



ОБЛАСТ КЪРДЖАЛИ
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ МОМЧИЛГРАД

Адрес: Момчилград 6800, ул. „26-ти декември“ № 12, тел. 03631 / 78-65, факс 03631 / 78-56, e-mail: obsmg@momchilgrad.bg

ОТНОСНО: Докладна записка с Вх. №40/12.02.2021г. – Доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол на МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев“ ЕООД, гр. Момчилград за 2020 г.

ВНОСИТЕЛ: д-р Младен Къров – управител на МБАЛ „д-р Сергей Ростовцев“ ЕООД, гр. Момчилград

РЕШЕНИЕ №39 от ПРОТОКОЛ №2
26. 02. 2021 г.

На основание чл. 21, ал. 2 от ЗМСМА, във връзка с чл. 9, ал. 4 от Наредбата за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина за предоставяне на информация по чл. 8, ал. 1 от ЗФУКПС, Общински съвет – Момчилград приема:

1. Доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол в МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев“ ЕООД, гр. Момчилград
2. Въпросник за състоянието на СФУК за 2020 г. в МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев“ ЕООД, гр. Момчилград.

Участвали в гласуването:

26 общински съветници, от които
“за” - 23;
”против”-1;
„въздържал се” – 2
един

Негласували:

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

(Ерсин Юмер)



МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев“ ЕООД гр. Момчилград ул. Стефан Караджа №1



ДОКЛАД

ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СИСТЕМИТЕ
ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ
НА МБАЛ „Д-Р СЕРГЕЙ РОСТОВЦЕВ“ ЕООД, ГРАД
МОМЧИЛГРАД
ЗА 2020 Г.

Предмет на дейност: Болнична помощ

Съдържание

I. УВОДНА ЧАСТ

II. ОБЩО СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ И ТЯХНОТО ФУНКЦИОНИРАНЕ ПРЕЗ 2020 г.

- Контролна среда
- Управление на риска
- Контролни дейности
- Информация и комуникация
- Мониторинг

III. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, В КОИТО СА ПРЕДПРИЕТИ ДЕЙСТВИЯ, НАСОЧЕНИ КЪМ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ .

IV. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, КОИТО СЕ НУЖДАЯТ ОТ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ. ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ ЗА РАЗВИТИЕ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ ПРЕЗ 2021 г.

V. ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ, ИЗПОЛЗВАНА ЗА ИЗГОТВЯНЕТО НА ДОКЛАДА .

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНА, ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ.

I. УВОДНА ЧАСТ. ОБЩИ ФИНАНСВИ ПРИНЦИПИ И ПОЛИТИКИ

Многопрофилна болница за активно лечение „ Д-р Сергей Ростовцев” ЕООД град Момчилград е дружество с ограничена отговорност със 100% общинско участие, самостоятелно юридическо лице, лечебно заведение с основна дейност Болнична помощ .

Финансовата политика на лечебното заведение се осъществява при спазване на следните принципи :

- отчетнаст и отговорност
- адекватност
- икономичност
- ефикасност
- ефективност
- прозрачност
- устойчивост
- законосъобразност

В МБАЛ „ Д-р Сергей Ростовцев” ЕООД, град Момчилград е създадена единна система за финансово управление и контрол, основата на която е сбор от правилници, вътрешни правила и инструкции, систематизирани в съответствие с управленската отговорност и елементите на финансовото управление и контрол, съгласно чл.10 ал.1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторинг). Системите за финансовото управление и контрол е въведена със заповед №67/01.12.2011 г. на Управителя лечебното заведение, но е усъвършенствана през годините и функционира в съответствие с изискванията на Закона за финансово управление и контрол, Закона и Наредбата за обществените поръчки, Закона за счетоводството, Националните счетоводни стандарти, вътрешни правила, заповеди и договори.

Финансовото управление и контрол е цялостен процес, интегриран в дейността на МБАЛ „ Д-р Сергей Ростовцев” ЕООД, който се осъществява от ръководството и служителите. То е съвкупност от дейности и процедури, въведени от ръководството с оглед осигуряване на разумна увереност, че целите на организацията ще се постигнат.

СФУК обхваща всички процеси, дейности и структури в лечебното заведение на основата на принципите на доброто финансово управление, прозрачност и въвежда в действие политики и процедури за осъществяване на процеси по управление на рисковете, общото управление и вътрешния контрол с цел постигане на разумна увереност, така че целите на болницата да бъдат постигнати в очакваните параметри чрез:

- ✓ съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори;
- ✓ надежност и всеобхватност на финансовата и оперативна информация;
- ✓ икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- ✓ опазване на активите и информацията

Докладът за състоянието на системите за финансово управление и контрол се представя на основание на чл.44, ал. 2 ОТ Закона за местното саоправление и местната администрация, чл. 9 от Наредбата за формата, съдържанието, реда и сроковете за представяне на информация по чл.8, ал.1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и съдържа информация за състоянието и

развитието на посочените системи през 2020 г., които включват следните взаимосвързани елементи:

- ✓ контролна среда;
- ✓ управление на риска;
- ✓ контролни дейности;
- ✓ информация и комуникация;
- ✓ мониторинг

II. ОБЩО СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

През отчетния период продължи развитието на системите за финансово управление и контрол с оглед подобряване на управлението и постигането на основните цели на МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев“ ЕООД.

И през 2020 година основната цел беше осигуряване на качествено и конкурентоспособно здравеопазване в посока съхраняване здравето на нацията. С настъпилата пандемия от Коронавирус лечебното заведение, както и всички ЛЗ беше поставено пред изпитание. МБАЛ откри COVID сектор към Вътрешно отделение за лечение на болни с доказан COVID-19.

Управителя отговаря за определяне на целите, идентифициране на рисковете за постигането им, и за въвеждане на адекватни и ефективни системи за финансово управление и информационно осигуряване.

Ръководителите на всяко ниво в предприятието – завеждащ отделение, главен счетоводител, главна и старши сестри осигуряват изграждането, развитието и функционирането на елементите на финансовото управление и контрол в съответствие със спецификата на работа и отговарят за изграждането, състоянието и подобряването на контролната среда.

Контролната среда включва:

- ✓ личната почтеност и професионална етика на ръководството и персонала на организацията;
- ✓ управленската философия и стил на работа;
- ✓ организационната структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване;
- ✓ политиките и практиките по управление на човешките ресурси; компетентността на персонала.

Управлението на риска включва идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на организацията, и е предназначено да даде разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати.

За изпълнение на дейностите управителя утвърждава стратегия, която се актуализира на всеки три години или при настъпване на съществени промени в рисковата среда. Контролните дейности, целящи намаляването на риска, се анализират и актуализират най-малко веднъж годишно.

Управителя на организацията организира, документира и докладват пред компетентните органи предприетите мерки за предотвратяване риска от измами и нередности, засягащи финансовите интереси на Европейските общности.

Рисковите области са :

- **Стратегически риск**

МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев „ осигурява достъп на населението от община Момчилград и съседни общини до качествени медицински услуги като лечебното заведение разполага с три отделения – Вътрешно, Неврологично и Акушеро – гинекологично отделение. Поради настъпване на пандемия от Ковид-19 по нареждане на РЗИ със заповед на министъра на здравеопазването лечебното заведение разкри Ковид сектор към Вътрешно отделение с 10 болнични легла за лечение на болни с доказан Ковид -19, като използва Детско отделение, което към момента не функционира.

Освен отделения за болнична помощ Многопрофилната болница осигуряваше достъп до медицинска помощ на нуждаещите се през нощта, почивните и празнични дни в дежурен кабинет, където работеха лекари и медицински сестри, но в края на март 2020 година с обявяване на извънредното положение се наложи дейността му да бъде временно преустановена и към момента не функционира.

Лечебното заведение разполага също с медико-диагностичен блок – клинична лаборатория и рентгеново отделение .

- **Финансов риск**

Финансовият резултат за 2020 год. е положителен.

До голяма степен този резултат се дължи на високия процент приходи от финансираня към приходи общо. Най- голям процент са финансиранята от МЗ – 443 271 лв.

Също така през 2020 година лечебното заведение получи сумата в размер на 72 793.00 лв. по ТД №23/2018 г. Това е сумата по първото дело на МБАЛ срещу НЗОК за неизплатени суми за извършена дейност над определените стойности/ надлимитна дейност/. Лечебното заведение има заведени три дела за неизплатена над лимита дейност за периода 2015-2018 година в размер на 246 424.00 лв.

На 06.10.2020 г. МБАЛ „ Д-р Сергей Ростовцев” ЕООД погаси остатъка от задължение по банков кредит, който към 30.09.2020 г. е 118 850,00 лв. Плащанията по него и по предоставените финансови услуги за всяка текуща година не трябва да надвишава 15 % от средногодишния размер на приходите за последните три години, изчислен на базата данни от годишните отчети за приходи и разходи. Годишният размер на плащанията включва дължимите главница, лихви, такси и комисионни по предоставени финансови услуги.

- **Информационен риск** – ефективно проследяване и контрол на разходи и изготвяне на справки за изследване на различни рискови профили. Лечебното заведение разполага със софтуерен продукт за отчитане на болничната дейност . Ефективното проследяване и контрол на разходите се извършва с помощта на счетоводна програма, с която във всеки един момент може да се проследи финансовото състояние на дружеството. Водената аналитичност към счетоводните сметки при отчитане на приходи, разходи и трансфери дава възможност за извличане на необходимата финансово - счетоводна информация при вземане на управленски решения.

Финансовите резултати се отчитат и докладват на управителя след приключване на всеки месец след изготвяне на отчетите.

- **Договорен риск** – неспазване на правилата и реда за провеждане на обществени поръчки, съобразени със ЗОП, сключване на договори за малки поръчки .

Лечебното заведение поддържа профил на купувача, в който публикува изискуемите съгласно чл.42, ал.2 от ЗОП такива. Документите се публикуват в предвидените в ЗОП и Правилника за прилагането му срокове.

В МБАЛ"Д-р Сергей Ростовцев „ЕООД се провеждат ежегодно обществени поръчки за доставка на лекарства и консумативи, съобразно Закона за обществени поръчки с гарантиране на прозрачност и включващи недискриминационни изисквания, които позволяват участието на максимален брой заинтересовани лица. Не се допуска разделяне на обществените поръчки, с цел заобикаляне на закона.

Процесът по управление на риска се документира, като по този начин се улеснява наблюдението и подобряването на процеса.

Отговорните служители са запознати с избраната от ръководството реакция спрямо съществените рискове.

Риск- регистрите периодично се преглеждат и се актуализират при необходимост.

През 2020 г. е извършен преглед и анализ на контролните дейности, относими към идентифицираните и оценени рискове в съответствие с изискванията на Стратегията за управление на риска.

Действащите вътрешни правила и процедури са съобразени с рисковете и разходите за контрол.

Функциите по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол в МБАЛ"Д-р Сергей Ростовцев, ЕООД са разделени и се осъществяват от различни служители.

Въведени са от управителя **контролни дейности**, включващи писмени политики и процедури, създадени да дават разумна увереност, че рисковете са ограничени в допустимите граници, определени в процеса на управление на риска.

Контролните дейности трябва да са адекватни и разходите за осъществяването им не трябва да превишават очакваните от тях ползи.

Контролни дейности са правилата, процедурите и действията за намаляване на рисковете за постигане целите на организацията. Утвърдени са правила за документооборота –вътрешни правила за документиране на стопанските операции в дружеството. Те са разработени съобразно закона за счетоводството и изискванията на Националните счетоводни стандарти. Изпълнени са всички законови изисквания и са въведени адекватни контролни дейности относно процедурите за вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции. Съблюдават се принципите на икономичност, ефективност и ефикасност. Всички първични и вторични счетоводни документи се изготвят съобразно правилника за документооборота. Всички служители са длъжни да го спазват, като за по-подробни и точни указания се издават заповеди на управителя. Със заповед са утвърдени и вътрешни правила за формиране на работна заплата. Тези правила уреждат организацията на работната заплата на работещите по трудово правоотношение .

Управителят носи отговорност за назначаването на служители по трудови правоотношения, поемането на задължения и получаването на приходи.

Осъществява се системен контрол върху финансовата дейност на дружеството.

За увереност по отношение на вътрешните контроли за разходване и отчитане на финансовите средства и активи в МБАЛ"Д-р Сергей Ростовцев „ ЕООД гр.Момчилград всяка година със заповед на кмета екип на звеното за вътрешен одит при община Момчилград извършва одит .

През отчетната година беше извършена одитна проверка от звено "Вътрешен одит" на община Момчилград в рамките на 40 работни дни. Одита даде положителна оценка. Единствената препоръка беше да се разпишат и утвърдят вътрешни правила за получаване и управление на помощи и дарения.

Извода на одита е: Въпреки липсата на разписани правила за получаване и управление на помощи и дарения дружеството има наложен ред за действие, изграден с многогодишната практика на ръководството изразяващо се в сключване на договори за дарение с всички дарители, а даренията в натура с приемно- предавателен протокол.

Осъзната е необходимостта от въвеждане на процедури за осигуряване на **своевременна и точна информация** за изпълнение на дейностите. Осигурен е достъп на всички служители до нормативните и вътрешни актове за коректно изпълнение на задълженията им. Изградени са и се прилагат информационни и комуникационни системи, които осигуряват идентифициране, събиране и разпространяване в подходяща форма и срокове на надеждна и достоверна информация, която да позволява на всяко длъжностно лице да поеме определена отговорност, ефективна комуникация, която да протича по хоризонтала и вертикала до всички йерархични нива на организацията.

Прилага се система за документиране и документооборот, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите, документиране на всички операции, процеси и трансакции с цел осигуряване на адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение, изграждане на ефективна и навременна система за отчетност, включваща: нива и срокове за докладване, видове отчети, които се представят на ръководството, форми на докладване при откриване на грешки, нередности, неправилна употреба, измами или злоупотреба. Взаимоотношенията между звената и отделения и стопански сектор са регламентирани в Правилник за устройството, дейността и вътрешния ред.

Системата за **мониторинг** продължи да функционира с оглед постигането на увереност, че дейността в институцията са изпълнява по начина по които е предвидено. През 2019 г. е извършен преглед на стратегическите и оперативни цели на организацията.

През отчетния период са поставени следните оперативни цели :

1. Гарантиране на ефективно, ефикасно и икономичност при управление на финансовите средства и активи на МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев“, ЕООД гр.Момчилград;
2. Въвеждане на политики и процедури за осигуряване на добро финансово управление и контрол в МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев“, ЕООД гр.Момчилград;
3. Осигуряване на служители с необходимото образование, квалификация и професионален опит, съгласно нормативните актове, стандарти и вътрешни правила за постигане целите на МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев“, ЕООД гр.Момчилград;
4. Устойчива икономика и конкурентоспособност;
5. Осигуряване на висока ефективност на управлението;
6. Предоставяне на качествени и достъпни медицински услуги;
7. Привличане на допълнителни ресурси;

Рисковете, затрудняващи постигането на целите, планираните мерки за намаляване на риска, отговорните длъжностни лица и срока за изпълнение са описани в риск-регистра.

III. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, В КОИТО СА ПРЕДПРИЕТИ ДЕЙСТВИЯ, НАСОЧЕНИ КЪМ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ

Актуализирани са вътрешните правила за формиране на работна заплата, като са съобразени с настъпилите промени в системата на здравеопазване. Персоналът, работещ на първа линия - медицински и немедицински персонал от октомври 2020 година получава допълнително трудово възнаграждение в размер на 1 000.00 лв. нето по изпълнение на сключен договор по проект BG05M9OP001-1.099-0001 „Подкрепа на работещи в системата на здравеопазването в условия на заплахата за общественото здраве от COVID-19“, който се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Разходите за персонал се осигуряват в размер, който не води до нарушаване на текущата оперативна дейност и увеличаване на просрочените задължения, както и до затруднения в обслужването на текущите задължения.

Създаден е риск-регистър за определяне на рисковете в дейността на в МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев“, ЕООД за периода 01.01.2020 г. - 31.12.2020 г.

IV. ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ ЗА РАЗВИТИЕ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ ПРЕЗ 2020 г.

Приоритетите за развитие и подобряване на системата на управлението и контрол са свързани основно с управление на финансовия риск - недопускане увеличение на наличните към края на годината просрочени задължения спрямо отчетените към края на предходната година.

От направения извод, последващ одитна проверка: **Задълженията на дружеството отчитат намаление през одитирания период. Анализа на задълженията дава увереност, че задълженията на дружеството са текущи и няма просрочени задължения към доставчици.**

Управителя отговаря за кадровата политика на лечебното заведение, която да обезпечава качеството на предлаганите услуги. Той утвърждава :

- ✓ щатно разписание, като отчита спецификата на дейността, изискванията на медицинските стандарти, обема на дейностите и работното натоварване на персонала;
- ✓ длъжностни характеристики за всички длъжности в болницата и работни графици, с които трябва да минимизира възможностите за полагане на извънреден труд;
- ✓ правила за подбор на кадри;
- ✓ вътрешни правила за работна заплата;
- ✓ етичен кодекс за работа в МБАЛ „Д-р Сергей Ростовцев“, ЕООД гр. Момчилград;

Осигуряване на информация и публичност също е приоритетна област. Служителите трябва да бъдат запознати със стратегическите планове и програми и с определените

цели, които представляват дългосрочни приоритети на болницата. Също така трябва да са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи.

V. ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ, ИЗПОЛЗВАНА ЗА ИЗГОТВЯНЕТО НА ДОКЛАДА

Доклада е изготвен съобразно Наредбата за формата, сроковете, реда и начина за представяне на информация по чл.8, ал.1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и на основание на извършената самооценка по въпросника и изхождайки от финансово икономическия анализ от приключил одит на 23.12.2020 година.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНА, ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ.

Изводът е, че общото състояние на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол в МБАЛ Момчилград се оценява като “ добро”.

Дата : 08.02.2021 г.

Управител:

/д-р Младен Къров/

Изготвил :

/гл.смет. М. Гюдюлева /

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил: **Д-р Владен Асенов Къров**
 : **МБАЛ "Д-р Сергей Ростовцев" ЕООД**
 Длъжност: **Управител**

НИВА НА САМООЦЕНКАТА:

- 1 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НЕ ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ
- 2 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ЧАСТИЧНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ
- 3 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ, НО СЕ НУЖДАЕ ОТ ПОДОБРЕНИЕ
- 4 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НАПЪЛНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ

№	КРИТЕРИИ	оценка 1 - 4	МОТИВИ ЗА ПОСТАВЕНАТА ОЦЕНКА
---	----------	-----------------	------------------------------

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА

Определяне на целите /Целеполагане/

1	В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията.	4	И през 2020 година основната цел на МБАЛ "Д-р Сергей Ростовцев" ЕООД беше осигуряване на качествено и конкурентоспособно здравеопазване в посока съхраняване здравето
2	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството, и/или с други стратегически документи.	4	целите и задачите са насочени към сигуряване на населението от района с максимален пакет от здравни услуги, договорени с РЗОК, основани на кадровата и техническата обезпеченост на лечебното заведение.
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	3	Запознати са служителите на ръководни постове, а те от своя страна трябва да запознаят персонала в ръководеното от тях звено с визията, мисията и целите *

4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в плановете/програми на организацията.	3	Годишните цели на организацията са същите от предходния период, а именно ефективност при реализиране на приходите и извършване на разходите.
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими.	3	
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите плановете и програмните документи.	3	
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.).	3	
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	3	На всеки служител при постъпване се прави първоначален инструктаж и се запознава с правилника за вътрешния ред.
9	В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответните дисциплиниращи мерки.	3	При установяване на нарушения същите се докладват на управителя за предприемане на съответните мерки.
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
10	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности.	4	
11	Всяко звено на организацията (дирекция/отдел/др.) има ясно дефинирани правомощия и отговорности, описани във функционални характеристики или по друг подходящ начин.	4	
12	В организацията е осигурено разделението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите!</i>	3	В системите за финансово управление и контрол и вътрешните правила за документооборота, вътрешните правила за формиране на работната заплата и др. е осигурено разделение на отговорностите при вземане на решения, изпълнение и осъществяване на контрол доколкото позволява кадровата обезпеченост
13	Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</i>	4	Финансовите резултати се отчитат и докладват на управителя след приключване на всеки месец след изготвяне на отчетите *
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			

14	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.	3	
15	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се оценява нивото на знания и умения и как се осигурява тяхното поддържане!</i>	3	
16	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.	4	
17	Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на риск-мениджмънта/Комитета по риска/Съвета за управление на риска и др.	3	
Управление на човешките ресурси			
18	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	3	
19	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.	4	
20	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се оценяват служителите в организацията!</i>	3	*
21	Текущото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.	4	
Самооценка на раздел „Контролна среда“		3,38 ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА			
22	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.	4	Извършва се преглед и се актуализира при нужда;

23	В организацията има риск-регистър, който включва съществените рискове, свързани с целите на всички административни звена и въведените контролни дейности.	4	Риск- регистъра включва съществените рискове в дейността на предприятието при постигане на годишните оперативни цели;
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.	4	Той се изготвя за период 01.01.- 31.12 за съответната година;
25	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин е документирано участието на ръководителите на всички нива в оценката на риска и попълването на риск-регистъра!</i>	2	*
26	В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска в организацията/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</i>	2	*
Самооценка на раздел „Управление на риска“		3,20 ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
27	Ръководството предприема адекватни мерки, относими към идентифицираните и оценени рискове.	2	
28	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.	4	
29	Осигурено е осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от кого се осъществява предварителен контрол върху дейности с пряко финансово изражение и върху специализирани дейности на организацията!</i>	3	*
30	Въведени са политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	4	

31	Въведени са политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какъв подход за извършване на последващи оценки е избран, какви процеси ще бъдат обект на оценка и кой ще ги извършва!</i>	3	*
32	Въведени са политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	Финансово икономическия анализ от одитната проверка дава положителна оценка и увереност на дружеството относно цялостната счетоводна дейност- обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички
33	Въведени са правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп.	3	
34	Има правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	3	

Самооценка на раздел „Контролни дейности“

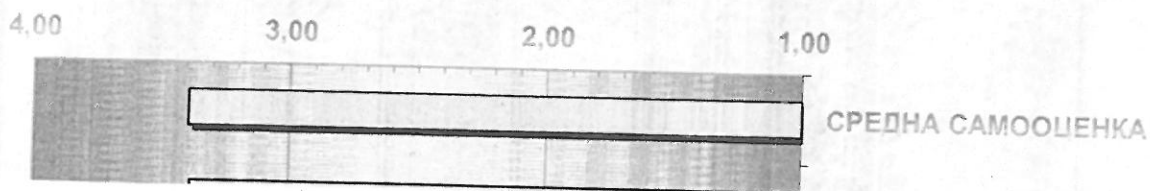
3,25 ДОБРА

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

35	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	3	Управителя разполага с цялата информация, необходима му за вземане на съответните управленски решения;
36	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.	4	Служителите имат достъп само до информацията, която им е необходима за осъществяване на конкретната им дейност;
37	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при срывове на информационните системи.	3	Всяка програма - счетоводен и медицински софтуер са защитени, като се влиза с парола;
38	Създадена е организация, при която служителите знаят как, къде и пред кого да докладват при установени грешки, нередности, измами или злоупотреби.	4	Има вътрешни правила и правилници;
39	Всяко структурно звено се отчита за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.	4	Всеки служител на ръководен пост се отчита пред управителя за изпълнение на дейността на звеното, което ръководи ;
40	Прилагат се процедури по документиране, съхраняване и архивиране на информацията, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите и осигуряваща адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение.	3	Прилагат се вътрешни правила за документооборота, изготвени от главния счетоводител и утвърдени от управителя;

41	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията.	3	
42	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	3	Във връзка с постигане целите на организацията се осъществява ефективна комуникация с Община Момчилград
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		3,38 ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ			
43	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол). <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се оценява състоянието на вътрешния контрол и как се документира!</i>	3	Системите за финансово управление и контрол се наблюдават от главния счетоводител, периодично или при нужда се актуализират ;
44	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.	4	Не са ни известни такива обсъждания или публикации;
45	През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които евентуално са установени нарушения и/или са съставени актове!</i>	4	През отчетната година беше извършен одит от звено "Вътрешен одит" на община Момчилград в рамките на 40 работни дни. Одита даде положителна оценка. Единствената препоръка беше да се разпишат и утвърдят вътрешни правила за получаване и управление на помощи и дарения.
46	Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.	4	При направени констатации , дадени препоръки и предписания същите се отстраняват своевременно
Самооценка на раздел „Мониторинг“		3,75 МНОГО ДОБРА	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		3,39 ДОБРА	

СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА





КОНТРОЛНА СРЕДА

ОЦЕНКА НА РИСКА

КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

МОНИТОРИНГ