

УТВЪРДИЛ:

РЕКТОР /П/

/Проф. д-р Сл. Томов, д.м.н./

РЕГИСТЪР НА НАБЛЮДАВАНИТЕ РИСКОВЕ В МУ-ПЛЕВЕН
2015/2016 година

Обществена мисия на МУ - Плевен: Участие и принос в разработването и провеждането на държавната политика в областта на висшето медицинско образование, на медицинската наука и на здравеопазването в България на основата на хуманитарните образователни и здравни традиции на страната и на световните научно-медицински и медико-образователни постижения. **Стратегическа цел на МУ - Плевен:** Реализиране на потенциала си и поддържане на високо качество на обучение, високо качество на научните изследвания, висока интелектуална мотивация на кадрите, ръст на капиталовия ресурс.

Риск	Оценка на присъщия риск		Предприети действия	Оценка на остатъчния риск		Допълнителни действия	Срок	Служители
	Влияние	Вероятност		Влияние	Вероятност			
1. Риск. Не попълване на утвърдената бройка държавен прием на студенти по съответните специалности	Средно	Средна	1. Издаване на "Справочник на кандидат – студента за ОКС “Бакалавър” и “Магистър” след “Бакалавър” 2. Популяризиране на КСК чрез интернет. 3. Организиране на три класирания за ОКС “бакалавър”. 4. Организиране и провеждане на предварителни конкурсни изпити(три). 5. Популяризиране на КСК чрез посещение на училища 6. Класиране чрез участие с оценки от зрелостни и кандидат- студентски изпити.	ниско	ниска		15.11.2015г 31.01.2016г. постоянен 09 , 10 и 16.04.2016г	Комисия за провеждане на КСК назначена със заповед на Ректора

2. Не извеждане на часовете от преподавателите съгласно утвърдения учебен план.	Средно	Ниска	1. Периодични проверки и изготвяне на протоколи и доклади до Ректора при констатирани несъответствия .	ниско			постоянен	Декан, Зам. декан , Ръководител катедра и Инспектор учебен отдел
3.Риск свързан с качеството на обучение на студентите и методите, средствата и технологиите за обучение на студентите	Средно	Ниска	1.Система за оценяване и поддържане на качеството на обучение /СОПКО/ в МУ Плевен; 2. Правилник за прилагане на ЗРАС ; 3. Правилник за формиране на общата нормативна заетост на академичния състав; 4. Правила за структуриране на СОПКО и проучване на студентското мнение; 5. Правилник за организация и дейността на центъра по качество и комисията по качество; 6. Правилник за атестиране на академичния състав.	ниско			постоянен	Зам. Ректор по НИДКА

Стратегическа цел: Увеличаване и запазване на имуществото, модернизирание на материалната база за нормалното протичане на учебния процес и научната дейност.

1. Риск свързан с изпълнение на бюджета и управление на собствеността	Високо	Ниска	1. Ежемесечен анализ на изпълнението на бюджета по параграфи и лимити на катедри и звена – в случай на констатиране на потенциална опасност от преразход, вземане на конкретни мерки за неговото ограничаване. 2. Процедура за предварителен контрол на разходите и приходите. 3. Система на двойния подпис. 4. Счетоводна политика. 5. Анализ и контрол на счетоводната дейност при изготвяне на	средно			постоянен	Фин. директор Фин. контролър
---	--------	-------	---	--------	--	--	-----------	---------------------------------

			финансовите отчети.					
Риск 2 Погиване на недвижимо имущество.	Средно	Ниска	1. Застраховане на имуществото за покриване на риска от пожар, наводнение и др. 2. Периодично тестване на пожаро-известителната система	ниско			постоянен	Помощник -ректор и експерт БЗРОМДССИ
Стратегическа цел: Кадрово обезпечение .								
Риск 1. Не попълване на свободните щатни бройки на преподаватели и служители с квалифицирани специалисти	Високо	Ниска	1.Правилник за атестиране на академичния състав на МУ-Плевен. 2.Правила за провеждане на преподавателските конкурси. 3.Процедура за предварителен контрол при назначаване на персонала. 4.Правилник за формиране на учебната заетост.	средно			постоянен	Зам. ректор УД Ръководител отдел “Човешки ресурси”
Стратегическа цел: Засилване на прозрачността на управлението.								
Риск 1 .Ограничен достъп до обществената информация	Средно	Ниска	1. Публикуване на актуални данни и нормативни документи на интернет страницата на МУ достъпна за външни потребители.	ниско			постоянен	Зам. ректор по ЕИМС и ИТ специалисти
Риск 2. Неспазване процедурите за изготвяне и промяна на нормативни и вътрешни актове.	Средно	Ниска	1. Разписани задължения в длъжностните характеристики. 2. Със заповед на Ректора създаване на работни групи от специалисти. 3. Решения на Академичен съвет.	ниско			постоянен	Отговорни служители, Академичен съвет
Стратегическа цел: Успешна реализация на проекти, финансирани със средства от ЕС.								
Риск 1. Неспазване на приложимите изисквания в областта на обществените поръчки	Високо	Ниска	Вътрешни правила за провеждане на процедури и контрол на сключените договори за обществени поръчки в МУ и осъществяване на предварителен контрол на всеки етап от възлагането.	средно			постоянен	Фин. Директор Комисия от специалисти определена със заповед на Ректора

Риск 2. Неефективна комуникация между бенефициентите и управляващите органи	Средно	Ниска	1. Текущи проверки, заверки на междинни финансови отчети. 2. Указания на управляващия орган за дейностите и допустимите разходи по съответния проект.				срок на действие на проекта	Ръководител проект , отговорни длъжностни лица
Риск 3.Слаб административен контрол.	Средно	Ниска	1. Определени длъжностни лица за администриране на съответния проект с разписани задължения и отговорности. 2 .Обучение за дейностите и допустимостта на разходите по съответния проект. 3 Вътрешни правила за дейностите по проекта разходите и отчитане им.				постоянен	Ръководител проект , отговорни длъжностни лица
Риск 4. Занижен контрол от страна на бенефициента върху изпълнението на проектите	Високо	Ниска	Външен одит. Процедури за осъществяване на предварителен контрол на дейностите по заявяване и разходване на средства.				срок на действие на проекта	Ръководител проект , отговорни длъжностни лица Външен одитор

Стратегическа цел. Успешно финансово управление и контрол в цялостната дейност на Университета.

1.Рискове свързани с финансовото управление и контрол в МУ липса на процедури, инструкции и правила свързани с вътрешния контрол	Средно	Ниска	1. Ежемесечни анализи и контрол на финансовите отчети. 2. Определено е длъжностно лице, отговорно за преглед, анализ и поддържане на актуални СФУК. 3. Определена е работна група, която ежегодно и при необходимост да преоцени съществуващите рискове и да идентифицира наличието на нови и ги документира в Риск – регистъра . 4. Разписана система за мониторинг 5. Въведен е регистър на препоръките на контролните органи. 6. Програма за превенция и противодействие на корупцията.	Ниско			постоянен	Отговорни специалисти Финансов контрольор
--	--------	-------	---	-------	--	--	-----------	--

Стратегическа цел: Финансова стабилност на МУ-Плевен и намаляване на зависимостта от бюджетна субсидия.

Оперативна цел: Осигуряване на оптимално разпределение и изразходване на средствата по бюджета на МУ-Плевен.

Риск	Оценка на присъщия риск		Предприети действия	Оценка на остатъчния риск		Допълнителни действия	Срок	Отговорник (изпълнител)
	Влияние	Вероятност		Влияние	Вероятност			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Проблеми при работа със счетоводния софтуер.	високо	средна	Сключване на договор за поддръжка на счетоводната програма Конто 66.	средно	ниска	По-добър текущ контрол за навременно отстраняване на допуснати грешки.	Постоянен	Зам. Фин. Директор, всички служители от "ФСД"
2. Неопазване на материалните активи.	високо	ниска	Провеждане на инвентаризации.	средно		Вярно и точно отразяване на резултатите от инвентаризацията.	Постоянен	Зам. Фин. Директор, служители от "ФСД"
3. Невярно и неточно отразяване на финансовото състояние на МУ-Плевен .	високо	средна	Осигурена централна база данни и текущо съдействие за работа с програмния продукт.	средно	ниска	Непрекъснат контрол върху счетоводните записвания в	Постоянен	Фин. Директор
4. Нееднакво отчитане на еднакви стопански операции.	високо	средна	Разработване на указания за унифицирано счетоводно отчитане на приходите и разходите.	средно	ниска	Съставяне на цялостен методически документ за счетоводно отчитане.	Постоянен	Зам. Фин. Директор
5. Ненавременно потвърждаване на плащанията в СЕБРА.	високо	средна	Определени конкретни служители, отговарящи за потвърждаване на плащанията.	средно	ниска	Допълнителен контрол.	Постоянен	Зам. Фин. Директор
6. Неосигуряване на своевременна информация на служителите за промените в законодателството и вътрешната нормативна уредба.	високо	средна	4.1. Развитие и повишаване на професионалното обучение и квалификация на служителите. 4.2. Поддържане на информираност сред персонала.	средно	ниска	Не са нужни допълнителни действия.	Постоянен	Фин. Директор

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7. Недостатъчно средства за финансиране на дейностите по отделните параграфи от бюджета на МУ Плевен, необходими за изпълнение на функционалните задължения и дейности.	високо	средна	1. Прецизно планиране на бюджетните средства при съобразяване с потребностите и спазване на принципите за ефективност, ефикасност и икономичност. 2. Своевременни аргументирани предложения от ръководителите на самостоятелни структурни звена за необходимост от допълнителни средства, както и за реализиране на икономии. 3. Точен разчет на средствата по параграфи на ЕБК. 4. Анализ на финансовата и оперативната информация, свързана с издръжката на МУ Плевен.	средно	ниска	Не са необходими допълнителни действия.	Ежемесечно	Фин. Директор
8. Допускане на технически грешки и пропуски при осчетоводяване на стопанските операции.	високо	средна	1. Упражняване на постоянен контрол по спазване на документооборота и правилното осчетоводяване по счетоводния сметкоплан. 2. Визуален и логически контрол на първичните счетоводни документи и въведените стопански операции в ПП Конто 66.	средно	ниска	Ежемесечно засичане информацията от първичните счетоводни документи със записванията по счетоводните сметки и отразените суми по съответните параграфи на касовия отчет.	Ежемесечно	Всички счетоводители
9. Неспазване на договорени срокове за заплащане по сключени договори за доставки и услуги.	високо	средна	1. Периодичен преглед на регистър "Договори" от определените длъжностни лица. 2. Координиране и съгласуване на действията между звената, отговорни за изпълнението и разплащането на договорните взаимоотношения.	средно	ниска	Не са необходими допълнителни действия.	постоянен	Съответните счетоводители

10. Неправилно стопанисване, използване и поддръжка на активите.	високо	средна	1.1. Осъществяване на постоянен контрол върху ползването и разпореждането с активи. 1.2. Своевременно отразяване на настъпилите промени и размествания на материалните активи . 1.3. Контрол върху движението на активите чрез личните картони на служителите. 1.4. Издаване на вътрешни заповеди за лична отговорност на всеки служител за добро стопанисване на предоставените му материални активи.	средно	ниска	Не са необходими допълнителни действия.	постоянен	Счетоводителите отговарящи за материалните сметки.
11. Неправилно съхранение на счетоводните документи.	високо	ниска	2.1. Класиране и съхраняване на счетоводните документи в съответствие с Правилник за документооборота. 2.2. Проверка и поддръжка на помещенията, в които се съхраняват счетоводните документи. 2.3. Определяне на длъжностни лица, отговарящи за съхраняването на счетоводната документация в архивните помещения.	средно	ниска	Не са необходими допълнителни действия.	постоянен	Фин. Директор

Стратегическа цел: Нарастване на общественото доверие.

Оперативна цел: Провеждане политика на прозрачност и утвърждаване на позитивен имидж на МУ в партньорство с медиите.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Субективни или технически проблеми при организацията на обществените комуникации.	Средно	Средна	1.1. Актуализация на сайта на МУ. 1.2. Поддържане на добра информираност чрез нови и актуални публикации.	ниско	ниска	.	постоянен	Началник отдел Протокол

2. Външни фактори, в т.ч. конюнктурни нагласи на някои партньори, предубеденост, политическо влияние и др.	Средно	Средна	2.1. Превантивни мерки. 2.2. Предварително планиране на мероприятията.	ниско	ниска		постоянен	Началник отдел Протокол
--	--------	--------	---	-------	-------	--	-----------	----------------------------

Оперативна цел: Обмяна на опит и добри практики с международни партньори.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Ненавременно изпълнение на ангажиментите на МУ като член на международни организации и неизпълнение на договори за двустранен обмен.	Високо	Средна	1.1. Включване на експерти на МУ в международни мероприятия и двустранни обмени.	средно	ниска	1. Осъществяване на максимален брой срещи успоредно с оптимизиране на разходите за международен обмен.	постоянен	Зам. Ректор по ЕИМС

Стратегическа цел: Подобряване на институционалния и административния капацитет на МУ Плевен за успешно изпълнение на мисията и функциите.

Оперативна цел: Определяне на потребностите и планиране на обществените поръчки за доставки, услуги и строителство през 2015 г.

1. Несвоевременно стартиране подготовката на процедури за възлагане на обществени поръчки.	Високо	Средна	1.1. Въведени Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки.	средно	ниско	Със заповедите за определяне на отговорните за изпълнението на договорите лица, на същите се възлага да инициират подготовка на документации по ЗОП и НВМОП в 2-месечен срок преди изтичане срока на предишния договор.	постоянен	юрисконсулт
--	--------	--------	--	--------	-------	---	-----------	-------------

Оперативна цел: Актуализиране на вътрешноведомствените документи, регламентиращи организацията и редът за възлагане на обществени поръчки

1. Пропуски при воденето на регистрите на сключените договори, не надлежно окомплектоване и съхранение на досиетата на проведените процедури.	Високо	Средна	1.1. Въведени Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки.	средно	ниска	1. Осигуряване на достъп до електронните регистри на сключените договори. 2. Осигуряване на допълнително помещение за съхранение на досиетата на приключили	постоянен постоянен	юрисконсулт
---	--------	--------	--	--------	-------	--	----------------------------	-------------

						процедури.		
2. Неспазване на законно-установените срокове при изпращането на информацията, подлежаща на вписване в регистъра на обществените поръчки към Агенцията за обществени поръчки.	Средно	Средна	2.1. Със заповедите за определяне на отговорните за изпълнението на договорите лица, на същите се възлага да уведомяват своевременно лицето, упълномощено да изпраща информацията.	ниска	ниска	.	постоянен	Нач. отдел "ОПД"

Председател: Чл.кор.проф.д-р Г. Горчев д.м.н.- Ръководител ТЕЛЕЦ.....

Членове: Проф. М. Александрова д.б.н. - Зам. ректор по УД.....

Проф. д-р С. Поповска д.м.н. - Зам. ректор по ЕИМС.....

Проф. д-р М. Средкова д.м.н. - Ръководител ЦНИД.....

Доц. М. Атанасова д.б. - Директор ДЕСО.....

Инж. Олег М. Караджов – Пом. Ректор.....

Инж. Христо В. Маринов – Ръководител ЦИО.....

Анелия Луканова – Зам. Финансов директор.....

Веселин Василев – Финансов контролър.....