



Registar rizika

Primljeno: 07.02.2025.				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
04-430-601/25				

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

Osnovni procesi	Rizik i vrsta rizika (kratak scenario rizika sa uzrokom i potencijalnim posljedicama na funkcionalnost osnovnog procesa).	Pregled postojećih kontrolnih mehanizama za utvrđeni rizik.	Nivo rizika - ukupni nivo izloženosti organizacije riziku V (Vjerovatnoća pojave rizika) P (Posljedica pojave rizika) $R = V * P$			Plan upravljanja rizikom sa opisom mjera – dodatnih mehanizama za utvrđeni rizik (izbjeci, smanjiti, prenijeti, prihvatiti)	Rok za primjenu mjera	Odgovoran za primjenu mjera	REZIDUALNI RIZIK - Nivo rizika nakon primjene mjera $R1 = V1 * P1$		
			V	P	R				V1	P1	R1
Pružanje usluge smještaja, brige i njege za korisnike.	Mogućnost pojave epidemije virusa i/ili sezonskog gripa među korisnicima i zaposlenima. Vrsta rizika: operativni, zaštita ljudi/imovine i drugih resursa. Rang rizika: visok.	Prilikom prijema svakog korisnika traži se negativan PCR test, ne stariji od 72 sata. Osoblje koje je u stalnom kontaktu sa korisnicima nosi zaštitne maske i redovno dezinfikuje ruke. Svim posjetiocima Doma ukazuje se na obaveznost nošenja maske prilikom posjete. Pratiti preporuke Instituta za javno zdravlje koje se odnose na kolektivne smještaje. Ograničiti posjete u rizičnim periodima (od početka	4	5	20	Nastaviti sa primjenom svih navedenih mjera.	Kontinuirano.	Služba za pružanje usluga brige i njege Doktori angažovani u Domu Glavna sestra domaćice odjeljenja	4	4	16



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

		novembra do kraja aprila). Pored negativnog PCR test pri prijemu korisnika u periodu od početka novembra do kraja aprila tražiti negativan test na grip i RSV. Organizovati predavanje za zaposlene i korisnike na temu benefita i značja vakcinacije kako protiv sezonskog gripa tako i protiv COVID19. Voditi evidenciju o vakcinalnom statusu korisnika i zaposlenih uz pisane saglasnosti. Na vrijeme organizovati vakcinaciju korisnika protiv sezonskog gripa (oktobar, novembar). Strogo se pridržavati preventivnih mjera posebno u vrijeme većeg								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

		rizika od respiratornih infekcija (od početka novembra do kraja aprila).									
Pružanje usluge smještaja, brige i njege za korisnike.	Mogućnost nedostatka medicinskog kadra na tržištu. Vrsta rizika: Operativni, finansijski i reputacioni Rang rizika: visok.	Ljekari su angažovani po ugovoru o dopunskom radu/ugovoru o djelu.	4	5	20	Dodatne predložene mjere su: blagovremeno dostavljanje zahtjeva za saglasnost za zapošljavanje nadležnom ministarstvu, obavijestiti nadležno ministarstvo o izazovima u radu, inicirati povećanje zarada zaposlenima, izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, nagrađivanje zaposlenih, uvođenje drugih benefita, angažovanje zaposlenih preko Agencije za privremeno ustupanje zaposlenih.	Do kraja 2025. godine	Rukovodilac Službe, glavna sestra, direktor, Služba za opšte i pravne poslove	3	5	15



JU Dom starih „Podgorica“

Registar rizika

DSPG-02-01

Pružanje usluge smještaja, brige i njege za korisnike.	Mogućnost zapošljavanja nedovoljno stručnog osoblja. Vrsta rizika: operativni, reputacioni. Rang rizika: visok.	Uvođenje u posao, organizovanje obuka za sve zaposlene, uspostavljena saradnja sa drugim domovima i slanje zaposlenih na obuku.	4	4	16	Mjere koje se predlažu: adekvatno uvođenje u posao novozaposlenih, stručno osposobljavanje zaposlenih, mentorstvo, rad na motivaciji zaposlenih da se stalno usavršavaju.	kontinuirano	Rukovodila c Službe, glavna sestra, direktor, saradnik za upravljanje ljudskim resursima	2	4	8
Pružanje usluge smještaja, brige i njege za korisnike.	Mogućnost neadekvatnog vođenja medicinske dokumentacije i neblagovremenog izvještavanja nadređenom. Vrsta rizika: operativni, informacije i komunikacije, zakonodavni. Rang rizika: srednji.	Usvojene interne procedure.	3	4	12	Predlaže se sprovođenje i kontrola primjene internih procedura koje detaljno definišu postupke rada i odgovornosti, edukacija zaposlenih za uredno vođenje svih evidencija u skladu sa internim procedurama, redovna kontrola dokumentacije, stalno podsjećanje na rokove, objavljivanje kalendara obaveza.	Kontinuirano	Rukovodila c Službe, glavna sestra, domaćice odjeljenja, svi zaposleni u službi	2	3	6
Pružanje usluge smještaja, brige i njege za korisnike.	Mogućnost neadekvatne brige i njege korisnika. Vrsta rizika: operativni, reputacioni, zakonodavni Rang rizika: srednji.	Organizovanje obuka za sticanje znanja i vještina zaposlenih, jutarnji sastanci tima, međusobna podrška,	3	4	12	Nastaviti realizaciju svih postojećih mjera. Organizovati rad na način da novozaposleni budu u smjeni sa	Kontinuirano.	Služba za pružanje usluga brige i njege (svi zaposleni)	2	4	8



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

		konsultacije sa glavnom sestrom, praćenje rezultata rada tj. stalna kontrola, blagovremena reakcija u slučaju promjene zdravstvenog stanja korisnika i utvrđivanje odgovornosti, uredno vođenje dokumentacije i pregled iste, procjena zadovoljstva korisnika.				starijim, iskusnijim kolegama. Dati precizne, pisane instrukcije i dnevni plan rada svakog odjeljenja.		Doktori angažovani u Domu Glavna sestra domaćice odjeljenja			
Pružanje usluge smještaja, brige i njege za korisnike.	Mogućnost otuđivanja medicinskog materijala/opreme i kršenje profesionalne tajne i povjerljivosti. Vrsta rizika: reputacioni, finansijski i zakonodavni. Rang rizika: srednji.	Svi zaposleni su upoznati sa Etičkim kodeksom kao i Pravilnikom o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.	2	4	8	Upoznavanje zaposlenih sa Etičkim kodeksom, upoznavanje zaposlenih sa Pravilnikom o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, obuke koje se odnose na etiku u radu, odnos sa korisnicima i važnost čuvanja informacija korisnika, sankcionisanje odgovornih u	Kontinuirano	Rukovodila c Službe, glavna sestra, domaćice odjeljenja, farmaceuts ki tehničar, direktor, svi zaposleni službe	2	3	6



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

						slučaju da se rizik dogodi.					
Psihosocijalno praćenje života i boravka korisnika u Domu	Mogućnost nastanka poteškoća u adaptaciji korisnika na domski smještaj i nov način života. Vrstra rizika: operativni i reputacioni Rang rizika: srednji.	Stalno unapređenje usluga podrške korisnicima, posebno u periodu adaptacije. Organizovanje sastanaka korisnika sa ciljem provjere zadovoljstva uslugom. Češći individualni razgovori stručnih radnika sa korisnikom, posebno uključivanje psihologa. Dodatne aktivnosti koje bi bile od značaja za konkretnog korisnika. Povezivanje sa grupom. Intenzivnija komunikacija sa srodnicima u periodu adaptacije.	2	3	6	Precizno i jasno definisati uloge, odgovornosti i nadležnosti Doma prilikom prijema. Obavljati češće razgovore sa članovima porodice. Nastaviti sa primjenom svih postojećih mjera.	Kontinuirano.	Direktor Služba za psiho-socijalnu podršku Služba za pružanje usluga brige i njege	2	3	6



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

		Osmišljavanje dodatnog sadržaja koji bi povezoao korisnike u odnosu na njihova interesovanja.									
Prijem i smještaj korisnika	Mogućnost da su podaci o novom korisniku netačni i da se ne podudara njihovo psihofizičko zdravstveno stanje sa dostupnom dokumentacijom. Vrsta rizika: reputacioni, finansijski, operativni. Rang rizika: srednji.	Detaljan pregled dokumentacije za prijem korisnika. U slučaju bilo koje dileme korisnici se pozivaju da prisustvuju sastanku Tima za prijem i otpust korisnika, kao i da dođu na procjenu psihijatra Doma. Tražiti izvod iz banke kao dokaz o primanjima, bez obzira na analitičku karticu Fonda PIO. Provjeravati informacije iz ISSS. Raditi prijem korisnika preko nadležnih centara samo uz već urađena rješenja o smještaju, sem u slučajevima urgentnog smještaja. U slučajevima kada	2	3	6	Definisati sa porodicom obavezu prihvatanja predloga od strane stručnog tima kada je neophodan premještaj korisnika sa odjeljenja na odjeljenje. Nastaviti sa sprovođenjem svih postojećih mjera.	Kontinuirano.	Služba za psiho-socijalnu podršku Služba za pružanje usluga brige i njege Služba za opšte i pravne poslove Tim za prijem i otpust korisnika	2	3	6



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

DSPG-02-01

		je to moguće predlaže se mjera raskida ugovora ukoliko ne postoje smještajni kapaciteti na odjeljenju koje odgovara objektivnom zdravstvenom stanju korisnika.										
Prijem i smještaj korisnika	Mogućnost neblagovremenog unosa podataka i informacija u liste praćenja i drugu dokumentaciju korisnika. Vrsta rizika: operativni Rang rizika: srednji	Edukacija zaposlenih u okviru Službe o propisanim obavezama, opisu posla i zaduženja; Kontrola od strane rukovodioca, periodično; Planiranje prijema u skladu sa kapacitetim Službe, kako bi i odgovor na radne obaveze i proces adaptacije bio adekvatan i blagovremen.	2	3	6	Nastaviti sa sprovođenjem svih postojećih mjera.	kontinuirano	Služba za psiho-socijalnu podršku	1	3	3	
Prijem i smještaj korisnika	Mogućnost nagomilavanja nerealizovanih zahtjeva za smještaj usled nedostatka prostornih kapaciteta i/ili kadra. Vrsta rizika: operativni i finansijski.	Određivanje prioriteta za smještaj u jednokrevetnim sobama. Stalna komunikacija sa zainteresovanim korisnicima,	4	4	16	Nastaviti sa sprovođenjem svih postojećih mjera.	Kontinuirano	Služba za psiho-socijalnu podršku Tim za prijem i	2	4	8	

8



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

	Rang rizika: visok	ponuditi privremeni smještaj u dvokrevetnim sobama, formirati interne liste čekanja. Neophodno je dobiti nove saglasnosti za zapošljavanje, raspisivati oglase za medicinsko osoblje, zalagati se za povećanje zarada zaposlenima. Takođe potrebno je dodatno obučavati medicinski kadar za samostalan rad.						otпуст korisnika			
Pružanje usluge smještaja, njege i brige za korisnike	Mogućnost da Dom ne može adekvatno odgovoriti na sve potrebe korisnika usled promjena u njihovom zdravstvenom stanju. Vrsta rizika: operativni i reputacioni. Rang rizika: srednji.	Neophodno je dobiti nove saglasnosti za zapošljavanje, raspisivati oglase za medicinsko osoblje, zalagati se za povećanje zarada zaposlenima. Takođe potrebno je dodatno obučavati medicinski kadar za samostalan	2	3	6	Nastaviti sa sprovođenjem svih postojećih mjera.	Kontinuirano	Služba za psiho-socijalnu podršku Služba za pružanje usluga brige i njege Tim za prijem i otpust korisnika	1	3	3



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

DSP G-02-01

		rad. Vršiti prekid usluge smještaja kada za to postoje mogućnosti.										
Pružanje usluge smještaja, njege i brige za korisnike	Mogućnost da korisnici u kontinuitetu krše pravila ponašanja u kolektivnom smještaju i narušavaju mir i red u svakodnevnom funkcionisanju. Vrsta rizika: operativni, reputacioni, zaštita ljudi, imovine i drugih resursa, informacije i komunikacija. Rang rizika: srednji	Izricanje opomena pred isključenje korisnicima; obavještanje nadležnih centara/članova porodica; obavljanje individualnih razgovora; posredovanje u rešavanju konflikata; procjena zdravstvenog stanja; raskid ugovora; premještaj u drugu ustanovu itd.	2	5	10	Nastaviti sa sprovođenjem svih postojećih mjera.	kontinuirano	Služba za pružanje usluga brige i njege Služba za psiho-socijalnu podršku Služba za opšte i pravne poslove Direktor	1	5	5	
Praćenje ugovora	Mogućnost nepoštovanja i neispunjavanja ugovorenih obaveza od strane korisnika. Vrsta rizika: zakonodavni i finansijski Rang rizika: visok	Odluka o cijeni usluge Doma Blagovremeno informisanje korisnika o cijeni usluge Plaćanje usluge se ne vrši unaprijed, već početkom mjeseca za prethodni. Potpisan je	4	4	16	Postoji potreba za sprovođenjem svih aktivnosti u kontinuitetu, kako bi se blagovremeno djelovalo u slučaju kašnjenja uplata. Obavijestiti nadležne centre o dugovanjima korisnika, održati sastanke sa	Kontinuirano.	Služba za finansijsko-računovodstvene poslove Služba za opšte i pravne poslove Služba za psiho-	2	4	8	

10



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

		memorandum o saradnji sa Fondom PIO za preusmjeravanje penzija, korisnicima je pojašnjena procedura trajnog naloga, a na kraju mjeseca svim korisnicima se uručuje obavještenje o troškovima za taj mjesec. Za određeni broj ugovora postoji izjava garanta ugovora.				centrima, pokrenuti pravne radnje.		socijalnu podršku			
Postupak zasnivanja radnog odnosa	Mogućnost nedovoljnog broja izvršilaca, kao i nedovoljno stručno osoblje za optimalno funkcionisanje Doma. Vrsta rizika: operativni. Rang rizika: visok.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Kadrovski plan Plan usavršavanja Procjena da li organizaciona struktura podržava postizanje ciljeva Godišnji plan obuka Uvođenje u posao Analiza fluktuacije zaposlenih	4	5	20	Neophodno je kontinuirano sprovoditi sve predložene mjere. Obavijestiti nadležno ministarstvo o izazovima u radu, inicirati povećanje zarada zaposlenima, uvesti druge benefite i nagrađivanje, angažovati zaposlene preko Agencije za privremeno ustupanje zaposlenih.	Kontinuirano.	Direktor Služba za opšte i pravne poslove	3	5	15



JU Dom starih „Podgorica“

Registar rizika

DSPG-02-01

		Pravovremeno raspisivanje oglasa i traženje saglasnosti Ministarstva, pridržavati se Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, držati se kadrovskog plana i plana usavršavanja, kontrolisati prijem novih korisnika u smislu njihovog broja u odnosu na strukturu i broj zaposlenih, angažovanje ljekara po ugovoru o dopunskom radu/ugovoru o djelu, potpisivanje memoranduma o saradnji sa Domom zdravlja PG i KCCG. Aдекватно uvođenje u posao novozaposlenih, stručno osposobljavanje zaposlenih, uvođenje probnog								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

		rada za zaposlene, mentorstvo, rad na motivaciji zaposlenih da se stalno usavršavaju.									
Primjena i praćenje internih pravila i procedura	Mogućnost nepoštovanja internih procedura, etičkog kodeksa i čuvanja profesionalne i poslovne tajne. Vrsta rizika: zakonodavni, reputacioni i operativni. Rang rizika: srednji.	Upoznavanje zaposlenih sa sadržajem internih procedura, etičkim kodeksom i Pravilnikom o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti. Aktivno praćenje i postupanje po internim procedurama, edukacija zaposlenih i upoznavanje sa sadržajem internih procedura i akata, Etičkog kodeksa, Pravilnikom o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, obuke koje se odnose na etiku u radu, praćenje primjene internih	2	3	6	Nastaviti sa primjenom svih mjera.	Kontinuirano.	Direktor Služba za opšte i pravne poslove Rukovodilci svih službi Svi zaposleni	2	2	4



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

		procedura i akata od strane rukovodilaca službi, pokretanje disciplinskog postupka usled nepostupanja po internim procedurama veći stepen kontrole.									
Prijem, zavođenje, dostava i arhiviranje dokumenata i informacija	Mogućnost neadekvatnog vođenja, ažuriranja, evidentiranja i čuvanja dokumentacije Doma i korisnika (dosije korisnika, medicinska dokumentacija). Vrsta rizika: operativni, zakonodavni, reputacioni Rang rizika: srednji.	Zakon o arhivskoj djelatnosti, Podzakonski akti Interna pravila. Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti Obuka za kancelarijsko poslovanje za novu zaposlenu na radnom mjestu Radnik na administrativnim poslovima. Objavljivanje kalendara obaveza sa rokovima. Uvođenje kontrole dokumentacije korisnika. Uvođenje kontrole djelovodnika. Obuka za sve zaposlene kada je u pitanju vođenje dokumentacije o korisnicima.	3	4	12	Neophodno je nastaviti sa primjenom navedenih mjera ali i uvesti češće kontrole dokumentacije korisnika. Kvartalna kontrola dokumentacije od strane menadžera Tima za kvalitet.	Kontinuirano.	Služba za opšte i pravne poslove Služba za psiho-socijalnu podršku Služba za pružanje usluga brige i njege	2	4	8



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

Upravljanje budžetom Ustanove	Mogućnost pada prihoda od obavljanja sopstvene djelatnosti može prouzrokovati nelikvidnost Ustanove. Vrsta rizika: finansijski, operativni, reputacioni. Rang rizika: srednji.	Zakon o budžetu za tekuću godinu				Neophodno je nastaviti sa realizacijom postojećih mjera	Kontinuirano.	Direktor			
		Finansijski plan				Obučiti više zaposlenih za pisanje projekata		Služba za finansijsko-računovodstvene poslove			
		Zaključeni ugovori /rješenja o smještaju				Aplicirati za više projekata		Služba za opšte i pravne poslove			
		Obezbijediti više donacija.				Obavještavati centre za socijalni rad o dugovanjima korisnika		Služba za psiho-socijalnu podršku			
		Prijavljivati se za različite projekte.	2	4	8	Organizovati sastanke sa centrima za socijalni rad povodom dugovanja korisnika			2	4	8
		Pratiti redovnost plaćanja usluge od strane korisnika.				Pokrenuti pravne postupke					
		Zapošljavanje dodatnog osoblja što bi omogućilo otvaranje dodatnih odjeljenja i prijem većeg broja korisnika.									
		Izdavanje prostorija/opreme u zakup.									



JU Dom starih „Podgorica“

Registar rizika

DSPG-02-01

Javne nabavke	Mogućnost da iznos nabavke robe prekorači ugovoreni iznos za vrijeme trajanja ugovora o javnoj nabavci Vrsta rizika: operativni, zakonodavni, finansijski Rang rizika: srednji.	Zakon o javnim nabavkama	3	3	9	Odrediti lice koje će biti odgovorno za praćenje ugovora; Blagovremeno dostaviti zaključeni ugovor licu koje je određeno za praćenje ugovora; Lice koje je određeno za praćenje ugovora treba da u kontinuitetu upoređuje stanje iz svoje evidencije sa stanjem u knjigovodstvu; Lice koje određeno za praćenje ugovora je dužno da prati da li količina, cijena ili kvalitet odgovaraju ugovorenim.	Vrijeme trajanja zaključenog ugovora	Zaposleni koji su određeni za praćenje ugovora o javnim nabavkama Službenik za javne nabavke Knjigovođa	2	2	4
---------------	--	--------------------------	---	---	---	--	--------------------------------------	--	---	---	---



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

Održavanje opreme i instalacija	Mogućnost mehaničkih, električnih kvarova, fizičkih oštećenja ili bilo koje druge vrste kvara opreme, instalacija, uređaja/sredstava za rad, koji mogu usporiti efektivno funkcionisanje Doma. Vrsta rizika: operativni, zaštita ljudi/imovine i drugih resursa Rang rizika: srednji.	Aдекватna obuka zaposlenih za pravilno korišćenje opreme. Redovan pregled i provjera ispravnosti opreme u cijelom objektu. Ako do kvara dođe isključenje uređaja sa napajanja. Servis i ponovno vraćanje u upotrebu. Potpisani ugovori za održavanje opreme.	2	4	8	Pridržavati se postojećih mjera.	kontinuirano	Služba održavanja	2	2	4
Zaštita na radu	Mogućnost povrede zaposlenih tokom rada. Vrsta rizika: Zaštita ljudi/imovine i drugih resursa operativni. Rang rizika: srednji.	Obuke prve pomoći za sve zaposlene. Programa osposobljavanja zaposlenih za zaštitu na radu Obuka za sve zaposlene za zaštitu na radu Akt o procjeni rizika za svako radno mjesto.	2	3	6	Sve postojeće mjere kontrole potrebno je sprovesti u kontinuitetu, posebno za novozaposlene.	kontinuirano	Svi zaposleni Služba za opšte i pravne poslove	2	3	6



Registar rizika

JU Dom starih „Podgorica“

DSPG-02-01

Održavanje opreme i instalacija	Mogućnost pojave požara u sobama korisnika ili u drugim prostorijama Doma. Vrsta rizika: operativni, zaštita ljudi/imovine i drugih resursa. Rang rizika: visok.	Prilikom pojave dima oglašava se protiv požarna centrala kao sistem za brzo reagovanje. Postoji i mogućnost ručne dojava požara na tasterima koji su postavljeni u hodnicima objekta. Drugi stepen zaštite je sprinkler sistem čije se mlaznice aktiviraju na temperaturi od 68 stepeni, a u glavnoj kuhinji i krovu na 93 stepena.	4	5	20	Smanjiti mogućnost da korisnici posjeduju aparate koji mogu dovesti do požara. Uvesti povremene pretrese soba i oduzeti aparate koji mogu izazvati požar. U apartmanima zamijeniti ploče za kuvanje indukcionim pločama kako bi se izbjegla mogućnost da korisnik zaboravi da ugasi ploču. Indukciona ploča se sama gasi nakon nekog vremena i ne može da dovede do požara. Redovno pratiti ispravnost sprinkler sistema i protiv požarne centrale. Primijeniti kaznene mjere za pušenje unutar prostorija Doma.	kontinuirano	Služba održavanja	2	5	10
---------------------------------	---	--	---	---	----	---	--------------	-------------------	---	---	----

Podgorica 07.02.2025. godine

Izradio: *Mirka Vukobratović*

Kontrolisao i odobrio: