ОБЩИНА РАЗЛОГ
2760 гр. Разлог ул. "Стефан Стамболов" № 1; тел.: 0747/80095; факс: 0747/80081
email: kmet@razlog.bg; www.razlog.bg

УТВЪРЖДАВАМ!
Кмет на община Разлог: .....
(Инж. Красимир Герчев)
.....2024 г.

СТРАТЕГИЯ
ЗА
УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

СЪДЪРЖАНИЕ	Страница
I. ВЪВЕДЕНИЕ	3
1. Правна рамка	3
2. Същност	3
3. Очаквани резултати	3
4. Основни понятия	3
II. СТЪПКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА	4
1. Стъпка 1 Създаване на условия за управление на риска	4
2. Стъпка 2 Идентифициране и оценка на риска	5
2.1. Идентифициране на риска	5
2.2. Оценка на риска	6
3. Стъпка 3 Определяне на риск-апетита	8
3.1. Критични рискове	8
3.2. Рискове с високо влияние (ефект) и ниска до средна вероятност	8
3.3. Рискове с висока вероятност и сравнително ниско влияние (ефект)	8
3.4. Неотносими рискове	8
4. Стъпка 4 Реакция на риска	8
4.1. Ограничаване на риска	9
4.2. Прехвърляне на риска	9
4.3. Приемане на риска	9
4.4. Прекратяване на риска	9
5. Стъпка 5 Мониторинг на риска	9
III. ПРОЦЕАУРА ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА	10
1. Текущо наблюдение	10
2. Преглед на резултатите от управлението на риска — полугодишен, годишен и извънреден	10
2.1. Периодични прегледи	10
2.2. Извънредни прегледи	10
2.3. Отговорности	11
3. Докладване	11
4. Обвързване на резултатите от управлението на риска с планирането и разпределението на приходите и разходите по бюджета на общината	11
5. Документиране	11
5.1. Риск- регистър	12
5.2. Досие по управлението на риска	12
IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	13

I. ВЪВЕДЕНИЕ

1. Правна рамка

Настоящата Стратегия за управление на риска (Стратегия) е изготвена съгласно изискванията на чл. 12, ал. 3 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС).

Управленската отговорност по отношение управлението на риска в общината се носи от кмета на общината, съгласно изискванията на чл. 7, ал. 1, т. 2 и чл. 12, ал. 1 от ЗФУКПС.

2. Същност

Процесът по управление на риска е интегриран във всички дейности на общината и общинската администрация с цел да допринесе за доброто управление и за постигане на разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати.

Управлението на риска е непрекъснат процес, който е неразделна част от управленския процес като цяло. Служителите от общинската администрация участват в процеса по управление на риска съгласно възложените им отговорности и задължения.

С настоящата Стратегия се осигурява прилагането на нормативните изисквания, относими към управлението на риска в общината, съгласно указанията по ЗФУКПС, дадени от министъра на финансите.

3. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата Стратегия са:

а) осигуряване на условия и ефективно осъществяване на процеса по управлението на риска в общината;

б) фокусиране върху съществените рискове в ключовите области при осъществяване на управленските функции; документиране на резултатите (от управлението на риска); натрупване на опит и добро разбиране за управлението на риска в общината;

в) фокусиране на управлението върху постигането на стратегическите и оперативните цели на общината, свързаните с тях рискове и оптималното им контролиране с цел намаляване на вероятността и влиянието им;

г) ефективна система за вътрешен контрол, която да дава разумна увереност, че целите се постигат, при спазване на изискванията на чл. 13, ал. 2 от ЗФУКПС;

е) ефективно управление на ресурсите на общината;

ж) защита на институционалния облик и репутацията на общината.

4. Основни понятия:

а*) Управление на риска*

Управлението на риска включва идентифициране, оценяване и контролиране на събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на общината и е предназначено да даде разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати.

б) Риск

Рискът е събитие, което ще повлияе върху постигане на целите на общината, което се измерва с неговия ефект и вероятността от настъпването му.

в) Критичен риск

Управлението на риска е с фокус към най-важните (съществени) рискове, за които съществува най-голяма вероятност да се реализират и биха оказали най-голямо потенциално негативно влияние върху стратегическите и оперативни цели на общината.

г) Присъщ и остатъчен риск

Във всяка от дейностите, които изпълнява общината, се съдържа присъщ риск, като целта е чрез избора на подходящ набор от контролни дейности, вероятността и влиянието на този риск да се намалят до нива, приемливи за ръководството ѝ. След предприемане на конкретни действия за минимизиране на присъщия риск продължава да съществува остатъчен риск, който не може да бъде премахнат изцяло. При управлението на риска, ръководството на общината преценява и решава дали нивото на остатъчния риск е приемливо или е необходимо предприемането на допълнителни действия за неговото намаляване до нива, които няма да застрашават постигането на целите на общината.

Предназначението на процеса по управление на риска е да даде разумна увереност, че целите на общината ще бъдат постигнати.

д) Рискови области

Рискове могат да възникнат по различни причини и в резултат на промените в различни фактори. Групирането на рисковете по области се въвежда с цел улесняване идентифицирането на конкретните рискове спрямо целите на общината.

е) Контролни дейности

Всяко едно действие, насочено към минимизиране на риска и увеличаване на вероятността за постигане на целите и задачите на общината е контролна дейност. Въвеждането на контролните дейности е в зависимост от оценката на риска. Един риск може да бъде ограничен с няколко, различни по вид контролни дейности, както и обратното: една контролна дейност да въздейства върху няколко риска.

ж) Разумна увереност

Задоволително ниво на увереност, което изисква разходите за вътрешен контрол да не надхвърлят очакваните ползи от него.

II. СТЪПКИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

1. Стъпка 1 Създаване на условия за управление на риска

1.1. Утвърждаване на стратегическите цели в стратегически план (Програма за развитие на общината), в съответствие с изискванията на указанията, дадени с Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол в публичния сектор, утвърдени със Заповед № 184/06.03.2020 г. на министъра на финансите.

Съгласно указанията, изготвената Програма за развитие на общината не трябва да дефинира и формулира нови стратегически цели. Той следва да се изготви на база на вече съществуващи стратегически документи (в това число на национално, секторно и/или регионално ниво), в които са дефинирани цели, отнасящи се до общината. Програмата за развитие на общината, изготвена съгласно Методическите насоки трябва да събере на едно място и да подреди в стройна йерархия целите от другите вече съществуващи документи. В случай, че някои от тези цели не отговарят на изискванията, посочени в указанията, ръководството на общината трябва да ги доразвие и допълни (като ги конкретизира, изготви индикатори за изпълнение, осигури нужните ресурси, ясно определени по източник и размер или предприеме други действия, в зависимост от установените слабости на формулираните цели).

1.2. Утвърждаване на Стратегия, която съдържа описание на: подхода и методите, които ще се използват в процеса по управлението на риска; начините за документиране на процеса; начина, по който ще се осъществява мониторинг на дейността по управлението на рисковете; реда за докладване; отговорностите на лицата, изпълняващи дейности по управление на риска.

Стратегията се актуализира на всеки три години и при настъпване на съществени промени в рисковата среда.

1.3. Определяне на риск-мениджмънта и отговорностите по управление на риска.

1.4. Утвърждаване на риск-апетита в общината.

1.5. Осигуряване на необходимите ресурси, във връзка с изпълнение на задълженията по управлението на риска.

1.6. Осигуряване на необходимите условия стратегическият план (Програмата за развитие на общината), Стратегията за управление на риска и всяка друга относима информация да са комуникирани със заместник кметовете и служителите в общинската администрация.

2. Стъпка 2 Идентифициране и оценка на риска

2.1. *Идентифициране на риска*

Идентифициране на риска е идентифициране на вътрешните и външните събития, които могат да застрашат постигането на целите на общината.

2.1.1. Анализ на стратегическите и на оперативните цели:

В началото на годината при съставяне на финансовия отчет за предходната година и на проекта на тригодишната бюджетна прогноза и проектобюджета (за текущата година/тригодишния период), се извършва анализ на основните цели на общината, на свързаните с тях дейности и се идентифицират относимите съществени рискове.

Целите са оповестени в Програма за развитие на общината, като са обвързани с предмета на дейност, с основната мисия и със стратегически задачи на общината.

2.1.2. Дейности по идентифициране на рисковете:

Доброто разбиране за дейността на общината има ключово значение за най-пълното и адекватно идентифициране на рисковете, спрямо неговите цели.

Идентифицирането на рисковете, които са свързани с постигането на определена цел, се извършва по следния начин:

а) към всяка една от оповестените цели на общината се идентифицират съответните дейности, които се осъществяват за постигането ѝ, анализира се дали тези дейности са достатъчни и способстват ли за постигането на целите;

б) определят се ключовите рискови области, които позволяват фокусиране на ресурсите върху съществените рискове.

Рисковите области, по отношение на които се следят съществените рискове за общината са:

- специфичните дейности, които се осъществяват
- безопасност
- персонал
- бюджет и имущество

в) определят се и се описват рисковете (неблагоприятните събития/ обстоятелства/проблеми), които могат да настъпят и/или да повлияят върху правилното изпълнение на тези дейности, респективно да застрашат постигането на съответната цел.

Рискът, свързан с естеството на дейността на общината при липса на каквито и да е действия (контроли) за смекчаване на вероятността или на ефекта на неговото проявление е „присъщ риск“.

След предприемане на конкретни действия (реакция на риска) продължава да съществува риск, който се нарича „остатъчен риск“ и по същество отразява факта, че рискът не може да бъде премахнат изцяло.

Прилага се техниката на „брейнсторминг" на базата на последните актуални изменения и допълнения на нормативната уредба (оказваща влияние върху дейността на общината) и указанията на министъра на финансите и другите централни държавни органи; информацията от риск-регистъра на общината и приложенията към него, в т.ч.: получените през годината сигнали за нарушение на Етичния кодекс, за нередности, измами и корупция; резултатите от текущия контрол върху изпълнението на поетите ангажименти/сключените договори, от последващите оценки на изпълнението и от мониторинга; установените несъответствия и провали при изпълнението на годишния (оперативен) план/бюджет; подадените сигнали и информация от външни източници, включително от мас-медиите, контролните органи и другите организации и институции.

2.2. *Оценка на риска*

Оценката на риска е процес, състоящ се от: определяне на степента на вероятност от сбъдване на идентифицирания риск и определяне на степента на влияние (ефекта) върху целите при неговото настъпване.

Ключови при анализа и оценката на риска са доброто разбиране за дейността и професионалната преценка по отношение вероятността и влиянието на дадено събитие/обстоятелство/проблем (риск), които могат да окажат негативно влияние върху постигане на целите на общината.

2.2.1. Анализ на риска:

Изследват се причините и вероятността за реализиране на всички идентифицирани рискове, честотата и влиянието (ефекта) при евентуалното им реализиране, с цел същите да се оценят и да се определят, да се открояят съществените от тях, и да се вземе решение за подходяща реакцията (спрямо тях).

Най-важни са съществените рискове, тъй като за тях съществува най-голяма вероятност да настъпят и са с най-голямо потенциално влияние върху стратегическите и оперативните цели на общината.

2.2.2. Дейности за оценка на риска:

Оценяването на риска се извършва по два показателя „вероятност" (характеризира се с предполагаемата честота за реализиране на риска) и „влияние" (характеризира се с ефекта/последиците от реализирането на риска).

Вероятността представлява възможността дадено събитие да се случи, т.е. да се предвиди колко вероятно е дадено събитие да се прояви.

Влиянието (ефектът) представлява описание и оценка на това какви биха могли да бъдат последствията/въздействието от настъпилото събитие. Влиянието може да бъде както отрицателно, така и положително.

2.2.2.1. Методи и техники за оценка на риска:

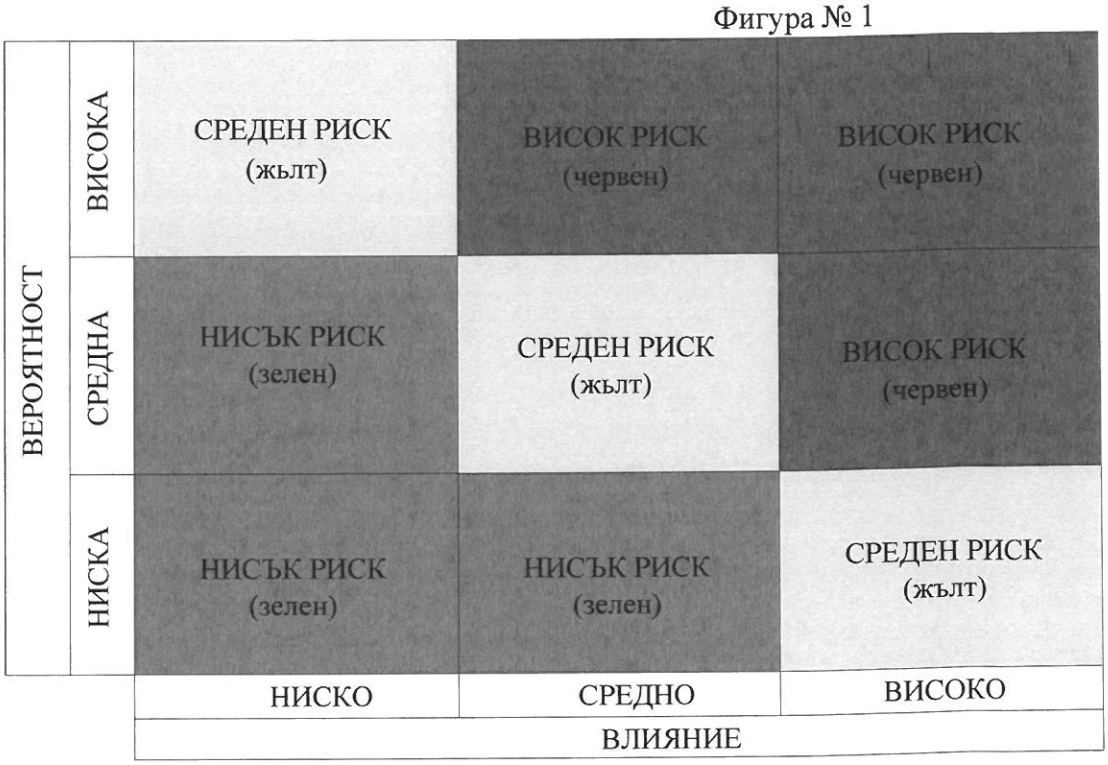
При оценката на рисковете в общината се прилага следният метод:

а) За оценяване по показателите „вероятност" и „влияние" се използва тристепенна качествена оценка, съответно: за вероятност „ниска"/„средна"/„висока" и за влияние - „ниско"/„средно"/„високо".

б) Общата оценка на риска („нисък"/„среден"/„висок") се формира в резултат на комбиниране между оценката за „вероятност" и за „влияние".

в) За всеки един от идентифицираните рискове се използва методът за качествена оценка на риска (чрез прилагане на подхода — колективно обсъждане от работна група) в двуизмерна скала, на която са отразени вероятността (за реализиране) и влиянието му (в случай на реализиране) - Фигура № 1.

Фигура № 1



Легенда:
Червен цвят - висок риск;
Жълт цвят - среден риск;
Зелен цвят - нисък риск.

Рисковете, оценени като високи/високи (оценки от 7 до 9) и високи/средни (при оценяването на вероятност и на влияние) попадат в червената област. Те са съществени и се управляват активно чрез предприемане на действия за намалението им, като приоритетно се контролират рисковете, оценени като високи/високи.

Рисковете, оценени като средни/средни (оценки от 4 до 6) или ниски/високи или високи/ниски попадат в жълтата област на скалата, са значителни рискове, като се наблюдават отблизо и при необходимост се прилагат действия за контролирането им с цел предотвратяване преминаването им в по-висока рискова категория.

Рисковете, оценени като ниски/ниски (оценки от 1 до 3) или ниски/средни (при оценяването на вероятност и на влияние) попадат в зелената област и се смятат като ниско приоритетни рискове, които се „приемат". Те се наблюдават и при промяна на рисковия им профил се предприемат допълнителни действия при съобразяване с ограниченията по чл. 13, ал. 2 от ЗФУКПС (разходите за осъществяване на контрол не трябва да надвишават евентуалните ползи от осъществяването му).

2.2.2.2. Оценка на остатъчния риск

Остатъчният риск, който остава след като се приложи съответна реакция на риска (описана в следващата т. 3), също подлежи на оценка по правилата, описани в т. 2.2 (в настоящия раздел).

За да се оценят остатъчните рискове, се идентифицират контролните механизми, които имат за цел да намалят вероятността и/или влиянието на всеки риск. След идентифицирането на контролите, се оценява ефективността на всяка съществуваща контрола поотделно, както по отношение на нейното влияние върху вероятността, така и по отношение на влиянието върху ефекта на риска. Оценява се дали контролите са

адекватни, т.е. дали има слабости или непълноти в дизайна, а също така се оценява дали са налични и дали се прилагат. При оценката на контролите се използват всички източници на информация, относими към тих, като се използва методът, който се прилага при идентифицирането на рисковете.

След оценката на контролите се прави анализ на рисковете и на тази база се прави преоценка на вероятността и ефекта на остатъчните рискове.

В зависимост от оценката на остатъчния риск за всеки отделен риск се определя дали ще е необходимо да се определят допълнителни действия за намаляването му до нива, приемливи за дейността на общината спрямо нейните цели.

3. Стъпка 3- Определяне на риск-апетита

Риск-апетитът е нивото на риск, което общината е склонна да приеме при изпълнение на своята мисия, без да бъде застрашено изпълнението на целите ѝ.

Рискови области: всички специфични дейности (в т.ч. и нормативно определените); безопасност; персонал; бюджет и имущество.

3.1. Критични рискове

Това са тези съществени рискове, при които и вероятността и ефекта са високи. Всички критични рискове, приоритетно подлежат на незабавно ответно действие (реакция).

3.2. Рискове с високо влияние (ефект) и ниска до средна вероятност

Това са съществени рискове, които се контролирани веднага след като се вземат мерки по отношение на критичните рискове, тъй като влиянието им може да бъде значително, независимо, че вероятността да се реализират е по-малка от тази на критичните рискове.

3.3. Рискове с висока вероятност и сравнително ниско влияние (ефект)

За тези рискове не се взимат предпазни мерки, но се следи ефектът от натрупването, например от поредица от малки проблеми, които придобиват голямо влияние при натрупване или системно нарушение.

3.4. Неотносими рискове

Това са рисковете, при които и вероятността и влиянието са ниски. Тези рискове се наблюдават, но за тях не се прилагат други мерки. Реакцията (третирането им) зависи от наличните ресурси.

4. Стъпка 4 - Реакция на риска

Рисковете не могат да бъдат премахнати напълно, но се предприемат подходящи действия за намаляването им, при спазване на изискванията на чл. 13, ал. 2 от ЗФУКПС, като разходите за тези действия не трябва да надхвърлят очакваните ползи от прилагането им. Този избор зависи от оценката и на остатъчните рискове, които общината може да приеме, без да се предприемат допълнителни действия.

Оценката на риска играе ключова роля при избора на подходяща реакция за намаляване на рисковете. Мерките за реакция се избират спрямо вероятността от настъпване на риска, спрямо ефекта при реализирането му или спрямо двата показателя едновременно. При определяне на мерките се отчита за какво допринася конкретната мярка — за намаляване на вероятността или на ефекта.

Към един и същи риск могат да бъдат предприети действия, включващи комбинация от различни видове реакции на риска. Това се налага предимно при критичните рискове, които сериозно застрашават постигането на целите на общината.

При последващ преглед на риск-регистъра определената реакция към даден риск може да бъде променена.

Рисковете, оценени като средни или ниски също не са извън вниманието на ръководството на общината. Тези рискове се наблюдават отблизо, като се прилагат действия за контролирането им или за преминаването им в по-ниска рискова категория.

Контролните дейности, целящи намаляването на рисковете, се анализират и актуализират при извършване на прегледите на риск-регистъра на общината.

В съответствие с указанията на МФ, се прилагат следните варианти за реакция:

4.1. Ограничаване на риска

Основен инструмент (тъй като рискът рядко може да бъде изцяло избегнат/прехвърлен). Ограничаването на риска се извършва чрез контролирането му, като действията трябва да бъдат адекватни — адресирани към правилното място, време и отговорности. Рисковете, обект на тази реакция, се наблюдават текущо, при полугодишния и годишния преглед на резултатите по управление на риска и извънредно - при възникване на необходимост,

4.2. Прехвърляне на риска

Ръководството на общината рядко и при определени условия ще използва този способ и то само когато рискът е висок (с висока оценка по показателя „влияние“) и може да бъде „прехвърлен” към друга организация и/или подлежи на задължително застраховане (независимо от възникналите допълнителни разходи).

4.3. Приемане на риска

Прилага се, когато оценката по показателя „влияние“ е ниска (незначително влияние върху постигане на целите) или ако разходите за предприемане на действия превишават потенциалните ползи. Такива рискове се наблюдават постоянно, тъй като е възможно различни външни или вътрешни фактори да окажат въздействие върху вероятността и/или влиянието и да изместят риска в по-висока категория.

4.4. Прекратяване на риска

Някои рискове могат да се намалят единствено чрез прекратяване на дейността. Бездействието също е риск, защото при него не могат да се постигнат целите, за които е създадено. Възможностите за прекратяване на риска са твърде ограничени, тъй като стратегическите и оперативните цели са дефинирани в нормативната уреда, в договорите и стратегическите документи на общината.

5. Стъпка 5 — МОНИТОРИНГ на риска

С цел осигуряване на ефективност на процеса по управление на рисковете, се прилага текущо наблюдение (мониторинг) на всеки етап от процеса и периодично докладване на идентифицираните рискове и предприетите действия за тяхното намаляване (реакции).

Мониторингът на риска е част от системата за мониторинг на системата за вътрешен контрол в общината. Мониторингът на риска се осъществява чрез текущо наблюдение и чрез периодични и извънредни прегледи на резултатите от управлението на риска. Редът, начинът и отговорностите за осъществяването им са определени в процедура по управление на риска в общината, описана в следващия раздел III в настоящата стратегия.

III. ПРОЦЕДУРА ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Целта на процедурата е да се осигури ефективността на процеса по управлението на риска в общината и непрекъснатото му осъществяване. С процедурата се въвежда непрекъснат систематичен мониторинг на всеки елемент и фаза от процеса, като текущо и периодично се документират и докладват резултатите от управлението на риска.

1. Текущо наблюдение

Кметът на общината, заместник-кметовете по ФБИ, УТСРР и СДОКСТ, секретаря на общината и началниците на отдели, са така наречените „собственици на риска“ по смисъла на Указанията за управление на риска в организациите в публичния сектор. Като собственици на риска, те са в „първата линия на защита“ и осъществяват текущо наблюдение на оперативната дейност, в това число и на дейностите по управлението на риска (в структурните звена, за които отговарят).

Служителите в общинската администрация са тези, които прилагат ежедневно контролните дейности, разработени за управление на рисковете. В тази връзка те са в позиция да установят първи евентуални слабости; нередности или проявления на рискове.

2. Преглед на резултатите от управлението на риска - полугодишен, годишен и извънреден

2.1. Периодични прегледи

Полугодишен преглед на резултатите от управлението на риска в общината се извършва не по-късно от 30 юни през текущата година, а годишен преглед — при съставяне на годишния финансов отчет за предходната година, и на проекта на тригодишната бюджетна прогноза и проекта на бюджета на общината за следващата година.

При прегледа на резултатите от управлението на риска се анализира и оценява дали прилаганите реакции към вече идентифицираните и оценените рискове са ефективни, дали е необходимо предприемането на допълнителни действия във връзка с тези рискове, както и се идентифицират и оценяват новите рискове и се определят съответните действия, срокове и отговорности за намаляването им. При тези прегледи се извършва съответно документиране (актуализиране) на информацията в риск-регистъра на общината (респективно в досието по управление на риска) съгласно правилата, описани в т. 5 в настоящия раздел.

При периодичните и годишния прегледи се анализира информацията, документирана в Приложението към риск-регистъра - за постъпилите през периода: сигнали за нарушение на Етичния кодекс в общината; сигналите за нередности, измами и корупция; резултатите от осъществения текущ контрол, в това число и на поетите финансови ангажименти и сключени договори; резултатите от последващите оценки на изпълнението; доклади от контролни органи и дадените препоръки; информацията от медиите и други. Целта на анализа е да се идентифицират реализираните рискове, които не са включени в Риск-регистъра, същите да бъдат включени в регистъра и да се управляват заедно с останалите рискове, и да се установят рисковете, които вече са включени в риск-регистъра, да се установят причините за тяхното реализиране, да се повиши оценката им (когато е необходимо) и да се предложат мерки за реакция с цел минимизиране и предотвратяване на следващо реализиране.

2.2. Извънредни прегледи

При възникване на необходимост (в това число и при получаване на информация по реда на т. 1. в настоящия раздел) се извършва извънреден преглед по управлението на

риска и се документира съответната информация в риск-регистъра, съгласно правилата, описани в т. 2 в настоящия раздел.

2.3. Отговорности

Прегледите на резултатите от управлението на риска и документирането в риск-регистъра се извършва от работна група.

а) В работната група за полугодишния и годишния прегледи на резултатите по управлението на риска задължително участват: заместник-кметовете по ФБИ, УТСРР и СДОКСТ, секретарят на общината и началниците на отдели.

б) В работната група във връзка с извънредните прегледи по управлението на риска участват ресорният заместник-кмет, секретарят на общината и длъжностните лица, в чието структурно звено е идентифициран/се е реализирал рискът.

в) Със заповедта се определя лицето, което отговаря за документирането на информацията в риск-регистъра и поддържането на досието по управление на риска.

3. Докладване

Резултатите от управлението на риска през годината се обобщават от работната група в протокол (с пореден номер и дата), в който се отразява информацията за управляваните през годината съществени рискове, за предприетите действия, за финансовата, кадровата и материалната им обезпеченост, а също така и за ново идентифицираните съществени рискове (при последния преглед), предприетите действия и необходимите ресурси. Протоколът се представя на кмета на общината.

Протоколът с обобщената информация за резултатите от управлението на риска през годината (от годишния отчет за дейността) се прилага в досието по управление на риска.

4. Обвързване на резултатите от управлението на риска с планирането и разпределението на приходите и разходите по бюджета на общината

При планиране и определяне на разпределението на ресурсите на общината (финансови/времеви/кадрови/имущество) през годината се използват резултатите от управлението на риска, установени и документирани при последния им преглед.

В тази връзка, където е приложимо в риск-регистъра се посочват допълнителни действия.

5. Документиране

Всяка основна дейност, свързана с управлението на рисковете, се документира, за да се осигури одитна пътека и проследимост на целия процес. Документирането включва описване на идентифицираните рискове, оценките, избраните реакции (действията), отговарящите служители за изпълнението им, съответните срокове, докладваните резултати.

Чрез документиране на информация за всеки елемент/фаза от процеса по управление на риска, се създават условия за редовен и систематичен преглед на процеса.

Документът, в който се документира систематизирана информация по осъществяването на управлението на риска е риск-регистърът на общината, с Приложението към него (с текущо документираната информация през годината за постъпилите сигнали, установените факти и обстоятелства при текущия контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори, при последващите оценки на изпълнението, при мониторинга и получени доклади от контролни органи и др.).

5.1. Риск-регистър

Документирането на информацията за управлението на риска се извършва в Риск-регистъра на общината, който се актуализира и се утвърждава от кмета на общината, след извършване на дейностите по предходните точки в настоящия раздел.

Риск-регистърът се съставя по образец (в табличен формат), утвърден от кмета на общината (Приложение № 1).

а) В риск-регистъра се включват следните задължителни реквизити:

Посочват се целите на Общината от стратегически план (Програма за развитие на общината)/Годишен (оперативен) план/бюджет;

к. 2: Риск 1, 2, 3 — отразяват се идентифицираните към целта рискове, като в процеса на извършване на преглед (актуализация) на риск-регистъра през годината се добавят нови, ако са идентифицирани, възникнали поради промяна в обстоятелствата.

к. 3, к. 4 и к. 5: Оценка на присъщия риск към всеки идентифициран риск се определя и посочва оценка, в качеството му на присъщ риск (влияние и вероятност, обща оценка), като за определянето ѝ се използва методът, посочен в настоящата стратегия.

к. 6: Предприети действия (реакция на риска) отразява се информация за основните предприети действия по отношение на идентифицирания риск към датата на извършване на прегледа на риск-регистъра.

к. 7, к. 8 и к. 9: Оценка на остатъчния риск — определя се и се отразява оценката му (влияние и вероятност, обща оценка) след прилагането на действията по отношение на присъщия риск (описани към датата на съставяне/извършване на прегледа на риск-регистъра).

б) В случай, че в резултат на настъпили съществени промени в рисковата среда бъдат идентифицирани неописани на предходен етап рискове, те се добавят в риск-регистъра.

5.2. Досие по управлението на риска

Всички документи настоящата стратегия, риск-регистъра, протоколите на работна група и всички относими документи се класират и са съставни елементи на досие по управление на риска в общината.

Целта на поддържането на досието е да се осигури проследимост, приемственост, систематичен подход и прозрачност по отношение на управлението на риска в общината и съответна одитна пътека за процеса.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Стратегията за управлението на риска в общината се актуализира на всеки три години или при настъпване на съществени промени в рисковата среда. Информацията за извършените актуализации на стратегията се документира.

Контролните дейности, целящи намаляването на риска, се анализират и актуализират при извършване на прегледите по т.т. 1 и 2 в настоящата стратегия.

Приложения към Стратегията:

1. **Приложение 1 - Риск-регистър**
2. **Приложение 2 - Информация за сигнали, установени факти, обстоятелства за грешки, нередности, измами, корупция през годината.**
3. **Приложение 3 - Списък на възможните рискова.**

Настоящата стратегия влиза в сила от датата на утвърждаването ѝ.

Заместник-кметовете по ФБИ, УТСРР и СДОНСТ, секретарят на общината, началниците на отдели и служителите от общинската администрация се запознават с

настоящата стратегия в едномесечен срок след утвърждаването ѝ, което удостоверяват със съответен подпис.

УТВЪРДИЛ:

Приложение № 1

ОБЩИНА РАЗЛОГ

РИСК-РЕГИСТЪР

№	Наименование на риска	Присъщ риск			Предприети действия	Остатъчен риск след предприетите действия		
		Вероятност	Въздействие	Оценка		Вероятност	Въздействие	Оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ЦЕЛ 1								
ЦЕЛ 2								

ЦЕЛ 3								
ЦЕЛ 4								

Указания

Риск е събитие, което ще повлияе върху постигане на целите на организацията. Рискът се измерва с неговия ефект и с вероятността от настъпването му.

Идентифициране на риска - идентифициране на вътрешни и външни събития, които могат да застрашат постигането на целите на организацията;

Оценка на риска - процес, състоящ се от определяне на степен на вероятност от сбъдването на идентифицирания риск и

определяне на степен на влияние (ефект) върху целите на организацията при неговото настъпване;

Вероятност - представлява възможността дадено събитие да се случи или с други думи колко е вероятно дадено събитие да се прояви;

Ефект (влияние) - представлява описание и оценка на това какви биха могли да бъдат последствията/въздействието от настъпило събитие;

Присъщ риск - рискът, свързан с естеството на дейността на организацията при липса на каквито и да е действия (контроли) за смекчаване на вероятността или на ефекта от неговото проявление;

Остатъчен риск - нивото на влияние и вероятност от риск, което остава след реакцията (контрола) на ръководството към риска. След предприемане на конкретни действия (реакция на риска) продължава да съществува риск, който се нарича остатъчен риск, и по същество изразява факта, че рискът не може да бъде премахнат изцяло.

Попълване на риск - регистъра:

1. Целите на структурната единица следва да са съобразени с целите на Общината, определени в План за интегрирано развитие на община Разлог за периода 2021 - 2027 год.
2. За всяка поставена цел се идентифицирайте рисковете, които биха попречили за нейното изпълнение.
3. Оценете рисковете, като ползвате следната скала:
   - Висок - оценки от 7 до 9;
   - Среден - оценки от 4 до 6;
   - Нисък - оценки от 1 до 3.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ИНФОРМАЦИЯ[1]

за получени сигнали, установени факти, обстоятелства за грешки/нередности/измами/корупция през годината

Източници на информация:

1. Получени сигнали/информация за нарушение на Етичния кодекс
2. Текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори
3. Получени сигнали за измами, нередности, корупция
4. Последваща оценка на изпълнението
5. Установени грешки/несъответствия/нередности при текущото наблюдение
6. Резултати от мониторинга
7. Получени доклади от контролни и правораздавателни органи
8. Други

2024 г.				
№ по ред	**Рег. вх. №/дата**	**Кратко описание**	**Източник на информация**	**Предприети действия/Резултати**

[1] За всяка година се изготвя отделно приложение

...

Приложение № 3
към Стратегията за управление на риска
на община Разлог

СПИСЪК НА ВЪЗМОЖНИТЕ РИСКОВЕ

I. РИСКОВИ ФАКТОРИ
1. Възможни влияния на природни бедствия върху активите на общината и изпълнението на капиталовата програма.
2. Промяна в политическата обстановка. Политическа нестабилност в национален мащаб.
3. Ограничен размер на годишните капиталови разходи.
4. Недостатъчен бюджет за постигане на оперативните програмни цели на община Разлог.
5. Текучество на персонала.
6. Не получаване на планираното финансиране от външни източници.
7. Честа промяна на законодателството.
8. Нереализирани проекти вследствие на икономическата криза.
9. Забавено утвърждаване на оперативните програми от компетентните институции .....
10. Нарушения в стопанисването на сгради, транспортни средства, общинска собственост.
11. Проблеми при реализирането на договори, неспазване на графици, качество на изпълнение, промяна в договорните цени.
12. Недостатъчно делегиране и разделяне на отговорностите между длъжностните лица във връзка с по-равномерното натоварване на служителите при изпълнение на служебните им задължения.
13. Неспазване реда и сроковете за отчитане и докладване между структурите и звената в общината.
14. Недостатъчна численост на персонала.
15. Недостатъчни средства за обучение и квалификация на служителите.
16. Възложени функции, които не отговарят адекватно на дейността.
17. Погрешно прилагане на законодателството /нормативните актове/ от страна на служители.
18. Неправилно разпределени правомощия и задачи във връзка с дейността.
19. Неподходяща работна среда.
20. Ненужна намеса в ежедневната работа на персонала от служители от по-високо ниво.
21. Липса на документирани вътрешни актове и ръководни процедури и персонална отговорност за тяхното изпълнение.
22. Корупция на служители.
23. Други фактори:
• Неправилно определяне на нормативната база за провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки;
• Несъответствие на правното основание с избора на вида на процедурата;
• Неспазване на изискванията на закона, срок, неясни критерии и методика за оценка, неясна документация за участие в процедурите;
• Неспазване на изискванията към обявлението, поканата или документацията за участие в процедурите;
• Липса на обективност при оценяване на офертите при провеждане на процедурите;
• Нередности по изпълнявани обществени поръчки;
• Липса на контрол при изпълнение;

• Сключване на допълнително споразумение към договор за обществена поръчка;
• Извършване на плащане без необходимите документи;
• Неправилен подбор на кандидатите при ограничена процедура;
• Липса на равнопоставеност на участниците в процедурата;
• Възникване на проблеми при реализиране на договори, неспазване на графици, качество на изпълнение, промяна в договорните цени, непълноти при подписани договори;
• Неправомерно отдадени под наем имоти, липса на изискващата се документация;
• Неправомерно отдадени под наем имоти на неотговарящо на изискванията лице;
• Липса на договор за наем;
• Липса на адекватна счетоводна отчетност на сумите за наем;
• Липса на контрол върху изпълнението на условията по договор за наем;
• Липса на контрол върху плащанията на наемите;
• Липса на анекс при промяна в условията на договора за наем;
• Липса на документация по отношение на разполагаемия от общината жилищен фонд;
• Липса на реално ценообразуване;
• Нарушение на установената процедура при избор на купувач на общинско жилище;
• Нарушения при сключване на договор за продажба на общинско имущество;
• Опорочаване на процедурата при оценка от лицензиран оценител на общинския имот;
• Предприемане на действия по разпореждане с общински имоти без одобрението на ОбС;
• Нереална оценка на придобития имот;
• Ненавременно заприходяване на имота частна общинска собственост;
• Нарушения при стопанисването и контрола на общинската собственост;
• Нарушаване на организационния процес при изготвяне на проектобюджета;
• Липса на публичност на проектобюджета;
• Необсъждане на проектобюджета в ПК;
• Непредставяне на проектобюджета пред контролните органи, централната власт и пред обществеността;
• Неспазване на целите и приоритетите при планиране на бюджета;
• Нереализирани проекти вследствие на субективни действия или бездействия на звена и отдели;
• Нарушаване на процедурите за подбор на служители;
• Допускане на конфликт на интереси при подбор на служители;
• Непровеждане на атестация на служителите;
• Нарушаване на процедурата при повишаване в ранг на държавен служител;
• Неспазване на процедурата по назначаване на служители;
• Неспазване на процедурата при прекратяване на трудовото или служебно правоотношение;
• Неоформена коректно трудова или служебна книжка.

Утвърдил: ……/ дата
Инж. Красимир Герчев
Кмет на община Разлог

РИСК- РЕГИСТЪР

на община Разлог

		Вероятност	Въздействие	Оценка	Предприети действия	Вероятност	Въздействие	Оценка
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ЦЕЛ 1 Опазване на активите на общинското имущество								
1.	Възможни влияния на природни бедствия върху активите на общината и невъзможност за остраняването им поради липса на финансов ресурс по бюджета	2	2	4	Предложения за участване в оперативни програми, отговорен зам.-кмет УТСРР, срок постоянен			
2.	Ограничен размер на годишните капиталови разходи и невъзможност за изпълнение на дейности планирани по инфраструктурни обекти	3	3	9	Предприемане на действия за повишаване на местните приходи, отговорен зам.-кмет ФБИ, срок 31.12.2024 г-			
3.	Забавяне в утвърждаването на оперативни програми и проекти, поради установени пропуски от компетентните институции	3	2	6	Своевременно отстраняване на грешките, отг. зам. кмет УТСРР, срок постоянен			
4.	Не приемане на бюджета от общинския съвет, поради допуснати грешки в изготвянето му	2	2	4	Своевременно отстраняване на грешките, отг. зам. кмет ФБИ, срок постоянен			
5.	Не актуализиране на наредбите с промените на националното законодателство, което води до допускане на грешки при прилагането им.	3	3	9	Анализ на наредбите и актуализиране, отг. секретар, срок постоянен			
ЦЕЛ 2 Повишаване на административния капацитет на служителите от общинската администрация								
1.	Неучастие в обучение на служители, поради липса на планирани средства в бюджета	3	2	6	Изготвяне на предложение за актуализиране на бюджета, зам. кмет ФБИ, срок постоянен			
2.	Възлагане на задачи на служители, които не отговорят на тяхната квалификация и водят до допускане на грешки	3	3	9	Анализ от атестирането, гл. секретар, постоянен			
3.	Не запознаване/обучение на новоназначените служители от преките им ръководители	2	2	4	Провеждане на срещи от преките ръководители, срок постоянен			

4.	Липса на самообучение от служителите, не познаващи дейността на общината.	3	3	9	Провеждане на разговори със служителите от преките ръководители, срок постоянен			
ЦЕЛ 3 Спазване на принципите за прозрачност, публичност и законност при провеждане на обществените поръчки								
1.	Несъответствие на правното основание с избора на вида на процедурата, поради неправилно прилагане на ЗОП	3	3	9	Проверки от н-к отдел ОП, юрист, срок постоянен			
2.	Неспазване на изискванията на ЗОП и въвеждане на неясни критрии в методика за оценка, неясн изисквания в документация за участие в процедурите	3	3	9	Проверки от н-к отдел, ОП, юрист, срок постоянен			
3.	Неизпълнение на договорите в определените - срок, качество и цена, поради не упражнен контрол от длъжностите лица	3	3	9	Проверки от директор на дирекция УТСПП, срок постоянен			
ЦЕЛ 4 Управление и разпореждане с общинското имущество в интерес на местната общност								
1.	Не спазване на тръжните процедури при отдаване под наем/разпореждане с имоти	3	3	9	Проверки от н-к отдел ОС, юрист, срок постоянен			
2.	Не осъществен контрол върху събирането на приходите от наем,	3	3	9	Анализ на договорите и приходите от н-к отдел ФСДБ и н-к отдел ОС,			
3.	Не прекратяване на договори за наем при наличие на законово изискване и не завеждана на дела	3	3	9	Проверки от н-к отдел ОС, юрист, срок постоянен			
4.	Не своевременно актуване и деактуване на имоти	2	2	4	Проверки от н-к отдел ОС, срок постоянен			
5.	Неточно планиране при изготвянето на ПУРОС	3	3	9	Проверки от н-к отдел ОС, срок постоянен			
6.	Не изготвяне на отчета за общинската собственост в срок	2	2	4	Проверки от н-к отдел ОС, срок постоянен			

1. Оценете рисковете са по следната скала:
   - Висок - оценки от 7 до 9;
   - Среден - оценки от 4 до 6;
   - Нисък - оценки от 1 до 3.