Утвърдил: …….

инж.Елин Радев
Кмет на Община Доспат

СТРАТЕГИЯ

ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА

РИСКА

В ОБЩИНА ДОСПАТ

2023г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. СЪЩНОСТ И ЦЕЛИ НА СТРАТЕГИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА стр.3;

II.ОБЩ ПРЕГЛЕД НА ПРОЦЕСА НА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА В ОБЩИНА ДОСПАТ стр.4

1.Дефиниции;
1.1. Управление на риска;
2.2. Риск;
1.3. Риск апетит;

III. ОПИСАНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКА В ОБЩИНА ДОСПАТ стр.5;
1.Идентифициране на рисковете
2.Определяне на целите
3.Класификация на рисковете

IV. СТРУКТУРА И ОТГОВОРНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКА стр.12;
1. Организационна структура и отговорности;
2. Функционална структура и отговорности;
2.1. Комитет по управление на риска в Община Доспат,
2.2. Координатор по управлението на риска
2.3. Вътрешен одит

V. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА И МЕХАНИЗМИ ЗА НЕГОВОТО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ стр.15;

1. Първи етап – Идентифициране на рисковете.Подход и методи
2. Втори етап – Оценка и анализ на риска
3.Трети етап – Реакция спрямо рисковете.
4.Четвърти етап - Документиране.
5. Пети етап – Мониторинг и Докладване

VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ стр.27;

Приложение №2 - Риск регистър;
Приложение №3 - Регистър на проявилите се рискове;

I. Същност и цели на Стратегията за управление на риска.

Настоящата Стратегията за управление на риска в Община Доспат е изготвена в изпълнение изискванията на :

- ✓ Чл.12.ал.3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) от 12.02.2019 г.;
- ✓ „Указания за управление на риска в организациите от публичния сектор» утвърдени със заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г.;
- ✓ Стратегия за развитие на вътрешния контрол в публичния сектор на РБ 2023г. - 2026г.

Стратегията за управление на риска е предназначена да подпомогне Община Доспат при постигането на нейните цели и приоритети, чрез прилагането на унифициран подход за идентифициране, оценяване и ограничаване на негативното въздействие на потенциални събития и ситуации, застрашаващи постигането им.
Определена е необходимостта от периодично / минимум веднъж на три години/ актуализиране на системите при съблюдаване на принципа на „разумната увереност" и цената на контрола.
Стратегията за управление на риска е утвърдена от Кмета на Община Доспат и се актуализира минимум веднъж на три години.
Управлението на риска е структуриран, последователен и непрекъснат процес, интегриран в оперативната дейност на Общинска администрация Доспат и нейните второстепенни разпоредители с бюджет. При него се извършват последователни и съгласувани действия за идентифициране, анализ, оценка и реакция на рисковете, както и прилагане на координационен механизъм за отчетност и докладване.
Прилагането на стратегията ще осигури постигане на следните цели:
добро финансово управление, законосъобразно и оптимално оползотворяване на ресурсите;
минимизиране на рисковете, свързани с постигането на целите на Община Доспат;
утвърждаване на организационна култура и разбиране за необходимостта и ползата от управление на рисковете;
подобряване на системите за финансово управление и контрол в Община Доспат.
Създаване на справедлива и прозрачна система за управление на предоставяните средства и законосъобразно изразходване на средствата по бюджета и програми, в които участва общината е на дадената община като цяло.
Мисията на община Доспат е предоставяне на публични услуги, определяне и реализиране на политики по опазване на околната среда и създаване на благоприятни условия за живот, икономически, социален, образователен и културен просперитет в обхвата на нейната територия.
С оглед, изпълнение на горепосочената мисия, ръководството на Община Доспат си е поставило 4-ри категории цели – стратегически, оперативни, отчетни и за съответствие.
Доброто финансово управление е управленски процес, целящ законосъобразно и оптимално оползотворяване на ресурсите и организиране на дейностите по начин, който

позволява постигането на целите на Община Доспат при съблюдаване на принципите на икономичност, ефективност и ефикасност.
Икономичността изисква необходимите ресурси за осъществяване на дейностите в Общината да се постигат с оптимални разходи при спазване на изискванията за качество, количество и своевременност.
Ефективността е степента на постигане на целите на Община Доспат при съпоставяне на действителните и очакваните резултати.
Ефикасността е постигането на максимални резултати от използваните ресурси при осъществяване на дейността на организацията.
II.Общ преглед на процеса по управление на риска в Община Доспат
1.Дефиниции
1.1.Управление на риска
Дефиниция за управлението на риска се съдържа в чл. 12, (2) на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор: „Управлението на риска включва идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на организацията, и е предназначено да даде разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати“, като се доразвива в Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол: „Управление на риска е процесът по идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете, които могат да повлияят върху постигане на целите на организацията и въвеждането на необходимите контролни дейности, с цел ограничаване на рисковете до едно приемливо равнище.”.
Управлението на риска в Община Доспат е динамичен процес, който следва да осигурява добро разбиране на потенциалните заплахи, действия или събития, които могат положително или отрицателно да повлияят на способността на администрацията да постигне своите цели, както и навременното им идентифициране, предприемане на подходящи действия за управление, наблюдение и докладване.
1.2.Риск
Дефиницията за Риск, приета в Община Доспат се съдържа в Допълнителните разпоредби на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор: „ Риск е събитие, което ще повлияе върху постигане на целите на организацията. Рискът се измерва с неговия ефект и с вероятността от настъпването му.“
1.3.Риск апетит
Комитета по управление на риска, с одобрението на Кмета на Общината, определя риск апетита на администрацията .
Риск апетитът на Община Доспат се дефинира като:
„Риска, който администрацията е готова да поеме, за да бъде в съответствие със стратегическите и оперативните си цели.”
Нивото на риск апетита има директно отношение към реакцията спрямо даден риск, т.е. първо дали администрацията ще поеме, прехвърли, избегне или ограничи риска и второ, как и чрез какви дейности ще бъде изразена тази реакция. Реакцията на риска е в пряка връзка с риск рейтинга.

II. ОПИСАНИЕ НА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКА В ОБЩИНА ДОСПАТ.

Процесът по управление на риска включва следните етапи и дейности:

Идентифициране на рисковете – този процес включва:

А) определяне на ясни и измерими цели, които отговарят на критериите SMART1, на ниво Общинска администрация Доспат и отдел в администрацията и второстепенни разпоредители с бюджет. Отговорност за определяне на целите имат ръководителите на съответните звена.

Б) анализ на основните дейности и процеси, свързани с постигане на целите;

В) определяне на събития, които могат да повлияят негативно върху постигането на целите.

1.1. Рискове на ниво отдел

Рисковете се идентифицират на ниво отдел в Общинска администрация. Отговорност за идентифициране на рисковете имат началник отделите. С цел осигуряване на пълнота на процеса и прилагането на единен подход при идентифицирането на рисковете в Община Доспат е разработена Класификация на примерни рискове към настоящата Стратегия.

За по-пълно обхващане на рисковете в отделните структурни звена в общината към настоящата Стратегия е приложен Списък2 на функционалните области, дейности и процеси подлежащи на анализ и оценка на риска.

1.2. Рисковете на ниво Община

Рисковете на ниво Община Доспат се идентифицират от лицата, отговорни за изпълнението на целите от Общинския план за развитие на Община Доспат и другите стратегически документи и програми.

Същност на риска: Събитие, което ще повлияе върху постигане на целите на общината.

1.2.1.Управление на риска е процес на идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете , които могат да повлияят върху постигане целите на общината и въвеждане на необходимите контролни дейности, с цел ограничаване на рисковете до едно приемливо ниво.

.Приетата от общинското ръководството концепция за интегрирана рамка за управление на риска обхваща следните компоненти:

А. Вътрешната среда.

Вътрешната среда включва тона в организацията и с нея се поставя основата на нов начин на мислене в измерението “цели-рискове-контроли“, включително високо ниво на професионализъм и етичните стойности.

Б. Поставяне (определяне) на целите.

- Стратегическите цели и приоритети.

Стратегическите цели и приоритети на Община Доспат се определят в:

План за интегрирано развитие на община Доспат 2021г. – 2027 г.

Общинския план за развитие на Община Доспат.

Общинска стратегия за развитие на социалните услуги.

Наредба за управление и разпореждане с ОС.

Ежегодно с общинския бюджет се приемат годишните цели и приоритети, съобразно с отговорностите на служителите по отдели.

- Годишни (оперативни) цели.

Общинското ръководство поставя годишните си цели на етапа от бюджетната процедура – съставяне проект на бюджет за следващата бюджетна година. Въз основа на тези цели, ръководителите на структурни звена в Общинска администрация определят специфични за дейността си цели.

Оперативните цели се посочват в натурални и/или стойностни показатели. За целите определени само с качествена характеристика се посочват критериите за оценката им.

Определянето на стратегическите и оперативните цели е предхождащ етап на процеса по управление на риска.

Наличието на разписани цели е база за идентифициране на потенциалните събития, които могат да повлияят на тяхното постигане.

1. Идентифициране на събитията.

Идентифицирането на вътрешни и външни събития, които въздействат върху постигането на целите на организацията са рискове (събития с негативен ефект) и възможности (събития с положително въздействие). Възможностите се обвързват със стратегията на ръководството и процеса на дефиниране на целите.

2. Оценка и анализ на риска.

Рисковете се анализират, като се оценява вероятността да настъпят и резултата от тяхното въздействие, което служи за основа при вземане на решението как могат да бъдат управлявани. Рисковете се оценяват като присъщи (рискове от грешки и слабости, дължащи се на средата, в която се осъществява дейността) и остатъчни рискове (рискове, които остават след предприетите контролни дейности).

3. Реакция на риска.

Реакцията на риска зависи от неговата оценка и приемливото ниво на риска.

Приемливото ниво на риска се утвърждава от кмета на Общината по предложение на ръководителите на звена и Консултативния съвет по управление на риска.

В своето становище Консултативният съвет по управление на риска взема предвид мотивираните предложения на лицата, отговорни за управление на рисковете.

При реакция на риска се съпоставят:

А) очакваните негативни последици и

Б) разходите за функциониране на контролната процедура.

Реакцията на риска може да бъде:

Ограничаване на риска /третиране/ – въвеждане на контролни дейности, с цел ограничаване до допустимите нива. Контролните дейности могат да бъдат превантивни и разкриващи;

Прехвърляне на риска – в случай, че рискът е неприемливо висок, се търси възможност за прехвърлянето му към друга организация;

Толериране на риска – приемане на риска на нивото, на което е оценен. Такава реакция е възможна само, ако установените рискове имат ограничено /незначително/ влияние върху постигане на целите или са налице ограничени възможности за предприемане на ефективни действия;

Прекратяване на риска – някои рискове могат да се намалят или ограничат до приемливо равнище единствено чрез прекратяване на дейността.

Бездействието на организацията също може да е риск, защото при него не могат да се постигнат целите, за които е създадена.

4. Контролни дейности.

Контролните дейности са отговорност на ръководителите на всички управленски нива. Осъществяват се в цялата организация, на всички равнища и във всички функции и процеси в организацията. Контролните дейности представляват действията, регламентирани със съответни правила и процедури, които се извършват коректно и навременно и създават необходимите условия за правилно управление и намаляване на рисковете. Тези дейности са констативни, превантивни и коректив ни.

Превантивни са контролните дейности, които пречат да възникнат нежелани събития. С тях се въвеждат мерки за избягване на предвидените евентуални отклонения и проблеми преди тяхното настъпване.

Констативни /Разкриващи/ са тези контролни дейности, с които се установяват възникнали нежелани събития и се сигнализира на непосредствения ръководител за тях.

Коректив ни /Коригиращи/ са контролните дейности, които целят да бъдат поправени последиците от настъпили нежелани събития.

Политиките и процедурите с разписани контролни дейности се разработват и прилагат с цел да спомогнат за ефективното изпълнение на отговорите на риска.

Източник на информация за основните контролни механизми са визирани в чл. 13 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

Чл. 13 от ЗФУКПС „ Ръководителите на организациите по чл. 2 осигуряват контролни дейности, включващи писмени политики и процедури, създадени да дават разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници, определени в процеса на управление на риска.

(2) Контролните дейности трябва да са адекватни и разходите за осъществяването им не трябва да превишават очакваните от тях ползи.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 42 от 2009 г., изм., бр. 13 от 2019 г.)____ Контролните дейности се прилагат на всички нива в организацията и на всички етапи при постигането на целите. Те могат да са превантивни, разкриващи или коригиращи, като трябва да включват най-малко:

1. система за двоен подпис, която не разрешава поемането на финансово задължение или извършването на плащане без подписите на ръководителя на организацията по чл. 2 и на лицето, отговорно за счетоводните записвания;
2. правила за достъп до активите и информацията;
3. политики и процедури за предварителен контрол за законосъобразност;
4. политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори;
5. политики и процедури за последващи оценки на изпълнението;
6. политики и процедури за обективно, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции;
7. политики и процедури за управление на човешките ресурси;

8. политики и процедури за спазване на лична почтеност и професионална етика.

(4) (Изм. – ДВ, бр. 13 от 2019 г.) Редът и начинът за осъществяване на предварителния контрол за законосъобразност се определят от ръководителите на организациите по чл. 2 въз основа на оценка на риска и анализ на разходите и ползите и в съответствие с указанията на министъра на финансите.“

5. Информация и комуникация.

Необходимата информация се идентифицира, събира и представя в подходяща форма и определен срок, позволяващи на ръководството и служителите да изпълняват своите отговорности. Необходимо е да се осъществява ефективен обмен на информацията в рамките на организацията, както по вертикала – отгоре-надолу, така и по хоризонтала.

6. Мониторинг.

Процеса на риска следва да се наблюдава непрекъснато и да се коригира, когато е необходимо.

Управлението на риска е сложен повтарящ се процес, който изисква активно съдействие от всички нива в организацията, за да може в последствие реално да функционира и да носи ползи.

Целта на наблюдението е идентифициране на възможности за подобряване на процеса по управление на риска и установяване на промени в рисковия профил.

6.1. Мониторинг на присъщите рискове – рисковете на дейността преди контролните процедури;

Присъщите рискове се наблюдават поне веднъж годишно.

Преглед на идентифицираните присъщи рискове се извършва при настъпване на обстоятелства, които са фактори за идентифициране на нови рискове или прекратяване на рисковете, включени в Риск-регистъра.

6.2.Мониторинг на остатъчните рискове – рисковете след въведените контролни процедури;

Наблюдението на риска дава разумна увереност на Община Доспат, че процесът по управление на риска е адекватен и ефективен и предприетите действия са довели до намаляване на риска до приемливо ниво.

Лицата, отговорни за управлението на рисковете (началници на отдели, ръководители на звена в администрацията, и длъжностни лица отговорни за изпълнение на целите от Стратегията за развитие на Община Доспат):

наблюдават и докладват на Кмета на общината и Комитета по управление на риска състоянието на рисковете от тяхната област както следва:

Много високите и високите рискове остатъчни рискове – на 6 месеца;

Ниските и средните рискове – на 12 месеца;

Изготвят предложения за въвеждане на допълнителни контролни дейности в случаите, когато остатъчният риск надвишава приемливото ниво на риск;

Комитета по управление на риска наблюдава и обобщава състоянието на процеса по управление на риска периодично и докладва най-малко веднъж годишно на Кмета на общината.

Комитет по управление на риска в Община Доспат Цел на настоящата „Стратегия за управление на риска в Община Доспат“ е създаване на предпоставки за ефективно

управление на риска в организацията чрез определяне на критериите за преценка на неговата ефективност, функционалните области /приложно поле, в което да бъдат идентифицирани рисковете/, рисковите фактори, организационните и функционални структури, отговорни лица, методите и механизмите за осъществяване процеса по управление на риска.

1. Критерии за ефективно управление на риска.

Ефективно ще бъде управлението на риска, когато всички компоненти от рамката на управление на риска функционират правилно и общинското ръководство има разумна увереност, че разбира степента до която:

а) стратегическите цели на Община Доспат са постигнати;

б) общинските дейности са ефикасни и ефективни;

в) финансовите отчети са верни и пълни и финансовото и не финансовото докладване е надеждно;

г) активите и информацията са опазени;

д) приложимите закони и регулации са спазени.

2. Функционални области в Община Доспат в който се идентифицира присъщите и остатъчните рискове (приложно поле).

2.1. Управление на човешките ресурси /укрепване на административния капацитет/;

2.2. Управление, стопанисване, придобиване, разпореждане с общинско имущество и контрола върху дейността на търговските дружества със 100 % общинско участие в капитала им;

2.3. Устройство и развитие на територията в Община Доспат и на населените места в нея, както и управление на общинската инфраструктура, ремонт на сгради и други активи-общинска собственост;

2.4. Бюджет и счетоводство;

2.5. Изплащане на общински разходи;

2.6. Административно-правно обслужване;

2.7. Информационно обслужване;

2.8. Поддържане на материално-техническата база;

2.9. Администриране на публични услуги. Събиране на местни данъци и такси и други общински приходи;

2.10. Процеса по управление на обществени поръчки;

2.11. Дейности по чистотата, благоустрояването, комуналните дейности и опазване на околната среда;

2.12. Здравеопазването в Община Доспат;

2.13. Спорт и отдих с общинско значение;

2.14. Култура и запазване на културно-историческото наследство;

2.15. Социални дейности, предоставяни от Дейностите „Социални услуги”

2.16. Други социални дейности с общинско значение;

2.17. Гражданска отбрана и превенция срещу последиците от аварии и стихийни бедствия;

2.18. Усвояване на средства по национални програми и фондове и програми на Европейския съюз.

3. Рискови фактори.

Рисковите фактори могат да бъдат външни за организацията и вътрешни за организацията

РИСКОВИ ФАКТОРИ /РИСКОВЕ/	ОПИСАНИЕ
ВЪНШНИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА РИСКОВИ ФАКТОРИ	
1. Политически риск	Промяна в политическата ситуация – смяна на правителството или на ръководството на областната администрация може да промени поставените цели.
2. Риск свързан с репутацията на Общината	Слаби връзки с обществеността, неуспех при предоставянето на услуги или при задоволяване на обществени потребности, при работа с граждани. Лоша репутация и последствията от нея.
3. Икономически и пазарен риск - пазарна конюнктура	Пазарната конюнктура може да повлияе в посока увеличение цените на някои материални запаси, респективно върху намаление обема на планираните доставки. Промяна на лихвените проценти, въздействие на инфлационните процеси. Особеностите и/или промяната на икономическата система /инфлация, конкуренция и др./ може да се отрази на нивото на търсене на някои услуги, да повлияе на разходите или да доведе до намаляване размера на наличното финансиране.
4.Природни бедствия	Пожари, наводнения и други природни бедствия могат да се окажат катастрофални за дейността на общината и да застрашат здравето и живота на гражданите и служителите от общината. Планът за предотвратяване на катастрофи може да се окаже недостатъчен.
5. Законодателство и промени в нормативната уредба и нейната сложност	Законодателните промени могат да предизвикат промяна в обхвата на плануваните действия или да наложат ограничителни мерки /финансови и др./. Промените в нормативната уредба и нейната сложност могат да ограничат планираните действия и да увеличат вероятността за допускане на грешки. Възникващи от промяна в националното или на Европейски съюз законодателство или неуспех на партньор или доставчик на обществена услуга.
6.Рискове свързани с некоректни партньори	Рисковете свързани с некоректни партньори може да окажат негативно влияние върху дейността на общината /неизпълнени договорни задължения, неизпълнени планирани дейности/.

7.Рискове свързани с околната среда – Екологични рискове	Замърсяването и използването на горива и др., рискове от аварии може да има вредоносен ефект върху околната среда в райони на общината. Екологични рискове възникващи в резултат на въвеждането на нови екологични стандарти или поради настъпили екологични катастрофи или промени в климата.
ВЪТРЕШНИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА РИСКОВИ ФАКТОРИ	
Рискове причинени от недостатъчно финансиране или от неефективно, неефикасно или неикономично разходване на средствата.	
1.Бюджетни рискове	Недостиг на ресурси за предприемане на необходимите действия или невъзможност за тяхното управление и контрол.
2. Финансов риск	Причинен от недостатъчно финансиране или от неефективно, неефикасно или неикономично разходване на средствата Допускане на грешки при управление на проекти и налагане на финансова корекция от УО.
3. Застраховане	Незастраховани рискове или неприемлива цена на застраховането
4. Лошо управление на финансите	Превишаването на бюджетните лимити, неуспех да се съберат приходите, прекомерно натрупване на задължения.
5. Слаб контрол върху материалните запаси и активи	Кражба на материални запаси, злоупотреба с дълготрайни активи.
6. Рисков фактор свързан с неизпълнени проект	Финансови загуби. Осъществяване на проекта без необходимата оценка на риска. Провалени проекти поради несвоевременно финансиране или недостиг на собствено участие при реализирането им.
7. Рисков фактор свързан с непостигане целите на вътрешния контрол в общината	Преразход на финансови средства. Неспазване на изискванията за ефективно и ефикасно управление на материалните и човешките ресурси.Неспазване изискванията на амортизационната политика за правилно финансово отчитане на амортизациите.
ОПЕРАТИВНИ РИСКОВЕ	
Това са рискове, с които организацията се сблъсква ежедневно	
1.Рисков фактор свързан с качеството на информацията	Остаряла, неточна и непълна информация може да доведе до вземане на погрешно управленско решение от страна на ръководството на Община Доспат.
2.Управленски рискове	Причинени от неуспех в управлението на организацията или от незадоволителни мерки за вътрешен контрол.

3. Рисков фактор свързан с информационната система	Срив в информационната система, загуба, подправяне на данни и/или неоторизиран достъп до информационната система на Общината могат да повлияят отрицателно върху нейната дейност, като е възможно и цялостно блокиране на дейността. използването на стари технологии, от пробив в сигурността или от използването на нови информационни системи, които не са достатъчно изпробвани или служителите не са обучени на необходимото ниво.
4.Оперативни рискове	Поставени са непостижими цели или целите са постижими, но изпълнението е несъответстващо.
5. Рискове за сигурността	Неадекватна защита на материални активи, парични средства или финансови активи. Нерегламентиран достъп до тях. Нерегламентиран достъп до информация. Неадекватна защита на информационните системи.
6. Рисков фактор свързан с текучество на персонала и неговата компетентност	Недостиг на специалисти за укрепване на административния капацитет и компетентност на персонала. Допускане на грешки и неточно и некачествено изпълнение на задачите. Предоставяне на недобри услуги на гражданите.
7. Етика	Неспазване на възприетите етични норми на поведение от служителите. Лоша репутация пред обществото и последиците от нея.
8. Здравословни и безопасни условия на труд	Неосигуряване на здравословни и безопасни условия на труд може да застраши живота и здравето на работниците и служителите.
9.Липса на координация и ефективна комуникация	Неизпълнение на оперативните дейности. Загуба на ефективен фонд работно време поради паралелно осъществяване на идентична дейност от повече от едно лице.

IV. СТРУКТУРА И ОТГОВОРНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКА

1. Организационна структура и отговорности

1.1. КМЕТ НА ОБЩИНА – отговорен за управлението на риска по смисъла на чл. 2 от ЗФУКПС. В тази дейност се подпомага от всички служители на ръководни длъжности в Община Доспат и от Комитет по управление на риска Утвърждава „Стратегията за управление на риска“ и одобрява попълнения риск-регистър на ниво Комитет по управление на риска.

1.2. ЗАМЕСТНИК КМЕТОВЕ –*първа линия на защита*; отговорни за управлението на рискове във функционалната област финанси, устройство и развитие на територията на Община Доспат и на населените места в нея, управление на общинската инфраструктура, ремонт на сгради и други активи общинска собственост и социални дейности.

1.3. СЕКРЕТАР НА ОБЩИНА – отговорен за съответствието на организационната структура на Община Доспат с целите на нейната мисия, както и за организацията, координацията и контрола на общинска администрация за точното спазване на нормативните актове.

1.4. Ръководители на структурни звена в Общината (Началници на отдели) - ***втора линия на защита***. Ръководителите на структурни звена/н-к отдели/ са членове на Комитета по управление на риска. Те са отговорни за управлението на рисковете в рамките на своите структурни звена отговарят за определянето на цели на структурите, които ръководят, като разработват и прилагат стратегически и оперативни планове. Ръководителите/н-к отделите/ носят отговорност за идентифицирането, оценката и управлението на рисковете, застрашаващи постигането на целите на структурите. Отговорностите им по отношение на управлението на риска включват следното:

• Ефективното управление на персонала и поддържане нивото на компетентността му;
• Идентифициране на значимите рискове на ниво отдел;
• Оценка на влиянието на тези рискове върху постигането на стратегическите и оперативните цели на структурите;
•Оценка на вероятността рисковете да се сбъднат;
• Въвеждат адекватни контролни дейности (контроли) за управление на рисковете и осигуряват ефективното им прилагане;
• Изготвят цялостен рисков профил на съответното структурно звено;
• Докладват резултатите от управлението на риска в съответната структура;
• Предоставят информация и предложения за необходими действия по управление на риска и въвеждане на контролни дейности в случаите, в които съответните решения относно реакция спрямо риска са извън правомощията им.

Изготвят мерки за предотвратяване риска от измами и нередности, засягащи финансовите интереси на Европейските общности и организира съблюдаването им.

1.5. СЛУЖИТЕЛ /ЕКСПЕРТ

• Спазва разписаните правила и процедури и своевременно уведомява прекия си ръководител при текущи проблеми в дейността и констатирани нарушения. Изпълнява плановете за действие в резултат на процеса на управление на риска.

2. Функционална структура и отговорности.

2.1. Комитет по управление на риска в Община Доспат, конституиран със заповед на кмета на Общината:

2.1.1. Права и задължения на Комитета по управление на риска:

- Извършва преглед на „Стратегията за управление на риска“ на всеки три години/или при необходимост и прави предложение за актуализирането й;
- Отговаря за разработването и поддържането на риск - регистър на Община Доспат, включващ установените рискове в текущата дейност и потенциалните рискове в бъдещата дейност на Общината, както и резултатите от техния анализ и оценка;
- Определя риск апетита за администрацията с одобрението на Кмета на Общината;
- Изготвяне на Стратегията и модела за управление на риска в администрацията;
- Разгласяване на Стратегията до всички служители с цел въвеждане на Стратегията за управление на риска в организационната култура на администрацията;

- Разглежда всички препоръки дадени в одитни доклади, като оценява тяхното въздействие върху рисковия профил на администрацията;

Извършва преглед на оповестената информация в Годишния доклад за състоянието на финансовото управление и контрол;

- Определя прага на рисковия толеранс по отношение на тези рискове, за които разходите по минимизирането им ще бъдат по - големи от въздействието, което биха имали ако настъпят;
- Изисква допълнителна информация от ръководителите на структурите в Общината във връзка с осъществяване на дейността си;
- Определя лицето, което да изпълнява функциите на координатор по управлението на риска на ниво Комитет по управление на риска;
- Осъществява годишен мониторинг на напредъка по изпълнението на оперативния план за развитие на Община Доспат, вкл. оперативните планове по отделните структурни звена;
- Осъществява текущ мониторинг по изпълнение на предприетите мерки за намаляване на рисковете.

Следи за изпълнението на взетите решения (мониторинг функция).

- Работната група в определен срок извършва преглед и актуализиране на риск – регистъра, който трябва да бъде готов до конкретна дата на текущата година и се утвърждава от Кмета. Актуализираният риск – регистър се утвърждава от Кмета на общината въз основа на доклад, изготвен от председателя на работната група.

2.1.2. Състав на Комитет т по управление на риска.

Комитета по управление на риска на Община Доспат се състои се състои от минимум 5 члена.- от председател и членове, които се определят за срок от три години от кмета на Община Доспат.

Комитетът по управление на риска се ръководи от Секретаря на администрацията, който е негов председател

Комисията по управление на риска включва финансовия контрольор на Община Доспат и представители от:

Обща администрация;

Специализирана администрация.

Служителите, включени в Комитета по управление на риска /експерти с висока квалификация и професионален опит в различни функционални области/ имат единствено консултативни и координиращи действия, насочени към подобряване на ефективността и ефикасността на процеса по управление на риска в Общината, без да носят управленска отговорност за взетите в хода на този процес решения.

Комитета по управление на риска в Община Доспат заседава веднъж годишно. При необходимост провежда извънредни заседания и привлича за съдействия, както служителите на Общината, така и външни лица.

2.2. Координатор по управлението на риска на ниво Комитет по управление на риска:

- Попълва и обновява регистъра на рисковете в Общината;
- Води документална отчетност по управление на риска и плана за изпълнение на контролните дейности при управлението на рисковете;

- Предоставя актуална и сигнална информация на кмета на Общината и Комитета по управление на риска относно идентифицираните и оценени рискове по регистъра и изпълнението на контролните дейности при управлението на рисковете в общината.

2.3. Координатор по управлението на риска на ниво структурно звено/отдел/ в Общинска администрация:

- Попълва регистъра на рисковете на ниво структурно звено/отдел/ в Общинска администрация - Доспат;
- Представя информация и извлечение от водения от него риск - регистър на координатора по управление на риска на ниво Комитета по управление на риска.

2.4. ВЪТРЕШЕН ОДИТ в Община Доспат- *трета линия на защита;* Звено „Вътрешен одит“ е на пряко подчинение на кмета на общината и осъществява вътрешния одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор. Подпомага общинското ръководство при въвеждането процеса по управление на риска и при изпълнение на вътрешни одити за даване на увереност или консултиране и годишното докладване на състоянието и функционирането на СФУК в Община Доспат, предоставя независимо мнение относно адекватността и ефективността на системата за управление на риска в нея.

При осъществяване на своята дейност вътрешния одит дава препоръки за подобряване дейността в организацията, но няма нормативни правомощия да взема управленски решения, респективно, не носи отговорност по отношение на системата на управление на риска в Общината.

При планирането на одитните ангажименти за следващата бюджетна година, ръководителят на вътрешния одит взема предвид резултатите от управлението на риска.

Звеното осъществява дейността по вътрешния одит на всички структури, програми, дейности и процеси в общината включително и на разпоредители със средства от Европейския съюз, както и на разпоредителите от по-ниска степен.

- оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от кмета на общината;

- консултира кмета на общината по негово искане, като дава съвети, мнение за подобряване процесите на управление на риска и контрола, без да поема управленска отговорност за това.

Вътрешният одит, в качеството си на инструмент за оценка на системите за вътрешен контрол, така наречената „трета линия на защита“ и взаимното доверие между ръководителите на всяка организация от публичния сектор и нейните вътрешни одитори, е важна предпоставка за развитието на вътрешния контрол..

__IV. ПРОЦЕС ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА И МЕХАНИЗМИ ЗА НЕГОВОТО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ

Процесът по управление на риска обхваща 5 /пет/ фази:

1. Идентифициране на събитията / рисковете/;
2. Анализ и оценка на идентифицираните рискове;
3. Реакция на рисковете;
4. Документиране;
5. Мониторинг и докладване.

1. ПЪРВИ ЕТАП - ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА РИСКОВЕТЕ. ПОДХОД И МЕТОДИ.

Дейностите по управление на риска следва да сведат до приемливи нива критичните рискове, които биха могли да застрашат постигането на целите на Общината или да повлияят негативно над ефективността, ефикасността и/или икономичността на ресурсите, използвани за постигането на тези цели. Следователно процесът по управление на риска започва с определяне на целите на организацията и на отделните структури в нея.

Определяне на целите

Основна предпоставка за ефективното управление на риска е определянето на ясни цели и тяхното разбиране. Правилното идентифициране на рисковете е невъзможно да бъде извършено, ако в организацията не е въведен адекватен процес на целеполагане. Целите трябва да бъдат разбрани от всички ръководители и служители в организацията, за да се осигури тяхното постигане чрез изпълнение на конкретни дейности и задачи.

Основните приоритети са изведени в действащ планов документ **„План за интегрирано развитие на Община Доспат за периода 2021-2027г.", приет с Решение на ОбС Доспат № 464/05.08.2021г.** В своята същност Планът за интегрирано развитие на община Доспат (ПИРО) 2021-2027 г. е основополагащ, стратегически документ и важен инструмент за управлението на общината за следващите шест години. Планът за интегрирано развитие на общината е със средносрочно действие, като времето за неговото изпълнение съвпада със следващия програмен период на ЕС до края на 2027 година. Основната цел на ПИРО е да предложи обща рамка и последователност от конкретни действия за устойчиво и интегрирано развитие на местно ниво, обединени в конкретна програма за действие.

В Плана за интегрирано развитие на Община Доспат за периода 2021-2027 година са дефинирани общо *три приоритетни направления*, по които са набелязани цели и мерки за постигането им, както следва:

ПРИОРИТЕТ 1: Развитие и модернизиране на местната икономика.

ПРИОРИТЕТ 2: Изграждане на съвременна и екологосъобразна структура

ПРИОРИТЕТ 3: Развитие и разширяване на предоставяните обществени услуги.

ПРИОРИТЕТ 4: Туристически подем в условията на съхранена околна среда.

ПРИОРИТЕТ 5: Реализиране на добро управление ,съвместно със заинтерисованите страни.

ПРИОРИТЕТ 6: Описание на комуникационната стратегия,партньорите и заинтерисованите страни в подготовката и изпълнението на ПИРО при спазване на принципите за осигуряване на информация и публичност.

ПРИОРИТЕТ 7: Определяне на приоритетни зони за въздействие.

Определените в ПИРО ***стратегически цели*** са следните:

Стратегическа цел 1: Растеж и стабилност на местната икономика посредством оползотворяване на местния потенциал.

Стратегическа цел 2: Осигуряване на качествена жизнена среда на населението и опазване на природните дадености.

Стратегическа цел 3: Балансирано териториално развитие и равни възможности за реализация пред населението на общината;

Идентифициране на събитията /рисковете/ е първа фаза и започва с анализ на стратегическите и оперативни цели и установяването на потенциалните събития, които

могат да повлияят негативно върху постигането на 4-те категории цели, които си е поставило общинското ръководство, а именно:
1. Стратегически цели, свързани с мисията на общината /посочени в Общинския план за развитие/;
2. Оперативни цели, свързани с ефикасността и ефективността на общинските дейности /изразени в натурални и/или стойностни показатели/, степен и точност на изпълнение на задачите и дейностите;
3. Отчетни цели, свързани със съставянето на верни и пълни финансови отчети, ясни нива на докладване и надеждност на информацията при докладването на финансовата и не финансовата дейност в общината;
4. Цели за съответствие – свързани с изискванията на действащото законодателство в Република България, вътрешните правила на организацията, и клаузите на договорите по които Община Доспат е страна.
Всяка поставена цел, която трябва да бъде постигната през годината (включително, когато тя представлява междинен етап от дългосрочен проект) следва да отговаря на изброените по-долу критерии (наричани SMART):
S (Specific) – Специфична ;
M (Measurable) – Измерима;
A (Attainable) – Постижима;
R (Realistic) – Реалистична ;
T (Time-bound) – Ориентирана във времето.
Общинския план за развитие на Община Доспат се приема и определя стратегическите цели на организацията, на база на който Община Доспат ежегодно определя целите, дейностите и резултатите, които трябва да бъдат постигнати.
Годишната оценка на рисковете в структурните звена започва с разбиране на целите на отделната структурна единица и конкретизирането им в ГОДИШЕН ОПЕРАТИВЕН ПЛАН за съответната бюджетна година. Годишния план трябва да е съобразен с целите който си поставя ръководството на общината описани по - горе.
1. Със заповед на кмета се разпорежда на ръководителите на съответните структурни звена да изготвят предложения за годишни цели на администрацията и план за изпълнение на целите за съответната година.
2. Секретарят на Общината обобщава и представя Годишните цели за администрацията и План за изпълнение на целите за съответната бюджетна година. Документът се представя на кмета на Общината за одобрение и утвърждаване. След утвърждаване на Годишните цели от кмета всеки отдел изготвя Оперативен план за изпълнение на целите за съответната година.
Срокове за представяне на предложения за Годишните цели за администрацията:
А. На ниво отделно структурно звено – след утвърждаване на бюджета на Общината от Общински съвет – Доспат;
Б. На ниво Община – в едноседмичен срок след утвърждаване на бюджета на Общината от Общински съвет – Доспат.
При идентифицирането на събитията /рисковете/ се отчитат, както вътрешни, така и външни за организацията рискови фактори, вследствие на което за една цел могат да бъдат идентифицирани няколко различни риска.

ЕТАПИ НА ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА РИСКОВЕТЕ:

А. Първоначално идентифициране;

Б. Периодично актуализиране на идентифицираните рискове.

МЕТОДИ И СПОСОБИ ЗА ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА РИСКОВЕТЕ:

Методите за идентифициране на рисковете са:

1. Анализи на процеси и дейности в бюджетни структури на Общинска администрация - Доспат;
2. Анализи на документи, включително регистри, по повод установяване на пълнотата и надеждността на регистрираната в тях информация;
3. Проверка на място за идентифициране на текущ проблем в дейността;
4. При необходимост анкетни карти и интервюта със служителите за установяване на текущи и потенциални рискове в настоящата и бъдещата дейност на съответната бюджетна структура;
5. Фактически проверки на място;
6. Проверки на документи;
7. Наблюдение на процеси и дейности;
8. Писмени становища от ръководителите на звената;
9. Доклади от ръководителите на звената, от вътрешния одит и външни институции;
10. Други методи по преценка на ръководителите на бюджетните звена, или по препоръка на Комитета т по управление на риска в Община Доспат.

2. ВТОРИ ЕТАП – ОЦЕНКА И АНАЛИЗ НА РИСКА.

Основна задача на този етап е рисковете да бъдат анализирани, оценени и класифицирани в зони на приоритети, с цел определяне на съществените рискове за дейността.

Идентифицираните рискове за всеки отдел (и съответно за администрацията като цяло) се оценяват по показателите „Ефект” и „Вероятност”.

2.1. Оценка на присъщия риск

Основна задача при тази фаза е рисковете да се анализират и оценят, за да могат да бъдат определени съществените рискове и да се вземе решение как да се контролират и какво въздействие трябва да бъде оказано върху тях – каква да бъде реакцията на риска. Риска не може да бъде премахнат напълно, но може да бъде намален, чрез прилагането на конкретни действия. Оценяват се по два показателя: вероятност и ефект.

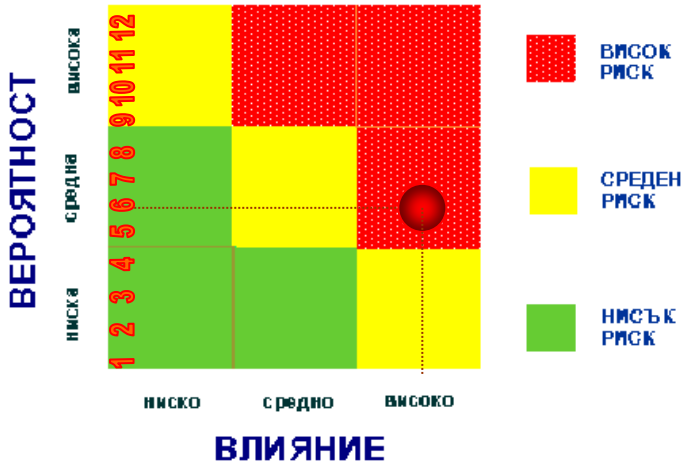
Вероятността характеризира предполагаемата честота на настъпване на неблагоприятното събитие, а ефектът – какви са последиците от настъпването на събитието за постигане на целите и за изпълнението на дейностите на общината. Съществени са рисковете, за които има най-голяма вероятност да настъпят и да имат високо влияние върху постигане на целите. На тях се обръща приоритетно влияние

Оценката на идентифицираните рискове се извършва от гледна точка на вероятността събитието да се случи и въздействието /ефекта/, който ще има върху дейността в организацията /като произведение между оценката на вероятността и оценката на въздействието/.

Общинското ръководство приема подхода за даване на обща оценка на всеки идентифициран риск с качествената му характеристика: нисък, среден и висок,

определена чрез качествените оценки на вероятността от настъпването му – ниска, средна и висока и неговото влияние – ниско, средно и високо.

За целта се използва двуизмерна скала на рисковете, по хоризонтала на която е „влиянието", а по вертикала – „вероятността".



Проектирането върху нея на горепосочените оценки на вероятност и влияние се очертават три условни зони:

Зона с висок приоритет /червена зона, в която рисковете са оценени като високи/. В нея попадат рискове с вероятност и влияние оценени съответно:

Вероятност	Влияние
Висока	Средно
Висока	Високо
Средна	Високо

Зона за наблюдение /жълта зона, в която рисковете са оценени като средни/. В на тази зона попадат рискове с вероятност и влияние оценени съответно:

Вероятност	Влияние
Висока	Ниско
Средна	Средно
Ниска	Високо

Зона с нисък приоритет /зелена зона, в която рисковете са оценени като ниски/. В на тази зона попадат рискове с вероятност и влияние оценени съответно:

Вероятност	Влияние
Средна	Ниско
Ниска	Ниско
Ниска	Средно

МЕТОДИ ЗА АНАЛИЗ НА РИСКОВЕТЕ:

Използват се различни методи за анализ на рисковете:

- Чрез колективно обсъждане на вероятността даден риск да възникне и значимостта на събитието по отношение на дейността в организацията;
- Опити от предишни инциденти /събития/, показващ тяхната честота и влияние;
- Обсъждане с други организации, които са изложени на подобен риск.

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА РИСКОВИЯ ПРОФИЛ НА ДАДЕНА ДЕЙНОСТ.

За определяне на крайните резултати /рисковия профил на определен отдел/ се изчислява Средна претеглена стойност на риска /СПСР/, като съотношение между сумата на оценките на всички идентифицирани рискове, които застрашават постигането на една цел и техния брой.

Във връзка с гореизложеното е необходимо трансформиране на качествените оценки на риска в абсолютни числа. За целта се използват три степенна скала, като всеки отделен риск, определен като:

- Нисък се оценява от „1 до 2”;
- Среден от „3 до 4”;
- Висок от „6 до 9”.

Рисковете оценени като високи/високи и високи/средни се смятат за съществени и се управляват активно чрез предприемане на действия за тяхното намаляване. Особено внимание се отделя на рисковете оценени като високи/високи. Те не могат да бъдат елиминирани напълно.

Рисковете оценени като средни/средни или ниски/високи или високи/ниски са все още значими рискови. Те се контролират.

По преценка на Кмета на общината могат да се категоризират като съществени и рисковете които са: високи/ниски и ниски/високи. Това е подход, при който ако не се предприемат мерки и настъпят рискове с висок ефект, но с ниска вероятност това може да доведе до съществени последици. В случай на нисък ефект и висока вероятност може сериозно да бъде нарушена ежедневната дейност.

Рисковете оценени като ниски/ниски или ниски/средни се смятат за ниско приоритетни и това са рискове, които се „толерират”. Те трябва да се наблюдават, като в случай на вземане на решение за предприемане на действия, трябва да се има в предвид, че разходите могат да надвишат ползата от намаляващия риск.

3. ТРЕТИ ЕТАП - РЕАКЦИЯ СПРЯМО РИСКОВЕТЕ.

Ръководството на Общината определя своята реакция спрямо рисковете на база на установените рискови приоритети:

- Спрямо рисковете, попадащи в зоната с висок приоритет /висок риск/ задължително се предприемат мерки чрез изготвяне на ПЛАН за действие, включващ отговорни лица и срокове;
- Спрямо рисковете в зоната на наблюдение /среден риск/ се следят периодично и се анализират механизмите и действията, чрез които те се поддържат в рамките на приемливото ниво;

- Рисковете с нисък приоритет се преглеждат поне веднъж годишно и се анализира вероятността и влиянието, което биха имали при промени във вътрешните и външни фактори и ескалиране на други рискове.

РЕАКЦИЯТА НА РИСКА МОЖЕ ДА БЪДЕ:

1. Ограничаване на риска /третиране на риска/ - въвеждане на контролни дейности, с цел ограничаване на въздействието, и/или вероятността от настъпването му. По-голямата част от рисковете попадат в тази категория. Целта не е непременно да бъде елиминиран даден риск, а по-скоро да се въведат мерки, чрез които да се ограничи риска до приемливо ниво. Рисковете, обект на тази реакция, трябва да се наблюдават периодично;
2. Прехвърляне на риска – в случай, че риска е неприемливо висок може да се потърси възможност за прехвърлянето, или споделянето му с друга организация. Основните начини за прехвърлянето на риска са застраховането, сключването на партньорски споразумения и осигуряването на определени дейности като външна услуга*;*
3. Толериране на риска – такава реакция е възможна само, ако определените рискове имат ограничено/незначително влияние върху постигането на целите или ако разходите за предприемане на действия са непропорционални на потенциалните ползи. Това означава, че лицата определени за управление на риска следва периодично да наблюдават и преоценяват управлението му;
4. Прекратяване – намаляване и/или ограничаване на вероятността и/или влиянието на риска чрез прекратяване на дейността, която го поражда;
5. Планове за действие при непредвидени обстоятелства – Всеки един от рисковете може внезапно да се прояви и да създаде кризисна ситуация, дори тези, които са оценени с ниска вероятност/влияние. Плановете за действие при непредвидени обстоятелства се прилагат спрямо всички рискове, които могат да имат критично, или катастрофално влияние върху организацията.

Определяне на ефективността и адекватността на контрола

Като част от процеса по управление на риска се определят съществуващите механизми за контрол, които могат да ограничават идентифицираните рискове.

Оценката на ефективността на контрола по същество представлява оценка и на остатъчния риск, който се дефинира като: „рискът, който остава след реакцията на риска от страна на ръководството", т.е. вземат се предвид съществуването или липсата на контроли или други дейности по управлението му.

Оценката на ефективността на контрола се прави чрез следните 2 показателя:

- **Стойност на риска** - стойността на риска се изразява като средно аритметична величина на влиянието и вероятността (нанася се по вертикалата на графиката);

- **Ефективност и адекватност на контрола –** Ефективността и адекватността на контрола се определя като отговор на въпроса - До каква степен активно контролирате този риск (каква е възприеманата адекватност и ефективност на дейностите/ наличните контроли, които упражнявате)? Стойността на остатъчния риск се определя от адекватността и ефективността на контролите. Колкото по-неадекватни и по-неефективни са контролите, толкова е по-висок остатъчният риск.

Оценката за Ефективност и Адекватност на контрола се прави според скалата, описана по-долу:

- Висок риск е този, който се оценява с висока стойност и към който администрацията не е приложила адекватен и ефективен контрол.
- Среден риск е този, който:
- 1) е с висока стойност, но администрацията е предприела необходимите мерки за ограничаването му чрез въвеждане на адекватни и ефективни контроли или ;

  2) е с ниска стойност, но администрацията е изложена на този риск поради липса на ефективни контролни механизми за ограничаването му, като в този случай следва да се анализира общото въздействие на всички такива рискове, за да се провери дали те не надвишават риск апетита.

• Нисък риск е този, който има ниска стойност и същевременно администрацията е предприела необходимите мерки за ограничаването му чрез въвеждане на ефективни контролни дейности. Ръководството следва да прецени дали да запази съществуващото ниво на контролни дейности, или да преразпредели ресурсите, тъй като поради ниска стойност на риска администрацията би могла до голяма степен да го приеме

Риск рейтинг Математически изразен остатъчният риск е резултат от стойността на риска и ефективността на контрола. Риск апетитът на ниво администрация за остатъчен риск е, както следва:

ОЦЕНКА *(стойност на риска * ефективност на контрола)*	**РЕЙТИНГ**
1-15	ПРИЕМЛИВ
16-54	ИЗИСКВА ВНИМАНИЕ
55-81	НЕПРИЕМЛИВ

Оценка	Описание
1	**Трябва да правим много по-малко**
3	**Трябва да правим по-малко**
5	**Усилията, които полагаме за този риск, са напълно адекватни**
7	**Трябва да направим повече**
9	**Трябва да направим много повече**

4. ЧЕТВЪРТИ ЕТАП – ДОКУМЕНТИРАНЕ.

Всяка основна дейност, свързана с управлението на рисковете трябва да бъде документирана. Чрез документиране на всеки риск на всеки етап от процеса по управление на риска се създават условия за редовен и систематичен преглед.

Документът, в който се описва процеса на управление на рисковете се нарича „Риск - регистър“.

Документирането включва описание по подходящ начин на идентифицираните рискове, както и на всеки етап от процеса по управление на риска, избраната реакция/действие и служителите, които отговарят за изпълнението на тези действия в определените срокове.

Индивидуалните оценки в цифри на ефекта и вероятността на всеки идентифициран риск се попълват в Риск регистъра, който автоматично пресмята стойността на риска. След това се пристъпва към оценка на адекватността и ефективността на контрола, а на база на тази тези две оценки се определя и рейтинга на всеки един от рисковете, отнесен към риск апетита на Общината

За документирането на резултатите се изготвя риск-регистър. Основната информация, която се отразява в регистъра е:

- Идентифицираните съществени рискове за дейността на организацията;
- Оценка на тяхното влияние и вероятност;
- Предприетите действия/реакции за намаляване на риска;
- Рисковете, които остават да съществуват след предприемане на описаните действия /остатъчни рискове/ и тяхната оценка;

- Допълнителни действия за понижаване на остатъчните рискове;
- Срок за изпълнение на допълнителните действия и служителите, отговорни за тяхното изпълнение.

Индивидуалните оценки в цифри на ефекта и вероятността на всеки идентифициран риск се попълват в Риск регистъра, който автоматично пресмята стойността на риска. След това се пристъпва към оценка на адекватността и ефективността на контрола, а на база на тази тези две оценки се определя и рейтинга на всеки един от рисковете, отнесен към риск апетита на Общината .

4.1.Рискове по рискови области

Рискове, групирани по вътрешни и външни фактори

4.1.1. **<u>Попълване на риск-регистър</u>**

Риск регистърът е документ в установения формат (Виж Приложение 2 Риск-регистър), който е еднакъв за всяко едно структурно звено и за администрацията като цяло.

За всяка от целите се идентифицират съществените рискове съгласно класификацията.

Всеки отдел попълва своя риск регистър.

Всеки отдел попълва индивидуалното си разбиране за проявлението на дадения риск конкретно в рамките на отдела и неговите цели/дейности.

Работна група от началника на отдела и служителите на отдела е ангажирана да попълни риск регистъра за съответния отдел. Риск регистрите на всеки отдел се представят от съответния началник пред Комитетът по управление на риска поне веднъж годишно (в началото на годината), заедно с представянето на целите, описани в годишния оперативен план на отдела.

На базата на риск-регистрите на отделите и чрез провеждането на работни срещи, Комитетът по управление на риска създава риск регистъра на цялата администрация, в който идентифицира рисковете, застрашаващи постигането на целите на администрацията като цяло.

Мерките, които ще бъдат предприети за ограничаване на всеки от рисковете се комуникират към всички заинтересовани лица под формата на План за действие.

Комитетът по управление на риска разписва план за действие за ограничаване на рисковете за администрацията като цяло, а Ръководителите на структурни звена – за съответния отдел, за който отговарят.

4.1.2.Планът за действие има следните характеристики:

- Включва ясно дефинирани индивидуални и групови отговорности;
- Предвижда постижими, реалистични, прецизни и стриктни крайни срокове за изпълнение;
- Мотивира служителите и създава чувство за лична отговорност и „собственост” на риска (т.е. определят се канали за комуникация, дейностите се обсъждат, анализират се мнения , предложения и оценки, за да може всеки включен в процеса да е напълно убеден, че дейностите, включени в плана са най-подходящите и най-добрите);
- Определя и разграничава функциите, свързани с ръководството, изпълнението и контрола на дейностите, както и линиите на докладване между тях;

• Позволява лесно и обективно проследяване на резултатите, докладване и отчетност, като отбелязва етапи на изпълнение и ключови индикатори за измерване на изпълнението.

Форматът на плана за действие на всяка организационна структура се определя от Комитета по управление на риска. Формат на план за действие е представен в Приложение 4.

ПЕТИ ЕТАП – МОНИТОРИНГ И ДОКЛАДВАНЕ.

5.1. Първа фаза създаване на нова база данни за риск - регистъра, съгласно настоящата „Стратегия за управление на риска“:

- Ръководителите на структурни звена в Общинска администрация - Доспат идентифицират, оценяват рисковете и изготвят план за действие за значимите рискове;
- Ръководителите на структурни звена предоставят на Консултативния съвет по управление на риска екземпляр от риск - регистъра за звеното на хартиен и електронен носител;
- Ръководителите на структурни звена представят и Плана за действие за значимите рискове;
- Риск - регистрите трябва да се подписани от ръководителите на съответните структурни звена и да се утвърдени от кмета на Общината.

5.2. ПЕРИОДИЧНО МОНИТОРИНГОВО ДОКЛАДВАНЕ.

Веднъж годишно ръководителите на бюджетни структури в Общинска администрация - Доспат предоставят актуална информация, свързана с управлението на риска, която може да бъде:

Идентифицирани и оценени нови съществени рискове в дейността;

Промяна в оценката за влиянието и вероятността на предходно идентифицирани рискове /ако има такива/;

Изпълнени дейности по управление на риска съгласно „Плана за действие“;

Нов „План за действие“, ако има ново планирани мерки.

Информацията се предоставя на Консултативния съвет по управление на риска /при съществуващи промени и необходимост от докладване/.

5.3. ДОКЛАДВАНЕ ПРИ КРИТИЧНИ СИТУАЦИИ.

При критични ситуации се допуска линията на докладване от всички нива в йерархичната структура до кмета на Общината да бъде директна с паралелно информиране на координатора на риска на ниво Комитет по управление на риска.

5.4. ТЕКУЩ МОНИТОРИНГ, ОСЪЩЕСТВЯВАН ОТ РЪКОВОДИТЕЛИТЕ НА БЮДЖЕТНАТА СТРУКТУРА В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ.

Текущият мониторинг се осъществява ежемесечно от ръководителите на бюджетни структури в Общинска администрация - Доспат и се изразява в извършване преглед на риск - регистъра в ръководената от тях бюджетна структура по отношение на пълнотата на вписаните данни и правилното оценяване на идентифицираните в дейността рискове.

5.5. ТЕКУЩ МОНИТОРИНГ НА НИВО КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.

Веднъж годишно или при необходимост Консултативния съвет по управление на риска в Община Доспат осъществява текущ мониторинг /преглед/ на състоянието и функционирането на системата за управление на риска в Общината.

Целта на този мониторинг /преглед/ е:
- Да установи нивото на остатъчния риск след предприетите мерки по ограничаване на риска /въведените контроли и процедури/;
- Да открие нови рискове и заплахи за постигане на целите на Общината, възникнали в процеса на работата през изминалия период;
- Да направи оценка на въведените контроли по отношение на тяхната адекватност /т.е. дали са ситуирани на правилното място, дали функционират добре и дали свързаните с тях разходи на превишават очакваните ползи/;
- Да оцени цялостната дейност по управление на риска в Община Доспат, с оглед достигане на разумна увереност за степента, в която общинските цели /стратегически, оперативни, отчетни и за съответствие/ са изпълнени и процесът по тяхното пълно постигане се контролира ефективно.

5.6. ГОДИШНО ДОКЛАДВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.

- От ръководителите на структурните звена в Общинска администрация - Доспат до Консултативния съвет по управление на риска/комитет по управление на риска/ - срок на представяне на доклада – до 31 януари;
- От Консултативния съвет по управление на риска/комитет по управление - предоставя обобщена информация до кмета на Общината – срок 28 февруари на следващата бюджетна година;
- От кмета на Община Доспат до Министъра на финансите – срок до 31 март следващата бюджетна година.

6. Заседанията на Комитета по управление на риска се състоят, както следва:

• Среща в началото на годината, на която се потвърждават целите на отделните структурни звена и се стартира процесът по идентифициране и оценка на рисковете за администрацията като цяло и в отделните дирекции;

• Среща за оценка на риска, на която се представят риск регистрите на всяко едно структурно звено и се попълва риск регистърът на администрацията;

• Среща за утвърждаване на плана за действие за управление на идентифицираните рискове;

• Среща веднъж на тримесечие, на която се обсъждат начинанията, свързани с управлението на риска, прогресът и изпълнението на дейностите и мерките по плана за действие;

• Среща веднъж на шестмесечие за полугодишна актуализация на оценката на риска и преглед на плана за действие за постигане на увереност, че усилията са актуални за ситуацията;

• Среща при внезапно възникнала необходимост в случай на непредвидени обстоятелства или внезапен развой на събитията и т.н.;

• Среща в края на годината за отчитане на резултатите, на която Комитетът по управление на риска подготвя Годишен доклад до Кмета на Общината, в който отчита дейностите си по управление на риска през годината, както и постигнати цели. Докладът съдържа и становище за цялостния рисков профил на администрацията и планирани дейности за следващата година.

7. Управление на знанието в Община Доспат

Единна база данни за управление на риска

За да се постигне приемственост в процеса по управление на риска и осведоменост на всички нива в администрацията, Комитетът по управление на риска следва да поддържа единна база данни за управлението на риска, в която да се поддържат следните документи в електронен формат:
актуалната версия на Стратегията за управление на риска;
изготвени документи с пряко отношение в процеса по управление на риска (документи, свързани с целеполагането, риск-регистри, планове за действие и др.);
решения от заседания на Комитета по управление на риска;
политики и процедури, свързани с вътрешния контрол;
доклади на Комитета по управление на риска и др.
Комитетът по управление на риска следва да определи Администратор на базата данни, както и правила за достъп до информацията, която се поддържа в нея. Базата данни следва да бъде достъпна за всички служители на администрацията (съгласно определените правила и нива на достъп) и следователно се поддържа на вътрешната електронна страница на Общината.

8. Форматът на Регистъра на проявилите се рискове позволява:
да се води история на рисковете, като се посочва дата на проявление на риска;
да се посочи собственика на риска (и други отговорни лица за дейностите по управлението му);
да се опише ситуацията, довела до сбъдването на негативното събитие (причините);
да се опише конкретното проявление на риска и последиците от това (количествени и качествени показатели за последиците);
да се посочи дали рискът е бил идентифициран и оценен в рамките на редовните заседания за оценка и актуализация на оценката на риска или идентифициран преди да се прояви;
да се посочи предварително определената реакция на риска (включително да се реферира към планове за действия и др. свързани документи);
да се анализира кои от предвидените дейности за ограничаване на риска са били неуспешни и са създали предпоставка за проявление на риска;
да се посочат сценариите за възможни действия и направения избор, като се подчертаят последващи дейности за ограничаване на риска (включително фактори за успех от плана за възстановяване);
Срок; статус на риска (проявлението е започнало, приключило, води до други рискове, овладяно и др.); статус на изпълнение (дейностите не са започнали, са в процес, завършени).
Комитетът по управление на риска определя отговорно лице, което да поддържа регистъра.
Регистъра на проявилите се рискове е представен в Приложение №3.

VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Неразделна част от Стратегията за управление на риска в Община Доспат са утвърдените:
Риск-регистър;
Заповеди
Приложения.

Настоящия документ е съставен въз основа на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол и Насоките за въвеждането на управление на риска в организациите от публичния сектор, издадени от Министерството на Финансите. както и Стратегия за развитие на вътрешния контрол в публичния сектор на РБ 2023г,-2026г.

СТРАТЕГИЯТА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА НА ОБЩИНА ДОСПАТ:

Стратегията за управление на риска отразява предвидимостта на рисковете и предлага мерки и дейности, целящи ограничаване или намаляване на отрицателните последствия от проявата им. Нейното разработване и актуализиране предполага обединяване усилията на ръководството и на служителите за наблюдение и контрол на протичащите в общинската администрация процеси и увереност, че действащите системи за управление и контрол функционират ефективно.

Стратегията за управление на риска в община Доспат се утвърждава с издаване на заповед и влиза в сила от датата на заповедта. Подлежи на актуализиране на всеки три години, или при настъпване на съществени промени в рисковата среда;

Стратегията е неразделна част от Системите за финансово управление и контрол и може да се актуализира текущо при възникнала необходимост, както и да усъвършенстват съществуващите контролни механизми.

Стратегията за управление на риска се свежда до знанието на всички служители в Общинска администрация - Доспат, които се длъжни да се запознаят с нея и да изпълняват стриктно задълженията си посочени в нея;

Стратегията за управление на риска в община Доспат за 2023г. е задължителна за второстепенните разпоредители с бюджет към общината и се прилага и от тях.

Актуализираната Стратегия за управление на риска в община Доспат е утвърдена със Заповед № К – 508 / 30.11..2023 г. на кмета на община Доспат, на основание чл.12, ал.3 от ЗФУКПС.

Изготвил:
Евтим Джинсов
Финансов контрольор

Съгласували:

инж.Веселин Калфов ……	инж.Светлин Красенов……
Секретар на община:	Н-к отдел” ОКСД”
Красимир Горов…….	инж.Николай Велинов……
Н-к отдел”ИЕСС”	Н-к отдел”ОСУТ
Хасан Кочаков……	Николина Мутафчева……
Н-к отдел”ЕПОП	Гл.Счетоводител

Приложение №2

Р И С К Р Е Г И С Т Ъ Р

Риск	**Оценка на присъщия риск**		**Предприети действия**	**Оценка на остатъчния риск**		**Риск-оценка**	**Допълнителни действия**	**Срок**	**Отговорник/ изпълнител**
	влияние	**вероятност**		**влияние**	**вероятност**				
1	***2***	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	8	**9**	**10**

Колона 1 съдържа рисковете оценени като висок/висок или висок/среден, както и тези, които ръководството е решило, че е необходимо да наблюдава. Колоната съдържа рискове определени като съществени. В процеса на извършване на преглед и актуализация на риск-регистъра през годината следва да се добавят и други съществени рискове, възникнали поради промяна на обстоятелствата. Някои рискове могат да отпаднат от регистъра в резултат на тяхното понижаване до приемливо за общината ниво и Кмета на общината е приел, че са предприети адекватни действия и те не представляват заплаха за постигане на целите.

Колона 2 и 3 съдържа оценката от ефект и вероятност на риска.
Колона 4 съдържа основните предприети действия по отношение идентифицираните рискове.
Колона 5 и 6 съдържа оценките от влиянието на остатъчния риск, след прилагане на описаните в колона 4 действия.
Колона 8 съдържа необходимостта от допълнителни действия за снижаване на остатъчния риск. Попълва се при преглед на риск-регистъра и при установяване, че предприетите действия, не са били достатъчно ефективни и рискът не е намален до приемливо за общината ниво. При условие, че Кмета на общината установи, че предприетите действия са достатъчни и не са необходими допълнителни, това решение се отбелязва в тази колона. По този начин се осигурява пълно и правилно документиране на всички решения, свързани с процеса по управление на риска.
Колона 9 съдържа крайния срок, до който допълнителните действия (ако са необходими) следва да бъдат предприети.
Колона 10 съдържа определения от Кмета на общината служител, отговорен за предприемане на допълнителните действия.
Ако в резултат на настъпили съществени промени в рисковата среда бъдат идентифицирани не описани на предходен етап рискове, те трябва да бъдат добавени в риск-регистъра, а съответните колони – надлежно попълнени.

Работна група от ръководството и служителите на всяка от структурите е ангажирана да попълни риск регистъра за съответното структурно звено. Риск регистрите на всяко структурно звено се представят от съответния ръководител пред Работната група по управление на риска поне веднъж годишно (в началото на годината), заедно с представянето на целите, описани в годишния оперативен план на структурата. На базата на риск-регистрите на отделните структурни звена и чрез провеждането на работни срещи, Работната група по управление на риска създава риск регистъра на цялата организацията, в който идентифицира рисковете, застрашаващи постигането на целите на Общината като цяло.

Членовете на работната група по управление на риска или съответно работната група за оценка на риска във всяка една от структурите използват попълването на Риск регистъра като основа за дискусия, чиято цел е постигането на консенсус и общо разбиране за оценката на всеки от идентифицираните рискове.

Приложение№ 3

Регистър на проявилите се рискове

Риск ID	*Ста-тус на риска*	*Клас*	*Риск*	*Описание на риска (проявле-ние и последици)*	*Рискът е бил предварително идентифициран и оцен ен (Да / Не и референция към Риск регистъра ако е приложимо)*	*Дата на проявление*	*Собственик на риска (други отговорни лица)*	*Причини (Вкл. сла-бости в планираните дейности, ако е приложимо)*	*Възможни действия и предприети после дващи мерки (Референция към План за възстано-вяване)*	*Статус на изпълне-нието*	