



Република Србија
МИНИСТАРСТВО НАУКЕ,
ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА И ИНОВАЦИЈА
Број: 002732829 2024 13440 004 001 000 001 04 002
Датум: 25.09.2024. године
Београд,
Немањина 22-26

На основу члана 81. став 2. и 4. Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - испр., 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20 18/21, 138/22, 118/21 - др. закон и 92/23), члана 23. став 2. Закона о државној управи („Сл.гласник РС“ број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 - др.закон), а у вези са чланом 12. став 1. тачка 2) Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору ("Сл. гласник РС", број 89/19) и Стратегијом за управљање ризицима у Министарству науке, технолошког развоја и иновација број: 002715448 2024 13440 004 000 020 092 04 001 од 20.09.2024. године, министар науке, технолошког развоја и иновација доноси:

ОДЛУКУ

о усвајању Регистра оперативних ризика у Министарству науке, технолошког развоја и иновација

1. Усваја се Регистар оперативних ризика у Министарству науке, технолошког развоја и иновација број: 002732829 2024 13440 004 001 000 001 04 001 од 25. септембра 2024. године.
2. Регистар оперативних ризика објавити на интернет страници Министарства науке, технолошког развоја и иновација.
3. О спровођењу ове одлуке стараће се секретаријат Министарства.
4. Саставни део ове одлуке је Регистар оперативних ризика у Министарству науке, технолошког развоја и иновација.

Образложење

Чланом 81. Закона о буџетском систему прописано је да корисници јавних средстава успостављају финансијско управљање и контролу, која се спроводи политикама, процедурама и активностима, са задатком да се обезбеди разумно уверавање да ће своје циљеве остварити: кроз пословање у складу са прописима; унутрашњим актима и уговорима; кроз реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја; економично, ефикасно и ефективно коришћењем средстава; кроз заштиту средстава и података (информација) и обухвата контролно окружење,

управљање ризицима, контролне активности, информисање и комуникације и праћење и процену система. Финансијско управљање и контрола организује се као систем процедура и одговорности свих лица у организацији. За успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле, одговоран је руководиоца корисника јавних средстава који може пренети надлежност за успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле на друго лице.

Чланом 23. став 2. Закона о државној управи прописано је да министар представља министарство, доноси прописе и решења у управним и другим појединачним стварима о одлучује о другим питањима из делокруга министарства.

Како је финансијско управљање и контрола процес који је потребно константно унапређивати дефинисањем свих корака у пословним процесима и интерним контролама које правилном применом своде ризике за извршење циља на разумну меру, министар је образовао Радну групу за успостављање, функционисање и унапређења система финансијског управљања и контроле у Министарству науке, технолошког развоја и иновација. Радна група је припремила Регистар оперативних ризика у Министарству науке, технолошког развоја и иновација број: 002732829 2024 13440 004 001 000 001 04 001 од 25. септембра 2024. године, који је достављен министру на разматрање.

На основу изнетог одлучено је као у диспозитиву.

Доставити: Руководиоцу Радне групе за успостављање, функционисање и унапређења система финансијског управљања и контроле у Министарства науке, технолошког развоја и иновација, секретаријату Министарства, архиви .

МИНИСТАР
др Јелена Беговић



РЕГИСТАР ОПЕРАТИВНИХ РИЗИКА

СЕКРЕТАРИЈАТ МИНИСТАРСТВА

Назив поступног процеса	Циљ поступног процеса (оперативни циљ)	Оперативни ризик	Процена ризика			Категорија ризика	Одговор на ризик	Потребне радње за смањење ризика	Рок за предузимање потребних радњи	Лица одговорна за предузимање потребних радњи
			Утицај (А)	Вероватноћа (Б)	Укупна изложеност (АхБ)					
Израда Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству науке, технолошког развоја и иновација	Доношење Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Министарству науке, технолошког развоја и иновација у оптималном року, а ради несметаног обављања послова из делокруга министарства.	Неблаговремено доношење правилника услед кашњења са доставом секторских предлога везаних за организацију, структуру, делокруг, компетенцију и број запослених може довести до кашњења са планирањем изразом Правилника	2	1	2	Третирање	Третирање	Благовремено достављање руководиоцима организационих јединица, државним секретарима обавештења са крајњим роком за достављање предлога;	По потреби	Секретар Министарства Шеф Одсека Радно место за послове из области људских ресурса
		Недостатак времена за темељну аналитичку процену радних места која чини основ за припрему Правилника може довести до ситуације да распоређивање одговарајућих кадрова буде неадекватно.	2	2	4	Третирање	Третирање	Повећање броја државних службеника који врше аналитичку процену радних места	По потреби	Министар Државни секретари Секретар Министарства
Израда Нацрта кадровског плана	Благовремено планирање и реализација развоја људских ресурса у складу са реалним потребама органа за обављање послова из делокруга	Услед недостатка буџетских средстава за реализацију Нацрта кадровског плана управљање процесом кадровског планирања може бити отежано, тако да постоји могућност да планирање и реализација развоја људских ресурса не буде у складу са реалним потребама Министарства.	2	2	4	Третирање	Третирање	Уклапавање Нацрта кадровског плана са расположивим буџетским средствима	По потреби	Секретар Министарства Шеф Одсека

Попуњавање извршилачких радних места у интерног и јавног конкурса	Попуњавање извршилачких радних места у оптималном року, а ради несметаног обављања послова из делокруга министарства путем интерног и јавног конкурса	Услед неبلатвореног добијања сагласности Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, може доћи до кашњења са спровођењем поступка попуњавања извршилачких радних места путем јавног конкурса што може угрожити обављање пословних процеса у организационим јединицама које имају потребу за попуњавањем;	3	1	3	Толерисање	Толерисање		
		Постоји могућност пријављивања кандидата који не поседују прописане компетенције што ће за последицу имати одбијање таквих пријава и могућност неспровођења конкурса;	2	1	2	Толерисање	Толерисање		
		Продужење процеса попуњавања радног места због кашњења у вези са уручивањем аката о избору кандидата по конкурс, услед чега се пролонгира ступање на рад изабраног кандидата по интерном или јавном конкурс	1	1	1	Третирање	Третирање	По потреби	Шеф Одсека
Вредновање радне успешности државних службеника	Правовремено откривање и отклањање недостатака у раду државних службеника, подстицање на боље резултате рада и стварање услова за правилно олућивање о напредовању и стручном усавшавању путем објективног и непристрасног вредновања радне успешности у складу са договореним годишњим циљевима	Неблаговремено достављање попуњених извештаја о вредновању радне успешности од стране унутрашњег јединица за последицу имају кашњење са изразом решења о радној успешности у календарској години и уручивање истог запосленима	3	3	9	Третирање	Третирање	Ургенција за достављањем попуњених извештаја о оцењивању на време	Министар Државни секретари Секретар Министарства
		Неправилно попуњени обрасци извештаја о вредновању радне успешности од стране унутрашњих јединица за последицу имају кашњење са изразом решења о радној успешности у календарској години и уручивање истог запосленима	3	3	9	Третирање	Третирање	Упознавање руководиоца са начином правилног попуњавања обрзаца извештаја о вредновању радне успешности	Шеф Одсека Радно место за послове из области људских ресурса Радно место за подршку у припреми планских докумената и развоју финансијског управљања и контроле

Израда аката који се односе на права и обавезе запослених из радног односа/ангажованих ван радног односа	Благовремена израда општих и појединачних аката	Неблаговремено достављање предлога руководиоца организационих јединица може довести до кашњења у изради појединачног акта у поступку одлучивања о правима и обавезама државних службеника и намештеника из радног односа у првом степену	3	2	6	Толерисање	Толерисање	Подсећање руководиоца ужих унутрашњих јединица и запослених на благовремено достављање предлога и захтева за остваривање права из радног односа	По потреби	Шеф Одсека место за послове из области људских ресурса
		Неблаговремено поступање по захтевима запослених или руководиоца може довести до кашњења у изради појединачног акта у поступку одлучивања о правима и обавезама државних службеника и намештеника из радног односа у првом степену	3	2	6	Третирање	Третирање	Подсећање руководиоца ужих унутрашњих јединица и запослених на благовремено поступање по захтевима за остваривање права из радног односа	По потреби	Шеф Одсека место за послове из области људских ресурса
		Неблаговремено достављање захтева запослених/радно ангажованих лица	3	2	6	Третирање	Третирање	Подсећање руководиоца ужих унутрашњих јединица и запослених на благовремено поступање по захтевима за остваривање права из радног односа	По потреби	Шеф Одсека место за послове из области људских ресурса
Изиђашње на тужбе и друге поднеске надлежним органима у споровима из имовинско-правних и радних односа	Благовремено и ефикасно изиђашње на акте Жалбене комисије Владе и других надлежних органа	Неблаговремено поступање по достављеним актима надлежних органа (тужбе, пресуде, решења о извршењу и др)	3	1	3	Третирање	Третирање		По потреби	Шеф Одсека Радно место за послове из области људских ресурса
Поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја	Благовремено давање тачне и потпуне информације тражиоцима информација од јавног значаја (Поверенику, грађанима) Адекватна заштита података о личности у складу са Законом о заштити података о личности	Неблаговремено достављање мишљења и изиђашње сектора и других организационих јединица у Министарству на захтев за достављање информација од јавног значаја	3	3	9	Третирање	Третирање	Ургентнија руководиоцима Сектора и руководиоцима организационих јединица за достављањем мишљења изиђашње на захтев за достављање информација од јавног значаја	по потреби - најкасније 7 дана од дана достављања захтева на изиђашње	Овлашћено лице
		Неблаговремена обрада захтева и кашњење са достављањем информације од јавног значаја	3	1	3	Третирање	Третирање	Упозорење о последицама неблагоприятне обраде захтева и кашњења са достављањем информације	По потреби	Овлашћено лице

Припрема одговора на писмене представке правних лица и грађана и одговор на посланичка питања	Неовлашћено давање информације од јавног значаја или неовлашћено омогућавање увида у документ који садржи информацију од јавног значаја	3	1	3	Третирање	Третирање	Редовна едукација, провера аката пре слања или увида.	По потреби	Овлашћено лице
	Неовлашћено обрада података о	3	1	3	Третирање	Третирање	Упозорење о последицама неовлашћене обраде података о личности,	По потреби	Овлашћено лице
	Достављање одговора правним лицима и грађанима, народним посланицима у прописаном року	3	2	6	Третирање	Третирање	Ургентција руководиоцима Сектора и руководиоцима организационих јединица за достављање мишљења и изјашњења на на представке / посланичка питања	По потреби	Шеф Одсека Радно место за послове из области људских ресурса
	Неблаговремена обрада представки/посланичких питања од стране запослених	3	1	3	Третирање	Третирање	Упозорење о последицама	По потреби	Шеф Одсека Радно место за послове из области људских ресурса
Припрему поступка пописа имовине и обавеза и старање о роковима за топис, вођење евиденције имовине Министарства	Благовремено усаглашавање стања имовине и обавеза исказано у пословним књигама са њиховим стварним стањем.	3	2	6	Третирање	Третирање	Упозорење о последицама неблаговремености захтева	По потреби	Шеф Одсека Радно место за послове из области људских ресурса
	Благовремено доношење Плана јавних набавки	3	1	3	Третирање	Третирање	Благовремено достављање прецизних података у вези са планираним јавним набавкама;	По потреби	Радно место за стручне послове у области јавних набавки Руководиоци организационих јединица за чије потребе се спроводе одређене набавке Секретар Министарства
Припрема предлога годишњег Плана јавних набавки Министарства	Лоше одређивање процењене вредности јавне набавке	3	1	3			Свеобухватно и темељно истраживање тржишта добара, услуга и радова		Радно место за стручне послове у области јавних набавки

Учествовање у спровођењу поступка јавне набавке	Благовремено спроведен поступак јавне набавке	Неблаговремено доношење плана јавних набавки	3	1	3				Благовремено планирање потреба и прикупљање неопходних података		Радно место за стручне послове у области јавних набавки Руководиоци организационих јединица за чије потребе се спроводе одређене набавке
		Кашњење с спровођењем поступка јавне набавке	3	2	6	Третирање	Третирање		Благовремено спровођење поступка јавне набавке	по потреби	Комисија у поступку јавне набавке/Радно место за стручне послове у области јавних набавки Руководиоци организационих јединица за чије потребе су искзани подаци Секретар Министарства Државни секретар Помоћник министра Министар
		Неадекватно сачињена конкурсна документација	3	1	3				Прецизна и јасно дефинисана и правилно сачињена конкурсна документација у складу са Законом и важећом подзаконским актима		Комисија у поступку јавне набавке/Радно место за стручне послове у области јавних набавки
		Поднет захтев за заштиту права понуђача у поступцима јавних набавки	3	1	3				Сачињавање конкурсне документације на јасан и разумљив начин у складу са основним начелима Закона		Комисија у поступку јавне набавке/Радно место за стручне послове у области јавних набавки
		Кашњење са предвиђеним роковима, неиспуњење предговорних обавеза, неблаговремено достављање средстава финансијског обезбеђења	3	1	3				Поштовање свих рокова предвиђених Законом, односно конкурсном документацијом		Комисија у поступку јавне набавке/Радно место за стручне послове у области јавних набавки

Праћење реализације уговора по спроведеном поступку јавне набавке	Извршење уговорних обавеза	Неизвршење уговорних обавеза у погледу рокова и квалитета испоручених добара, пружених услуга, изведених радова	3	1	3	Третирање	Третирање	Квалитетно праћење реализације уговора у свим сегментима саме реализације.	Запослени у организационој јединици за чије потребе се спроводи јавна набавка/овлашћено лице задужено за праћење реализације предметног уговора Радно место за стручне послове у области јавних набавки Запослени у групи за економско финансијске послове
Израда Предлога приоритетних области финансирања и Предлога финансијског плана Министарства науке, технолошког развоја и иновација за следећу годину и пројекција за наредне две године Извештај о утичку програма уз ПОФ за претходну годину и Извештај за шест месеци текуће године уз Предлог финансијског плана	Благовременно, у складу са законом и упутством министарства надлежног за послове финансија, припремљен ПОФ и Предлог финансијског плана Министарства науке, технолошког развоја и иновација за следећу годину и пројекција за наредне две године уз извештаје о утичку програма	Неблаговременно и непотпуно достављање предлога и прилога за планирање из организационих јединица Министарства науке, технолошког развоја и иновација	2	1	2	Третирање	Третирање	Благовременно достављање руководиоцима организационих јединица, државним секретарима обавештења са крајњим роком за достављање предлога;	Секретар Министарства Руководилац Групе Радно место за припрему буџета
Израда Финансијског плана и Измена финансијског плана Министарства науке, технолошког развоја и иновација за буџетску годину:	Благовременно, у складу са донетим Законом о буџету Републике Србије, донет Финансијски план Министарства науке, технолошког развоја и иновација за буџетску годину односно Измена финансијског плана;	Технички проблеми у функционисању апликативног софтвера за припрему буџета	1	2	2	Третирање	Толерисање		
Исплате по преузетим обавезама	Извршење буџета у складу са Законом о буџету и Финансијским планом -Исплата финансијских средстава у циљу измирења преузетих обавеза (по рачунима, подрачуцима, уговорима, наруџбеницама, обрачунским ситуацијама, решењима о распореду и исплати средстава и др.)	Недостављање рачуна, подрачуна, и др. документације која је основ за плаћање Групи за економско-финансијске послове. Непотпуна документација за исплату преузете обавезе Регистрована фактура у ЦРФ-у са потврдама подацима.	1	2	2	Толерисање	Толерисање	Повећање броја државних службеника на тим пословима	Министар Државни секретари Секретар Министарства

Реализација средстава из донација, кредита и осталих прихода и пимања	Реализација средстава у складу са закљученим Уговором/Споразумом	Неисправна документација у смислу да рачун, предрачун није у складу са Уговором	1	2	2	Толерисање	Толерисање	Активна сарадња унутар органа и планирање активности.	Руководилац Групе Радно место за извршење буџета
		Погрешно унети елементи из документа који је основ за плаћање у софтвер за буџетско рачуноводство.	1	1	1	Третирање	Третирање	Редовна едукација, провера аката	Министар Државни секретари Секретар Министарства
		Погрешно унети елементи из документа који је основ за плаћање	1	1	1	Третирање	Третирање	Редовна едукација, провера аката	Министар Државни секретари Секретар Министарства
		Неблаговремено достављен Захтев за пренос средстава и друге пратеће документације од стране Сектора и других организационих јединица који прате реализацију уговора/споразума.	1	1	1	Третирање	Третирање	Благовремено достављен Захтев за пренос средстава и друге пратеће документације од стране Сектора и других организационих јединица који прате реализацију уговора/споразума.	Секретар Министарства Руководилац Групе Радно место за извршење буџета
Спровођење књиговодствених евиденција у софтверу за финансијско рачуноводство и извештавање у Информационом систему за подношење финансијских извештаја (ИСПФИ)	Усаглашеност Главне књиге Трезора са помоћним (књиговодственим) евиденцијама Министарства и израђени периодични и годишњи извештаји о извршењу буџета који се подноси Управи за трезор кроз Информациони систем за подношење финансијских извештаја (ИСПФИ) у складу са Законом	Погрешно унети елементи за исплату у софтвер за буџетско рачуноводство	1	1	1	Третирање	Третирање	Повећање броја државних службеника на тим пословима	Министар Државни секретари Секретар Министарства
		Технички проблеми у функционисању апликације за девизни платни промет - ДЕПП	2	1	2	Толерисање	Толерисање		По потреби
		Погрешно унети елементи за плаћање у ДЕПП-у.	1	1	1	Третирање	Третирање	Повећање броја државних службеника на тим пословима	Министар Државни секретари Секретар Министарства
		Технички проблеми у функционисању софтвера за финансијско рачуноводство	1	1	1	Толерисање	Толерисање	Боља комуникација са подршком апликације.	Руководилац Групе Радно место за извршење буџета
		Технички проблеми у функционисању Информационог система за подношење финансијских извештаја - ИСПФИ	1	1	1	Толерисање	Толерисање	Боља комуникација са подршком апликације.	Руководилац Групе Радно место за извршење буџета

СЕКТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

Припремање, координација и праћење програма и пројеката билатералне научно-технолошке сарадње	Финансирање научноистраживачких организацијама у реализацији билатералних пројеката научно-технолошке сарадње	Недостатак буџетских средстава	1	1	1	Третирање	Третирати	Детаљно планирање буџетских средстава у оквиру Финансијског плана Министарства	По потреби	Министар Државни секретар Помоћник министра Шеф Одсека за развојне и истраживачке програме и пројекте у науци
		Технички проблеми у изради софтверске апликације за пријављивање пројеката	1	1	1	Третирање	Третирати	Унапређење харвердских капацитета и ангажовање запосленог из ИТ подршке	По потреби	Министар Државни секретар Помоћник министра Шеф Одсека за развојне и истраживачке програме и пројекте у науци
		Недостатак рецезената за евалуацију предлога пројеката	1	1	1	Третирање	Третирати	Проналажење системског решења на нивоу руководства министарства за ангажовање рецезената	По потреби	Министар Државни секретар Помоћник министра Шеф Одсека за развојне и истраживачке програме и пројекте у науци
		Недостатак буџетских средстава	1	1	1	Третирање	Третирати	Детаљно планирање буџетских средстава у оквиру Финансијског плана	По потреби	Министар Државни секретар
Припремање, координација и праћење програма и пројеката мултилатералне научно-технолошке сарадње;	Финансирање научноистраживачких организацијама у реализацији програма и пројеката мултилатералне научно-технолошке сарадње;	Технички проблеми у изради софтверске апликације за пријављивање пројеката	1	1	1	Третирање	Третирање	Унапређење харвердских капацитета и ангажовање запосленог из ИТ подршке	По потреби	Министар Државни секретар Помоћник министра Шеф Одсека за развојне и истраживачке програме и пројекте у науци
		Недостатак рецезената за евалуацију предлога пројеката	1	1	1	Третирање	Третирање	Проналажење системског решења на нивоу руководства министарства за ангажовање рецезената	По потреби	Министар Државни секретар Помоћник министра Шеф Одсека за развојне и истраживачке програме и пројекте у науци
Сарадња са мађународним	Финансирање учешћа	Недостатак буџетских средстава	1	1	1	Третирање	Третирати	Благовремено информисање од стране	По потреби	Државни секретар

организацијама и приступ међународним истраживачким инфраструктурама	научноистраживачких организација РС у умрежавању и приступу научно истраживачкој инфраструктури	1	1	1	Третирање	Третирати	Подношење захтева за преузимавање апропријација и/или захтева за употребу средстава из текуће буџетске резерве	По потреби	Помоћник министра Шеф Одсека за развојне и истраживачке програме и пројекте у науци
Координације и праћење послова у оквиру процеса преговора о приступању ЕУ у области истраживања и иновација,	Израда прилога Министарства за потребе припреме акционих планова и извештаја о реализацији активности у процесу европских интеграција у области истраживања и иновација, израћених по захтеву Министарства за европске интеграције (у даљем тексту МЕИ).	1	1	1	Третирање	Третирати	Благовремено достављање руководиоцима организационих јединица, државним секретарима обавештена са крајњим роком за достављање прилога,	По потреби	Државни секретар Помоћник министра Шеф Одсека за развојне и истраживачке програме и пројекте у науци
Програмирање пројеката финансираних из претприступних фондова ЕУ	Осигурање ефикасног и стратешког коришћења расположивих фондова	1	1	1	Третирање	Третирати	Успостављање јасних комуникационих канала, редовно одржавање састанака и дефинисање рокова за учеснике.	По потреби	Помоћник министра; Руководилац Групе;
Праћење спровођења пројеката финансираних из фондова ЕУ	Обезбеђивање правилне и благовремене реализације пројеката у складу са планом и прописима	1	1	1	Третирање	Третирати	Одржавати отворену и континуирану комуникацију са релевантним институцијама, тражећи повратне информације и смернице током процеса припреме акције.	По потреби	Помоћник министра; Руководилац Групе;
	Неадекватна комуникација између релевантних институција	1	1	1	Третирање	Третирати	Успостављање јасних комуникационих канала, редовно одржавање састанака и дефинисање рокова за учеснике.	По потреби	Помоћник министра; Руководилац Групе;

СЕКТОР ЗА ИНОВАЦИЈЕ, ТРАНСФЕР ТЕХНОЛОГИЈЕ И ТЕХНОЛОШКИ РАЗВОЈ

Праћење рада научноистраживачких организација (НИО)	Достављање извештаја о раду НИО у складу са Планом рада НИО и извештаја о законитом и наменском располагању буџетским средствима за претходну годину ради наставка реализације и финансирања научноистраживачког рада НИО у текућој години.	2	2	4	Третирање	Третирање	Комunikација са програмерима који одржавају софтвер	У што краћем временском року, најкасније 2 дана.	Запослени у Одсеку за праћење реализације програма и активности у области основних истраживања и студијско-аналитичке послове
Финансирање научноистраживачког рада у акредитованим научноистраживачким организацијама (НИО)	Финансирање накнада за научноистраживачки рад истраживача запослених у акредитованим научноистраживачким организацијама у складу са Уредбом о нормативима и стандардима расподеле средстава акредитованим научноистраживачким организацијама („Службени гласник РС”, бр. 90/19, 96/23, 110/23 и 16/24)	2	2	4	Третирање	Третирање	Комunikација са програмерима који одржавају софтвер.	У што краћем временском року, најкасније 2 дана.	Запослени у Одсеку за праћење реализације програма и активности у области основних истраживања и студијско-аналитичке послове
Стручна подршка и координација у раду матичних научних одбора (МНО)	Вредновање резултата научноистраживачких програма и активности и спровођење поступка избора и reizбора у научна звања	2	2	4	Третирање	Третирање	Комunikација са програмерима који одржавају софтвер.	По потреби	Запослени у Одсеку за праћење реализације програма и активности у области основних истраживања и студијско-аналитичке послове
Обрада и унос података о подстицајима регионалног развоја, у продукциону базу Регистра мера и подстицаја регионалног развоја (RegMPRP)	Реализовање подстицаја регионалног развоја из области образовања и науке	3	1	3	Трансферисати	Трансферисати	Комunikација са овлашћеним лицима у Агенцији за привредне регистре	По потреби	Овлашћена лица запослена у Одсеку за праћење реализације програма и активности у области основних истраживања и студијско-аналитичке послове

Финансирање научноистраживачког рада акредитованог Центра изузетних вредности (ЦИВ)	Финансирање научноистраживачког рада акредитованог Центра изузетних вредности (ЦИВ) у складу са Правилником о критеријумима и мерилима за додељивање, потврђивање и одузимање статуса центра изузетних вредности, научноистраживачког рада акредитованог Центра изузетних вредности (ЦИВ).	2	2	4	Третирање	Третирање	Комуникација са програмерима који одржавају софтвер.	У што краћем временском року, најкасније 2 дана.	Запослени у Одсеку за пратење реализације програма
Годишње буџетско финансирање организација корисника буџетских субвенција	Пружање финансијске подршке организацијама корисницима буџетских субвенција који доприносе развоју и промоцији науке, технологије и иновација у Републици Србији	2	2	4	Третирање	Третирање	Благовремено достављање информација руководиоцима о потенцијалном ризику.	Крај претходне године за наредну годину (у време припреме буџета за наредну годину).	Помоћник министра Руководилац групе
Праћење рада и пословања организација корисника буџетских субвенција	Контрола наменског трошења финансијских средстава буџетских субвенција додељених организацијама корисницима буџетских субвенција у надлежности Министарства	2	1	2	Третирање	Третирање	Вршење по потреби додатне контроле пословања организација корисника буџетских субвенција и тражење додатне документације и извештаја.	По потреби	Помоћник министра Руководилац групе
Поступак повлачења и преноса средстава из међународних кредита и донација	Обезбеђивање финансијских средстава за реализацију инфраструктурних пројеката у науци	2	2	4	Толерисање	Толерисање			Помоћник министра Руководилац групе
Праћење реализације пројеката финансијских из средстава међународних кредита и донација	Квалитетна и у временским роковима спроведена реализација инфраструктурних пројеката у науци.	2	2	4	Толерисање	Толерисање			Помоћник министра Руководилац групе
Припрема информација, извештаја, анализа и процена у вези са активностима из делокруга рада групе	Унапређење поступака и процеса у циљу ефикаснијег и квалитетнијег обављања делатности организација корисника буџетских субвенција као и ефикасније реализације иностраних зајмова и инфраструктурних пројеката финансијских из тих зајмова.	2	2	4	Третирање	Третирање	Благовремено обавештавање свих учесника у поступку реализације о потенцијалним ризицима, како би се исти предупредили.	По потреби	Помоћник министра Руководилац групе

Припрема нацрта закона у области научноистраживачке делатности, технолошког развоја, трансфера технологија, иновационе делатности и учествовање у изради извештаја о јавној расправи на нацрту закона и поступку прибављања мишљења	Доношење закона у складу са Годишњом планом рада Владе, а ради унапређења научноистраживачке делатности и иновационе делатности, трансфера технологије и технолошког развоја, остваривања стратешких циљева у наведеним областима и ефикасније примене закона	2	2	4	Третирање	Третирање	Благовремено планирање активности, координација и комуникација са надлежним државним органима у поступку доношења закона	По потреби	Помоћник министра лице запослено на послови на радном месту за правне послове
Припрема предлога аката из делокруга Сектора за одлучивање на седницама Владе	Доношење акта којим ће Влада одлучити о питањима од значаја за рад и пословање организација корисника буџетских субвенција и научноистраживачких организација и о другим питањима од значаја за развој и промоцију иновационе делатности и унапређење иновационог система у Републици Србији	2	2	4	Третирање	Третирање	Добијено негативно мишљење надлежног државног органа у поступку прибављања мишљења Организациони ризици (нередовно одржавање састанака радне групе и лица ангажованих на изради закона због других обавеза наведених лица)	По потреби	Помоћник министра лице запослено на послови на радном месту за правне послове
Припрема одговора суду по тужбама у управним споровима и припрема одговора на поднеске у управним и судским поступцима на захтев Државног правобранилаштва и других органа државне управе	Благовремено достављен одговор суду и изјашњење на захтев Државног правобранилаштва	3	1	3	Третирање	Третирање	Неблаговремено поступање по достављеним актима суда и Државног правобранилаштва (тужбе, поднесци)	По потреби	Помоћник министра лице запослено на послови на радном месту за правне послове
		2	2	4	Третирање	Третирање	Недовољно доступних анализа и извештаја за анализу тренутног стања	По потреби	Руководилац групе, запослени у групи
		2	1	2	Третирање	Третирање	Чекање доносиоца одлука за поједине елементе документа, може успорити процес.	У што краћем року	Руководилац групе

Припрема нацрта стратешких докумената из области иновационе делатности	Информација и израда нацрта стратешких докумената који се односе на иновациону делатност у циљу ефикасног планирања и спровођења мера подршке даљег развоја иновационе делатности	2	1	2	Третирање	Третирање	Подстицати отворену комуникацију и повратне информације о напредку и проблемима у раду групе.	До краја договореног трајања овог дела процеса	Секретар радне групе, Руководилац
		Недостатак људских ресурса за оперативан рад	2	2	4	Третирање	Подстицати развој постојећих запослених путем обука и преузимања нових улога, чиме се умањује потреба за новим запосленима. Размотрити ангажовање привремених или флексибилних радника током оптерећених периода или пројеката.	Одмах након уоченог изазова	Оперативни тим, лица на положају
Креирање и реализација Програма подршке развоја иновационе делатности у РС	Креирање и спровођење Програма подршке развоју иновационе делатности у РС, ради унапређења стања иновационе делатности, јачање појединих елемената и промовисања иновационе делатности	1	2	2	Третирање	Третирање	Осигурати да сви подаци буду редовно ажурирани како би извештаји били актуелни и корисни, након ажурирања проверавати квалитет прикупљених података и идентификовати могуће недостатке.	По потреби	Руководилац групе, запослени у групи
		Чекање доносиоца одлука за поједине елементе документа, може успорити процес.	2	1	2	Третирање	Поставити механизме који омогућавају паралелну обраду различитих елемената документа, смањујући зависност од одређених одлука.	У што краћем року	Руководилац групе
Креирање и реализација Програма подршке развоја иновационе делатности у РС	Креирање и спровођење Програма подршке развоју иновационе делатности у РС, ради унапређења стања иновационе делатности, јачање појединих елемената и промовисања иновационе делатности	1	2	2	Третирање	Третирање	Ојачати комуникацију између свих укључених органа, како би се осигурала правовремена размена информација.	Одмах након истека рока за достављање мишљења	Руководилац групе, помоћник министра, секретаријат, кабинет Министра
		Недовољна финансијска подршка.	2	2	4	Третирање	Идентификовати и истражити различите изворе финансирања, укључујући донације, спонзорства, кредите и субвенције.	Одмах након усавајања Закона о буџету	Руководилац групе, запослени у групи
		Лош одзив на Јавне позиве.	1	1	1	Третирање	Активно промовисати Јавне позиве путем различитих канала (социјалне мреже, веб-странице) како би се повећала видљивост.	Превентивно пре расписивања Јавног позива и континуирано током трајања Јавног позива	Запослени у групи, Руководилац групе

Координација и праћење израде дигиталних портала у циљу подстицања трансфера технологије и праћења развоја иновационе делатности	Развој и одржавање дигиталних платформи које ће олакшати трансфер технологија, обезбедити транспарентност и доступност и повећати ефикасност и сарадњу између субјеката	Недовољно развијени механизми за мониторинг и евалуацију.	1	1	1	Третирање	Третирање	Обучити запослене о важности мониторинга и евалуације, као и о методама и алатима који се користе.	У складу са почетним договором	Руководилац групе, запослени у групи
		Недостатак људских ресурса за оперативан рад.	1	2	2	Третирање	Третирање	Изградити културу у којој се ценимо и подржавамо, што може утицати на задовољство запослених.	По потреби током трајања процеса	Руководилац групе, запослени у групи
		Неадекватан извођач	1	2	2	Третирање	Третирање	Остварити отворену и конструктивну комуникацију са извођачем, што може помоћи у решавању проблема на време.	Континуирано током трајања процеса	Руководилац пројекта, оперативни тим
		Кашњење у развоју платформи	1	3	3	Третирање	Третирање	Поставити јасне рокове и створити детаљне планове са фазама и роковима за сваки део развоја.	Континуирано током трајања процеса	Руководилац пројекта
		Безбедносни ризици на интернету	1	1	1	Третирање	Третирање	Осигурати да сви софтвери, укључујући оперативне системе, антивирусе и апликације, буду редовно ажурирани, поставити системе за мониторинг мреже и аномалија који могу уочити непознате активности.	Током трајања процеса	Извођач
		Лоша интеграција са постојећим подацима	1	2	2	Третирање	Третирање	Спровести свеобухватну анализу постојећих података како би се идентификовали формати, структуре и квалитет података.	Одмах по настанку	Извођач и руководилац пројекта, руководилац групе
		Слаб одзив корисника	1	2	2	Третирање	Третирање	Остварити редовну комуникацију са корисницима путем билтена, обавештења и социјалних мрежа	Након пуштања платформи у продукциони рад	Оперативни тим
		Неадекватна корисничка подршка	1	2	2	Третирање	Третирање	Пратити и анализирати повратне информације корисника о подршци и користити их за побољшање услуга. Остварити редовну комуникацију са корисницима о новим функцијама, побољшањима и решавању уобичајених проблема.	По потреби	Руководилац групе, запослени у групи

	Недостатак ресурса за одржавање портала	1	2	2	Третирање	Третирање	Остварити отворену комуникацију са свим укљученим странкама о потребама и изазовима одржавања портала.	По потреби	Руководилац групе
	Касни пријем представке услед неадекватног распоређивања поште	1	2	2	Третирање	Третирање	Развити јасније процедуре за пријем, расподелу и обраду поште, укључујући одговорне особе за сваки корак.	Одмах по настанку	Распоређивачи у писарници, курири
Припрема одговора на представке правних лица и грађана	Пријем представке у зрап фолдер мејла	1	1	1	Третирање	Третирање	Сарађивати са ИТ тимом за периодичне прегледе и анализе поштанских сервера и могућих проблема у испоруци.	Свакодневно	Распоређивачи у писарници, административно-техничко особље, руководиоци
	Неадекватан или непотпун одговор услед нејасног дописа грађана/правног лица	1	2	2	Третирање	Третирање	Исправити уколико је потребно форму и садржину припремљеног дописа	Пре парафирања и потписивања	Руководилац групе, лица на положају
	Недостатак адекватних људских ресурса за анализу података	1	2	2	Третирање	Третирање	Идентификација запослених који показују интересовање или потенцијал за анализу података и пружање подршке у њиховом развоју.	По потреби	Руководилац групе
Праћење програмског рада субјеката иновационе инфраструктуре	Недовољно јасно или лоше постављени индикатори успеха	1	2	2	Третирање	Третирање	Периодично тестирати и прегледати индикаторе, како би осигурали да одражавају стварне услове и давају корисне информације.	45 дана пре рока за достављање извештаја	Руководилац групе, помоћник министра
	Недостатак времена службеника за континуирано праћење у току године, осим праћења редовних годишњих извештаја	1	2	2	Третирање	Третирање	Оспособити чланове тима да самостално прате одређене индикаторе, чиме се смањује оптерећење на једну особу.	Континуирано	Руководилац групе, помоћник министра, секретаријат
	Неадекватна форма извештавања	1	2	2	Третирање	Третирање	Сарађивати с тимовима и корисницима извештаја како бисте осигурали да форме задовољавају њихове потребе.	45 дана пре рока за достављање извештаја	Руководилац групе, запослени у групи
	Неадекватни или недовољно прецизни индикатори који се прате у области иновационе делатности у оквиру званичне статистике	2	2	4	Третирање	Третирање	Обезбедите да индикатори буду специфични, мерљиви, достижни, релевантни и временски ограничени.	Годишње	Руководилац групе
	Недостатак веродостојних података	1	2	2	Третирање	Третирање	Увести контроле квалитета, укључујући рутинске провере и валидацију података.	По потреби	Руководилац групе, запослени у групи
Припрема иновационе информације, анализа и извештаја у вези са активностима из делокруга рада групе	Неажурирани званични подаци	1	3	3	Третирање	Третирање	Установити јасне временске оквире за редовно ажурирање званичних података, одржавати редовну комуникацију са институцијама које управљају званичним подацима	/	Руководилац групе, запослени у групи
	Недовољно развијени механизми за мониторинг и евалуацију.	1	2	2	Третирање	Третирање	Успоставити процедуре за редовне ревизије постојећих механизма, како бисте идентификовали области за унапређење.	У току године	Руководилац групе, запослени у групи

	Недостатак људских ресурса компетентних за оперативан рад.	1	2	2	Третирање	Третирање	Проценити тренутне и будуће потребе за људским ресурсима у зависности од циљева и стратегија организације, уколико је неопходно ангажовати консултанта или екстерних сарадника	Континуирано, по потреби	Руководилац групе, запослени у групи, помоћник министра, секретаријат
СЕКТОР ЗА НАУКУ									
Стипендирање докторанда и младих истраживача	Старање о очувању и развоју научноистраживачког подмлатка, како подстицањем и стипендирањем најбољих студената докторских академских студија, тако и подстицањем и стипендирањем младих истраживача - најбољих ученика завршних разреда средњих школа.	1	1	1	Толерисати	Толерисати			
Учеће студената који су уписали мастер академске студије, односно докторске академске студије и Стипендиста Министарства на научним скуповима у Републици Србији и у иностранству и студијски боравци у иностранству студената који су уписали мастер академске студије, односно докторске академске студије и Стипендиста Министарства	Усавршавање научноистраживачког подмлатка и спречавање одлива научних кадрова из развојних потенцијала Републике Србије	1	1	1	Толерисати	Толерисати			
Трошкови пријаве и одбране докторске дисертације Стипендиста Министарства и завршна израда и одбрана докторских дисертација истраживача и Стипендиста Министарства	Подршка усавршавању научноистраживачких кадрова.	1	1	1	Толерисати	Толерисати			
Учеће истраживача на научним скуповима и састанцима радних тела научног скупа у иностранству	презентацију истраживања, повећање видљивости (препознавање своје истраживачке и институционалне активности), професионални развој, остваривање професионалних контаката и сарадња са колегама из других институција и развој квалитета научног истраживања	1	1	1	Толерисати	Толерисати			

Боравак истраживача из иностранства у Републици Србији по позиву	Размена знања и искустава, сарадња са стручњацима из других земаља што све заједно има позитивне ефекте на све научне области и доприноси унапређењу научне заједнице како код нас тако и у земљама из којих долазе.	Услед недостатка буџетских средстава за реализацију активности може се десити да не буду суфинансирани сви захтеви који испуњавају услове. Уколико не буде поднетих пријава јавни позив се неће бити реализован	1	1	1	Толерисати	Толерисати		
Колективне чланарине у међународним научним удружењима/организацијама	Пружа могућност научним удружењима повезивање, сарадњу, приступ базама података и публикацијама које нису доступне широј јавности, као и подршку у виду финансирања обука, семинара и сл.	Услед недостатка буџетских средстава за реализацију активности може се десити да не буду суфинансирани сви захтеви који испуњавају услове. Уколико не буде поднетих пријава јавни позив се неће бити реализован	1	1	1	Толерисати	Толерисати		
Подришка објављивању научних публикација и одржавању научних скупова у Републици Србији	Обезбеђивање презентације резултата научноистраживачке делатности ради проширивања општег фонда знања и повећању употребљивости добијених научноистраживачких резултата у свим научним областима, те њихова примена у образовним, производним и технолошким процесима	Услед недостатка буџетских средстава за реализацију активности може се десити да не буду суфинансирани сви захтеви који испуњавају услове. Уколико не буде поднетих пријава јавни позив се неће бити реализован	1	1	1	Толерисати	Толерисати		
Финансирање набавке научне и стручне литературе из иностранства и приступа електронским научним и стручним базама података, као и едукација за њихово ефикасно коришћење и финансирање доделе Digital Object Identifier - DOI бројева за научне часописе који излазе у Републици Србији, а који су укључени у међународни систем доступности и размене информација (CrossRef).	Обезбеђивање неопходне доступности страних научних и технолошких информација за потребе научне, образовне и развојне делатности у Републици Србији	Уколико не буде поднетих пријава јавни позив се неће бити реализован.	1	1	1	Толерисати	Толерисати		
Финансирање издаде, одржавања и публикација библиометријског извештаја о часописима који излазе у Републици Србији	Издава, одржавања и публикација библиометријског извештаја о часописима који излазе у Републици Србији за потребе категоризације научних часописа	Уколико не буде поднетих пријава јавни позив се неће бити реализован.	1	1	1	Толерисати	Толерисати		

Програм суфинансирања научно-образовних центара, специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом	Подстицање активности научно-образовних центара и специјализованих организација и удружења која се баве додатним образовањем и усавршавањем талентованих ученика и студената за бављење научноистраживачким радом	Услед недостатка буџетских средстава за реализацију активности може се десити да не буду суфинансирани сви захтеви који испуњавају услове.	1	1	1	Толерисати	Толерисати				
		Уколико не буде поднетих пријава јавни позив се неће бити реализован.									
Постдокторско усавршавање истраживача запослених у научноистраживачким организацијама	Подршка усавршавању истраживача после докторских студија у научноистраживачким организацијама у иностранству	Уколико не буде поднетих пријава јавни позив неће бити реализован.	1	1	1	Толерисати	Толерисати				
Категоризација научних часописа	Вредновање резултата истраживача и подстицање квалитетног објављивања резултата научних истраживања	Неблаговремено достављање предлога категоризације матичних научних одбора	1	1	1	Третирати	Третирати	По потреби	Комуникација са свим учесницима процеса	По потреби	шеф Одсека
		Недостатак кворума на седницама Комисије									
Праћење рада научноистраживачких организација (НИО)	Достављање извештаја о раду НИО у складу са Планом рада НИО и извештаја о законитом и наменском располагању буџетским средствима за претходну годину ради наставка реализације и финансирања научноистраживачког рада НИО у текућој години.	Технички проблеми у функционисању апликативног софтвера за годишње и финансијске извештаје НИО.	2	2	4	Третирати	Третирати	У што краћем временском року, најкасније 2 дана.	Комуникација са програмерима који одржавају софтвер.	У што краћем временском року, најкасније 2 дана.	Запослени у Одсеку за праћење реализације програма
											и активности у области основних истраживања
											и студијско-аналитичке послове
Финансирање научноистраживачког рада у акредитованим научноистраживачким организацијама (НИО)	Финансирање накнада за научноистраживачки рад истраживача запослених у акредитованим научноистраживачким организацијама у складу са Уредбом о нормативима и стандардима расподеле средстава акредитованим научноистраживачким организацијама („Службени гласник РС”, бр. 90/19, 96/23, 110/23 и 16/24)	Технички проблеми у функционисању апликативног софтвера за обрачун средстава за накнаду за рад истраживача, материјалних трошкова истраживања и режијских трошкова.	2	2	4	Третирати	Третирати	У што краћем временском року, најкасније 2 дана.	Комуникација са програмерима који одржавају софтвер.	У што краћем временском року, најкасније 2 дана.	Запослени у Одсеку за праћење реализације програма
											и активности у области основних истраживања
											и студијско-аналитичке послове
Стручна подршка и координација у раду матичних научних одбора (МНО)	Вредновање резултата научноистраживачких програма и активности и спровођење поступка избора и реизбора у научна звања	Технички проблеми у функционисању апликативног софтвера за евалуацију научних резултата.	2	2	4	Третирати	Третирати	По потреби	Комуникација са програмерима који одржавају софтвер.	По потреби	Запослени у Одсеку за праћење реализације програма
											и активности у области основних истраживања
											и студијско-аналитичке послове

Обрада и унос података о подстицајима регионалног развоја, у продукциону базу Регистра мера и подстицаја регионалног развоја (RegMPPR)	Реализовање подстицаја регионалног развоја из области образовања и науке.	Технички проблеми у функционисању апликације за унос података у продукциону базу Регистра мера и подстицаја регионалног развоја (RegMPPR).	3	1	3	Трансферисати	Трансферисати	Комуникација са овлашћеним лицима у Агенцији за привредне регистре	По потреби	Овлашћена лица запослена у Одсеку за праћење реализације програма и активности у области основних истраживања и студијско-аналитичке послове
Прикупљање, обрада и достављање података Републичком заводу за статистику (РЗС) о издацима које је Министарство науке, технолошког развоја и иновација, као ресорно министарство за истраживање и развој, издвојило за финансирање истраживања и развоја (ИР) у земљи и иностранству	Извештавање о буџетским издвајањима за научноистраживачку делатност.	Објективне околности услед којих долази до кашњења у прикупљању података.	3	1	3	Третирати	Третирати	Подсећање овлашћених лица за достављање података.	По потреби	Овлашћена лица запослена у Одсеку за праћење реализације програма и активности у области основних истраживања и студијско-аналитичке послове
Учешће у реализацији програма за доделу националне стипендије „За жене у науци“ у Републици Србији	Предложене три кандидаткиње за доделу националних стипендија „За жене у науци“ у Републици Србији.	Објективне околности услед којих долази до кашњења у прикупљању и обради података.	2	1	2	Третирати	Третирати	Подсећање овлашћених лица за достављање података.	По потреби	Овлашћена лица запослена у Одсеку за праћење реализације програма и активности у области основних истраживања и студијско-аналитичке послове
Стручна подршка раду техничка подршка раду Националног савета за научни и технолошки развој (припрема седнице и припрема одлука, закључака, информација, дописа и других аката из надлежности тела)	Спровођење поступака и доношења аката у оптималном року, ради несметаног обављања послова из делокруга Министарства који се односе на старање о квалитету научноистраживачког рада и развоју научноистраживачке делатности и двостепености у одлучивању у поступцима акредитације и избору у звања	Услед објективних околности или више силе или других разлога у одлагању седница може доћи до кашњења у доношењу одлука	1	1	1	Третирати	Третирати	Комуникација са свим учесницима процеса	По потреби	Запослени у Групи за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада и развоју научноистраживачке делатности
Стручна подршка у другостепеним поступцима по жалбама научноистраживачких организација и истраживача на одлуке Одбора за акредитацију научноистраживачких организација и Комисије за стицање научних звања и подношење одговора на тужбе у управном спору	Благовремено и ефикасно одлучивање о жалби и изјашњење на поднете тужбе у управним споровима везано за одлучивање о акредитацији и избору у научна звања	Услед објективних околности или више силе може доћи до кашњења у поступцима по жалби	1	1	1	Третирати	Третирати	Комуникација са свим учесницима процеса	По потреби	Запослени у Групи за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада и развоју научноистраживачке делатности

Стручна и административно техничка подршка раду Одбора за акредитацију научноистраживачких организација (спровођење поступка акредитације научноистраживачких организација)	Спровођење поступака и доношења аката у оптималном року, а ради несметаног извршавања послова из делокруга Министарства који се односе на акредитацију научноистраживачких организација, у циљу обављања научноистраживачке делатности од општег интереса	2	2	4	Третирати	Третирати	Комуникација са програмима који одржавају софтвер.	У што краћем временском року	Запослени у Групи за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада и развој научноистраживачке делатности
Стручна и административно техничка подршка раду Комисије за стицање научних звања (спровођење поступка за стицање научних звања истраживача)	Спровођење поступака и доношења аката у оптималном року, а ради несметаног извршавања послова из делокруга министарства који се односе на изборе истраживача у научна звања	2	2	4	Третирати	Третирати	Комуникација са програмима који одржавају софтвер.	У што краћем временском року	Запослени у Групи за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада и развој научноистраживачке делатности
Припрема сагласности на статуте/измене и допуне статута института	Старање о усаглашености статута института са Законом о науци и истраживањима	1	1	1	Третирати	Третирати	Комуникација са свим учесницима процеса	По потреби	Запослени у Групи за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада и развој научноистраживачке делатности
Спровођење поступака именовања/разрешења органа у институтима чији је оснивач Република Србија (управни одбори, скупштине и директори)	Старање о именовању органа у институтима у складу са Законом о науци и истраживањима	1	1	1	Третирати	Третирати	Комуникација са свим учесницима процеса	По потреби	Запослени у Групи за обезбеђивање квалитета научноистраживачког рада и развој научноистраживачке делатности

Број: 002732829 2024 13440 004 001 000 001 04 001

Београд, 25.09 2024. године

Министар

Др Јелена Беговић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО НАУКЕ, ТЕХНОЛОГИЈА И ИСТРАЖИВАЊА