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

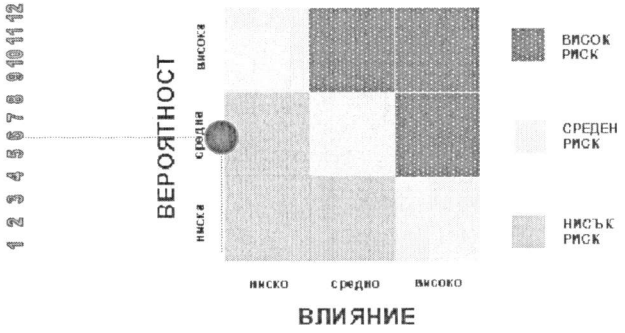
Основна задача при тази фаза е рисковете да се анализират и оценят, за да могат да бъдат определени съществените рискове и да се вземе решение как да се контролират и какво въздействие трябва да бъде оказано върху тях – каква да бъде реакцията на риска. Риска не може да бъде премахнат напълно, но може 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 определена 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 „0 до 2";
- Среден от „2.1 до 3.5";
- Висок от „3.6 до 5".

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	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**

както следва:

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

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 – Приложение 1

Рискове, групирани по вътрешни и външни фактори

4.1.1. Попълване на риск-регистър

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.

5. 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 - срок на представяне на доклада – **до 31 януари;**
- От Консултативния съвет по управление на риска - 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.

Примерен календар на срещите на Комитета по управление на риска е представен в Приложение 5.

7.Управление на знанието в Община Доспат

1. 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.

2. Регистър на проявилите се рискове

Комитетът по управление в община Доспат на риска поддържа отделен регистър на рисковете, които са се случили. Целта на този документ е да се осигури обмяна на опит и знания, както във времето, така и между различни служители, за да се подобри ефективността на процеса по управление на риска като цяло.

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 6.

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.

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.

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.

Настоящата стратегия за управление на риска подлежи на актуализиране на **всеки три години**, или при настъпване на съществени промени в рисковата среда;

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;

Изготвил:

Финансов контрольор
Евтим Джинсов

Съгласували:

Заместник кмет
Славейко Сельошев

Секретар на община
Инж.Веселин Калфов

Гл.счетоводител
Николина Мутафчева

Н-к отдел"ИЕСС"
Красимир Горов

Гл.Експерт и н-к отдел"ОСУТ"
Инж.Николай Велинов

Гл.Експерт и н-к отдел"ОКСД"
Инж.Светлин Красинов

Н-к отдел "ЕПОП"
Хасан Хасков

Приложение №2

РИСК РЕГИСТЪР

Цел	Риск /Клас/Категория/Риск	Оценка на риска		Предприети действия	Оценка на остатъчния риск		Допълнителни действия	Срок	Отговорник/Изпълнител
		ефект	вероятност		ефект	вероятност			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Колона 1 съдържа целта.

Колона 2 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 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 3 и 4 съдържа оценката от ефект и вероятност на риска.

Колона 5 съдържа основните предприети действия по отношение идентифицираните рискове.

Колона 6 и 7 съдържа оценките от влиянието на остатъчния риск след прилагане на описаните в колона 5 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.

Приложение№3

Критерии за оценка на влиянието

Приложение№ 4

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ

Цел 1	Риск	Действия/ Мерки	Отговорен служител	Отчет на…..за (дата/резултат)	Краен/ междинен срок за изпълнение

Дата на изготвяне:

Изготвил:

Приложение №5

Календар на заседанията на Комитета по риска

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

Приложение№ 6

Регистър на проявилите се рискове

Риск ID	Статус на риска	Клас	Риск	Описание на риска (проявление и последици)	Рискът е бил предварително идентифициран и оценен (Да / Не и референция към Риск регистъра ако е приложимо)	Дата на проявление	Собственик на риска (други отговорни лица)	Причини (Вкл. слабости в планираните дейности, ако е приложимо)	Възможни действия и предприети последващи мерки (Референция към План за възстановяване)	Статус на изпълнението	Бележки