



**JU "DNEVNI CENTAR ZA DJECU I MLADE SA SMETNJAMA I  
TEŠKOĆAMA U RAZVOJU - TIVAT "**

Adresa: Zagrebačka br. 13, Tivat, Crna Gora

PIB: 03293980

Ž.R. (CKB): 510-168403-07

Tel: +382 (0)67 080 279

E-mail: [dnevniceartivat@yahoo.com](mailto:dnevniceartivat@yahoo.com)

[www.dnevniceartivat.me](http://www.dnevniceartivat.me)

---

**Broj:** 0101-015/26-57

**Datum:** 20. 02. 2026. godine

# **JU „DNEVNI CENTAR ZA DJECU I MLADE SA SMETNJAMA I TEŠKOĆAMA U RAZVOJU – TIVAT“**

## **OBRAZAC REGISTAR RIZIKA**

## 1. UVOD

U skladu sa članom 13 Zakona o upravljanju, unutrašnjim kontrolama i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Sl list CG", broj 089/25), donosi se Registar rizika JU "Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju-Tivat".

Registar rizika JU "Dnevni centar za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju – Tivat" predstavlja velike važnosti dokument sistema unutrašnjih kontrola. Njegova svrha je da indentifikuje, procijeni i definiše načine upravljanja događajima koji mogu negativno uticati na pružanje socijalne i dječije zaštite, kao i na sigurnost korisnika i zaposlenih.

Cilj ovog dokumenta nije eliminacija svih rizika (u radu sa ljudima je to nemoguće), već njihovo svođenje na prihvatljiv nivo kako bi se osiguralo bezbjednost korisnika, kontinuitet usluga, zakonitost rada i očuvanje integriteta.

### Procjena, mjerenje i rangiranje rizika

Mjerenje uticaja rizika prikazuje se na sledeći način:

| Ocjena | Uticaj                | Opis                                                                                                                                                                      |
|--------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5      | <b>Veoma značajan</b> | U slučaju pojave rizika skoro je nevjerovatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 1-29%).                                                     |
| 4      | <b>Velik</b>          | U slučaju pojave rizika, aktivnosti su značajno narušene, a malo je vjerovatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 30-49%).                   |
| 3      | <b>Srednji</b>        | U slučaju rizika otežano je obavljanje aktivnosti subjekta, a ciljevi se samo donekle mogu ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 50-69%).                        |
| 2      | <b>Mali</b>           | U slučaju pojave rizika aktivnosti se obavljaju sa malim smetnjama/kašnjenjem, ali je vjerovatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 70-89%). |

- 1 Zanemarljiv** U slučaju pojave rizika aktivnosti se obavljaju sa malim smetnjama/kašnjenjem, ali je vjerovatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 90-100%).

Mjerenje vjerovatnoće nastanka rizika prikazuje se na sledeći način

| Ocjena | Vjerovatnoća   | Opis                                     |
|--------|----------------|------------------------------------------|
| 5      | Gotovo sigurno | Šanse da će se rizik dogoditi su 90-100% |
| 4      | Vjerovatno     | Šanse da će se rizik dogoditi su 70-89%  |
| 3      | Umjereno       | Šanse da će se rizik dogoditi su 50-69%  |
| 2      | Rijetko        | Šanse da će se rizik dogoditi su 30-49%  |
| 1      | Sasvim rijetko | Šanse da će se rizik pojaviti su 1 - 29% |

Rang rizika

| Interval | Rang rizika |
|----------|-------------|
| 15-25    | Visok       |
| 6-12     | Srednji     |
| 1-5      | Nizak       |

| Red<br>br. | Opis<br>rizika                                                                                                       | Vrsta<br>rizika                     | Rangiranje rizika |                  |            | Pregled<br>postojećih<br>kontrola                                       | Reagovanje na rizik                                                                                                                                        | Odgovorna<br>osoba za<br>rizik                      | Rok za<br>sprovođenje  |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------|
|            |                                                                                                                      |                                     | Uti<br>caj        | Vjerova<br>tnoća | Ukupn<br>o |                                                                         |                                                                                                                                                            |                                                     |                        |
| 1.         | Nemogućnost pružanja adekvatnog stručnog tretmana usljed nedostatka defektologa na tržištu rada.                     | Operativni<br><br>Strateški         | 4                 | 4                | 16         | Pravilnik o sistematizaciji, Saradnja sa Zavodom za zapošljavanje ZZZCG | Angažovanje stručnjaka po ugovoru o djelu kao privremeno rješenje, Iniciranje stipendiranja studenata defektologa kroz saradnju sa fakultetima             | Direktor/ UO                                        | Kontinuirano           |
| 2.         | Rizik po zdrastvenu zaštitu korisnika zbog nepopunjenog mjesta medicinske sestre (nema prijava na oglase, bolovanje) | Operativni<br><br>Bezbjedon<br>osni | 5                 | 4                | 20         | Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti, Interni protokoli o prvoj pomoći. | Ponovljeno raspisivanje oglasa, Dopis Osnivaču/ Ministarstvu za povećanje koeficijenata ili dodatke na platu, Obuka ostalog osoblja za osnovnu prvu pomoć. | Direktor / Savjetnica za administrativne poslove    | Odmah/<br>Kontinuirano |
| 3.         | Povreda korisnika tokom aktivnosti ili transporta                                                                    | Bezbjedon<br>osni                   | 5                 | 2                | 10         | Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti, Procedure JUDC                    | Kontinuirani nadzor, edukacija osoblja o prvoj pomoći, Redovan servis kombi vozila<br>Pregled stanja korisnika pri dolasku u DC.                           | Direktor/ Vozači/ Stručni radnici i saradnici       | Kontinuirano           |
| 4.         | Epidemiološki rizik ( širenje virusa među korisnicima )                                                              | Zdravstven<br>i                     | 5                 | 3                | 15         | Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti,                                   | Strogi higijenski protokoli, Redovna dezinfekcija,                                                                                                         | Direktor/ Savjetnica za socijalnu i dječju zaštitu, | Kontinuirano           |

|    |                                                                                                        |                           |   |   |    |                                                                                     |                                                                                                                                                                                         |                                                                                           |              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|---|----|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|    |                                                                                                        |                           |   |   |    | Procedure JUDC                                                                      | Pregled stanja korisnika pri dolasku, Saradnja sa roditeljima (korisnik pod virusom ne ide u DC)                                                                                        | Stručni radnici i saradnici                                                               |              |
| 5. | Kršenje etičkih principa i profesionalnih standarda u radu sa osjetljivom grupom korisnika             | Operativni<br>Reputacioni | 4 | 2 | 8  | Etički kodeks, Potpisana izjava o povjerljivosti, Kućni red JUDC Tivat              | Redovne supervizije stručnih radnika, Anonimne ankete za roditelje/staratelje, Radionice na temu profesionalnih granica i prevencije sagorijevanja. Obrazac pritužbe dostupan na sajtu. | Direktor, Stručni tim, Menadžer integriteta                                               | Kvartalno    |
| 6. | Rizik od povrede povjerljivosti ličnih podataka korisnika ( medicinska dokumentacija, dijagnoze i sl.) | Pravni                    | 5 | 2 | 10 | Zakon o zaštiti podataka o ličnosti, Zaključani ormari gdje se odlaže dokumentacija | Digitalizacija arhive sa ograničenim pristupom, Dodatna obuka zaposlenih o čuvanju službene tajne, Obavještenje o sankcionisanju u slučaju otkrivanja podataka                          | Savjetnica za socijalnu i dječju zaštitu, ISO 9001 koordinator , Menadžer integriteta     | Kontinuirano |
| 7. | Sagorjevanje (Burnout) zaposlenih usljed rada sa teškim kategorijama korisnika i manjka kadra          | Operativni                | 4 | 5 | 20 | Godišnji odmori, Pauze tokom rada                                                   | Uvođenje obavezne eksterne supervizije, Team building aktivnosti Rotacija zaduženja ukoliko je to mpoguće                                                                               | Direktor, Savjetnica za socijalnu i dječju zaštitu, Savjetnica za administrativne poslove | Kontinuirano |

|    |                                                                                        |                              |   |   |   |                                                                           |                                                                                              |                                                    |              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|
| 8. | Rizik od neadekvatne ishrane/aspiracije – problemi sa gutanjem kod korisnika, alergije | Bezbjedon osni / zdravstveni | 4 | 2 | 8 | Prisustvo osoblja tokom obroka, Jelovnik prilagođen dijagnozama korisnika | Izrada individualnih protokola hranjenja za svakog korisnika ,<br>Vođenje računa o rokovima. | Direktor/<br>Stručni radnici i saradnici, kuvarica | Kontinuirano |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---|---|---|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------|



**DIREKTOR**

**Srdan Krunic**