На основу члана 21. став 2. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС”, број 52/21), члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – испр., 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и

30/18 – др. закон), министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог доноси

# ПРАВИЛНИК

**О ИЗРАДИ И СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

# Предмет правилника Члан 1.

Овим правилником прописује се:

1. начин израде, садржина и рокови за доношење и спровођење плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (у даљем тексту: План управљања ризицима),
2. садржина, рокови и начин достављања извештаја о спровођењу Плана управљања ризицима, као и
3. начин вршења надзора од стране министарства надлежног за равноправност полова односно родну равноправност (у даљем тексту: Министарство).

Термини који се користе у овом правилнику, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

# Начин израде плана управљања ризицима Члан 2.

План управљања ризицима представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима доносиоца.

План управљања ризицима је документ који у писменој форми доносе органи јавне власти: државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе.

План управљања ризицима могу донети и друга правна лица и организације. Израда плана управљања ризицима је процес рада и планирања у органима из ст.

1. и 3. овог члана.

За доношење, спровођење и извештавање о спровођењу плана управљања ризицима одговоран је руководилац обвезника доношења плана управљања ризицима.

Руководилац из става 5. овог члана одређује лице које ће обављати послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана управљања ризицима.

Код доносиоца плана управљања ризицима који има више од 50 запослених и радно ангажованих лица, послове из става 4. овог члана обавља лице из реда запослених које је одређено као лице задужено за родну равноправност у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места.

Приликом израде плана управљања ризицима полази се од радних процеса у свим областима функционисања доносиоца плана управљања ризицима.

Руководилац из става 5. овог члана обавештава запослене о почетку израде, циљу и значају доношења плана управљања ризицима (истицањем обавештења на видно место у институцији, слањем обавештења свим запосленима путем електронске поште и сл.).

# Процена ризика Члан 3.

План управљања ризицима израђује се на основу процене ризика, која је почетна фаза у процесу израде поменутог плана.

Проценом ризика идентификују се извори могућег угрожавања лица у процесу рада који могу да проузрокују повреду принципа родне равноправности и сагледавају могуће последице, потребе и могућности за заштиту од повреде принципа родне равноправности.

Процена степена ризика се врши уз помоћ матрице којом се ризик процењује и мери као: веома висок (црвена), висок (наранџаста), умерени (жута) и низак (зелена), на основу којих се процењује вероватноћа настанка ризика, као и последица тог ризика, према наведеној табели 1.

Табела 1: Матрица за процену и мерење ризика

Након процене ризика, за сваку област предлажу се адекватне мере за спречавање или отклањање ризика.

Процену ризика врши лице одговорно за спровођење мера из плана управљања ризицима.

# Садржај плана управљања ризицима Члан 4.

План управљања ризицима садржи:

* 1. списак области и радних процеса који су нарочито изложени ризику за повреду принципа родне равноправности, укључујући и резултате процене степена ризика, садржане у члану 3. став 3. овог правилника.
	2. списак превентивних мера којима се спречавају ризици и рокови за њихово предузимање;
	3. податке о лицима одговорним за спровођење мера из плана управљања ризицима.

# Извештај о спровођењу плана управљања ризицима Члан 5.

Доносилац плана управљања ризицима дужан је да састави извештај о спровођењу плана управљања ризицима.

Извештај о спровођењу плана управљања ризицима садржи:

* податке о доносиоцу плана управљања ризицима;
* процену степена ризика, вероватноће настанка и могућих последица ризика, на основу члана 3. овог правилника;
* списак мера предвиђених планом управљања ризицима;
* информације о томе да ли су мере из плана управљања ризицима спроведене;
* разлоге због којих мере евентуално нису спроведене.

Извештај о спровођењу плана управљања ризицима приказује податке за период од 1. јануара до 31. децембра године за коју се извештај подноси.

Ради јединственог информисања, извештај о спровођењу плана управљања ризицима сачињава се на Обрасцу – Извештаја о спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Образац садржи место за потпис руководиоца.

# Рокови и надзор Члан 6.

План управљања ризицима и извештај из члана 5. овог правилника доносе се најкасније до 31. децембра текуће године за наредну календарску годину у којој се достављају у електронској или писменој форми Министарству најкасније до 15. јануара.

Министарство у вршењу надзора посебно прати да ли се план управљања ризицима спроводи у роковима и на начин прописан овим правилником, односно да ли је извештај из члана 5. овог правилника сачињен и поднет Министарству на начин прописан у ставу 1. овог члана.

# Члан 7.

Планови управљања ризицима и извештаји који се доносе према одредбама овог правилника чувају се у складу са прописима о канцеларијском пословању органа државне управе, односно унутрашњим прописима о канцеларијском пословању послодавца.

# Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број: 110-00-00007/2022-01 МИНИСТАР

У Београду, 31. маја 2022. године

Гордана Чомић

Образац

**ИЗВЕШТАЈ**

**О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

**за период од 1. 1. 2022. до 31. 12. 2022. године**

**ОШ,, БРАНИСЛАВ НУШИЋ“ У СМЕДЕРЕВУ**

Назив: Бранислав Нушић“

 Седиште и адреса: Балканска 31, Смедерево

Број телефона:026/4617-378

Електронска адреса: Веб сајт: Матични број: 07164696

 ПИБ:101605251

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

ОШ,, Бранислав Нушић“ у Смедереву Број: , донет у Смедереву.

1. **Резултати процене ризика који угрожавају примену принципа родне равноправности:**
	1. Навести резултате процене извора угрожавања принципа родне равноправности запослених лица и/или странака у процесу рада:
	2. Навести предвиђен степен вероватноће настанка ризика у плану управљања ризицима за годину извештавања:

а) занемарљив , б) мали , в) средњи , г) велики , д) изразито велики .

* 1. Број регистрованих случајева угрожавања принципа родне равноправности у години извештавања, разврстаних према степену ризика (уписати број):

а) веома висок (црвена) , б) висок (наранџаста) , в) умерени (жута) , г) низак (зелена) .

* 1. Навести процену последица које су наступиле услед повреде принципа родне равноправности код запослених лица и/или странака у процесу рада:

а) катастрофалне , б) озбиљне , в) умерене , г) мале , д) минималне .

* 1. Навести резултате процене потреба и могућности за заштиту запослених лица и/или странака у процесу рада од повреде принципа родне равноправности:

.

1. **Мере предвиђене планом управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности:**

1)

2)

3)

4)

5)

1. **Информације о спроведеним мерама предвиђеним планом управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности:**

1)

2)

3)

4)

5)

1. **Разлози због којих мере нису спроведене:**

1)

2)

3)

4)

5)

**ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА САЧИЊАВАЊЕ ИЗВЕШТАЈА:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име:Александар | Презиме:Вучковић | Контакт телефон:026/4617-378 | Електронска адреса: | Потпис: |

Датум:

Место: Смедерево

М.П.

(*печат и потпис одговорног лица)*

Назив фукције, име и презиме руководиоца