

УТВЪРЖДАВАМ: *Заличен подпис на основание чл. 4 от ОРЗД*

Михаела Георгиева
Директор
на ОУ „Д. Н. Матевски“
гр. Мерицлери

СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

НА ОУ „ДИМИТЪР Н. МАТЕВСКИ“, ГР. МЕРИЧЛЕРИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Стратегията за управление на риска е регламент на процеса по управление на риска, подпомагащ вземане на решения и извършване на действия за постигане на целите, описващ етапите, през които преминава управлението на риска, използваните методи, отговорните лица, основните изисквания към процеса и документирането на действията.

Със стратегията се определят отделните етапи по управлението на риска:

- методите, които ще бъдат използвани в процеса на управлението на рисковете;
- начините за документиране на процеса;
- начина, по който ще се осъществява мониторинг на дейността по управление на рисковете;
- реда за докладване;
- отговорностите на лицата, които ще подпомагат ръководителя на организацията и ще координират процеса по управление на рисковете.

Процесът по управление на риска може да бъде разделен на фази с оглед описание на действията, които се извършват при всяка една от тях и начина на документиране:

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

Стратегията въвежда стандартизиран подход за управление на риска, който позволява предприемане на адекватни действия спрямо идентифицирани рискове, застрашаващи постигането на целите на учебното заведение.

Регламентираното управление на риска осигурява:

- ✓ инструмент за вземане на решения, който помага за постигане на стратегическите и оперативни цели;
- ✓ осъзнаване и разбиране на риска на всички нива в учебното заведение;
- ✓ средство за повишаване на ефективността и ефикасността на дейността и контрола;

- ✓ изпреварване на проблемите, преди да са се проявили;
- ✓ осъзнаване какви проблеми, пропуски и несъответствия са възможни;
- ✓ намиране на възможност за ранно идентифициране и реакция на нововъзникнали рискове.

В процеса по управление на риска участват всички служители на ръководни длъжности.

С документа се запознават всички служители на учебното заведение.

II. ПРАВНА РАМКА

- ① Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- ② Насоки за въвеждане на управлението на риска в организациите от публичния сектор на Министерство на финансите;
- ③ Методическите указания за осъществяване на управленската отговорност в организациите от публичния сектор на Министерство на финансите.

Настоящата стратегия се утвърждава в изпълнение на ЗФУКПС, същата подлежи на актуализация на всеки три години или при настъпване на съществени промени в рисковата среда. Контролните дейности, целящи намаляването на риска, се анализират и актуализират най-малко веднъж годишно.

III. ПОНЯТИЯ И СЪЩНОСТ НА РИСКА

1. Риск - възможността да настъпи събитие, което ще повлияе върху постигане на целите на организацията. Рискът се измерва с неговия ефект и с вероятността от настъпването му.

2. Процес на управление на риска - дейностите по идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете и въвеждането на необходимите контролни дейности с оглед ограничаването им до едно приемливо равнище. Управлението на риска е непрекъснат процес, който е неразделна част от управленския процес като цяло.

3. Риск апетит - рискът, който организацията е готова да поеме, за да бъде в съответствие със стратегическите и оперативните си цели.

4. Метод по управление на риска - механизъм за вземане на решения, подпомагащи учебното заведение за постигането на неговите цели, чрез който ресурсите се разпределят така, че да се получи оптимално третиране на риска.

Управлението на риска е част от общия процес на управление. Предназначено е да даде разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати. Управлението на риска следва да гарантира също, че няма да настъпят нежелани събития или те да бъдат предвидени и минимизирани.

IV. ПРОЦЕС ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Дейностите по управление на риска следва да сведат до приемливи нива съществените рискове, които биха могли да застрашат постигането на целите на учебното заведение или да повлияят негативно над ефективността, ефикасността и/или икономичността на ресурсите, използвани за постигането на тези цели.

Основни предпоставки за управление на риска

Създаването на условия за управление на риска включва няколко основни предпоставки:

- утвърдени ясни стратегически цели;
- определени оперативни цели за постигане на стратегическите цели, дефинирани конкретни дейности, срокове и очаквани резултати;
- разпределени отговорности между длъжностните лица, участници в процеса;
- ресурсна осигуреност на целите.

Основните етапи на процеса по управление на риска:

1. Идентифициране на рисковете

Идентифицирането на риска е първата фаза от процеса по управление на риска. Тя започва с подробен анализ на стратегическите и оперативните цели на организацията и свързаните с тях дейности и процеси. На този етап се идентифицират събитията, застрашаващи постигането на целите на организацията или изпълнението на конкретната дейност/процес, свързана с тези цели. Поради необходимостта да се отдели сериозно внимание на основните рискове дейността се концентрира към идентифициране на съществените рискове. Това са тези, за които съществува най-голяма вероятност да настъпят и с най-голямо потенциално влияние върху стратегическите и оперативни цели на организацията.

За идентифицирането на рисковете, които са свързани с постигането на определена стратегическа или оперативна цел се прилага следния метод:

- анализ на основните дейности/процеси свързани с постигане на всяка една стратегическа или оперативна цел;
- определяне на неблагоприятните събития, които могат да настъпят и да повлияят на определена дейност/процес.

Рискови области

Рискове могат да възникнат по различни причини и в резултат на промените в различни фактори. Някои от тях са сравнително лесно предвидими, а за други е необходим по-задълбочен анализ. Групирането на рисковете по области в учебното заведение е следното:

- Стратегически рискове – могат да повлияят върху постигането на целите; определяне на неточни и/или непостижими цели, не съответстващо на целите изпълнение и др.
- Оперативни рискове – рискове, свързани с ежедневното изпълнение на текущите процеси и дейности.
- Политически рискове – възникват от промяна в правителството и въвеждане на нови политики.
- Икономически рискове – породени от промяна на икономическата стабилност, влияещи върху разходите и/или размера на наличното финансиране.
- Репутация – рискове причинени от неуспехи при работа с учители и непедагогически персонал, родители, граждани или задоволяване на обществени потребности.
- Информация/технологии – рискове свързани с качеството на информацията, остарялата, неточна или непълна информация може да доведе до вземане на погрешни управленски решения.
- Сигурност – кражби или злоупотреби с активи, нерегламентиран достъп до информация.
- Проекти – осъществяване на проекти без необходимата оценка на риска; несвоевременно финансиране.
- Нововъведения – въвеждане на нови дейности или технологии, в които учебното заведение има ограничен или слаб опит, без необходимата оценка на риска.

2. Анализ и оценка на идентифицираните рискове

Основната задача на този етап е рисковете да бъдат анализирани и оценени, 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 трябва да бъде реакцията на риска. Рисковете не могат да бъдат премахнати напълно, но могат да бъдат значително намалени чрез предприемане на подходящи действия.

Оценката на риска е процес, който дава количествена и качествена оценка на идентифицираните присъщи рискове, чрез измерване на два показателя – вероятност и влияние.

Вероятността характеризира предполагаемата честота за настъпване на неблагоприятното събитие.

Влиянието показва какви са последиците (въздействието) от настъпване на събитието за постигане целите на организацията и за изпълнението на дейностите ѝ.

Съществени са рисковете, за които има висока вероятност да настъпят и имат високо влияние върху постигане целите на организацията.

Етапи на оценката на риска

- оценка на присъщия риск
- оценка на контролните дейности
- оценка на остатъчния риск
- определяне на риск апетита

А. Оценка на присъщия риск

Оценяват се потенциалното влияние и вероятност на присъщия риск, който се дефинира като: „Рискът за организацията, съществуващ при липса на всякакви действия, предприети от ръководството за промяна на вероятността или на въздействието на риска

ВЛИЯНИЕ

Влияние: Ако този риск възникне, какво ще бъде въздействието му върху постигането на целите? Какви ще са последствията?

Оценките за измерване на влиянието са представени в графиката

Оценка	Описание
1	Несъществено
3	Малко
5	Умерено
7	Съществено
9	Изключително голямо

ВЕРоятНОСТ

Характеризира честотата на настъпване на неблагоприятно събитие!

Всеки риск трябва да бъде оценен от гледна точка на вероятността рискът да се сбъдне.

Вероятност: До каква степен този риск може да се прояви в настоящето или в обозримо бъдеще (2-3 години)? Вероятността – характеризира честотата за настъпване на неблагоприятно събитие.

Оценката се прави според скалата, описана по-долу:

Оценка	Описание
1	Не е вероятно
3	Рядко
5	Възможно
7	Вероятно
9	Почти сигурно

Б. Оценка на контролните дейности /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 от страна на ръководството”.

Адекватност – оценка на дизайна и качеството разположени на точното място, в правилното време и са описани по начин, който може да допринесе за минимизирането на съответния риск в желаните граници и при прилагането им се осигурява разумна увереност за постигане на целите

Ефективност – функционира ли и в каква степен създадената система за вътрешен контрол помага

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

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

Стъпки за ограничаване на присъщите рискове

- преглед на съществуващите контролни дейности
- адресиране на контролите към съществените рискове
- оценка на контролните дейности
- решение за допълнителни действия
- анализиране на разходи/ползи
- изготвяне на план за действие

В. Оценка на остатъчния риск

Остатъчен риск – този, който остава да съществува и след предприетите действия от страна на ръководството за ограничаването му.

• Висок риск е този, който се оценява с висока стойност и към който не е приложен адекватен и ефективен контрол.

• Среден риск е този, който

1) е с висока стойност, но са предприети необходимите мерки за ограничаването му чрез въвеждане на адекватни и ефективни контроли.

2) е с ниска стойност, но организацията 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 са предприети 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 ръководството би могло до голяма степен да го приеме.

Г. Риск апетит

Математически изразен остатъчният риск е резултат от стойността на риска и ефективността на контрола.

Риск - апетитът за остатъчен риск е, както следва:

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

3. Реакция на риска

Оценката на риска играе ключова роля при избора на подходяща реакция.

След като идентифицираните рискове са оценени се взема решение, относно подходящата реакция към всеки от рисковете, като се съобразява решението с риск - апетита на учебното заведение, утвърден от ръководителя.

Мерки за реакция на риска:

- ограничаване на риска – въвеждане на контролни дейности

Ограничаването на риска представлява намаляване или третиране на риска чрез прилагане на контроли-повишаване на ефикасността на контрола чрез засилване на съществуващите контроли или въвеждането на нови, с цел да се намали остатъчният риск. Решението да се ограничи даден риск изисква: адекватен подбор на действията в съответствие с оценката на риска; добро разбиране в сферата на вътрешния контрол; внимателно анализиране на разходите и ползите от контрола; дефиниране на специфични дейности за ограничаване или третиране на риска и ясно определяне на роли и отговорности.

- прехвърляне на риска – споделяне на риска, чрез партньорство /застраховане

Прехвърляне на риска – Прехвърляне или споделянето на риска по същество означава да се влезе в партньорство с трета страна, така че той да бъде управляван съвместно. Това позволява достъп до допълнителен ресурс (например контролни дейности или опит и квалификация), като в същото време ограничават възможността от загуба на контрол над дейностите, която е възможна при 100% прехвърляне на трета страна. Ръководството на учебното заведение продължава да бъде отговорно за риска.

- толериране на риска – приемане и наблюдение на риска

Приемането или толерирането на даден риск означава, че организацията поема риска без да предприеме конкретни мерки за управлението му. Такова решение означава, че следва периодично да се наблюдава и преоценява риска, за да може при необходимост да бъде избран друг подход за управлението му. Решението да се толерира даден риск трябва да бъде взето имайки предвид оценката на риска, последствията за постигането на целите, риск апетита и правните последици.

- прекратяване на риска – прекратяване на дейността

Избягването на даден риск означава да се прекратят дейностите, свързани с потенциалното му проявление. Подобно решение означава, че следва да се преразгледат поставените цели и доколко те са изпълними и съвместими с останалите цели и основни дейности. Следва да се разгледат и възможности за избягване на риска в определена степен, т.е. дадени цели или дейности да бъдат частично променени или преустановени, както и да се установят възможностите поставените цели да бъдат постигнати по различен от предвидения начин.

Към един и същи риск могат да бъдат предприети действия, включващи комбинация от реакции на риска.

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

На базата на избраната реакция на рисковете се определят съответните контролни цели и конкретни контролни дейности, които се вписват в плана за действие. Броят и обхватът на контролните дейности трябва да е достатъчен, за да даде увереност, че съществените рискове са ограничени до приемливи нива в рамките на риск апетита на учебното заведение.

4. Прилагане на мерки срещу рисковете – прилагане на контролни дейности като реакция на рисковете за намаляването им до приемливо равнище. Тези дейности са констативни, превантивни и корективни.

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

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

Корективни са контролните дейности, които целят да бъдат поправени последиците от настъпили нежелани събития.

Контролните дейности се осъществяват в цялата организация, на всички равнища и във всички функции и процеси.

Налични ключови контролни дейности са установените вътрешни правила за разрешаване, одобряване, оторизиране, предварителен контрол, осчетоводяване, наблюдение, антикорупционни процедури, достъп до активи, достъп до информация, съпоставяне на данни и др.

5. Мониторинг и докладване

Постигането на ефективност на процеса по управление на риска изисква систематично наблюдение на всеки негов етап и периодично докладване на идентифицираните рискове и предприетите действия за тяхното снижаване. Чрез мониторинга се следи доколко рисковете се управляват успешно и се наблюдава дали рисковият профил (вероятността и влиянието на идентифицираните рискове) се променя.

Мониторинг на процеса по управление на риска се осъществява на всеки етап и протича в три направления:

- Текущ мониторинг и периодично преоценяване (ревизиране) на рисковете;
- Изготвяне на периодични доклади, предоставящи информация за резултатите от управлението на риска;
- Предприемане на коригиращи действия на база на информацията от мониторинга и докладване за тяхното изпълнение.

Мониторингът включва още:

- Периодичен преглед на риск-регистъра;
- Обсъждане на ефективността на предприетите действия;
- Актуализиране на риск-регистъра.

За мониторинга се използва и информацията от одитни доклади, а също и въпросника за целите на годишното докладване по образец, утвърден от министъра на финансите.

Докладване – за успешното наблюдение и оценяване на процеса по управление на риска следва да се очертае линия на докладване, която определя:

- комуникация и обмен на информация между служителите, относно идентифицираните рискове;
- реда и сроковете за извършване на регулярни прегледи на риск – регистъра;
- реда и сроковете за докладване на значимите рискове, предприетите действия и ефекта от тях, както и за нововъзникнали събития;

- отговорните за изпълнението на необходимите действия служители.

В случай на установяване на критични рискове, които не са покрити от контролни процедури, директора на учебното заведение следва да бъде незабавно уведомен.

Докладите по изпълнението на риск-регистрите или за управлението на риска съдържат данни за:

- предприетите действия във връзка с процеса по управление на рисковете;
- изпълнението на планираните действия, заложи в регистрите на рисковете, информация за ефективността им, а в случай че те не са били ефективни – и анализ на причините за това;
- настъпила ли е промяна в описаните в регистрите рискове.

V. ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА И ОТГОВОРНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Директор – отговоря за управление на риска в учебното заведение, като:

- Определя стратегическите цели, разработва и прилага оперативни планове за достигане на поставените стратегически цели.

- Планира, управлява и отчита публичните средства с оглед постигане на целите на учебното заведение.

- Възлага организирането на управление на рисковете, включващо идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите.

- Утвърждава стратегия за управление на рисковете, която се актуализира на всеки три години или при настъпване на съществени промени в рисковата среда.

- Взема решения за справяне със съществените рискове;

- Организира анализиране и актуализиране веднъж годишно на контролните дейности, целящи намаляването на риска.

- Участва при изготвянето и прегледа на риск-регистъра, като член на работната група.

- Осъществява дейностите на процеса по управление на риска, дава мнение и съвети.

- Контролира законосъобразността и прилагането на нормативно установения ред за протичане на процеса, включително съобразно тези вътрешни правила.

- Информира служителите на учебното заведение относно рисковете за организацията, взетите решения, предприетите мерки и индивидуалните отговорности (комуникация и докладване);

- Осигурява последователност на практиките за управление и докладване на рисковете в учебното заведение с цел подпомагане на консолидацията на резултатите;

- При установяване на слабости в процеса по управление на риска, изготвя план за действие, като по този начин се осигурява ефективно управление на риска;

- Следи управлението на риска да се извършва навсякъде в организацията;

- Пряко подпомага длъжностните лица при:

- 1) идентифициране, анализиране, оценяване, групиране, приоритизиране на рисковете за изпълнение на оперативните цели;

- 2) избиране на варианти за допълнителни действия – реакция на приоритетните рискове;

Информира служителите на учебното заведение относно рисковете за организацията, взетите решения, предприетите мерки и индивидуалните отговорности (комуникация и докладване);

Осигурява последователност на практиките за управление и докладване на рисковете в учебното заведение с цел подпомагане на консолидацията на резултатите;

При установяване на слабости в процеса по управление на риска, изготвя план за действие, като по този начин се осигурява ефективно управление на риска;

Следи управлението на риска да се извършва навсякъде в организацията;

Директор / Заместник директор - Организира анализиране и актуализиране веднъж годишно на контролните дейности, целящи намаляването на риска.

- Участва при изготвянето и прегледа на риск-регистъра, като член на работната група.

- Контролира законосъобразността и прилагането на нормативно установения ред за протичане на процеса, включително съобразно тези вътрешни правила.

- Информира служителите на учебното заведение относно рисковете за организацията, взетите решения, предприетите мерки и индивидуалните отговорности (комуникация и докладване);

- Изготвя План – график за организация на идентифициране, оценка и документиране на рисковете в учебното заведение.

- Изготвя и предлага на директора за утвърждаване документацията по управление на риска – заповеди, писма, формуляри, протоколи, доклади и други.

- Обобщава риск-регистрите и представя окончателния вариант на директора за утвърждаване.

- Осигурява последователност на практиките за управление и докладване на рисковете в учебното заведение с цел подпомагане на консолидацията на резултатите;

- При установяване на слабости в процеса по управление на риска, изготвя план за действие, като по този начин се осигурява ефективно управление на риска;

- Следи управлението на риска да се извършва навсякъде в организацията;

- Пряко подпомага длъжностните лица при:

- 3) идентифициране, анализиране, оценяване, групиране, приоритизиране на рисковете за изпълнение на оперативните цели;

- 4) избиране на варианти за допълнителни действия – реакция на приоритетните рисковете;

Информира служителите на учебното заведение относно рисковете за организацията, взетите решения, предприетите мерки и индивидуалните отговорности (комуникация и докладване);

При установяване на слабости в процеса по управление на риска, изготвя план за действие, като по този начин се осигурява ефективно управление на риска;

Следи управлението на риска да се извършва навсякъде в организацията;

Счетоводител – отговорен за управлението на риска за повереният му ресор. Участва при изготвянето и прегледа на риск-регистъра, като член на работната група.

- Осъществява дейностите на процеса по управление на риска, дава мнение и съвети.

- Контролира законосъобразността и прилагането на нормативно установения ред за протичане на процеса, включително съобразно тези вътрешни правила.

Пряко подпомага длъжностните лица при:

1. идентифициране, анализиране, оценяване, групиране, приоритизиране на рисковете за изпълнение на оперативните цели;

2. избиране на варианти за допълнителни действия – реакция на приоритетните рисковете;

3. попълване на риск-регистрите по установен образец.

- Извършва преглед на рисковия профил на учебното заведение, както и на докладите на ръководството за ограничаване на ключовите рискове;

- Разглежда докладите на вътрешния и външния одит и всички препоръки дадени в одитни доклади, като оценява тяхното въздействие върху рисковия профил на учебното заведение;

- Следи за изпълнението на взетите решения (мониторинг функция);

- Получава информация, относно състоянието на вътрешния контрол и степента, в която организацията е изложена на риск (взаимодействие с вътрешен одит).
- Обобщава риск-регистрите и представя окончателния вариант на директора за утвърждаване.
- Обобщава докладите по изпълнение на действията по риск-регистрите.
- Изготвя отчет по изпълнение на дейностите за постигане на оперативните цели.
- Ежемесечно или при настъпване на събития информира директора за хода на процеса.

Служителите участват в процеса по управление на риска като:

- Изпълняват дейностите, определени в План-графика за организация на идентифициране, оценка и документиране на рисковете в учебното заведение
- Изпълняват планираните действия-реакция на приоритизирани рискове, включени в риск-регистъра.
- Докладват на ръководителя за всички въпроси, които могат да имат отношение към управлението на риска в оперативната дейност.
- Изпълняват задачи във връзка с управлението на риска, възложени им от ръководителя.
- Сигнализират и предлагат решение за идентифицирани от тях проблеми, застрашаващи изпълнението на функционалните задължения в оперативната дейност, чрез:
 - 1) запознаване на ръководителя с проблема;
- Служителите следва да познават и разбират управлението на риска.

VI. РЕД ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА РИСК-РЕГИСТРИТЕ

Риск- регистърът е документ с установена форма, който е еднакъв за училището като цяло.

За всяка от определените стратегически и оперативни цели се идентифицират съществените рискове, съгласно класификацията.

В колона „Описание на риска“ се попълва проявлението на дадения риск конкретно.

Основната информация, която се отразява в регистъра, е:

- идентифицираните съществени рискове за дейността на организацията;
- оценката на тяхното влияние и вероятност;
- предприетите действия (реакции на риска);
- рисковете, които остават да съществуват след предприемане на описаните действия (остатъчни рискове) и тяхната оценка;
- допълнителните действия за понижаване на остатъчните рискове;
- срок за изпълнение на допълнителните действия и служителите, отговорни за тяхното изпълнение.

Всеки служител, ангажиран с постигането на определена цел/задача попълва риск-регистъра за нея и го представя на счетоводителя.

На базата на определените оперативни цели счетоводителят изготвя риск-регистъра.

Счетоводителят инициира среща на работната група по управление на риска.

В работната група участват минимум три длъжностни лица – заемащи основните ръководни длъжности.

Работната група по управление на риска провежда заседание, като разглежда представения риск-регистър.

Изготвя се първоначален вариант на Риск - регистъра на учебното заведение / Приложение № 2 /, в който се записват всички рискове, идентифицирани от персонала. Всеки член на работната група поставя своята оценка по методиката за оценка на риска, описана в раздел IV, т.2

Съставя се обобщения риск-регистър на учебното заведение, който се предлага на директора за утвърждаване.

Мерките, които ще бъдат предприети за ограничаване на всеки от рисковете се комуникират с всички заинтересовани лица под формата на План за действие – / Приложение № 3 /. Работната група по управление на риска разписва план за действие за ограничаване на рисковете, който има следните характеристики:

- Включва ясно дефинирани индивидуални и групови отговорности;
- Предвижда постижими, реалистични, прецизни и стриктни крайни срокове за изпълнение;
- 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 надзорна на дейностите, както и линиите на докладване между тях;
- Позволява лесно и обективно проследяване на напредъка, докладване и отчетност, като отбелязва етапи на изпълнение и ключови индикатори за измерване на представянето.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Стратегията за управление на риска е разработена и актуализирана в изпълнение на чл.12 от ЗФУКПС и е част от Вътрешните правила на СФУК на учебното заведение.

§ 2. Стратегията за управление на риска е предоставена на длъжностните лица за запознаване и изпълнение.

§ 3. Стратегията за управление на риска подлежи на усъвършенстване и актуализиране с промяна в нормативната уредба.

Настоящата стратегия влиза в сила със заповед на директора №609/14.09.2018 г.

Изготвил: *Заличен подпис на основание чл. 4 от ОРЗД*
Донка Колева – счетоводител