ДЕТСКА ГРАДИНА „ЯН БИБИЯН” - КЪРДЖАЛИ

6600, гр. Кърджали, ул. „Кл. Охридски” 25, ☎ 0361/61546, e-mail: odzyanbibian@abv.bg / info-909153@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ!
(Заповед №169 / 05.02.2025Г.)
Дияна Соколова- директор
на ДГ „Ян Бибиян“- Кърджали

РИСК – РЕГИСТЪР

на ДГ „Ян Бибиян“- Кърджали

№	Идентифициране на риска	Оценка на риска	Действия за намаляване на риска / планирани мерки за подобрение/	Отговорни длъжностни лица	Срокове за изпълнение
I	**Финансови рискове** /Рискове свързани с извършването на капиталови разходи, провеждане на малки обществени поръчки, разпореждане с общинска собственост, неправилно функциониране на системата за документооборот, неспазване на правилата и процедурите по СФУК, ограничено финансиране и други/				
1	Рискове с управление на бюджета в условията на икономическа криза	Вероятност – висока Влияние – високо Оценка - 19	Извършва се точен разчет на най-неотложните разходи за обезпечаване дейността на детското заведение, с оглед побиране в рамките на бюджета.	Директор Счетоводител	Постоянен
2	Провеждане на малки обществени поръчки или процедура по събиране на три оферти по разпоредбите на Закона за обществени поръчки	Вероятност – ниска Влияние – средно Оценка - 11	Да се извършва текущ мониторинг на различните етапи от процедурата. Назначена комисия, със заповед на Директора за събиране и разглеждане на оферти при необходимост.	Директор Счетоводител Комисия	При провеждане на процедура
3	Функциониране на системата на				

	документооборота: а/ Ненавременно предоставяне или изготвяне на документи от общ характер /заповед, писма, справки и други/ от отговорните за изпълнението служители	Вероятност – средна Влияние – ниско Оценка - 8	Длъжностни характеристики за конкретно вменени задължения на длъжностни лица относно информационната и комуникационна политика на детското заведение	Всички служители	Постоянен
	б/ Пропуски в документооборота на счетоводните документи.	Вероятност – средна Влияние – високо Оценка - 8	Разработване и утвърждаване на План за документооборота на счетоводните документи в детското заведение	Счетоводител Директор	Постоянен
4	Неспазване на правилата и процедурите по СФУК: а/ Извършване на разходи без осъществен предварителен контрол	Вероятност – ниска Влияние – високо Оценка – 16	Разработване и утвърждаване на Вътрешни правила за финансово управление и контрол на бюджетните средства в детското заведение.	Счетоводител Директор	Постоянен
	б/ Неправилно документално отразяване на активите и пасивите, слабости при съхранението и разходването на материални средства	Вероятност – висока Влияние – високо Оценка – 20	Разработване и утвърждаване на Счетоводна политика, Индивидуален сметкоплан и Вътрешни правила за инвентаризация на активите и пасивите	Директор Счетоводител Касиер-домакин	Инвентаризация веднъж годишно
	в/ Достъп и опазване на активите на детското заведение.	Вероятност – средна Влияние – високо Оценка – 18	Изградена система за охрана със СОТ. Ползване на пароли за достъп при стартиране на компютрите, архивиране на данните, ползване на антивирусна програма, заключване на определени файлове. Заповед на директора за опазване на активите.	Директор Касиер-домакин	Постоянен
	г/ Административни слабости,	Вероятност – средна	Разработване и утвърждаване на	Директор	Постоянен

	пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция и измами	Влияние – средно Оценка – 13	Правила за регистриране и докладване на сигнали за корупция и измами и последващи действия . Назначена антикорупционна комисия и комисия по етика със заповед на Директора.	Касиер-домакин	
	д/ Достъп до създаваната в детското заведение информация и ползването на обществена информация от неопълномощени лица.	Вероятност – средна Влияние – високо Оценка - 18	Разработване и утвърждаване на Правила за достъп до информацията и информационна сигурност. Служителите са подписали ~~декларация за конфиденциалност.~~	Директор	Постоянен
5	Ограничено финансиране: а/ Рискове, свързани с нормалното функциониране на дейността на детското заведение като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити	Вероятност – средна Влияние – високо Оценка – 18	Пълен предварителен контрол на разходите за законосъобразност и наличие на ресурси при осъществяване на конкретната дейност	Счетоводител Директор	Постоянен
	б/ Липса на достатъчно финансови средства при планиране на ремонтите	Вероятност – средна Влияние – високо Оценка - 19	Извършва се пълен анализ и се определят приоритетно средства за най-належащите ремонти	Директор Счетоводител	Постоянен
II	**Рискове, свързани с персонала** /Обезпеченост, липса на кадри с необходимата квалификация и специалност, текучество на персонала, промени в ръководния състав, недостатъчна численост и ниска квалификация на персонала, недостатъчно възнаграждение и липса на мотивация, формално прилагане на системата за оценка на персонала, неправилно разпределение на задълженията, липса на програма за повишаване на квалификацията на персонала и др./				
1	Кадрово обезпечаване на дейностите за реализиране на учебните планове и програми и на допълнителните дейности в детското заведение	Вероятност – ниска Влияние – високо Оценка - 16	Разработва се и се актуализира щатно разписание по длъжности и поименно	Директор Счетоводител	Постоянен
2	Обезпеченост с кадри в процеса на	Вероятност – средна	Назначава се негов заместник.	Директор	При

	работа (при заместване) за педагогическия персонал при излизане на учител в продължителен различен вид отпуск по Кодекса на труда	Влияние – средно Оценка - 12	Ползва се „банка кадри" от детското заведение, Бюро по труда или от РУО	Касиер-домакин	необходимост
3	Неправилно разпределение на задълженията на служителите - осигуряване на адекватно разпределение на задълженията между служителите, а също и разделяне на отговорностите им съобразно компетентността	Вероятност – ниска Влияние – средно Оценка - 11	Утвърдени длъжностни характеристики за всяка длъжност, които се актуализират при настъпване на промени. Издадени заповеди на директора с определяне на отговорностите.	Директор	Постоянен
4	Заплащане на персонала - неправилно прилагане на правилата за определяне на индивидуалните работни заплати	Вероятност – ниска Влияние – средно Оценка - 11	Разработване и утвърждаване на Вътрешни правила за работната заплата в детското заведение. Извършване на ежемесечен мониторинг на ведомостите за заплати.	Директор Счетоводител Касиер-домакин	Постоянен
III	**Рискове, свързани с организацията на процесите** /Недостатъци в управленската структура, липса на разработени правила и процедури или неспазването им за осъществяване на дейността на детското заведение/				
1	Разработване на правила и процедури за осъществяване на дейността на детското заведение: а/ Възпитателно - образователна дейност б/ Административно - контролна	Вероятност – ниска Влияние – средно Оценка – 11 Вероятност – ниска	Разработване и утвърждаване на правилници, правила, учебни програми, учебни планове, седмични, месечни и годишни разписания. Разработване и утвърждаване на	Директор Учители Директор	Постоянен м.Септември

	дейност	Влияние – средно Оценка - 11	правилници за дейността на детското заведение, за вътрешен трудов ред и други, правила, програми, седмични, месечни и годишни разписания, списък - образец 2	Учители	на годината и при необходимост
IV	**Рискове, свързани с влиянието на външни фактори** /Работата на детското заведение е свързана с голям брой нормативни документи, извършват се чести промени в нормативната база регулираща работата на детското заведение, дейността е свързана с лица - юридически и физически извън общината, дейността е обществено значима и се отразява от медиите, свързана е с природни въздействия, сключени са неизгодни дългосрочни договори, които не е възможно да бъдат променени и други/				
1	Влияние на икономическата криза върху системите на обществения живот и в частност върху финансирането на образователните дейности	Вероятност – висока Влияние – високо Оценка – 20	Извършва се точен разчет на неотложните разходи за поддръжка на дейността на детското заведение с оглед побиране в рамките на бюджета.	Директор Счетоводител	При съставяне на годишен бюджет. Текущ мониторинг
2	Работата на детското заведение е свързана с голям брой нормативни документи	Вероятност – висока Влияние – средно Оценка – 10	Осигурена постоянна Интернет връзка с всички институции. Проверка в страниците на МОН, РУО и други.	Директор Мед.сестри Касиер-домакин Учители	Постоянен
3	Работата на детското заведение е свързана с голям брой нормативни документи, които се налага често да бъдат променяни	Вероятност – висока Влияние – средно Оценка - 6	Актуализиране на вътрешните нормативни документи в съответствие с променящата се нормативна база за тях.	Директор	Постоянен
4.	Реализация на успешен прием на децата за I група.	Вероятност – средно Влияние – високо Оценка - 22	Реализация на успешна PR компания. Популяризиране дейностите в детското заведение. Срещи с родители.	Директор Учители Мед.сестри	Кампания по прием