



ОБЩИНА ХАРМАНЛИ

Харманли 6450, пл. Възраждане 1, тел. + 359 373 82727, факс: +359 373 82525,
website: www.harmanli.bg, email: obshtina@harmanli.bg

СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА В ОБЩИНА ХАРМАНЛИ

1. ВЪВЕДЕНИЕ:

Община Харманли е юридическо лице - бюджетна организация първостепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Мисията ѝ е предоставяне на публични услуги, определяне и реализиране на политики по опазване на околната среда и създаване на благоприятни условия за живот, икономически и културен просперитет в обхвата на нейната територия.

С оглед изпълнение на горепосочената мисия, ръководството на Община Харманли си е поставило 4-ри категории цели – стратегически, оперативни, отчетни и за съответствие.

В хода на дейността си общината е изправена пред множество рискове - събития, които може да имат негативен ефект върху постигане на поставените цели. Това налага необходимостта от установяване на система за управлението на риска, включваща ясно регламентирана рамка и механизми за осъществяване.

Управлението на риска е структуриран, последователен и непрекъснат процес, интегриран в дейността на организацията, при който се идентифицират, оценяват, вземат решения за реакция и се докладват възможни събития, които биха повлияли негативно върху постигане на целите. Системата е предназначена да даде разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати.

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

- **Вътрешната среда** – Вътрешната среда включва тона в организацията и в нея се поставя основата на **нов начин на мислене в измерението “цели-рискове- контроли”**, включително, високо ниво на професионализъм и етичните стойности;
- **Поставяне (определяне) на целите** – Стратегическите цели и приоритети на Община Харманли са определени в Общински план за развитие за периода 2007г. – 2013г., Стратегия за управление на общинската собственост на Община Харманли за периода 2008г. – 2011г. и Стратегия за закрила на детето. Общинското ръководство поставя годишните си цели на етапа от бюджетната процедура - съставяне проект на бюджет за следващата година. Въз основа на тези цели, ръководителите на структури в Общинска администрация и ръководителите на второстепенни разпоредители с бюджетни кредити 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. Наличието на цели е предпоставка за идентифициране на потенциалните събития, които могат да повлияят на тяхното постигане;

- **Идентифициране на събитията** – 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;
- **Оценка и анализ на риска** - Рисковете се анализират, като се преценява вероятността да настъпят и резултата от тяхното въздействие, което служи за основа при 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, които остават след предприемането на контролни дейности);
- **Реакция на риска** – Въз основа на оценката на рисковия профил на дейностите, ръководството на организацията определя подходящ метод за реагиране спрямо тях – ограничаване, прехвърляне, толериране или прекратяване на рисковете;
- **Контролни дейности** – Политиките и процедурите се разработват и прилагат с цел да спомогнат ефективното изпълнение на отговорите на риска. Източник на информация за основните контролни механизми – чл. 13 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;
- **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 и обратно, така и по хоризонтала;
- **Мониторинг** – Процесът на риска следва да се наблюдава непрекъснато и да се коригира, когато е необходимо.

Управлението на риска не е непременно изцяло структуриран и сериен процес, а е сложен, повтарящ се процес, който изисква активно съдействие от всички нива в организацията, за да може в последствие тази система реално да функционира и да носи ползи.

2. ЦЕЛИ:

Цел на настоящата Стратегията за управление на риска в Община Харманли е създаване на предпоставките 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.

Критерии за ефективно управление на риска:

- ❖ Наличието и ефективното функциониране на компонентите от рамката на управление на риска в общината;
- ❖ Когато общинското ръководство има разумна увереност, че разбира степента до която:
 - стратегическите цели на Община Харманли са постигнати ;
 - общинските дейности са ефикасни и ефективни;
 - финансовите отчети са верни и пълни и финансовото и не финансовото докладване е надеждно;
 - активите и информацията са опазени ;
 - приложимите закони и регулации са спазени.

3. ОБХВАТ:

3.1 Приложно поле за идентифициране на присъщи и остатъчни рискове в Община Харманли (функционални области) :

- (1) Управление на човешките ресурси (укрепване на административния капацитет);
- (2) Управление, стопанисване, придобиване, разпореждане с общинско имущество и контрола върху дейността на търговските дружества с мажоритарен общински дял в капитала им;
- (3) Устройство и развитие на територията в Община Харманли и на населените места в нея, както и управление на общинската инфраструктура, ремонт на сгради и други активи-общинска собственост;
- (4) Системата на вътрешния контрол върху финансовата и не финансовата дейност в Общината, (включително Системата за управление на качеството в процесите и дейностите на Община Харманли в съответствие с изискванията на ISO 9001: 2000 и ISO 14001: 2004);
- (5) Бюджет и счетоводство;
- (6) Изплащане на общински разходи.
- (7) Административно-правно обслужване;
- (8) Информационно обслужване;
- (9) Поддържане на материално-техническата база;
- (10)Транспорт;
- (11)Администриране на публични услуги. Събиране на местни данъци и такси и други общински приходи;
- (12)Система на управление на обществените поръчки;
- (13)Делегирани от държавата дейности в системата на общински училища и детски градини;
- (14)Дейности по чистотата, благоустрояването, комуналните дейности и опазване на околната среда;
- (15)Здравеопазването в Община Харманли;
- (16)Спорт и отдих с общинско значение;
- (17)Култура и запазване на културно-историческото наследство;
- (18)Социални дейности с общинско значение;
- (19)Стопанска дейност, осъществявана от общински предприятия;
- (20)Гражданска отбрана и превенция срещу последиците от аварии и стихийни бедствия;
- (21)Усвояване на средства по национални програми и фондове и програми на ЕС.

3.2 Рискови фактори :

3.2.1 Външни рискови фактори:

- ✓ **Промяна в политическата ситуация** – Смяната на правителството, или на ръководството на областната администрация може да промени поставените цели;
- ✓ **Промени в нормативната уредба и нейната сложност** може да ограничат планираните действия и да увеличат вероятността за допускане на грешки;
- ✓ **Природни бедствия** – Пожари, наводнения и други природни бедствия може да се окажат катастрофални за дейността в общината и да застрашат здравето и живота на служителите в нея. Планът за предотвратяване на катастрофи може да се окаже недостатъчен;
- ✓ **Световната икономическа криза** може да повлияе негативно върху изпълнението на обема на инвестициите, заложен в Плана за развитие на Община Харманли през периода 2007г. – 2013г.;
- ✓ **Пазарната конюнктура** може да повлияе в посока увеличение цените на някои материални запаси, респективно върху намаление обема на планираните доставки;
- ✓ **Рискове, свързани с некоректни партньори** може да окаже негативно влияние върху дейността на общината;
- ✓ **Предварителна договореност в ущърб на общината** между кандидатите в процедура за възлагане на обществена поръчка, или тръжни процедури за отдаване под наем и

продажба на общински активи може да доведе до провал тези процедури, или не постигане на целите на общината.

3.2.2 Вътрешни рискови фактори:

- ✓ **Промени в организационната структура** – този фактор може да окаже неочаквано негативно влияние върху дейността на организацията и да доведе до срив в системата на вътрешния контрол;
- ✓ **Рискови фактори, свързани с управлението на персонала**, оказващи негативно влияние върху дейността в общината - текучество на персонала, недостиг на квалифицирани специалисти за укрепване на административния капацитет, слаби политики, които не мотивират качествено изпълнение на служебните, или трудови задължения и повишаване на нивото на квалификация на персонала;

Не осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд може да застраши здравето и живота на служителите;

Липса на координация и не ефективна комуникация може да доведе до неизпълнение на оперативните дейности, или до загуба на ефективен фонд работно време поради паралелно осъществяване на идентична дейност от повече от едно лице;

- ✓ **Лошо управление на финансите** – Превишаването на бюджетните лимити, неуспех да се съберат приходите, прекомерно натрупване на задължения;
- ✓ **Не обвързване на системата за управление на качеството със системата за финансово управление и контрол** – не постигане целите на вътрешния контрол в общината, свързани с предлагане на публични услуги с високо качество при спазване изискванията за ефективно и ефикасно използване на материалните и човешки ресурси;
- ✓ **Слаб контрол върху материалните запаси и активи** – кражба на материални запаси, злоупотреба с дълготрайни активи;
- ✓ **Рисков фактор, свързани с провал на проект** – осъществяване на проекта без необходимата оценка на риска;
- ✓ **Рискови фактори, свързани с качеството на информацията** – остаряла, неточна и непълна база данни може да доведе до вземане на погрешни управленчески решения;
- ✓ **Рискови фактори, свързани с информационната система** – срив в системата, загуба, подправяне на данни и не оторизация достъп до информационната система на общината може да повлияят отрицателно върху нейната дейност;
- ✓ **Наличие на данни за конфликт на интереси, или корупционни практики** може да повлияе негативно върху дейността и на общината и репутацията на нейното ръководство

3.2.3 Други фактори в категориите рискове: стратегически, оперативни, политически, икономически, технологични, правни, финансови, екологични, управленчески, договорни, както и рискове за репутацията и сигурността.

3.3 Структури и отговорности по управлението на риска:

3.3.1 Организационна структура и отговорности:

- кмет на общината /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 Харманли и от Консултативен съвет за управлението на риска . Утвърждава Стратегията за управление на риска и одобрява попълнения риск-регистър на ниво Консултативен съвет/;

- зам. кмет /отговорен за управлението на рискове във функционална област “Устройство и развитие на територията в Община Харманли и на населените места в нея, както и управление на общинската инфраструктура, ремонт на сгради и други активи- общинска собственост”/;
- секретар на общината /отговорен за съответствието на организационната структура на Община Харманли с целите на нейната мисия, както и за управлението на риска в поверените му ресори; определя служител, който изпълнява функциите на координатор по управление на риска на ниво - ресора, за които е отговорен и одобрява попълнения от него риск - регистър; извършва ежемесечен преглед на риск-регистъра и разпорежда актуализацията му при необходимост/;
- директор на дирекция /контролира рисковите фактори за дейността на съответната дирекция, взема решение и носи отговорност за управление на рисковете във функционалните области, които той ръководи, включително системата за управление на обществените поръчки; определя служител, който изпълнява функциите на координатор по управление на риска в ръководената от него бюджетна структура и одобрява попълнения от него риск- регистър; извършва ежемесечен преглед на риск-регистъра и разпорежда актуализацията му при необходимост/.
- началник отдел / създава организацията на работата в отдела; следи промените в нормативната уредба, която урежда дейността в ръководения от него отдел и обвързва настъпилите промени с конкретни задължения по длъжностните характеристики на служителите си; инициира привеждането в съответствие на противоречащи на действащото законодателство вътрешно- нормативни разпоредби в Община Харманли; следи за правилното изпълнение на операциите в съответствие с нормативните изисквания и стандарти; носи отговорност за идентифицирането на рисковете, съставянето на планове за действие и прилагането на мерките в ръководения от него отдел, като информира периодично прекия си ръководител за състоянието на рисковете/;
- служител /експерт - /спазва разписаните правила и процедури и своевременно уведомява прекия си ръководител при текущи проблеми в дейността и констатирани нарушения; изпълнява планове за действие в резултат на процеса на управление на риска/.

3.3.2 Функционални структури и отговорности:

3.3.2.1 Консултативен съвет по управление на риска в Община Харманли, конституиран със заповед на кмета на общината:

- извършва ежегоден преглед на Стратегията за управление на риска и прави предложение за актуализирането ѝ;

- отговаря за разработването и поддържането на риск-регистър на Община Харманли, включващ установените рискове в текущата дейност и потенциалните рискове в бъдещата дейност на общината, както и резултатите от техния анализ и оценка;

- 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.

- разработва, предлага и актуализира план за действие за прилагане мерки за намаляване на рисковете, които са над приемливото ниво;

- изисква допълнителна информация от ръководителите на бюджетни звена в общината, във връзка с осъществяване на дейността си;

- определя лицето, което да изпълнява функциите на координатор по управлението на риска на ниво Консултативен съвет.

- осъществява годишен мониторинг на напредъка по изпълнението на плана за развитие на Община Харманли за периода 2007г.-2013г и текущ мониторинг по изпълнение на предприетите за намаляване на рисковете мерки ;

Консултативният съвет на Община Харманли се състои от председател и членове, които се определят за срок от 3 години от кмета на Община Харманли.

Консултативният съвет включва финансовия контролор в общината и представители от :

- обща администрация, в т.ч. от отдел "ФСД";

- специализирана администрация, в т.ч. от Дирекции "Социални дейности" и "Общинска собственост, проекти по програми на европейския съюз и териториално устройство и строителство";

- представители на второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към Община Харманли.

Служителите, включени в Консултативния съвет (експерти с висока квалификация и професионален опит над 5 г. в различни функционални области) имат единствено консултативни и координиращи действия, насочени към подобряване на ефективността и ефикасността на процеса на управление на риска в общината, **без да носят управленческа отговорност** за взетите в хода на този процес решения.

Консултативният съвет за управление на риска в Община Харманли заседава поне веднъж на всеки три месеца. При необходимост провежда извънредни заседания и привлича за съдействие, както служители на общината, така и външни лица.

3.3.2.2 Координатор по управлението риска на ниво Консултативен съвет:

- ✓ попълва и обновява регистъра на рисковете в общината;
- ✓ води документална отчетност па управление на риска и плана за изпълнение на контролните дейности при управлението на рисковете;
- ✓ предоставя актуална и сигнална информация на кмета на общината и Консултативния съвет относно идентифицираните и оценени рискове по регистъра и изпълнението на контролните дейности при управлението на рисковете в общината.

3.3.2.3 Координатор по управлението на риска на ниво структурно звено в Общинска администрация:

- ✓ попълва регистъра на рисковете на ниво структурно звено в Общинска администрация Харманли;
- ✓ представя информация и извлечение от водения от него риск-регистъра на координатора по управление на риска на ниво Консултативен съвет (минимум на три месеца).

3.3.2.4 Звеното за вътрешен одит в Община Харманли подпомага общинското ръководство при въвеждането на процеса по управление на риска, а при изпълнение на вътрешни одити за даване на увереност и годишното докладване на състоянието и функционирането на СФУК в Община Харманли предоставя независимо мнение относно адекватността и ефективността на системата за управление на риска в нея.

При осъществяване на своята дейност вътрешните одитори от общинското звено дават препоръки за подобряване на дейността в организацията, но нямат нормативни правомощия да вземат управленчески решения, респективно, **не носят отговорност** по отношение на системата за управление на риска в общината.

При планирането на одитните ангажименти за следващата бюджетна година вътрешните одитори вземат предвид резултатите от управлението на риска.

4. ПРОЦЕС ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА И МЕХАНИЗМИ ЗА НЕГОВОТО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ:

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

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

4.1 Подход и методи за идентифициране на рисковете:

Идентифициране на събитията /рискосвете/ се състои в установяването на потенциалните събития, които могат да повлияят негативно върху постигането на 4-те категории цели, които си е поставило общинското ръководство :

- Стратегически цели, свързани с мисията на общината;
- Оперативни цели, свързани с ефикасността и ефективността на общинските дейности (изразени в натурални и/или стойностни показатели);
- 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;

- Цели за съответствие с изискванията на действащото законодателство в Република България, вътрешната нормативна уредба и клаузите на договорите, по които Община Харманли е страна.

Приложно поле, в което се установяват рисковете са идентифицираните функционални области/дейности в Община Харманли.

При идентифицирането на събитията /рисковете/ се отчитат, както вътрешни, така и външни рискови фактори, вследствие на което за една цел могат да бъдат няколко различни риска.

Идентифицирането на рисковете се извършва на два етапа – първоначално идентифициране и периодично актуализиране на идентифицираните рискове.

Методите за идентифициране на рисковете:

- анализи на процеси и дейности към 30 юни на текущата година, документирани в доклади на ръководители на бюджетни структури в Общинска администрация Харманли и ръководители на второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към същата община, във връзка с актуализиране на три годишните прогнози и съставянето на проекта на бюджет за следващата година;
- анализи на документи, включително на регистри, по повод установяване на пълнотата и надеждността на регистрираната в тях информация;
- проверка на място за идентифициране на текущ проблем в дейността;
- анкетни карти и интервюта със служители за установяване на текущи и потенциални рискове в настоящата и бъдещата дейност на съответната бюджетна структура;
- други методи по преценка на ръководителите на бюджетни звена, или по препоръка на Консултативния съвет за управление на риска в Община Харманли.

4.2 Подход и методи за оценка и анализа на риска:

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

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, или висок риск, определена чрез качествените оценки на вероятността от настъпване му и неговото влияние - ниска/о, средна/о и висока/о.

За целта се използва двуизмерна скала на рисковете, по хоризонтала на която е «влианието», а по вертикала – «вероятността».

<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; justify-content: center;"> висока средна ниска </div>	Среден риск	Висок риск	Висок риск
	Нисък риск	Среден риск	Висок риск
	Нисък риск	Нисък риск	Среден риск
	ниско	средно	високо

ВЛИЯНИЕ

При 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 – съответно: висока/средно, висока/високо, и средна/високо;
- **зона за наблюдение** (жълта зона, в която рисковете са оценени като средни) В обхвата на тази зона попадат рискове с вероятност и влияние – съответно: висока/ниско, средна/средно и ниска/ високо;
- **зона с нисък приоритет** (зелена зона, в която рисковете са оценени като ниски) В нея попадат рискове с вероятност и влияние – съответно: средна/ниско, ниска/ниско и ниска/средно.

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, опита от предишни инциденти (събития), показващ тяхната честота и влияние, обсъждане с други организации, които са изложени на подобен риск и др.

За определяне на крайните резултати (рисковия профил на дейността) се изчислява Средната 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 използва три степенна скала, като всеки отделен риск, определен като нисък се оценява с «1», среден – с «2» и висок – с«3»

С оглед анализиране на крайните резултати (рисковия профил), Средната претеглена се категоризира в три основни групи, характеризиращи състоянието на СФУК в общината:

- ❖ ниска – от 1 до 1.70 (добро състояние на СФУК);
- ❖ средна – от 1.71 до 2.30(задоволително състояние на СФУК);
- ❖ висока – от 2.31 до 3 (лошо състояние на СФУК).

4.3 Ръководството на общината определя своята **реакция спрямо рисковете** на база на установените рискови приоритети:

- спрямо рисковете, попадащи в зоната с висок приоритет задължително се предприемат мерки чрез изготвяне на план за действие, включващ отговорни лица и срокове;

- 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 си 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:

Толериране на риска – приемане на риска на нивото, на което е оценен. Такава реакция е възможна само, ако оценката на остатъчния риск е в рамките на приемливото ниво, или са налице ограничени възможности за предприемане на ефективни действия;

Ограничаване на риска /третиране/ - 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;

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;

Прекратяване – намаляване и/или ограничаване на вероятността и/или влиянието на риска чрез прекратяване на дейността, която го поражда;

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. Планове за действие при непредвидени обстоятелства се прилагат спрямо всички рискове, които могат да имат критично, или катастрофално влияние върху организацията.

4.4 Документиране:

Необходимо е всяка основна дейност, свързана с управлението на рисковете 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**. Основната информация, която се отразява в регистъра, воден на ниво – структурно звено в Общинска администрация, е:

✓ идентифициране на съществените рискове за дейността;

- ✓ оценка на риска, включваща обща оценка (висок, среден , или нисък риск), определена чрез оценките на вероятността и влиянието на риска;
- ✓ предприетите действия (реакция на риска);
- ✓ рисковете, които остават да съществуват след предприемане на описаните действия;(остатъчни рискове);
- ✓ допълнителни /планирани/ действия за понижаване на остатъчните рискове;
- ✓ срок за изпълнение на допълнителните действия и отговорни длъжностни лица;
- ✓ допълнителна информация в “Забележка”, по която се визират други обстоятелства, свързани с управлението на риска.

Риск – регистърът на ниво Консултативен съвет за управление на рисковете в Община Харманли съдържа информация, свързана със съществените (средни и високи) рисковете , идентифицирани и оценени в бюджетните структури на Общинска администрация и частта от идентифицираните във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити рискове с висок приоритет, които застрашават постигането на общинските цели, и/или изискват реакцията на общинското ръководство.

4.5 Мониторинг и докладване

На фаза - създаване база данни на риск –регистъра на ниво Консултативен съвет, секретарят на общината, гл. счетоводител на общината и началник отделите в Общинска администрация предоставят на координатора на риск-регистъра на ниво Консултативен съвет извлечение от техния риск-регистър, съдържащ данни само за съществените рискове (средни и високи), както и данни за планираните действия, отговорни лица и срокове. Извлеченията се подписват от съставител (координатора по управление на риска на ниво - съответната бюджетна структура), съгласувал (началник –отдел) и одобрил (директор на дирекция).

Ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към Община Харманли предоставят на координатора по управление на риска на ниво Консултативен съвет извлечение от риск- регистъра на ръководеното от тях бюджетно звено само по отношение на рисковете с висок приоритет и докладват на кмета на общината информация по управление на риска, изискваща реакция от страна на общинското ръководство.

До десет дни след приключване на всяко тримесечие от бюджетната година, ръководителите на бюджетни структури в Общинска администрация Харманли и ръководителите на второстепенни разпоредители с бюджетни кредити в същата община предоставят актуална информация, свързана с управлението на риска – 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 и ново планирани мерки.

Линията на оперативно докладване на идентифицираните рискове следва йерархичната подчиненост в общината.

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 Консултативен съвет.

За всички срещи между кмета на общината и подчинените му служители на ръководни длъжности, провеждани във връзка с прегледа и актуализацията на риск-регистъра се изготвя протокол за взетите решения .

Текущият мониторинг, осъществяван ежесечно от ръководителите на бюджетни структури в Общинска администрация Харманли и ръководителите на второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към същата община 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.

Най- малко веднъж на три месеца Консултативният съвет по управление на риска в Община Харманли осъществява текущ мониторинг(преглед) на състоянието и функционирането на системата за управление на риска в общината с цел:

- 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 работа 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 не превишават очакваните ползи/;
- да оцени цялостната дейност по управление на риска в Община Харманли, 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.

Всички ресорни ръководители в Общинска администрация Харманли и ръководители на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към общината съставят периодични писмени доклади за състоянието и функционирането на системите за управление на риска в ръководените от тях бюджетни структури.

Периодичност, нива и срок на представяне на докладите:

- Аналитичните доклади относно осъществяването на процесите и дейностите в Община Харманли към 30 юни на текущата година съдържат данни за текущото състояние на съответната дейност, тенденции, прогнози, идентифицирани съществени рискове, планирани и изпълнени действия за намаляване на риска. Докладите съчетават целите на бюджетната процедура по съставянето на проект на бюджет на Община Харманли за следващата година и прегледа на състоянието на системата за управление на риска в общината към полугодieto на текущата година.

Ниво на докладване: от секретаря на общината, началниците на отдели в Общинска администрация и ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към общината - до кмета на общината, с копие от доклада – до координатора на Консултативния съвет по управление на риска;

- Годишно докладване на резултатите от управление на риска.

Нива и срок на докладване:

- от секретаря на общината, началниците на отдели в Общинска администрация и ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към общината – до Консултативния съвет по управление на риска; срок - към 28 февруари на следващата бюджетна година;

- от Консултативния съвет по управление на риска (предоставя обобщена информация) – до кмета на общината; срок - към 28 март на следващата бюджетна година;

- от кмета на Община Харманли до министъра на финансите; срок - 31 март на следващата бюджетна година;

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Неразделна част от Стратегията за управление на риска в Община Харманли са утвърдените: риск –регистър, процедури, заповеди и указания, които следва да способстват за намаляване на риска в организацията.

Настоящият документ е съставен въз основа на Стратегията за развитие на вътрешния контрол в Република България, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Методическите насоки по елементите на ФУК и Насоките за въвеждането на управлението на риска в организациите от публичния сектор, издадени от Министерството на финансите.

Стратегията за управление на риска в Община Харманли :

- подлежи на актуализиране на всеки три години, или при настъпване на съществени промени в рисковата среда;
- е основание за изменение и допълнение на разписаната процедура по осъществяване мониторинг върху дейността в общината и актуализиране на длъжностите характеристики на лицата с отговорностите, визирани в настоящия документ;
- се свежда до знанието на всички служители в Общинска администрация Харманли и до ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към същата община;
- влиза в сила от 01.01.2009г.