



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Регионална инспекция по околната среда и водите – Монтана

ПРИЛОЖЕНИЕ

...2017год.

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР НА РИОСВ-МОНТАНА

ДЕНИЦА СЛАВКОВА

**СИСТЕМА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И
КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА
В РИОСВ - МОНТАНА**

**2017 г.
гр. Монтана**

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I ЦЕЛ

Чл.1 Система за финансово управление и контрол (СФУК) урежда обхвата, принципите и изискванията за осъществяването на финансовото управление и контрол в Регионалната инспекция по околната среда и водите – Монтана (РИОСВ - Монтана).

Чл.2 Разходването на финансови средства се извършва съгласно, нормативно-определеното им предназначение в рамките на утвърдения от МОСВ бюджет.

Чл.3 Системата за финансово управление и контрол в РИОСВ - Монтана, се осъществява чрез правила и процедури, които имат за цел да осигурят разумна увереност за постигане на целите, чрез:

- съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори;
- надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;
- икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- опазване на активите и информацията.

РАЗДЕЛ II УПРАВЛЕНСКА ОТГОВОРНОСТ

Чл.4 (1) Директорът в качеството си на разпоредител с бюджет, отговаря за постигане целите на инспекцията, като управлява по законосъобразен, икономичен, ефикасен и ефективен начин. Директорът отговаря за функционирането на системата за финансово управление и контрол.

(2) Директорът на РИОСВ отговаря за:

➤ осъществяване на целите на организацията, чрез разработване и прилагане на оперативни годишни планове и седмични графици, които да подпомагат постигането на стратегическите цели, както и за изпълнението на обективните критерии/индикатори за постигане на целите, заложиени по програми;

➤ спазване на принципите за добро финансово управление и прозрачност на публичните средства, както и за законосъобразното им управление и разходване;

➤ ефективно управление и поддържане нивото на компетентност на служителите;

➤ осигуряване на функцията по вътрешен контрол в съответствие с действащото законодателство;

➤ въвеждане на антикорупционни процедури;

➤ въвеждане на система за контрол и да осъществява мониторинг върху процедурите за определяне на изпълнители в резултат на обществени поръчки, търгове или конкурси;

➤ разделяне на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение;

➤ създаване на условия за законосъобразно и целесъобразно управление, адекватно и етично поведение на персонала;

➤ наблюдение и актуализиране на системата за финансово управление и контрол и предприемане на мерки за подобряването им в изпълнение на препоръки от извършени проверки;

➤ идентифициране, оценка и управление на рисковете, застрашаващи постигането на целите на организацията;

➤ планиране, управление и отчитане на публичните средства с оглед постигане на целите;

➤ съхранение и опазване на активите и информацията от погиване, кражба, неправолен достъп и злоупотреба;

➤ осигуряване на пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции;

➤ да организира изграждането и функционирането на информационна система, която да

осигурява своевременно и точно регистриране на данните, свързани с дейността на организацията и да позволява движение на необходимите за ефективното управление информационни потоци по вертикала и по хоризонтала на йерархията;

- документиране на всички операции и действия и осигуряване на проследимост на процесите в организацията;
- отчетност и докладване за състоянието на системите за финансово управление и контрол;
- изпълнение на допълнителни указания на Министъра на околната среда и водите;
- да извършва периодично наблюдение на дейностите и данните, свързани с финансовото управление и контрол;
- въз основа на информацията, събрана при упражнявания мониторинг, да предприема подходящи мерки за поддържане и подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол.

(3) Директорът може да делегира правомощията си по тези правила на директорите на дирекции, като в тези случаи определя конкретните им права и задължения. Това не го освобождава от отговорност за изпълнението на делегираните правомощия.

(4) Директорът представя информация на Министъра на околната среда и водите и Министъра на финансите за функционирането, адекватността и ефективността на системата за финансово управление и контрол.

ГЛАВА ВТОРА - ЕЛЕМЕНТИ НА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

РАЗДЕЛ I КОНТРОЛНА СРЕДА

Чл.5 Контролната среда включва:

- лична почтеност и професионалната етика на служителите;
- управленчески стил на работа;
- организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване;
- политиките и практиките по управление на човешките ресурси;
- компетентността на персонала.

Чл.6 Лична почтеност и професионалната етика на служителите в РИОСВ - Монтана:

(1) Директорът и служителите при изпълнение на своите служебни задължения се ръководят от личната почтеност и професионалната етика, правилата на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и Етичния кодекс на служителите в РИОСВ-Монтана при вземането на решения и осъществяване на дейността си.

(2) При постъпване на работа всеки новоназначен служител трябва да бъде запознат с Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация. Всяко негово нарушаване е основание за търсене на дисциплинарна отговорност по Закона за държавния служител чл. 89.

Чл.7 Управленчески стил на работа демонстрира и насърчава компетентността, етичното поведение и непрекъсната подкрепа за вътрешния контрол в РИОСВ - Монтана и включва система от правила и процедури:

1. Директорите на дирекции в РИОСВ - Монтана носят отговорност за тяхната дейност, финансовото управление и контрол върху дейността на ръководените от тях дирекции.

2. Директорите на дирекции в РИОСВ - Монтана осъществяват текущ контрол върху дейността на ръководените от тях дирекции.

3. Директорът на дирекция „АФПД“ осъществява текущ контрол за спазване за законосъобразност и финансова дисциплина чрез съгласуване на документите с финансов характер.

4. Всички служители на РИОСВ - Монтана отговарят за осъществяването на финансово управление и контрол върху разходваните средства, съобразно своите отговорности, съгласно

длъжностните характеристики, вътрешните нормативни актове и разпоредбите на законодателството, които са длъжни да познават в степен и обем, необходим за осъществяването от тях дейност.

Чл.8 (1) Директорът на РИОСВ - Монтана, чрез дейността си осигурява:

1. Спазване на утвърдените системи от правила и процедури, чрез които се осъществява финансовото управление и контрол на инспекцията.

2. Провеждане на редовни срещи - най-малко веднъж седмично или незабавно при възникнала необходимост с директорите на дирекции и юристконсулта, и със служителите в РИОСВ - Монтана.

3. Осъществяване на вътрешен контрол върху дейността на РИОСВ.

Чл.9 (1) Организационната структура на РИОСВ - Монтана се определя с Правилник за устройството и дейността на регионалните инспекции по околната среда и водите.

(2) РИОСВ – Монтана е юридическо лице на бюджетна издръжка към министъра на околната среда и водите. РИОСВ - Монтана се представлява от директора или от упълномощено от него длъжностно лице.

(3) Длъжностното разписание на РИОСВ - Монтана се одобрява от директора на инспекцията и утвърждава от министъра на околната среда и водите, съобразно регламентираната в правилника за устройството и дейността на регионалните инспекции по околната среда и водите, структура и обхват на дейност.

(4) Дейността на РИОСВ - Монтана се осъществява с помощта на администрация, която е обща и специализирана и е организирана в дирекции и направления, както следва:

➤ Общата администрация е организирана в една дирекция, както следва:

Дирекция "Административно, финансово и правни дейности".

➤ Специализираната администрация е организирана в две дирекции, както следва:

1. Дирекция „Контрол на околната среда“, включваща:

- направление: „Опазване на атмосферния въздух и вредни физични фактори“;
- направление: „Опазване на водите“;
- направление: „Управление на отпадъците и опазване на почвите“;
- направление: „Комплексно предотвратяване и контрол на замърсяването, екологична отговорност и доброволни ангажименти“;
- направление „Опасни химични вещества и контрол на риска от големи аварии с опасни химични вещества“;

2. Дирекция „Превантивна дейност“, включваща:

- направление „Екологична оценка и оценка на въздействието върху околната среда“;
- направление „Биологично разнообразие, защитени територии и зони“;
- направление „Специализирани регистри“.

(7) Функциите и задачите на администрацията са описани в правилник за вътрешния ред и правила за документоборота в РИОСВ – Монтана, утвърдени със Заповед №РД-110/06.04.2016г. на директора на инспекцията.

(8) Компетенциите на служителите се определя от действащото законодателство и се регламентира от длъжностните им характеристики, утвърдени от директора на РИОСВ - Монтана.

Чл.10 (1) Директорите на дирекции в РИОСВ - Монтана ръководят, организират, контролират, планират, координират, носят отговорност и докладват за дейността и за изпълнението на задачите, възложени на дирекциите.

(2) Осигуряват взаимодействие с другите дирекции в инспекцията в съответствие с установените организационни връзки и разпределението на дейностите между тях.

(3) Изготвят отчети за състоянието на системите за финансов контрол и управление, като правят предложения за конкретни мерки за подобряването им.

(4) Директорите на дирекции, съобразно функциите на съответната дирекция и възложените им задачи:

- възлагат задачи на служителите в дирекцията, контролират, отговарят за тяхното срочно и качествено изпълнение;

- предлагат повишаване, преназначаване, стимулиране, санкциониране и освобождаване на служителите в дирекцията и участват в процедурите по назначаване на служители.

(5) Директорите на дирекции докладват и се отчитат за изготвените от дирекцията документи на директора, който осъществява текущ контрол върху дейността им.

Чл.11 Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение в инспекцията, изпълняват възложените им задачи и отговарят пред прекия си ръководител за изпълнението на задълженията си съобразно длъжностните характеристики.

Чл.12 Управлението на човешките ресурси в инспекцията се извършва при спазване на Кодекса на труда, Закона за администрацията, Закона за държавния служител, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и други приложими нормативни и поднормативни актове.

Чл.13 Обучението на служителите се извършва въз основа на годишни планове за обучение на служителите.

Годишният план за обучение на служителите се утвърждава от директора.

Чл.14 (1) Компетентността на персонала е съвкупност от знания, професионален опит и способности за изпълнение на задълженията, произтичащи от целите на инспекцията и заеманата длъжност.

(2) Изискванията за компетентност се определят в длъжностните характеристики, разработени за всяка длъжност. Длъжностните характеристики се връчват на новопостъпили служители. Те се актуализират при промяна на нормативната уредба, при промяна на изискванията за заемане на длъжност или други причини с обективен характер.

(3) Служителите на РИОСВ - Монтана са длъжни да поддържат своята компетентност на ниво, необходимо им при изпълнение на служебните задължения, непрекъснато да попълват знанията си и да ги актуализират във връзка с променените условия и нормативна база.

(4) Всеки служител на инспекцията е необходимо да поддържа своята квалификация като се включва в различни програми за обучение, след одобрение от директора.

(5) Директорът е длъжен да осигури нормални условия за работа и за начисление и плащане на трудовите възнаграждения на служителите. Той осигурява условия за повишаване на тяхната професионалната квалификация и преквалификация, съгласно годишен план за обучение на служителите, съставен с оглед нуждите на РИОСВ - Монтана.

РАЗДЕЛ II УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

Чл.15 Управлението на риска е процес по идентифициране, оценяване и мониторинг на рисковете, които могат да окажат влияние върху постигане на целите на РИОСВ - Монтана и МОСВ.

Чл.16 (1) Директорът на РИОСВ - Монтана отговаря за управлението на рисковете, които могат да възникнат пред дейността на РИОСВ - Монтана с оглед тяхното предотвратяване или минимизиране.

(2) Директорите на дирекции, оказват съдействие на директора в инспекцията за установяване и управление на риска.

Чл.17 (1) Отговорните лица в РИОСВ - Монтана по идентифициране, оценяване и мониторинг на риска са директора на инспекцията и директорите на дирекции.

(2) Отговорните лица са длъжни:

- да извършат анализ на основните цели на организацията и на свързаните с тях дейности и да идентифицират съществените рискове, които могат да затруднят изпълнението им;

- да оценят идентифицираните рискове, с цел определяне на потенциалното им влияние и

вероятността от тяхното настъпване;

➤ да вземат решение относно стъпките, които да се предприемат, за да се намали влиянието и вероятността от настъпването на тези рискове (реакция на риска) до приемливо ниво (т.е. остатъчният риск)

➤ да осигурят отразяването на рисковете, резултатите от извършените по управление на риска действия, сроковете, в които действията ще бъдат предприети и отговорните лица в специален документ – риск-регистър (*Приложение №1*), както и да се подsigури неговото редовно актуализиране;

➤ да установя дали след прилагането на избраната реакция, риска е бил намален до приемливо за организацията равнище и ако е необходимо да се изберат подходящи допълнителни действия;

➤ да наблюдават управлението на риска непрекъснато на всеки един етап, като част от общия процес на управление, заедно с текущите промени, които могат да повлияят на целите или на възможността те да бъдат постигнати, за да придобие увереност, че процесът по управление на риска е ефективен и ефикасен;

(3) Преглед на процесите по управление на риска се извършва **веднъж годишно**, включително на риск-регистъра и предприетите действия за намаляване на рисковете.

Идентифициране на риска

Чл. 18 (1) Рисковете в дейността на инспекцията се идентифицират съобразно с утвърдените приоритетни цели на РИОСВ-Монтана.

(2) Идентифицирането на риска включва :

1. анализ на основните дейности/процеси свързани с постигането на всяка една от стратегическите или оперативни цели.

2. определяне на неблагоприятните събития (рискове), които могат да настъпят и да повлияят на определена дейност/процес.

(3) Рисковете могат да възникнат по различни причини и в резултат на промените на различни фактори. Рисковете могат да се групират в различни рискови области (*Приложение 2*):

(4) Рисковете в РИОСВ - Монтана могат да бъдат предизвикани от вътрешни и/или външни фактори:

Външни фактори

1. Промени в нормативната уредба - възникващи от промяна в националното или на европейското законодателство; промяна в изискванията на нормативните актове или вътрешни правила;

2. Рискове при изпълнение на ангажиментите на страната като страна – членка на Европейския съюз, включително риска от измами и нередности, засягащи финансовите интереси на Европейската общност;

3. Промени в политическата ситуация - възникват от промяна в правителството и провеждане на нови политики;

4. Икономически рискове – породени от особеностите и/или промяната на икономическата система (инфлация). Това може да повлияе на разходите или да доведе до намаляване размера на наличното финансиране;

5. Рискове, свързани с корупционен натиск и конфликт на интереси;

6. Силен обществен и социален интерес върху дейността на РИОСВ, както и очакване на незабавен ефект;

7. Природни бедствия - пожар, наводнение или други природни бедствия могат да окажат отрицателно въздействие върху способността за извършване на желаната дейност.

Вътрешни фактори

1. Управленски рискове - организация на дейността, процедури за комуникация, докладване и надзор върху изпълнението.

2. Човешки ресурси - слаби политики по отношение на персонала водят до лоша трудова или служебна дисциплина, недостатъчна мотивация на персонала, липса на нормална работна среда.

3. Технологични рискове – причинени от използването на стари технологии, от пробив в сигурността или от използването на нови информационни системи, които не са достатъчно изпробвани или служителите не са обучени на необходимото ниво

4. Рискове за репутацията - причинени от слаби връзки с обществеността, от неуспех при предоставянето на услуги или при задоволяване на обществени потребности, при работа с граждани, с колеги;

5. Финансови рискове – рискове от извършване на нарушения на нормативните актове, уреждащи бюджетната, финансово-стопанската и отчетната дейност.

6. Рискове на сигурността – причинени от кражби или злоупотреби с материални активи, парични средства или други финансови активи или нерегламентиран достъп до информация, поради неадекватна защита на информационната система.

Анализ и оценка на идентифицираните рискове

Чл.19 (1) Анализът и оценката на риска целят да бъдат определени съществените рискове и да се вземе решение как да се контролират и какво въздействие трябва да бъде оказано върху тях.

(2) При оценката на риска се използва двуизмерна скала вероятност/въздействие, съгласно (*Приложение № 3*), на която се отразяват вероятността от настъпването им и тяхното влияние. Рисковете са категоризирани като високи, средни и ниски.

(3) Резултатите от Оценката на риска се отчитат от директорите на дирекции до 31-то число на месец януари. За извършената оценка се оформя Риск-регистър на РИОСВ, (*Приложение №1*) към настоящите правила.

Документиране

Чл.20 (1) Всяка основна дейност, свързана с управлението на рисковете, трябва да бъде документирана. На документиране подлежи всеки риск и всеки етап от процеса по управление на риска, включително описване на избраната подходяща реакция/действие.

(2) Документът, в който се описва процесът по управление на рисковете се нарича риск-регистър. 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.

(3) За представяне на дейността по документиране на процеса по управление на рисковете се използва риск-регистър на РИОСВ – Монтана (*Приложение №1*) към настоящите правила.

Реакция на рисковете

Чл.21 (1) При избора на действия/реакции/ на риска се взема предвид изискването разходите за тях да не надхвърлят очакваните ползи. Този избор зависи и от преценката на директора на РИОСВ - Монтана за нивото на остатъчните рискове, които организацията може да приеме, без да се предприемат допълнителни действия.

(2) Видовете реакции на риска са:

- ограничаване на риска – директорът на инспекцията, при необходимост съвместно с директорите на дирекции, може да вземе решение за поемане на възникналия риск, като се предприемат всички необходими мерки, предвидени за неговото минимизиране. Рисковете, обект на тази реакция, трябва да се наблюдават периодично;

- прехвърляне на риска - рискът е твърде висок и трябва да го „прехвърли“ към друга организация;
- толериране на риска – ако определени рискове имат ограничено влияние върху постигане на целите или ако разходите за предприемане на действия са непропорционални на потенциалните ползи, директорът на РИОСВ може да вземе решение тези рискове да бъдат „толерирани“. Такива рискове се наблюдават постоянно. Възможно е различни външни или вътрешни фактори да окажат въздействие върху вероятността и влиянието и да изместят риска в друга по-висока категория;
- прекратяване на риска – някои рискове могат да се намалят или ограничат до приемливо равнище единствено чрез прекратяване на дейността. Бездействието на организацията също може да е риск, защото при него не могат да се постигнат целите, за които е създадена.

Мониторинг и докладване

Чл.22 (1) Осигуряването на ефективност на процеса по управление на рисковете изисква текущо наблюдение (мониторинг) на всеки негов етап и периодично докладване на идентифицираните рискове и предприетите действия за тяхното намаляване (реакции).

(2) За осъществяване на систематично наблюдение директорът на РИОСВ - Монтана, директорите на дирекции преглеждат веднъж годишно целия риск-регистър.

(3) Определени рискове могат да бъдат преглеждани по-често, в зависимост от тяхната специфика или особена значимост. Някои съществени рискове могат да изискват и ежедневен преглед.

(4) При възникване на внезапни събития риск-регистърът може да се разглежда извънредно без да се чака редовния преглед.

Чл.23 За всички срещи на директора на РИОСВ - Монтана, директорите на дирекции, провеждани във връзка с прегледа и актуализирането на риск-регистъра се изготвя протокол, който отразява взетите решения.

Чл.24 Директорът на РИОСВ - Монтана, одобрява попълнения риск-регистър на инспекцията.

Чл.25 (1) При изпълнение на приоритетните цели се предприемат действия по оценка и превенция от настъпване на идентифицираните рискове, като се отчитат факторите за настъпването им и начините за тяхното преодоляване.

(2) Чрез задължението за изготвяне на годишен доклад за състоянието на системата за финансово управление и контрол, директорите на дирекции следят идентифицираните рискове да бъдат наблюдавани и оценявани периодично и съответно ограничавани.

(3) Всички служители на инспекцията са длъжни при поява на инцидентни рискови ситуации, които могат да доведат до негативни последствия за дейността на инспекция, да уведомят писмено своя пряк ръководител, а той от своя страна, по реда на нивата на докладване, да докладва на съответния директор на дирекция и директора на инспекцията.

(4) Писменият сигнал за настъпването на рискова ситуация следва да съдържа: описание на проявените показатели, възможно бъдещо развитие на рисковата ситуация, предложения за предприемането на неотложни действия и действия в по-далечен план.

(5) При отправяне на сигнала, служителите, при които има показатели, че предстои да възникне или е възникнала рискова ситуация, са длъжни незабавно да предприемат действия за предотвратяване настъпването на вредни последици и след това да изчакат разпорежданията на прекия си ръководител.

Чл.26 (1) За проявата на рискови ситуации, които застрашават реализирането на целите на РИОСВ – Монтана или настъпването на щети, съответният координиращ експерт, който отговаря за постигане на целите, информира незабавно прекия си ръководител. Директорите на дирекции уведомяват директора на РИОСВ – Монтана за възникналата рискова ситуация.

(2) При получаване на информация директорът на РИОСВ, съвместно с директорите на

дирекции, извършват преоценяване на проявленията на рисковата ситуация и вземат решения за ограничаване на риска и преодоляване на рисковата ситуация.

(3) След прекратяване проявлението на риска, директорът на РИОСВ - Монтана осъществява обратна връзка за проявените елементи на рисковата ситуация — неизпълнение на целите на инспекцията и/или нанесените щети. Информацията следва да бъде изисквана като обратна връзка от съответната дирекция/направление. След постъпване на информацията, същата се подлага на преценка, като се набелязват действия за бъдещо предпазване от поява на рискови ситуации от същия характер. В случай, че рисковите ситуации се окажат непреодолими в резултат на волята и/или действията или бездействията на служителите на инспекцията, следва се набележат действия по минимизиране на отрицателните последици като неизпълнение на целите и/или нанасяне на щети - материални и/или от морално естество, уронващи престижа на РИОСВ - Монтана и МОСВ.

Чл.27 (1) Когато директорът на инспекцията няма достатъчно правомощия да избере подходящата реакция на риска или не разполагат с достатъчна информация за предприетите действия на по-високо ниво, изборът на реакция е отговорност на горестоящия разпоредител с бюджетни кредити.

(2) Директорът на РИОСВ - Монтана трябва своевременно да бъде уведомен за рисковете и оценката на МОСВ, с оглед предприемане на действия от неговата компетентност.

РАЗДЕЛ III КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 28 (1) Отговорни длъжностни лица в РИОСВ - Монтана по прилагането на настоящата система са: директор на инспекцията; директорите на дирекции; други служители, изпълняващи функциите на финансов контролор или извършващи дейност по счетоводната отчетност.

(2) В системата за разделяне на отговорностите не се допуска един служител едновременно да носи отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол върху поемане на задължения и извършване на разходи.

(3) Процедурата за предварителен контрол се осъществява от служител, на който със заповед са му вменени да изпълнява функциите на финансов контролор.

(4) За извършване на процедура за двоен подпис отговарят директорът на РИОСВ – Монтана и директорът на дирекция „АФПД“.

РАЗДЕЛ IV РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИТЕ. ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ

ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА РАЗХОДИТЕ

Чл.29 (1) Предварителният контрол е контрол за законосъобразност на всички документи и дейности, свързани с финансовата дейност на РИОСВ и се осъществява от упълномощено лице. Контролът за законосъобразност е контрол за съответствие на поеманите задължения и извършваните разходи с действащата нормативна уредба, както и с всички други издадени въз основа на тях актове.

(2) Предварителният контрол е дейност, която се извършва постоянно. Този контрол се осъществява преди вземане на решение за поемане на задължение или извършване на разход .

(3) За предварителен финансов контрол се определя лице, като не се допуска съвместяване на контролни функции с функции на счетоводител.

(4) При осъществяване на дейността си, финансовият контролор е функционално независим, което му осигурява правото да изразява в изпълнение на задълженията си професионална преценка, освободена от всякакво влияние от страна на ръководството, независимо от йерархичната структура и мястото на длъжността му в нея.

(5) При осъществяване на предварителния контрол, лицето има право да изисква и получава

всички данни и документи, включително и в електронен формат.

(6) При изпълняване на задълженията си по контрол на разходите, лицето изпълняващо функциите на финансов контролор се ръководи от Вътрешните правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагане на системата за двоен подпис.

ПРЕДВАРИТЕЛЕН КОНТРОЛ НА ПРИХОДИТЕ

Чл.30 (1) При извършване на предварителен финансов контрол за законосъобразност при реализиране на постъпили приходи от такси, наказателни постановления, наложени текущи и еднократни месечни санкции, достъп до обществена информация, лихви и др., длъжностното лице, изпълняващо функцията на финансов контролор, осъществява финансов контрол на приходите.

(2) При изпълняване на задълженията си по контрол на приходите, лицето изпълняващо функциите на финансов контролор се ръководи от Вътрешните правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагане на системата за двоен подпис.

РАЗДЕЛ V ПРОЦЕДУРИ ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА ЗАДАЧИ И НАБЛЮДЕНИЕ

Чл.31 (1) При възлагане на задачи за изпълнение, прекият ръководител, следва ясно и точно да определи поставената задача, срокът за изпълнение (който трябва да бъде по-кратък от крайния), както и да даде необходимите насоки, указания и информация, с оглед недопускане на неразбиране, грешки и злоупотреби при нейното изпълнение.

(2) По време на изпълнение на задачата, прекият ръководител е длъжен да упражнява текущ контрол за хода на нейното изпълнение.

(3) След изтичане на определения срок по ал. 1, прекият ръководител следва да приеме извършената работа и да направи преценка за нейната степен на осъществяване с оглед поставените цели.

(4) При необходимост, прекият ръководител прави корекции и дава краен срок за нейното изпълнение, съобразно направените корекции.

(5) Когато възложената задача е свързана с извършването на контакти с лица извън РИОСВ - Монтана, ръководителят определя границите на пълномощията на служителя, който следва да осъществи контакта, като при необходимост го снабдява с документ, удостоверяващ наличието на дадените му пълномощия /заповед, удостоверение, пълномощно/.

(6) Непосредствените ръководители осигуряват осъществяването на преглед върху точността на изпълнение на поставените задачи, като част от рутинния оперативен контрол.

РАЗДЕЛ VI ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

Чл.32 (1) Информацията е съвкупност от данни относно събитията, които имат значение за осъществяване на дейността на организацията.

(2) Предоставяната информация е необходимо да бъде:

- своевременна – да съпътства възникването и прекратяването на събитието;
- уместна — относима към съответната дейност;
- актуална — последната налична информация;
- точна – съдържаща действителните количествени и стойностни параметри;
- вярна – отразяваща обективно фактите и обстоятелствата;
- достъпна — получавана от потребителите, на които е необходима.

Чл. 33 (1) При разпространението на информацията, касаеща дейността на служителите на РИОСВ - Монтана, освен процедурата по възлагане и докладване на задачите от/на прекия ръководител, действа и вътрешна деловодна - информационна система, която служи за по-бързото придвижване на вътрешната информация към определени служители.

(2) За външни потребители на информация РИОСВ - Монтана има изградена интернет страница.

(3) В РИОСВ - Монтана се работи само с лицензиран софтуер.

Чл.34 (1) Достъп до сървъра на РИОСВ - Монтана не може да се осъществи без съответните потребителско име и парола.

(2) Всеки служител на РИОСВ – Монтана разполага със собствено име и парола, с които влиза в работната си станция.

РАЗДЕЛ VII МОНИТОРИНГ

Чл.35 Мониторингът е цялостен преглед на дейността на инспекцията, който има за цел да предостави увереност, че контролните дейности функционират според предназначението си и остават ефективни във времето.

Чл.36 (1) Мониторингът е текущ /осъществяван ежедневно/ и мониторинг за отделния случай

(2) Директорите на дирекции осъществяват текущия мониторинг по финансовото управление и контрол.

(3) Директорите на дирекции отговарят за отчетността на годишните цели на РИОСВ - Монтана и изготвят годишен доклад за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на системата за финансово управление и контрол.

(4) Мониторингът за отделен случай се осъществява от компетентния директор на дирекция.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Неразделна част към Системата за финансово управление и контрол са и всички утвърдени вътрешни правила на РИОСВ – Монтана.

§. 2 Системата за финансово управление и контрол се изготвя на основание Закона за финансово управление и контрол .

§ 3. Системата за финансово управление и контрол се утвърждава от директора и се изменя и допълва по реда на нейното утвърждаване.

§ 4. Системата за финансово управление и контрол влиза в сила от датата на утвърждаването

Примерни видове рискови области

1. **Стратегически рискове** – те могат да повлияят върху постигането на стратегическите цели на организацията;
2. **Оперативни рискове** - тези, с които организацията се сблъсква ежедневно и заплашват изпълнението на оперативни процеси и дейности;
3. **Политически рискове** - възникват от промяна в правителството и провеждане на нови политики;
4. **Икономически рискове** – породени от особеностите и/или промяната на икономическата система (инфлация, конкуренция и др). Това може да се отрази на нивото на търсене на някои услуги, да повлияе на разходите или да доведе до намаляване размера на наличното финансиране;
5. **Рискове за репутацията** - причинени от слаби връзки с обществеността, от неуспех при предоставянето на услуги или при задоволяване на обществени потребности, при работа с граждани, с колеги;
6. **Технологични рискове** – причинени от използването на стари технологии, от пробив в сигурността или от използването на нови информационни системи, които не са достатъчно изпробвани или служителите не са обучени на необходимото ниво;
7. **Рискове за сигурността** - причинени от кражби или злоупотреби с материални активи, парични средства или други финансови активи или нерегламентиран, достъп до информация, поради неадекватна защита на информационната система;
8. **Правни/регулаторни рискове** - възникващи от промяна в националното или на ЕС законодателство;
9. **Финансови рискове** - причинени от недостатъчно финансиране или от неефективно, неефикасно или неикономично разходване на средствата;
10. **Екологични рискове** – възникващи в резултат на въвеждането на нови екологични стандарти или поради настъпили екологични катастрофи или промени в климата;
11. **Управленски рискове** - причинени от неуспех в управлението на организацията или от незадоволителни мерки за вътрешен контрол;
12. **Договорни или партньорски рискове** – възникващи от неуспех на партньор или доставчик на обществена услуга.

Когато разглеждаме вероятността, рисковете могат да се определят като високи, средни и ниски. Подобно на това, когато разглеждаме влиянието, рисковете отново могат да се определят като високи, средни и ниски. При транспонирането им върху скалата рисковете, оценени като **високи/високи** и **високи/средни** при оценяването на вероятността и влиянието, ще попаднат в червената област. Те би трябвало да се смятат за съществени и да се управляват активно чрез предприемане на действия за намалението им, като приоритетно са обръща внимание на рисковете оценени като високи/високи. Трябва да се има предвид, че те не могат да бъдат елиминирани напълно.

Рисковете, оценени като **средни/средни** или **ниски/високи** или **високи/ниски** попадат в жълтата област на скалата и са все още значителни рискове. Тези рискове трябва да се наблюдават отблизо, като се прилагат действия за контролирането им или за предотвратяване преминаването им в по-висока рискова категория. По преценка ръководителите могат да категоризират като съществени и рисковете, които са високи/ниски и ниски/високи (попадащи в жълтата област). Този подход ще е правилен тъй като, ако не се предприемат мерки и настъпят рискове с високо влияние, но с ниска вероятност това може да има значителни последици. В случай на ниско влияние и висока вероятност може сериозно да бъде нарушена ежедневната дейност.

Рисковете оценени като **ниски/ниски** или **ниски/средни** попадат в зелената област и могат да се смятат като ниско приоритетни и следователно рискове, които се „толерират”. Те трябва да се наблюдават или при предприемане на допълнителни действия да се има предвид, че разходите за осъществяване на контрол могат да надвишат ползата от намалението на риска.

ВЕРОЯТНОСТ	висока	жълто	червено	червено	Ч ВИСОК РИСК
	средна	зелено	жълто	червено	
	ниска	зелено	зелено	жълто	
		ниско	средно	високо	
		ВЛИЯНИЕ			
					Ж СРЕДЕН РИСК
					З НИСЪК РИСК