

Утвърдени със Заповед на Гълъб Донеv - зам. министър председател и  
министър на труда и социалната политика

15.6.2021 г.

№ PD-06-48/15.06.2021г.

X

Signed by: Galab Spasov Donev

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКА В МТСП**

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>СПИСЪК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ СЪКРАЩЕНИЯ</b> .....	3
<b>I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	4
<b>II. СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА</b> .....	4
<b>III. ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА РИСКОВЕТЕ</b> .....	5
<b>IV. ОЦЕНКА НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ</b> .....	6
<b>V. ПРИОРИТИЗИРАНЕ НА РИСКОВЕТЕ</b> .....	7
<b>VI. РЕАКЦИЯ НА РИСКОВЕТЕ (ПРИЛАГАНЕ НА МЕРКИ СРЕЩУ РИСКОВЕТЕ)</b> .....	9
<b>VII. МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА И ДОКЛАДВАНЕ</b> .....	10
<b>VIII. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ЕТАПИТЕ В ПРОЦЕСА ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА В МТСП</b> .....	14
<b>IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ</b> .....	17
<b>Приложение № 1 Обвързаност на процесите</b> .....	19
<b>Приложение № 2 Карта на рисковете</b> .....	20
<b>Приложение № 3 План за управление на риска на дирекция</b> .....	30
<b>Приложение № 3А План за управление на риска на МТСП</b> .....	31
<b>Приложение № 4 План за управление на остатъчния риск на дирекция</b> ...32	
<b>Приложение № 4А План за управление на остатъчния риск на МТСП</b> .....	33
<b>Приложение № 5 Доклад за управление на риска на дирекция</b> .....	34
<b>Приложение № 5А Доклад за управление на риска на МТСП</b> .....	35

## **СПИСЪК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ СЪКРАЩЕНИЯ**

**БФП** – безвъзмездна финансова помощ

**ВППМОД на МТСП** – Вътрешни правила за планиране, мониторинг и оценка на дейността на Министерство на труда и социалната политика

**ЕС** – Европейски съюз

**ЗФУКПС** – Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор

**ИСУКИС** – Интегрирана система за управление на качеството и информационната сигурност

**КСУР** – Консултативен съвет по управление на риска

**МТСП** – Министерство на труда и социалната политика

**ОВЗД** – оценка на въздействието върху личните данни

**ОРЗД** – Общ регламент относно защитата на личните данни ЕС 2016/679

**СКИС** – Съвет по качество и информационна сигурност

**СПСР** – средна претеглена стойност на риска

**СФУК** – Система за финансово управление и контрол

**УПМСНА** – Устройствовен правилник на Министерския съвет и неговата администрация



## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Вътрешните правила за управление на риска, наричани за краткост по-нататък “Вътрешните правила”, са част от Системата за управлението на риска на МТСП и кореспондират с Интегрираната система за управление на качеството и информационната сигурност (ИСУКИС).

2. Вътрешните правила за управлението на риска в МТСП:

2.1. Уреждат процеса по управлението на рисковете, на които са изложени дейностите за постигането на целите на МТСП;

2.2. Въвеждат процедури в управлението на риска по нива на отговорност на административните звена в МТСП;

2.3. Регламентират модела за идентифициране, оценка, анализ и управление на рисковете, свързани с дейността на МТСП;

2.4. Регламентират реда за документиране на етапите и докладване в процеса по управление на риска;

2.5. Подпомагат синхронизирането на процеса по управлението на риска и процеса на планиране в Министерството.

3. В МТСП се наблюдават и проследяват най-важните рискове, определени по реда на т. 21 от настоящите Вътрешни правила, свързани с осъществяваните дейности при постигане на целите на организацията.

4. Управлението на рисковете по отношение на мрежовата и информационната сигурност, корупционни практики и прояви, защитата на личните данни и тяхното движение, бедствията, мирновременната и военновременната сигурност се извършва съгласно специфична нормативна рамка и не са предмет на настоящите вътрешни правила.

## **II. СЪЗДАВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА**

5. Ръководството на МТСП въвежда адекватен процес на целеполагане в организацията и създава необходимите предпоставки за управлението на риска, по ред, определен със *самостоятелни вътрешни правила и/или насоки от компетентен орган*, чрез приемане и актуализиране на:

5.1. Стратегически план, който определя стратегическите приоритети, цели и дейности в Министерството за определен период;

5.2. Оперативен план, който определя задачите за постигане на основните цели за календарната година, както и сроковете за изпълнение и отговорните структурни единици;

5.3. Програмен бюджет и тригодишна бюджетна прогноза, които задават финансовата рамка за изпълнение на задачите и постигането на целите.



6. Министърът на труда и социалната политика реализира Риск-мениджмънта чрез Консултативен съвет по управление на риска (КСУР), създаден със заповед и Стратегията за управление на риска.

7. Министърът на труда и социалната политика утвърждава рисковия толеранс и риск-апетита на база мотивирано предложение от страна на КСУР.

8. Взаимосвързаността на процесите по планиране и мониторинг на дейността на Министерството, управлението на риска и бюджетната процедура е представена в *Приложение № 1 "Обвързаност на процесите в МТСП"*.

### **III. ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА РИСКОВЕТЕ**

9. Идентифицирането на рисковете като първа фаза от процеса по управление на риска изисква да се идентифицират събитията, застрашаващи постигането на целите на Министерството и изпълнението на дейностите/процесите, свързани с тези цели. Идентифицирането на рисковете се осъществява посредством:

9.1. Определяне на основните дейности и/или процеси, както и на напредъка по постигането на целите, въз основа на заложените целеви стойности на индикаторите в стратегическия и/или оперативния план, по които към крайния срок се определя дали целта е постигната успешно;

9.2. Определяне на неблагоприятните външни и вътрешни събития, които могат да настъпят и да повлияят на изпълнението на дейностите/процесите за постигане на годишните цели;

9.3. Идентифицирането на рисковете се извършва както по отношение на основните дейности и задачи, така и по отношение на годишните и стратегическите цели.

10. Потенциалните рискови области и приложимите рискове за МТСП са представени в *Приложение № 2 „Карта на рисковете“* към Вътрешните правила. Този инструмент дава единна рамка за тяхното класифициране и формулиране.

11. Идентифицирането на рисковете е отговорност на собствениците на риска и се осъществява чрез набор от техники за идентификация, подбрани според конкретна преценка на обстоятелствата, както следва:

11.1. Структурирани работни срещи (на различни нива в организационната структура);

11.2. Мозъчна атака (брейнсторминг или активно колективно обсъждане);

11.3. Разглеждане на опита от предишни събития по отношение на тяхната честота и влияние и обсъждане с други административни звена/организации /териториални поделения, които са изложени на подобен риск;

11.4. Индивидуални събеседвания;

11.5. SWOT анализ;



11.6. Вътрешни и външни източници на информация;

11.7. Други, допустими от законовата уредба, начини.

12. Идентифицирането на рисковете се извършва периодично (с цел актуализиране на вече идентифицираните и оценени рискове в предходни периоди) и текущо (при възникнала необходимост):

12.1. Процесът на периодичното идентифициране на рисковете в МТСП се инициира, организира и координира от Риск-мениджмънта на Министерството;

12.2. При текущото идентифициране на рисковете служителите, които считат, че са идентифицирали нов риск или промяна във вероятността или влиянието на съществуващ риск, информират ръководителите на структурните звена (риск-собствениците). Риск-собствениците преценяват дали има основания да информират Риск-мениджмънта и риск-мениджъра.

13. При идентифицирането на рисковете собствениците на риска следва да вземат под внимание, ключовите рискове, идентифицирани от второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на труда и социалната политика, които могат да оказат пряко въздействие върху постигане на целите на МТСП.

#### IV. ОЦЕНКА НА ИДЕНТИФИЦИРАНИТЕ РИСКОВЕ

14. Оценяването на риска представлява процес на анализ и определяне значимостта на предполагаемите и/или съществуващи рискове. Анализът на риска предполага разбиране за същността на предполагаемите и/или съществуващи рискове. Целта на оценката е да се определи вероятността от настъпването на рисковете и влиянието, което ще оказат при възникването си.

15. Идентифицираните рискове се оценяват от гледна точка на тяхната:

**вероятност** – до каква степен този риск може да се прояви в настоящето или в обозримо бъдеще (2-3 години)

**влияние** – ако този риск възникне, какво ще бъде въздействието му върху постигането на целите

Оценка	Описание
1	Не е вероятно
2	Рядко
3	Възможно
4	Вероятно
5	Почти сигурно

Оценка	Описание
1	Несъществено
2	Малко
3	Умерено
4	Съществено
5	Изключително голямо

Оценката е по петстепенна скала от 1 до 5, като „1“ е най-ниската стойност, а „5“ е най-високата стойност.



16. Оценката на риска се изчислява по формулата  $V = P \times S$ , където  $V$  е оценката,  $P$  е вероятността от настъпване на събитието и  $S$  е влиянието.

17. Идентифицираните и оценени рискове се категоризират по рейтинг, както следва:

Оценка	Рейтинг	Категоризация на рисковете по рейтинг
от 1 до 5	1	Рискове с нисък рейтинг
от 6 до 10	2	Рискове със среден, клонящ към нисък рейтинг
от 11 до 15	3	Рискове със среден, клонящ към висок рейтинг
от 16 до 20	4	Рискове с висок рейтинг
от 21 до 25	5	Рискове с особено висок рейтинг

18. На основата на оценката и дадения рейтинг на идентифицираните рискове от собствениците на риска, представени в плановете за управление на риска на административните звена в Министерството, се извеждат най-важните съществени рискове пред МТСП и годишните цели, формулирани в Оперативния план за съответната календарна година. По принцип не е възможно да бъдат идентифицирани и управлявани повече от 20-30 риска в Министерството.<sup>1</sup>

19. Оценката на идентифициран риск към годишните цели се извършва въз основа на експертна оценка или чрез математическа формула: средната претеглена стойност на риска (СПСР), която се изчислява като отношение между сумата от оценките на идентифицираните рискове от един и същи вид по отделните задачи и мерки за постигане на конкретната цел и техния брой. Рисковете от един и същи вид се определят съгласно Приложение № 2 към т. 10 на настоящите Вътрешни правила.

Формула за оценка на риск към годишна цел:

$$\text{СПСР} = \frac{\text{сума от оценката на идентифицирани рискове от един и същи вид}}{\text{брой рискове от един и същи вид}}$$

## V. ПРИОРИТИЗИРАНЕ НА РИСКОВЕТЕ

20. На оценените рискове се прави подбор въз основа на получения рейтинг и съответно се извършва подреждане с цел определяне на тези, които ще се управляват, както следва:

<sup>1</sup> Указания за управление на риска в организациите в публичния сектор, МФ (2020 г.)



20.1. Рискове с голяма вероятност за настъпване и висока степен на влияние върху постигане целите на Министерството/ административното звено;

20.2. Рискове, управлението на които ще доведе до по-големи ползи, отколкото ще бъдат вложените разходи за допълнителните дейности.

21. За рисковете, които ще се управляват, се изготвят планове за управление на риска:

21.1. Съгласно *Приложение № 3 „План за управление на риска в Главна дирекция / дирекция / административно звено за 20...г.“* с идентифицирани и оценени рискове по задачи и годишни цели;

21.2. Съгласно *Приложение № 3А „План за управление на риска в МТСП за 20...г.“* с идентифицирани и оценени рискове по годишни цели, разгледани и утвърдени от КСУР.

22. Плановите за управление на първоначално идентифицираните рискове (Приложение № 3 и 3А) съдържат информация за:

- дефиниране на риска (идентифициран съществен риск за дейността на организацията);
- рейтинг на идентифицирания риск (вероятност, въздействие, оценка);
- планирани контролни дейности (прилагане на мерки срещу рисковете);
- отговорно звено / служител.

23. На база приоритизираният риск по реда на т. 20 и формулиране на основните методи и мерки за намаляване на най-критичните рискове, в Плана за управление на риска на ниво Министерство (Приложение № 3А), се определят прага на рисковия толеранс и риск- апетита, които се приемат от КСУР.

24. Оценката на риска във връзка с мрежовата и информационна сигурност на информацията е предмет на анализ в рамките на СКИС / ИСУКИС и е основа за разработване на предложения за конкретни мерки от административно звено / служител със съответстващи функции по Устройствен правилник. Рискът по отношение на информационните активи се оценява съгласно Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност (НМИМИС) и Методиката за извършване на анализ и оценка на риска за информационните ресурси.

25. Оценката на риска във връзка с недопускане на корупционни практики е предмет на анализ в рамките на структурирани работни срещи на различни нива в Министерството и е основа за разработването на Антикорупционен план за съответната календарна година.

26. Оценката на риска във връзка със защита на личните данни е предмет на анализ в рамките на структурирани работни срещи на различни нива в Министерството и е отговорност на служител със съответстващи функции по Устройствен правилник.



## VI. РЕАКЦИЯ НА РИСКОВЕТЕ (ПРИЛАГАНЕ НА МЕРКИ СРЕЩУ РИСКОВЕТЕ)

27. Изградената контролна среда със Системата за финансово управление и контрол (СФУК) в МТСП изпълнява ролята на механизъм за превантивна защита срещу настъпване на вероятни рискове за функциониране на администрацията. Контролните дейности/контролите могат да бъдат превантивни, разкриващи или коригиращи:

27.1. **Превантивните** контролни действия са прилагане на установените вътрешни правила/процедури за разрешаване, одобряване, оторизиране; разделение на отговорностите; системата за двоен подпис; предварителен контрол; осчетоводяване; наблюдение; антикорупционни процедури; достъп до активи; достъп до информация, съпоставяне на данни и др.;

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

27.3. **Коригиращи** са контролните дейности, които целят да бъдат поправени последиците от настъпили нежелани събития.

28. Изборът на контролните дейности се извършва на база експертната оценка за подходящи дейности относно минимизиране на идентифицираните рискове, при отчитане разходи – ползи при тяхното извършване и прага на рисковия толеранс. Прилагат се при идентифициране на присъщия за дейностите риск, в т. ч. и по отношение на идентифицирания остатъчен риск, когато не е в границите на приемливо ниво.

29. Контролните дейности могат да бъдат разграничени на база вида реакция спрямо идентифицираните рискове на:

29.1. **Ограничаване на риска** чрез осъществяването на контрол за спазването на вътрешните правила от ресорните заместник-министри/главния секретар и директорите на дирекции. Въведените превантивни контролни дейности (установените вътрешни правила/процедури) би следвало да предоставят разумна увереност за ограничаването на риска в приемливи параметри. Рисковете, обект на тази реакция, трябва да се наблюдават периодично.

29.2. **Прехвърляне на риска** за дейности, при които рискът е твърде висок и ръководителят трябва да го „прехвърли“ към друго структурно звено или изпълнител в организацията. Класическият начин за прехвърляне на риска е застраховането. Ако дейността, свързана с постигането на определени цели, е предмет на застраховане, ръководството следва да предприеме такива действия, водещи до възникване на допълнителни разходи, но значително намаляващи показателят “влияние на риска”. Друг способ за прехвърляне на риска е сключването на споразумение с друга



организация, по силата на което се прехвърля дейността (аутсорсинг), заедно със съответните рискове, по общо съгласие на страните.

**29.3. Толериране на риска** за дейности, при които вероятността от настъпването и влиянието му са ниски, т. е. за дейности, които вече са извършвани и резултатите от тях са оценени. Рисковете, обект на тази реакция, трябва да се наблюдават постоянно, предвид възможността различни външни и вътрешни фактори да окажат въздействие върху вероятността и влиянието и да изместят риска в друга, по-висока категория.

**29.4. Споделяне на риска** между МТСП и второстепенните разпоредители с бюджет към министъра на труда и социалната политика, министерства, ведомства, социални партньори и други организации, чрез извършване на съответни съгласувателни процедури.

**29.5. Прекратяване на риска** за дейности, при които някои рискове могат да се намалят или ограничат до приемливо равнище единствено чрез прекратяване на дейността.

30. След преценка по т. 20 се определя отговорно звено и/или отговорник/изпълнител на контролните действия – по компетентност (оправомощен подчинен с възложени отговорности), както и реално изпълним срок, съобразен с протичането на други действия, процедури и взаимовръзки (при необходимост).

## **VII. МОНИТОРИНГ, ОЦЕНКА И ДОКЛАДВАНЕ**

31. Осигуряването на ефективност на процеса по управление на рисковете в МТСП се осъществява чрез:

31.1. Текущо наблюдение от всеки служител/ръководител при изпълнение на ежедневните му задачи;

31.2. Текущ мониторинг на всеки етап от процеса на планиране – при разработване на Оперативния план на Министерството за календарна година и отчитане на неговото изпълнение (на тримесечие);

31.3. Периодично (на шестмесечие/годишно) докладване на идентифицираните рискове – при разработване на планове за управление на риска (годишно) и планове за управление на остатъчния риск (на полугодие);

31.4. Периодично докладване за ефективността на предприетите действия за намаляване (реакции) спрямо идентифицираните рискове – при разработване на Доклад за управление на риска в МТСП (годишно) и изпълнението на Оперативния план на МТСП.

32. Мониторингът на процеса по управление на риска е обвързан с мониторинга по изпълнение на заложените цели, дейности и задачи, като се отчитат ползите - разходите при всеки един етап. Т.е. при постигнати цели и изпълнени дейности и задачи не следва да се залагат допълнителни разкриващи и коригиращи контролни дейности.



33. Мониторингът включва и:

33.1. Преглед на Плана за управление на риска в съответствие с прегледа на изпълнението на Оперативния план на МТСП, решенията на КСУР и/или СКИС;

33.2. Обсъждане на ефективността на предприетите действия – в рамките на КСУР и/или СКИС;

33.3. Актуализиране чрез разработване на Планове за управление на остатъчния риск на ниво административно звено и министерство.

34. Мониторингът на процеса по управление на риска подпомага идентифициране на остатъчния риск, който остава след провеждането на контролните дейности и определянето на риск-апетита.

34.1. За определянето на остатъчния риск се взема под внимание изпълнението на заложените цели, дейности и задачи; съществуването или липсата на контроли; както и възможността за предприемане на коригиращи дейности по неговото управление;

34.2. Дефинирането на риск апетита включва:

- определяне на стойностите на вероятност и влияние, показващи дали тяхната оценка попада под или над прага на рисковия толеранс;

- разграничението между рискове, които изискват незабавно действие; рискове, към които трябва да се предприемат мерки без нужда от незабавно действие и рискове, които трябва да бъдат поставени под наблюдение.

34.3. Реакцията спрямо остатъчните (и/или идентифицираните нови) рискове, както и предприемането на коригиращи/допълнителни контролни дейности е в зависимост от определения риск-апетит, връзката между които се илюстрира чрез:

<b>Оценка на остатъчния риск</b> (вероятност и въздействие)	<b>Риск – апетит</b>	<b>Ефективност на контрола</b> (На тази база следва да се определи реакцията спрямо остатъчния риск)
от 1 до 5	Приемлив	Трябва да правим много по-малко
от 6 до 10	Изисква внимание	Трябва да правим по-малко
от 11 до 15	Изисква засилено внимание	Усилията, които полагаме за този риск, са напълно адекватни
от 16 до 20	Неприемлив	Трябва да направим повече
от 21 до 25	Особено неприемлив	Трябва да направим много повече

35. За остатъчните рискове, които ще се управляват, се изготвят планове за управление на остатъчния риск:

35.1. Съгласно Приложение № 4 „План за управление на остатъчния риск в Главна дирекция / дирекция / административно звено за 20...г.” с идентифицирани и оценени остатъчни рискове по задачи и годишни цели;



35.2. Съгласно *Приложение № 4А „План за управление на остатъчния риск в МТСП за 20...г.“* с идентифицирани и оценени остатъчни рискове по годишни цели, разгледани и утвърдени от КСУР;

35.3. Плановете за управление на остатъчния риск на ниво административно звено и министерство (Приложение № 4 и Приложение № 4А) включват:

- дефинираните остатъчните рискове;
- оценка на остатъчния риск (вероятност и въздействие);
- скала/ефективност на контрола;
- допълнителни контролни дейности за управление на остатъчните рискове;
- срок за изпълнение;
- отговорно звено/изпълнител;
- оценката/преоценката на определения риск-апетит съгласно т. 23.

36. За осъществяване на систематично наблюдение ръководителите на административни звена (собственици на риска), съобразно своята компетентност преглеждат:

36.1. Целия риск-регистър – с акцент на плановете за управление на риска и плановете на управление на остатъчния риск на ръководените от тях звена;

36.2. Одитните доклади;

36.3. Докладите по управление на риска;

36.4. Въпросника за целите на годишното докладване по образец, утвърден от министъра на финансите.

37. Целта на мониторинга и докладването/отчитането е да се наблюдава дали нивото на риска се променя, както и да дава увереност, че процесът по управление на риска остава ефективен във времето, т.е. предприети са необходимите действия за намаляване на риска до приемливо ниво за организацията/административното звено.

38. Докладването/отчитането е съсредоточено главно в две области:

38.1 Изпълнението на годишните цели, което се реализира чрез отчетите за изпълнението им;

38.2 Управлението на идентифицираните рискове, отразени в плановете за управление на риска и плановете за управление на остатъчния риск на ниво административно звено и на ниво министерство.

39. Процесът на докладване се реализира с изготвянето на доклади на ниво административните звена и на ниво министерство:

39.1. Съгласно *Приложение № 5 „Доклад за управление на риска на Главна дирекция /дирекция/административно звено за 20.... г.“* (таблична форма);

39.2. Съгласно *Приложение № 5А „Доклад за управление на риска на МТСП за 20.... г.“* (таблична форма);

39.3. Докладите за управление на риска включват информация в текстова и таблична форма:

- предприети действия;
- ниво на изпълнение/неизпълнение на планираните действия;
- нововъзникнали обстоятелства (анализ на причините в случаите, че планираните действия не са били ефективни);
- извършени оценки през отделните етапи;
- предложения за оптимизиране на процеса по управление на риска.

40. Определеното в МТСП административно звено с функции по устройствен правилник подпомага ръководството при управлението на риска, като:

40.1. Следи и докладва на ръководството за изпълнението на оперативния план на Министерството за съответната година в съответствие с ВППМОД на МТСП;

40.2. Изготвя проектите на план за управление на риска, план за управление на остатъчния риск и доклад по управлението на риска на МТСП на база плановете и докладите на административните звена и ги предоставя за обсъждане на КСУР.

41. Ръководителите на административните звена:

41.1. Извършват преглед на риск-регистъра, съгласно прегледа на изпълнението на оперативния план;

41.2. Инициират изготвянето на план за управление на остатъчния риск;

41.3. Дават оценка на управлението на идентифицираните рискове, документирано в докладите за управлението на риска.

42. Секретариатът към Консултативния съвет:

42.1. Изготвя протоколите от заседанията на КСУР съгласно решенията на КСУР;

42.2. Извършва други планирани действия по координирането на процеса по управление на риска.

43. Консултативният съвет по управление на риска:

43.1. Осъществява текущ мониторинг по управление на риска, чрез преглед на информацията, подадена от съответните структурни звена и/или оторизираното звено;

43.2. Предоставя на министъра на труда и социалната политика информация за идентифицираните рискове, както и предложения за мерки за тяхното ограничаване най-малко два пъти годишно;

43.3. Обсъжда и предлага обобщен доклад за резултатите от процеса по управление на риска на министъра на труда и социалната политика поне веднъж годишно;

43.4. Инициира действия за осигуряване устойчивост на системата за управление на риска и нейното развитие чрез внедряването на иновативни методи и практики с цел повишаване ефективността и ефикасността на управлението на риска в Министерството.



44. Консултативният съвет по управление на риска провежда най-малко три заседания през календарна година, на които разглежда:

44.1. План за управление на риска на МТСП за съответната календарна година, като определя прага на допустимия рисков толеранс при идентифицираните и оценени рискове на ниво министерство;

44.2. План за управление на остатъчния риск на МТСП за съответната календарна година, като предлага и риск-апетита при идентифицираните и оценени остатъчни рискове на ниво министерство;

44.3. Доклад за управлението на риска на МТСП за съответната година, като дава препоръки на основа направените изводи.

45. Мониторинг и оценка на ефективността на системата за управление на риска в МТСП се извършва от КСУР, дирекция “Вътрешен одит”, административното звено с функции по управлението на риска в администрацията на МТСП и ръководителите на административните звена и служителите на пряко подчинение на министъра.

46. По решение на КСУР общият мониторинг и оценката на процеса по управление на риска може да се извършва и при възникнала необходимост, други обстоятелства и периоди извън установените в Правилата.

47. Министърът на труда и социалната политика, като отговорен субект за управлението на риска по смисъла на чл. 7 от ЗФУКПС, взима информирани решения на база представената информация от страна на КСУР и административните звена с контролни функции.

## **VIII. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ЕТАПИТЕ В ПРОЦЕСА ПО УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА В МТСП**

48. Етапите в процеса по управление на риска добиват завършеност след изготвяне, утвърждаване и оповестяване на съответния документ:

48.1. Система за управление на риска на МТСП, която включва:

- Стратегия за управление на риска;
- Вътрешни правила на управление на риска;

48.2. Стратегически план на МТСП (с мисия, визия, ценности, стратегически цели и идентифицирани рискове);

48.3. Оперативен план на МТСП (с годишните цели и задачи и идентифицирани рискове) за съответната календарна година;

48.4. Планове за управление на риска/остатъчния риск на административните звена в МТСП – Приложение № 3 и Приложение № 4;

48.5. Планове за управление на риска/остатъчния риск на МТСП – Приложение № 3А и Приложение № 4А;



48.6. Отчети за изпълнението на Оперативния план на МТСП (в т. ч. и на тримесечие);

48.7. Докладите на административните звена на МТСП за изпълнението на дейностите, заложи в техните планове за управление на риска, в т. ч. и остатъчен – Приложение № 5;

48.8. Доклад за изпълнението на дейностите по управление на риска на МТСП, в т. ч. и остатъчен – Приложение № 5А.

49. Изготвянето на планове за управление на риска, планове за управление на остатъчния риск и докладите за управление на риска преминава през следните етапи:

49.1. Административното звено с функции по управление на риска в МТСП и изпълняващо ролята на секретариат на КСУР, подготвя писмо от името на главния секретар и председател на КСУР до ръководителите на административните звена (главна дирекция/дирекция/инспекторат) и служителите на директно подчинение на министъра на труда и социалната политика за изготвянето на съответния документ, като:

- планове за управление на риска се разработват на база определените годишни цели и задачи в Оперативния план на Министерството (утв. със заповед на министъра) в образец Приложение № 3;

- информацията (*годишни цели, задачи и идентифицирани рискове*), необходима за изготвянето на План за управление на риска на МТСП за съответната година, следва да е съотносима с тази на Оперативния план на Министерството;

- планове за управление на остатъчния риск се разработват въз основа на Отчета на Оперативния план за първото полугодие на съответната година в образец Приложение № 4, като се вземат предвид и новоидентифицирани рискове;

- докладите по управление на риска се разработват въз основа на Годишния отчет на Оперативния план в образец Приложение № 5, като се вземат предвид степента на изпълнение на задачите и мерките за постигане на оперативните цели на звеното.

49.2. Ръководителите на административните звена, въз основа на иницирираната от председателя на КСУР процедура, създават организация за подготовката на съответните документи, като:

- определят рисковите области за основните дейности, извършвани от ръководеното от тях административно звено;

- идентифицират съществените рискове за постигане на годишните цели на ръководеното от тях административно звено;

- анализират съществените рискове и рисковите фактори на принципа “причина-следствие”;

- оценяват всеки съществен риск поотделно на принципа “вероятност-влияние”;



- определят мерките, които се въвеждат за минимизиране на риска, като при тяхната оценка и избор се съблюдава принципът “разходи-ползи”;
- групират съществените рискове по рискови области;
- приоритизират рисковете и определят тези, които ще управляват;
- дават предложения пред КСУР за прага на рисковия толеранс и риск-апетита;
- оценяват съществуващите контролни дейности във функционалното направление, в което работят;
- анализират ефекта от прилагането на контролните дейности и избират варианти за допълнителни действия – реакция на приоритетните рискове, с определяне на срок и отговорници/изпълнители;
- на база достигнатото ниво на изпълнение на индикаторите, задачите и годишните цели на ръководените от тях административни звена, извършват преоценяване или ревизиране на риска, както и оценка на ефективността на дейностите - реакция по неговото управление;
- попълват/допълват съответните образци на документи предмет на процедурата.

49.3. Ръководителите на административните звена се подпомагат от координаторите по управление на риска;

49.4. Въз основа на постъпилата от административните звена/служителите на пряко подчинение на министъра информация административното звено с функции по управление на риска в МТСП:

- изготвя съответните документи на ниво министерство (плановете, докладите по управление на риска на административните звена);
- изготвените проекти на документи на ниво министерство (планове, доклади за управление на риска), предмет на инициираната процедура, се подготвят за внасяне за обсъждане и приемане от КСУР в МТСП.

49.5. Секретариатът на КСУР подготвя заседанията на КСУР, като:

- организира свикването на заседанията и подготвя материалите предмет на разглеждане;
- отговаря за изготвянето на протокол от проведеното заседание с отразените становища и взетите решения;
- отговаря за публикуването на протоколите и материалите от заседанията на КСУР за публикуването в неофициалния раздел на интернет страницата на Министерството.

49.6. Консултативният съвет по управление на риска в МТСП на присъствени, не присъствени или он-лайн заседания обсъжда проектите на документи резултат от съответната процедура (План за управление на риска, План за управление на остатъчния риск, Доклад за управление на риска на ниво министерство), като:



- дава насоки за коригиращи действия (при необходимост);
- определя прага на допустимия рисков толеранс и риск апетита при идентифицираните и оценени рискове на ниво министерство.

49.7. Председателят на КСУР предлага на министъра:

- за утвърждаване със заповед Плана за управление на риска на МТСП и Плана за управление на остатъчния риск в МТСП с отразените предложения и изменения за утвърждаване;
- за сведение/одобрение – Доклада за управление на риска в МТСП.

49.8. Подготовката на съответните документи, предмет на процедурата за утвърждаване от министъра, се извършва от административното звено с функции по управление на риска.

50. Утвърдените планове, докладът за управление на риска на МТСП, Стратегията за управление на риска и Вътрешните правила за управление на риска подлежат на публикуване в неофициалния раздел на интернет страницата на Министерството.

51. Движението на документите при документирането на процеса по управление на риска, се осъществява по реда на Вътрешните правила за документооборот в МТСП.

52. Процедурата по подготовка на планове за управление на риска стартира след утвърждаване на Оперативен план за съответната календарна година.

53. Процедурата за подготовка на планове за управление на остатъчния риск стартира след изготвяне на Отчет на изпълнението на Оперативния план за 1-во полугодие на съответната календарна година.

54. Процедурата за подготовка на годишните доклади за управлението на риска стартира в разумен срок след изготвяне на Отчет на изпълнението на Оперативния план за съответната календарна година.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

55. Вътрешните правила за управлението на риска в МТСП са разработени съгласно изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и указанията на министъра на финансите.

56. Вътрешните правила за управление на риска се утвърждават със заповед на министъра на труда и социалната политика въз основа на предложение на Консултативния съвет по управление на риска.

57. Съставът на Консултативния съвет по управление на риска в МТСП и поименното определяне на координаторите по управление на риска на ниво



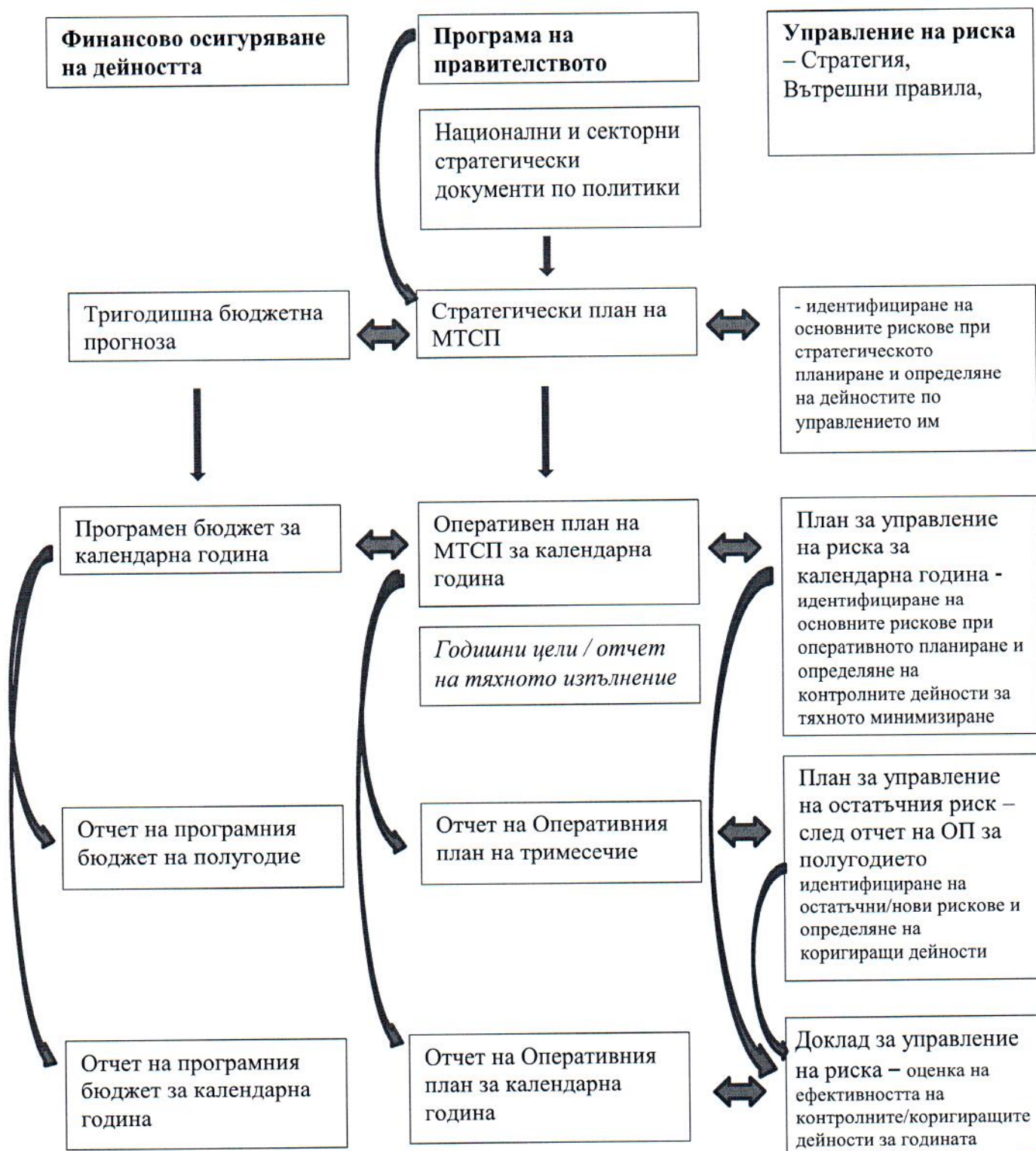
административни звена се утвърждават със заповед на министъра на труда и социалната политика.

58. Функциите на участниците в управлението на риска в Министерството са определени в Стратегията за управление на риска в МТСП.

59. Настоящите вътрешни правила се свеждат до знанието на всички служители на МТСП за изпълнение и до знанието на всички второстепенни разпоредители с бюджет към министъра на труда и социалната политика за сведение.

## Приложение № 1 Обвързаност на процесите

Към т. 8 от Вътрешните правила





## Приложение № 2 Карта на рисковете

Към т. 10 на Вътрешните правила

Рискови области	Примерни рискове
<p align="center"><b>Външни рискове</b></p> <p><i>Външните рискове не подлежат на директно управление. Те пораждат вероятност от възникване на вътрешни рискове, чрез управлението на които можем да намалим въздействието от неблагоприятните последици на външните рискове</i></p>	
<p><b>Политически рискове</b> – възникват от промяна в правителството и провеждане на нови политики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Промяна на програмата на правителството, което може да предизвика изменения в стратегическите приоритети и годишните цели на Министерството, респ. на дирекцията.</li> <li>• Смяна на политическия кабинет, съпроводено със смяна на част от администрацията.</li> <li>• Провеждане на нови политики.</li> <li>• Външен риск, породен от:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- създаване на напрежение в определени групи на обществото и социални конфликти;</li> <li>- обществено напрежение поради неадекватни действия и/или бездействия при предоставяне на услуги/съдействие след настъпило природно явление/бедствие, при изпълнение на политиките;</li> <li>- обвързване на външната репутация с политически рискове и обществени нагласи и настроения;</li> <li>- създаване на негативни нагласи от страна на гражданите при неудовлетворени интереси;</li> <li>- организирани обществени прояви.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Икономически рискове</b> – породени от особеностите и/или промяната на икономическата среда (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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Влошаване на икономическата ситуация и закриване на работни места.</li> <li>• Повишаване равнището на безработица.</li> <li>• Увеличаване на обхвата на нуждаещите се от подкрепа чрез системата за социално подпомагане.</li> </ul>
<p><b>Правни/регулаторни рискове</b> – възникващи от промяна в националното или на ЕС законодателство.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сложността на законодателството на ЕС и наличието на чести промени правят системата от правни норми трудна за разбиране и работа от страна на служителите.</li> <li>• Рискове, свързани с промяна в европейските регламенти и издаването на нови директиви;</li> </ul>



Рискови области	Примерни рискове
	<p>транспонирането на европейските директиви и своевременното въвеждане или прилагане на правото на ЕС или на обвързващи България международни актове.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Рискове, свързани с честа промяна на нормативната уредба, които могат да предизвикат промяна в обхвата на планирани действия или да наложат ограничителни мерки.</li> </ul>
<p><b>Договорни или партньорски рискове</b> – възникващи от неуспех на партньор или доставчик на обществена услуга</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Риск от неизпълнение на задълженията на контрагентите по сключени договори, включително по отношение доставянето на социални услуги и помощи в натура: <ul style="list-style-type: none"> <li>забава изпълнението на сключени договори;</li> <li>неизпълнение или лошо изпълнение на договореностите от страна на партньорите и/или сключените договори.</li> </ul> </li> <li>Неспазване на процедурите и сроковете за съгласуване в структурите за тристранно сътрудничество и съгласувателната процедура по чл. 32 от УПМСНА.</li> <li>Забавяне на подготовката на проект на нормативен акт поради непостигане на съгласие от всички заинтересовани страни, участващи в неговото разработване или недостатъчна ангажираност на заинтересованите страна.</li> <li>Липса на интерес към услугите / дейностите на Министерството.</li> <li>Липса на мотивация / нежелание за взаимодействие / неконструктивно поведение сред външните партньори / бенефициенти / потребители.</li> <li>Риск от неспазване на международни спогодби и споразумения.</li> <li>Недостатъчен капацитет от страна на бенефициентите за изготвяне и управление на проекти за БФП.</li> <li>Създаване на корупционни практики.</li> <li>Осъществяване на нерегламентирано влияние, натиск и въздействие от страна на кандидати при избор на изпълнител.</li> <li>Осъществяване на нерегламентирано влияние, натиск и въздействие от страна на бенефициенти при изпълнение на дейностите, тяхното отчитане и осъществяване на контрол.</li> </ul>
<b>Рискове на дейността</b>	



Рискови области	Примерни рискове
<p><b>Стратегически рискове</b> – те могат да повлияят върху постигането на стратегическите цели на организацията</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рискове, породени от:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>промяна в приоритетите и провежданите политики на правителството, в т. ч. и политически промени - поради което заложените стратегически цели не могат да бъдат постигнати;</li> <li>несъответствие на целите в резултат от настъпили значителни нормативни промени;</li> <li>промяна на многогодишна стратегия вследствие на настъпил политически риск.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Управленски рискове</b> – причинени от неуспех в управлението на организацията или от незадоволителни мерки за вътрешен контрол.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Риск от неефективно структурирана администрация / дирекция / звено.</li> <li>Риск от прилагане на неадекватни вътрешни правила и процедури в структурата.</li> <li>Риск от неадекватни / нецелесъобразни решения поради:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>липса на пълна, точна и навременна информация за извършване на анализ;</li> <li>липса на ясно поставени приоритети / ангажменти по отношение провеждане политиките на Министерството;</li> <li>неспазване на процедурите за комуникация, докладване и надзор върху изпълнението на дейностите и задачите, както и незадоволителни мерки за вътрешен контрол.</li> </ul> </li> <li>Риск от честа смяна или липса на ръководители на дирекция/отдел.</li> <li>Риск от неадекватни политики по отношение на персонала, като:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>неосигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;</li> <li>формално отношение към възможностите за обучение/ кариерно развитие;</li> <li>неадекватно или липса на стимулиране на служителите;</li> <li>недостиг на административен капацитет (недостиг на човешки ресурси);</li> <li>забавяне при разработването / актуализирането / изпълнението на програми и проекти за обучение на служителите.</li> </ul> </li> <li>Рискове, породени от недостиг на капацитет:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>не добре формулирани цели (неточни и/или непостижими) или честа промяна на определените цели;</li> <li>заложените дейности за постигане на целите и тяхното изпълнение не съответства на целите;</li> </ul> </li> </ul>

Рискови области	Примерни рискове
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несъответствие на целите със заложените показатели, индикатори за оценка и изпълнение.</li> <li>• Риск от липса на ефективна комуникация между ръководство, контролни звена (Инспекторат и дирекция ВО) и административните звена от общата и специализирана администрация на Министерството.</li> <li>• Риск от неспазване/неизпълнение на препоръките от проведени: вътрешни одити по качеството, вътрешни одити за консултиране и даване на увереност от дирекция ВО, проверки на инспектората.</li> <li>• Риск от липса на ефективен ангажимент от ръководството за изграждане и развитие на системи за управление на личните данни и информационната сигурност.</li> <li>• Липсата на ангажиран/системен подход за ефективен преглед от ръководството и развитие на системи за управление на качеството.</li> <li>• Риск от въвеждане на нови подходи и практики без необходимата оценка на риска.</li> <li>• Риск от нецелесъобразно сключени договори и незащитени права на министерството като страна по договори.</li> <li>• Риск от неупражнен контрол от страна на ръководител или от контролен орган.</li> </ul>
<p><b>Рискове за репутацията</b> – причинени от слаби връзки с обществеността, от неуспех при предоставянето на услуги или при задоволяване на обществени потребности, при работа с граждани, с колеги.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Риск от предоставяне на услуги, които не отговарят на обществените потребности.</li> <li>• Риск от недобро/незадоволително предоставяне на услуги.</li> <li>• Риск от слаби или неадекватни връзки с обществеността, при работа с граждани, с представители на други институции и организации.</li> <li>• Липса на публичност по отношение на провежданите политики от страна на Министерството, в т. ч. и поради отсъствие на координация между звената в МТСП, администрации с по-висок ранг, както и второстепенни разпоредители с бюджет към министъра на труда и социалната политика.</li> <li>• Риск от предоставяне на непълна и неясна информация за обществото относно работата по европейски и международни актове и политики.</li> </ul>



Рискови области	Примерни рискове
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ненавременна реакция при възникване на социални конфликти и напрежение в определени групи на обществото, водеща до негативно отношение към Министерството.</li> <li>• Риск от поведение, накърняващо авторитета или доверието в Министерството, като:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- неспособност за комуникиране по подходящ начин със заинтересованите страни, водещо до уронване на репутацията;</li> <li>- медиен скандал, в който са замесени ръководители или служители на Министерството;</li> <li>- наличие на корупционни практики;</li> <li>- злоупотреба със служебно положение с цел облагодетелстване.</li> </ul> </li> <li>• Риск от неспазване на срокове за предоставяне на информация, консултиране и/или отговор в рубриката Въпроси и отговори на страницата на МТСП.</li> <li>• Риск от неизпълнение политиката по качеството за добра информираност на обществото във връзка с предоставяните услуги.</li> <li>• Риск от публикации или репортажи в медиите за корупция, конфликт на интереси или злоупотреба с власт.</li> <li>• Риск от липса на прозрачност и/или проследимост на действията на администрацията.</li> </ul>
<p><b>Оперативни рискове</b> – тези, с които организацията се сблъсква ежедневно и заплашват изпълнението на оперативни процеси и дейности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Риск от неспазване на нормативното определените срокове за предоставяне на административни услуги:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- недобра организация в изпълнението при предоставянето на административни услуги;</li> <li>- неефикасно административно и информационно обслужване чрез сайта.</li> </ul> </li> <li>• Риск от неспазване на срокове и задължения, произтичащи от СУКИС, вътрешните правила за изготвяне и съгласуване на проекти на нормативни актове и вътрешните правила за организацията на документооборота.</li> <li>• Риск от неспазване на вътрешната нормативна уредба при изготвянето и предоставянето за утвърждаване на нови/ изменени/ допълнени правила, процедури и заповеди за дейността на МТСП.</li> </ul>

Рискови области	Примерни рискове
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Риск от недостатъчен административен капацитет:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- текучество на персонала;</li> <li>- липса на стимули/мотивация за задържане на квалифицирани служители;</li> <li>- дългосрочни отпуски и отсъствие по болест на квалифицирани в конкретна област служители;</li> <li>- продължително незаети вакантни длъжности, поради непроведени конкурси и/или проведени такива, завършили без назначаване на служител;</li> <li>- недобро познаване на законодателството и прилагането му.</li> </ul> </li> <li>• Риск от недостатъчен административен капацитет за осъществяване на контрол.</li> <li>• Липса или лоша координация между различните административни звена в структурата при изпълнение на заложените цели.</li> <li>• Липса или лоша комуникация/координация между Министерството и други ведомства при изпълнението на дейностите.</li> <li>• Рискове, свързани с:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- неспазване на предварително планирани срокове;</li> <li>- недобра административна организация при изпълнение на дейностите;</li> <li>- неправилно съхранение и опазване на учрежденския архив;</li> <li>- техническа необезпеченост на персонала.</li> </ul> </li> <li>• Риск от неспазване на правилата за работа с класифицирана информация / липса на надеждност на служителите от гледна точка на опазване на държавна и служебна тайна.</li> <li>• Забавяне подаването на своевременна и обективна информация за възникнало кризисно явление и неговото развитие.</li> <li>• Риск от поддържане на остаряла, неточна или непълна информация/документи по основните политики на МТСП, която може да доведе до вземане на погрешни управленски решения което може доведе до забавяне, неизпълнение или некачествено изпълнение на поставени задачи/дейности.</li> </ul>



Рискови области	Примерни рискове
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Риск от ненавременно/ недостатъчно използване на добрите европейски практики, поради непознаване или омаловажаване на същите.</li> <li>• Промяна в сроковете за обявяване на процедури за предоставяне на БФП.</li> <li>• Рискове свързани с неспазване на преклузивните процесуални срокове при съдебни спорове.</li> <li>• Неефективна процесуална защита.</li> </ul>
<p><b>Риск от разпространение на вирусни инфекции, вследствие на пандемии /КОВИД-19/, други бедствия и извънредни събития.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Риск от намаляване на числеността на персонала;</li> <li>• Риск от нарушаване на работните процеси</li> <li>• Риск при изпълнението на планирани дейности с определени срокове и формат;</li> <li>• Риск от невъзможност за организиране на дистанционна работа;</li> <li>• Риск за нормалното осъществяване на консултации в Приемната на МТСП;</li> <li>• Риск от липса на подходящи инструменти за определяне на последиците от разпространението на инфекцията;</li> <li>• Риск от липса на процедура за справяне с извънредни ситуации;</li> <li>• Риск от нарушаване на комуникациите и координацията при работата.</li> </ul>
<p><b>Финансови рискове –</b> причинени от недостатъчно финансиране или от неефективно, неефикасно или неикономично разходване на средствата.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Риск от липса на финансиране за изпълнението функциите на Министерството и реализиране на част от политиките на Министерството в пълен обхват.</li> <li>• Неефективно, неефикасно и неикономично разходване на средствата – отговорност на Министерството за причинени вреди на трети лица.</li> <li>• Трудности при спазване на изискванията за усвояването на средствата от ЕС.</li> <li>• Забавяния при подписването на договори с бенефициентите или в плащанията по ОП РЧР.</li> <li>• Недостиг на средства за провеждане на обучения за подобряване знанията и практическите умения на служителите.</li> <li>• Инвестиционни и свързани с активи рискове, причинени от загуба на активи.</li> <li>• Неподходящи инвестиционни решения; незастраховани рискове или неприемлива цена на застраховането.</li> </ul>



Рискови области	Примерни рискове
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Риск от недобро планиране на приходите и разходите по бюджета на Министерството.</li> <li>• Риск от наличие на просрочени вземания и задължения.</li> <li>• Риск от налагане на финансови корекции във връзка с изпълнение на проекти.</li> <li>• Риск от нефинансиране или забавяне на планирано финансиране по проекти.</li> <li>• Липсата на средства за поддържане на СУК в МТСП.</li> <li>• Недостиг на финансови средства за доставка и окомплектоване на компютърно, комуникационно и инфраструктурно оборудване.</li> <li>• Риск от налагане на финансови санкции във връзка с неприлагането на Регламент (ЕС) 2016/679 защита на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.</li> </ul>
<b>Счетоводни рискове</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Риск при (неправилно) определяне и начисляване на амортизации;</li> <li>• Грешно/неправилно документиране на счетоводни документи и операции;</li> <li>• Съставяне на счетоводни документи, които не отговарят на Закона за счетоводството.</li> </ul>
<b>Технологични рискове</b> – 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Неактивно функциониране на интегрираната информационна система.</li> <li>• Неадекватна вертикална и/или хоризонтална комуникация.</li> <li>• Недобра защита на информационната система от проникване на неоторизирани лица (хакери).</li> <li>• Недостатъчни умения за работа с устройства и нови информационни системи.</li> <li>• Неосигурена / липса на ИТ поддръжка или некачествено предоставяне на такава.</li> <li>• Отпадане на системи и услуги в следствие на инциденти в сигурността.</li> </ul>
<b>Рискове за сигурността</b> – причинени от кражби или злоупотреби с материални активи, парични средства или други финансови активи или нерегламентиран достъп до информация, поради	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Слив в информационната система и злоупотреба с данни.</li> <li>• Риск от кражби или злоупотреби с материални активи, парични средства, други финансови активи и информация.</li> </ul>



Рискови области	Примерни рискове
неадекватна защита на информационната система.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Риск от компрометиране на информацията в следствие на човешки грешки.</li> <li>• Злоумишлени действия и саботажии от страна на злонамерени хакери, вътрешни служители и др.</li> <li>• Добавяне, промяна, изтриване или унищожаване на компютърна програма или данни без разрешение на лицето, което администрира или ползва компютър.</li> <li>• Нерегламентиран достъп до ресурсите на компютър, при което се копират или използват компютърни данни без разрешение.</li> <li>• Рискове при мащабно обработване на специални категории данни.</li> <li>• Риск от загуба на информационни активи вследствие на неконтролиран достъп до сървърни помещения и помещения с техническо оборудване, софтуер и архиви.</li> <li>• Заплахи за сигурността на данните от пренос в незащитена информационна среда.</li> </ul>
<b>Рискове по регламент ЕС 2016/679 (защита на личните данни)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Риск от незаконосъобразна обработка на данните.</li> <li>• Риск от злоупотреба на лицата, обработващи лични данни.</li> <li>• Риск от събиране на данни в по-голям обем от допустимост по регламента.</li> <li>• Риск целите на обработване на личните данни да не бъдат законни, конкретни и ясно формулирани.</li> <li>• Риск от нарушаване на правото на субекта да бъде информиран.</li> <li>• Рискове свързани с право на достъп и на преносимост на данните.</li> <li>• Рискове свързани с правото на коригиране и на изтриване на данните.</li> <li>• Нарушаване на поверителността на информацията, свързана с личните данни на служителите и потребителите на услуги на Министерството.</li> <li>• Нарушаване на правото на субекта на данни за възражение и на ограничаване на обработването им.</li> <li>• Риск от съхраняване на данните за срок, по дълъг от предвидения.</li> </ul>

Рискови области	Примерни рискове
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заплахи за сигурността на данните при обмяната им между различните нива на управленската структура – придвижване на данни и информация между различни дирекции и служители в дирекцията.</li> <li>• Загуба на информационни активи – лични данни и информация, при възстановяването им от резервирана информация.</li> <li>• Неточности в данните породени от грешки при ръчното въвеждане поради непълната автоматизация на работните процеси.</li> <li>• Риск от поддържане на непълен регистър за обработката на лични данни.</li> <li>• Риск от забавяне обновяването на правилата за събиране и съхранение на личните данни с оглед отговаряне на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679.</li> <li>• Рискове при обработка на лични данни, когато е включена систематична оценка на личните аспекти на физическото лице.</li> <li>• Рискове, свързани с систематично мащабно наблюдение на публично достъпна зона, създавайки „висок риск“ за правата и свободите на субектите на данни, особено когато се използват нови технологии.</li> </ul>



### Приложение № 3

Към т. 21.1 от Вътрешните правила

#### План за управление на риска за 20.... Г.

##### на Главна дирекция / дирекция/ структурно звено

№	Стратегическа цел/ Годишна цел/ Рискове	Вероятност	Въздействие	Рейтинг	Контролни дейности	Отговорно звено / служител
<b>Стратегическа цел № ....</b>						
<b>Годишна цел № ..... Рискове<sup>2*</sup>:</b>						
	1) Финансов - ..... 2) ....				.....	
<b>1.</b>	<b>По задача № .....</b>					
	<b>Рискове:</b>					
	1) Финансов.. 2) ....					
<b>2.</b>	<b>По задача № .....</b>					
	<b>Рискове:</b>					
	1) Оперативен... 2) ....					
<b>Годишна цел № .... Рискове<sup>2*</sup>:</b>						
	1) Финансов 2) ....					
<b>3.</b>	<b>По задача № .....</b>					
	<b>Рискове:</b>					
	1) 2)					

\*2 Оценка на риска към годишна цел, съгласно Вътрешните правила за управление на риска в МТСП, раздел IV "Оценка на идентифицираните рискове", т. 20.

## Приложение № 3А

Към т. 21.2 от Вътрешните правила

### План за управление на риска на МТСП за 20..... г.

№	Стратегическа цел/ Годишна цел/ Рискове	Вероятност	Въздействие	Рейтинг	Контролни дейности	Отговорно звено
Стратегическа цел № .....						
Годишна цел № .....						
Рискове:						
	1)Финансов..					
	2)....					
Годишна цел № .....						
Рискове:						
	1)Финансов..					
	2)....					
Стратегическа цел № .....						
Годишна цел № .....						
Рискове:						
	1)Финансов..					
	2)....					

Заб. Прагът на рисковия толеранс за 20..... г. е ....



## Приложение № 4

Към т. 35.1 от Вътрешните правила

### План за управление на остатъчния риск за 20..... Г. на Главна дирекция / дирекция / структурно звено

№	Стратегическа цел/ Годишна задача/ Остатъчни Рискове	Вероятност	Въздействие	Рейтинг/ риск-апетит	Контролни/ коригиращи дейности	Срок	Отговорно звено / служител
Стратегическа цел № ....							
Годишна цел № .....							
Остатъчни рискове*:							
	1)Финансов..						
	2)....						
1	По задача № .....						
	Остатъчни рискове:						
	1)Финансов..						
	2)....						
Годишна цел № .....							
Остатъчни рискове*:							
	1)Финансов..						
	2)....						
2	По задача № .....						
	Остатъчни рискове:						
	1)						
	2)						
Стратегическа цел № .....							
Годишна цел № .....							
Остатъчни рискове*:							
	1)Финансов..						
	2)....						
3.	По задача № .....						
	Остатъчни рискове:						

\*3 Оценка на остатъчен риск към годишна цел, съгласно Вътрешните правила за управление на риска в МТСП, раздел IV "Оценка на идентифицираните рискове", т.20



Приложение № 4А

Към т. 35.2 от Вътрешните правила

План за управление на остатъчния риск в МТСП за 20..... г.

№	Стратегическа цел/ Годишна цел/ Остатъчни Рискове	Оценка (вероятност и въздействие)	Скала / ефективност на контрола	Рейтинг/ риск- апетит	Допълнителни контролни дейности	Срок	Отговорно звено в МТСП
Стратегическа цел № .....							
Годишна цел № .....							
Остатъчни рискове:							
	1)Финансов..						
	2)....						
Годишна цел № .....							
Остатъчни рискове:							
	1)Финансов..						
	2)....						
Стратегическа цел № .....							
Годишна цел № .....							
Остатъчни рискове:							
	1)Финансов..						
	2)....						



## Приложение № 5

Към т. 39.1 от Вътрешните правила

### Доклад за управление на риска за 20.... г. на Главна дирекция / дирекция / структурно звено

№	Стратегическа цел/ Годишна цел/ Годишна задача/ Рискове	Контролни дейности	Отговорно звено	Изпълнение на планираните действия	Информация за ефективността на планираните действия	Анализ на причините, в случай че планираните действия не са били ефективни	Настъпила ли е промяна в описаните в плановите рискове (Приложения №3 и №4)
Стратегическа цел № ....							
Годишна цел № .....							
Рискове:							
	1)						
	2)						
1	По задача № .....						
Рискове:							
	1) Финансов...						
	2)....						
2.	По задача № .....						
Рискове:							
	1) Икономически...						
	2)....						
Годишна цел № ....							
Рискове:							
	1)						
	2)						
3	По задача № .....						
Рискове:							
	1)						
	2)						

## Приложение № 5А

Към т. 39.2 от Вътрешните правила

### Доклад за управление на риска в МТСП за 20.... г.

№	Стратегическа цел/ Годишна цел/ Годишна задача/ Рискове	Контролни дейности	Отговорно звено	Изпълнение на планираните действия	Информация за ефективността на планираните действия	Анализ на причините, в случай че планираните действия не са били ефективни	Настъпила ли е промяна в описаните в плановите рискове (Приложения №3А и №4А)
Стратегическа цел № ....							
Годишна цел № .....							
Рискове:							
1)							
2)							
Годишен приоритет № ....							
Рискове:							
1)							
2)							
Стратегическа цел № .....							
Годишна цел № .....							
Рискове:							
1).....							
2).....							