

Na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Gimnazije Murska Sobota z dne 14. marec 2022, je Svet zavoda Gimnazije Murska Sobota na seji dne 27. 2. 2024 sprejel naslednja

NAVODILA ZA UPRAVLJANJE S TVEGANJI

I. SPLOŠNO

S temi navodili javni zavod Gimnazija Murska Sobota (v nadaljevanju zavod) ureja upravljanje s tveganji. Gimnazija Murska Sobota je usmerjena k doseganju postavljenih ciljev s smotrnim poslovanjem. Ne glede na cilje poslovanja, je zavod pri svojem delovanju vedno izpostavljen različnim tveganjem, s čimer zastavljeni cilji ne bodo doseženi.

O poslovanju v razmerah tveganja govorimo, kadar rezultate odločitev in poslovanja predvidimo z določeno stopnjo verjetnosti. Pri tem smo lahko tveganju naklonjeni in tvegane poslovne odločitve sprejemamo, nenaklonjeni, ko se tveganju izogibamo ali do njega nevtralni in se na tveganja ne oziramo. Naloga zavoda je, da se na tveganja ustrezno odzove in tako poveča verjetnost uresničitve zastavljenih ciljev.

Vsebina tveganja je negotovost nastanka pozitivnega ali negativnega dogodka. Izpostavljenost tveganju predstavljata verjetnost, da se negativni dogodek zgodi ali pozitivni dogodek ne zgodi ter posledice tega na poslovne cilje.

Namen navodil je določitev strategije za upravljanje s tveganji, kot sestavni del strategije za doseganje ciljev zavoda.

II. POSTOPKI PRI IZDELAVI REGISTRA TVEGANJ

1. Določitev poslovnih procesov oz. področij poslovanja in njihovih ciljev

Potrebno je določiti in opredeliti cilje v okviru vseh dejavnosti zavoda, ki naj bodo čim bolj operativni in v skladu z zastavljenim poslanstvom zavoda.

2. Opredelitev tveganj

Prepoznati je potrebno tveganja, ki lahko ogrozijo uresničenje zastavljenih ciljev in opredeliti tveganja, ki vplivajo na ugled zavoda, kvaliteto izvajanja storitev, zadovoljstvo udeležencev in zaposlenih ter na finančno uspešnost in skladnost z zakonodajo.

Tveganja so odvisna od vrste cilja in specifičnosti poslovanja. Razdelimo v nekaj glavnih skupin:

- ❖ Izvajanje nacionalnega programa srednjega šolstva,

- ❖ Izvajanje dejavnosti srednje šole (izpis iz evidenc, najem telovadnic),
- ❖ Podpora izobraževalnem delu,
- ❖ Finančno/računovodska dejavnost,
- ❖ Nabave in z njimi povezane aktivnosti,
- ❖ Razmerja do kupcev,
- ❖ Fizično varovanje in varnost digitaliziranih podatkov,
- ❖ Investicijska dejavnost,
- ❖ Zagotavljanje informacijske podpore,
- ❖ Človeški viri, kadrovanje,
- ❖ Knjižnična dejavnost,
- ❖ Gospodarjenje s premoženjem,
- ❖ Javna naročila.

Tveganja so podrobneje navedena v **registru tveganj Gimnazije Murska Sobota**, ki je priloga teh navodil.

Naloga zavoda je, da stalno spremlja v registru tveganj navedena tveganja, po potrebi dodaja nova in predvsem izvaja ukrepe za njihovo obvladovanje.

3. Ocena tveganja

Iz opredelitve verjetnosti nastanka nepravilnosti pri realizaciji posameznih procesov in vpliva nepravilnosti na poslovanje izhaja tudi ocena pomembnosti posameznih tveganj.

Pri tem uporabimo lestvico z oceno tveganja:

<i>OCENA TVEGANJA glede verjetnosti nastanka</i>	<i>OCENA TVEGANJA glede posledic nastanka</i>	<i>OCENA TVEGANJA ocena verjetnosti × ocena posledic</i>
1- majhno tveganje	1- majhno tveganje	1-4 =majhno tveganje
2- srednje tveganje	2- srednje tveganje	5-10 =srednje tveganje
3- veliko tveganje	3- veliko tveganje	11-16 =veliko tveganje
4- zelo veliko tveganje	4- zelo veliko tveganje	nad 16 =zelo veliko tveganje

4. Opredelitev ukrepov in odgovornih

Ukrepi, odgovorne osebe in roki za ukrepanje se določijo glede na opis tveganja in so določeni v shemi registra tveganj, ki je sestavni del tega dokumenta.

5. Upravljanje in urejanje registra tveganj

Pri opredeljevanju tveganj lahko uporabimo tri načine:

- ❖ opredeljevanje tveganj na podlagi razgovorov, kar pomeni, da določena skupina zaposlenih obravnava vse aktivnosti zavoda v zvezi s cilji in opredeli s tem povezana tveganja,
- ❖ opredeljevanje tveganj na podlagi samoocelitve z uporabo vprašalnika o samoocelitvi notranjih kontrol,
- ❖ kombinacija obeh načinov.

Pregled registra med letom se opravi, če se pojavi nov proces.

6. Nadzor nad registrom tveganj

Javni zavod mora imenovati skrbnika registra tveganj.

Za skrbnika registra tveganj na Gimnaziji Murska Sobota se imenuje ravnatelj Roman Činč, prof.

III. Zaključek

Na podlagi vzpostavitve primerne sistema za upravljanje s tveganji pri izvajanju procesov, ki imajo lahko pomembne posledice na realizacijo ciljev Gimnazije Murska Sobota, se bo zavod lažje ustrezno odzival na nepredvidene in negativne dogodke.

Ta navodila začnejo veljati naslednji dan po sprejetju in se začnejo uporabljati za koledarsko leto 2024.

V Murski Soboti, dne 16. november 2023

Ravnatelj Roman Činč, prof.



Priloga:

- register tveganj Gimnazije Murska Sobota

REGISTER TVEGANJ ZA ZAVOD GIMNAZIJA MURSKA SOBOTA

Zap. št.	ANALIZA TVEGANJ V PROCESIH	Verjetnost	Posledice	UKREP	Odgovoren	Rok ukrepanja
1.	Izvajanje nacionalnega programa srednjega šolstva	NIZKA	POMEMBNE			
-	Gospodarjenje s premoženjem proračunskih prihodkov	nizka	pomembne	iskanje nadomestnih virov	ravnatelj	letno
-	Izostanek izvajalcev pedagoškem procesu	srednja	pomembne	sistem nadomeščanja	ravnatelj, pomočnica ravnatelja	takoj
-	Nekakovostno izvajanje del in nalog	srednja	pomembne	razgovori s posamezniki, uvajanje sistema kakovosti	ravnatelj	letno
2.	Izvajanje dejavnosti srednje šole (izpis iz evidenc, najem telovadnice)	NIZKA	MANJŠE			
-	Obračunavanje po neustreznih in nepotrjenih cenikih	srednja	srednje	Priprava ustreznih kalkulacij in cenikov	ravnatelj, računovodja	6 mesecev
3.	Podpora izobraževalnemu delu	SREDNJA	POMEMBNE			
-	Objava napačnih informacij	srednja	srednje	Zagotovitev končne kontrole pred objavo	tajnik, ravnatelj	pred objavo
-	Navedba napačnih podatkov izpisih iz evidenc	srednja	pomembne	Preverjanje podatkov na osnovi računalniških evidenc	tajnik, ravnatelj	se izvaja sprotno
4.	Finančno/računovodska dejavnost	SREDNJA	POMEMBNE			

-	Nenamensko izplačilo sredstev oz. nepravilna uporaba sredstev	srednja	pomembne	Razmejitev nalog odobravanja, izplačevanja in evidentiranja, zagotovitev predhodnih in naknadnih notranjih kontrol	ravnatelj	tako
-	Neevidentiranje obveznosti	nizka	srednje	Uvedba predhodne notranje kontrole (prejem in spremljanje dokumentacije)	računovodja	tako
-	Neevidentiranje izplačil	nizka	srednje	Uvedba predhodne notranje kontrole (prejem in spremljanje dokumentacije)	računovodja	tako
-	Nova metodologija financiranja (MOFAS)	nizka	srednje	Spremljanje financiranja	računovodja	mesečno
-	Obdelava potnih nalogov	srednja	srednje	Razmejitev nalog odobravanja, izplačevanja in evidentiranja	računovodja	mesečno
-	Objava napačnih finančnih in drugih informacij	srednja	srednje	Zagotovitev končne kontrole pred objavo	računovodja	tako
5.	Nabave in z njimi povezane aktivnosti	SREDNJA	SREDNJE			
-	Spremembe v zakonodaji na področju nabav	srednja	srednje	Dosledno izvajanje ZJN in ZJF	tajnik, ravnatelj	ob spremembi
-	Pogoste spremembe v poslovnih procesih	srednja	srednje	Dosledno dopolnjevanje navodil za delo	tajnik, ravnatelj	ob spremembi
-	Izbor neustreznega dobavitelja	srednja	srednje	Preveritev ustreznosti postopkov za izbor dobavitelja, spremljanje	ravnatelj, tajnik	tako

				izvrševanja pogodbenih določil		
6.	Razmerja do kupcev	SREDNJA	SREDNJE			
-	Neredna plačila, neplačila	srednja	srednje	Redno izdajanje opominov, uvedeni postopki izterjave	računovodja, tajnik	letno
7.	Fizično varovanje in varnost digitaliziranih podatkov	NIZKA	POMEMBNE			
-	Dostop nepooblaščenih v šolske prostore in sistemski prostor	nizka	pomembne	Preverjanje delovanja alarmnih naprav	varnostna služba	vsakodnevno
-	Dostop nepooblaščenih do zaupnih podatkov	nizka	pomembne	Preverjanje režima vklopa alarmnih naprav in zaklepanja omar	varnostna služba, vsi zaposleni	vsakodnevno
-	Požar	nizka	pomembne	Preverjanje delovanja protipožarnega alarma	hišnik	kvartalno
-	Naravna katastrofa	nizka	pomembne	Izdelava projekta začasne lokacije	ravnatelj	letno
8.	Investicijska dejavnost	SREDNJA	POMEMBNE			
-	Nepravilna priprava investicijske odločitve in vključitve v proračun	srednja	pomembne	Priprava investicijske odločitve in vključitev v proračun, soglasje MVI	ravnatelj	letno
-	Nepravilna izvedba javnega naročila do sklenitve pogodbe	srednja	pomembne	Izvedba javnega naročila do sklenitve pogodbe po ZJN	ravnatelj, svet šole	takoj
-	Nepravilnosti pri izvajanju investicije	srednja	pomembne	Tekoči nadzor pri izvajanju investicije	ravnatelj	takoj
9.	Zagotavljanje informacijske podpore	SREDNJA	POMEMBNE			
-	Nepravilno delovanje varnostnih mehanizmov v informacijski infrastrukturi	srednja	pomembne	Izvajanje sistemskakovosti, npr. ISO	ravnatelj	postopoma po področjih v dveh letih

-	Nepravočasnost uvedbe podpore zakonskim in drugim spremembam	srednja	pomembne	Preverjanje skladnosti načrta dela – razvoja inf. podpore z zahtevami	računovodja, tajnik	po potrebi
-	Okvara strojne opreme	srednja	srednje	Redno vzdrževanje, sklenitev pogodb za nadomestitev opreme	informatik	tekoče
-	Nepooblaščen dostop do podatkov	nizka	srednje	Preverjanje mehanizmov dostopa, zunanji test "vdora"	informatik	letno
-	Napačno delovanje podpore	srednja	srednje	Preverjanje rezultatov z uporabniki	informatik	sproti
10.	Človeški viri, kadrovanje	SREDNJA	POMEMBNE			
-	Neusposobljenost osebja za dodeljene naloge	nizka	pomembne	Izdelava osebnih načrtov izobraževanja	ravnatelj	po potrebi
-	Neustrezno vodeni postopki napredovanja	nizka	pomembne	Izdelava ustreznih podlag s strani MVI	ravnatelj	kvartalno
-	Odhod osebja	srednja	pomembne	Pogovor z osebjem, omogočanje izobraževanja	ravnatelj	kvartalno
-	Nepravočasno izvajanje nalog – potek rokov	nizka	pomembne	Uvedba ustreznih evidenc	ravnatelj, tajnik	sprotno
-	Neustrezno arhiviranje dokumentarnega gradiva	nizka	pomembne	Priprava ustreznih navodil in prostorov	tajnik	sprotno
11.	Knjižnična dejavnost	NIZKA	MANJŠE			
-	Neustrezna nabava knjižnih enot	srednja	srednje	Pregled naročil in odobritev ravnatelja	knjižničarka	sprotno
-	Neustrezno voden postopek nabave in izdaje učbenikov	srednja	srednje	Pregled navodil po MVI in izboru učiteljev	knjižničarka	letno
-	Nevračilo knjižnih enot	srednja	manjše	Pregled evidenc izdaje in vračila enot	knjižničarka	sprotno
12.	Gospodarjenje s premoženjem	SREDNJA	POMEMBNE			

-	Neprimerno zavarovanje določenih nepremičnin	srednja	pomembne	Vzpostavitev sistema za določitev vrst zavarovanj za nepremičnine (s strani MVI)	ravnatelj	letno
-	Nedosledno uveljavljanje škod	srednja	srednje	Vodenje evidence nastalih škod	ravnatelj	po potrebi
13.	Javna naročila	VISOKA	POMEMBNE			
-	Pomanjkanje ustrezne dokumentacije	srednja	srednje	Pregled dokumentacije	ravnatelj	kvartalno
-	Neustrezna preverba na trgu	srednja	srednje	Pregled cen na trgu	ravnatelj	kvartalno
-	Nespoštovanje načel javnega naročanja	srednja	srednje	Preverjanje načel	ravnatelj	kvartalno

V Murski Soboti, dne 22. november 2023

Ravnatelj Roman Činč, prof.


