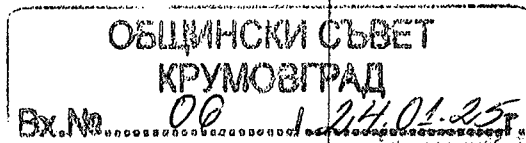


„МЕДИЦИНСКИ ЦЕНТЪР ПРОФ.Д-Р НИКОЛА МИЛЧЕВ –
КРУМОВГРАД” ЕООД

Адрес: 6900, гр. Крумовград, ул. „Христо Ботев” № 2; ЕИК 205601528

Изх. № 3 / 24.01 . 2025 г.



До
Председателя
на Общински съвет Крумовград
Гр. Крумовград

Относно :

Годишен доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2024г.

Уважаеми г-н Председател ,

Приложено Ви предоставям попълнен Въпросник и изготвен доклад за състоянието на СФУК на „ Медицински център проф.д-р Никола Милчев – Крумовград“ ЕООД за 2024 година , съгласно изискванията на чл. 8 от Наредбата за формата , съдържанието , реда и сроковете за представяне на информация по ЗФУК в публичния сектор .

Приложение: Съгласно текста.

24 . 01 . 2025 г.

Управител:
/ Д-р М.Танева /

**„МЕДИЦИНСКИ ЦЕНТЪР ПРОФ.Д-Р НИКОЛА МИЛЧЕВ –
КРУМОВГРАД” ЕООД**

Адрес: 6900, гр. Крумовград, ул. „Христо Ботев” № 2, ЕИК 205601528

ДОКЛАД
за състоянието на системите за финансово управление и контрол
за 2024 год.
на „Медицински център проф. д-р Никола Милчев – Крумовград
„ЕООД

I. Общо състояние на системите за финансово управление и контрол.

Докладът за състоянието на финансовото управление и контрол за 2024 г. има за цел да представи информация за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на СФУК в „Медицински център проф. д-р Никола Милчев – Крумовград, ЕООД”, сравнимо спрямо предходната година. Той е изготвен на основание на член 8, ал.1 от ЗФУКПС.

Оценката за състоянието на системите за финансово управление и контрол в „Медицински център проф. д-р Никола Милчев – Крумовград, ЕООД” е добра и е в съответствие с чл.6 от Наредбата за формата, съдържанието, реда и сроковете за представяне на информация по чл. 8, ал.1 от ЗФУКПС. Тя се базира на попълнения въпросник на министерството на финансите и доклад за 2024 г.

„Медицински център проф. д-р Никола Милчев – Крумовград, ЕООД” изгражда, поддържа и развива функционирането на петте елемента на вътрешния контрол: контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация и мониторинг. Тези елементи са взаимосвързани и се отнасят до всички звена, дейности и процеси, осъществявани в лечебното заведение.

ЗФУКПС изисква организациите от публичния сектор да управляват средствата така, че да осигуряват постигане на целите на лечебното заведение и да гарантират опазването на обществените интереси, като основно акцентират върху управленската отговорност. Само адекватните и правилно функциониращи системи за финансово управление и контрол могат да дадат разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност. Петте компонента са взаимосвързани и контролът не се изчерпва само с финансов аспект, а се прилага към всички дейности и процеси в лечебното заведение.

Контролна среда

„Медицински център проф. д-р Никола Милчев – Крумовград, ЕООД” е лечебно заведение за доболнична помощ, създадено като търговско дружество с едноличен собственик Общински съвет – Крумовград.

През 2024г. Медицински център – Крумовград продължи да изпълнява своята програмата за развитие, в която са определени целите и дългосрочните приоритети. Основното предизвикателство бе постигането на баланс между непрекъснато нарастващите разходи в резултат на увеличените здравни потребности и необходимостта от предоставяне на съответни медицински услуги при запазване финансовата и структурната устойчивост на лечебното заведение. През 2024 г. лечебното заведение продължи да развива всички ресурси, да разчита на всеотдайността и неуморния труд на целия екип в ежедневната си работа. Поставените цели бяха изпълнени.

В лечебното заведение има изградена подходяща организационна структура и звена, осигуряващи разпределение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване. През отчетната година не са извършвани промени в организационната структура.

Управление на риска

Управлението на риска в Медицински център – Крумовград е последователен и непрекъснат процес, с ясно разпределени отговорности, в които участват служителите. Съществуват като нормативни документи Стратегия за управление на риска и риск регистър. Спрямо рисковете, попаднали в зона с висок приоритет се предприемат мерки и се управляват активно с допълнителни действия за тяхното ограничаване до разумно ниво, чрез срокове за изпълнение и отговорни лица. Спрямо рисковете с приемливо ниво се прави постоянно наблюдение и при необходимост се предприемат действия. Контролните дейности по намаляването на риска се анализират веднъж годишно и се актуализират при необходимост. Оценката и управлението на риска подпомага ръководството при вземане на решения в процесите и дейностите.

Контролни дейности

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 се прилагат във всички функции, процеси и на всички нива в лечебното заведение и разходите за осъществяването им не трябва да превишават очакваните ползи от тях. Прилагат се вътрешни механизми за предварителен, текущ и следващ контрол, система за двоен подпис и други процедури за обективно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции и правила за работа с информационните системи.

Информация и комуникация

Системите за информация и комуникация осигуряват своевременна, вярна и достъпна информация, позволяваща изпълнението на задълженията от всяко длъжностно лице. Прилагат се процедури по документиране, съхраняване и архивиране на информацията. Цели се ефективна комуникация между ръководството и служителите за подобряване качеството на работата.

Мониторинг

Мониторингът е цялостен преглед на дейността на лечебното заведение, в резултат на който системите за вътрешен контрол функционират според предназначението си, остават ефективни във времето и се променят при необходимост по подходящ начин.

Системите за финансово управление и контрол на Медицински център – Крумовград се наблюдават текущо и се оценяват периодично.

През 2024 г. на медицински център – Крумовград са извършени проверки от РЗИ, РЗОК, Инспекция по труда и др., при които няма констатирани съществени нарушения и съставени актове.

II. Области на финансовото управление и контрол, в които са предприети действия, насочени към развитие и подобрене.

Медицински център – Крумовград се старее да поддържа основната си дейност на нивото на динамиката и новостите в лечебната дейност и да отговаря на съвременните потребности на пациентите. За 2024 г. се извърши преглед и анализ на основните документи и разписаните правила, касаещи административни и управленски процеси. Организирана е оценка на риска на новите стратегически цели. Преразпределени са част от задълженията и отговорностите на административния персонал. Периодично персонала на лечебното заведение се запознава с вътрешните правила и инструкции за работа. Толерират се препоръките от страна на персонала за подобряване на конкретни процеси.

III. Области на финансовото управление и контрол, които се нуждаят от развитие и подобрене.

Ще продължи актуализирането на разписаните вътрешни документи и поддържане актуалността на въведените контролни дейности в съответствие с нормативната уредба и организацията на работата на лечебното заведение.

Ще се търси контакт със Звеното за вътрешен одит към Община Крумовград.

Ще се осъществява текущ преглед и анализ на изменението на нормативните актове, с цел незабавна реакция и въвеждане за изпълнение.

IV. Източници на информацията, използвана за изготвянето на доклада.

Настоящият доклад е изготвен въз основа на резултата от извършената самооценка, отразена във Въпросника за състоянието на финансовото управление и контрол в „Медицински център проф. д-р Никола Милчев – Крумовград, ЕООД, както и Вътрешните правила на системите за ФУК на лечебното заведение.

V. Допълнителна част.

Към датата на изготвяне на доклада не са назначени вътрешни одитори.

Дата: 24.01.2024 г.

Управител:
(Д-р Мариела Танева)

**ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА
НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ**

Отговорил: Д-р Мариела Танева
Организация: МЦ проф. д-р Н. Милчев- Крумовград
Длъжност: Управител 2024г.

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. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени целите на Вашата организация!	4	Основните документи са в съответствие с предмета на дейност на ЛЗ и са свързани с дългосрочните приоритети.

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. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година изменени ли са определените стратегически цели на Вашата организация, вкл. и причините наложили промяната? В случай, че не е извършвана актуализация, моля посочете изрично това обстоятелство!	3	Стратегическите цели са съгласно предмета на основната дейност и са актуализирани за отчетната година.	
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложиени в стратегическите и годишните планове и програмни документи. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!	4	Служителите са запознати с целите на програмните документи, периодично се провеждат информационни срещи при актуализиране на същите.	
4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на конкретния документ, в който са определени годишните цели на Вашата организация!	3	Съгласно предмета на основната дейност.	
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са комуникирани целите на Вашата организация на всички нива!	3	Чрез срещи и разговори със служителите.	
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините, възпрепятствали постигането им!	3	Да.	
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала				

7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.). Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на правилата за поведение през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!	4	Да.	
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!	4	Правилник за устройството, дейността и вътрешния ред.	
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване				
9	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!	3	Съгласно предмета на основната дейност.	
10	В организацията е осигурено разделиението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите! Ако във Вашата организация е налице съвместяване на две от тези дейности, посочете кои са тези дейности и длъжностите на лицата, които ги съвместяват!	3	Ежедневен вътрешен контрол	
11	Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!	3	Изградени взаимовръзки и съответствия между правомощия, задължения и отговорности.	
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала				

12	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.	4	Да.	
13	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 наименованието на конкретните документи, в които са планирани обученията на служителите за отчетната година! Посочете изпълнени ли са всички планирани обучения, като при неизпълнение посочете съответните причини!</i>	3	Прозрачно управление, постоянна комуникация, поддържащи обучения.	
14	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установено ли е неспазване на делегираните отговорности през отчетната година и ако е установено, какви са предприетите последващи мерки!</i>	3	Стриктно изпълняване на задълженията и отговорностите при спазване на финансова дисциплина.	
15	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. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дискутирани ли са области, с установени проблеми/слабости, които биха застрашили постигането на целите на организацията! Моля, посочете конкретните области!</i> <i>В случай, че не са установени и/или обсъждани подобни проблеми/слабости, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	3	Вътрешния контрол се гарантира от нормативните документи, не са установени слабости, застрашаващи постигането на целите на лечебното заведение.	
Управление на човешките ресурси				
16	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	3	Да.	

17	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете причините за извършените актуализации на длъжностните характеристики на служителите в организацията през отчетната година! (напр. структурни промени, вменени/отпаднали преки задължения, изменение на нормативната уредба, изменение на функциите на звеното и др.)	4	Актуализация на длъжностните характеристики при необходимост.	
18	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете използвани ли са периодичните оценки за повишаване на служителите в по-висока длъжност, чрез конкурентен подбор, за увеличение размера на работната заплата, за допълнително възнаграждение за постигнати резултати или за др.! Моля, посочете конкретния способ, приложен във Вашата организация през отчетната година!	3	Постоянна структура и състав на персонала.	
19	Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!	3	Да.	
Самооценка на раздел „Контролна среда“		3,32 ДОБРА		
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА				
20	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от коя година е последната актуализация на Стратегията за управление на риска и причината за извършването ѝ!	3		2019

	В организацията има риск-регистър, който включва всички съществени рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена.			
21	Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете обсъждани ли са с риск-мениджмънта идентифицираните от риск-собствениците рискове и по какъв начин се определят съществените рискове във Вашата организация!	3	Съгласно предмета на основната дейност.	
22	Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се определя риск-апетита на Вашата организация!	3	Вътрешни заповеди и нормативни документи.	
23	Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какви мерки са предвидени за осъществяване на контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива!	3	Вътрешни заповеди и нормативни документи.	
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете актуализиран ли е през отчетната година риск-регистъра във връзка с идентифицирани нови рискове и/или поради проявил се риск, като конкретно опишете причината за актуализацията!	4	Няма идентифицирани нови рискове.	
25	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. 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! (напр. чрез подпис на риск-регистъра, подпис на изготвени протоколи от работата на работната група за управление на риска, а ако не се документира - моля да се посочи)	4	Вътрешни заповеди и нормативни документи.	

26	В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация! Разписани ли са ролите и отговорностите на риск-мениджмънта в подходящ вътрешен документ и ако "Да", моля посочете наименованието на документа! В случай, че не са документирувани, моля посочете изрично това обстоятелство!	3	Звено "Управление".	
Самооценка на раздел „Управление на риска“		3,29 ДОБРА		
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ				
27	Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете актуализирани ли са през отчетната година контролните дейности във Вашата организация и в кои области! В случай, че не са актуализирани, моля посочете изрично това обстоятелство!	3	Постоянен вътрешен контрол.	
28	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис! Обхватът на проверките, извършвани преди поставяне на втори подпис разписан ли е във вътрешните правила, регламентиращи контролната процедура? Посочете какво включват като минимум проверките, като напр. проверки за правилност при счетоводното отчитане, коректност на счетоводните документи, счетоводната информация и счетоводните системи и др.!	4	Изградени взаимовръзки и съответствия между правомощия, задължения и отговорности.	

29	Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година предварителният контрол установил ли е незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия и изразено ли е мнение с резерви/отказ от мнение! През отчетната година извършван ли е предварителен контрол по целесъобразност, при който се дава допълнително мнение освен за законосъобразност на предложението или разхода, а и обвързано ли е с целите на организацията?	4	Съобразно предмета на основната дейност.	
30	Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	3		
31	Прилагат се политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година извършвана ли е последваща оценка на изпълнението и ако "Да" върху какви процеси/договори/стопански операции, както и от кои лица!	3	Системен вътрешен контрол.	
32	Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	Ежедневен вътрешен контрол.	
33	Прилагат се правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година имало ли е установени случаи на неоторизиран достъп до активи и/или информация! В случай на установен неоторизиран достъп, моля посочете какви последващи действия са предприети във Вашата организация!	3	Ежедневен вътрешен контрол.	
34	Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	3		

35	Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете вида на прилаганите процедури във Вашата организация! Предвиден ли е ред за подаване на сигнали и защита на подателите им и ако "Да" моля, посочете наименованието на документа, в който е разписан този ред!</i>	3	Съобразно предмета на основната дейност.	
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		3,33 ДОБРА		
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ				
36	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	4	Среци и разговори със служителите.	
37	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са оповестени значимите/основните документи, свързани с правилата и процедурите във Вашата организация! През отчетната година има ли установени случаи на ограничаване/забавяне на достъпа на информация и данни до служителите в организацията?</i>	4	Поддържане на ефективна комуникация и вътрешни взаимосвързки.	
38	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при сринове на информационните системи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли установени случаи на сриг на информационните системи във Вашата организация през отчетната година! При установен случай на сриг, посочете какви последващи мерки са предприети!</i>	3	Ежедневен вътрешен контрол.	

39	Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дали са случаи на забавяне или неотчитане на изпълнението на възложените задачи и конкретните причини!</i>	3	*	
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	Съобразно предмета на основната дейност.	
41	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете използваните във Вашата организация специфични комуникационни канали за пренос на информация (напр. създадени електронни платформи за комуникация; анкети за проучване мнението на потребители и др.)!</i>	3	Изградени взаимовръзки и съответствия между правомощия, задължения и отговорности.	
42	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	3	Ефективна комуникация с институции и контрагенти.	
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		3,29 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 при установени по време на текущия мониторинг, самооценките или от вътрешния одит слабости/недостатъци на състоянието на вътрешния контрол във Вашата организация, какви мерки са предприети за отстраняването им!</i>	3	Ежедневни и ежемесечни отчетни документи.	

44	През отчетната година е осъществяван ефективен мониторинг от риск-мениджмънта в организацията. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се осъществява мониторинга от риск-мениджмънта! В случай, че не е извършван такъв, моля посочете изрично това обстоятелство!	3	Ежедневни и ежемесечни отчетни документи.	
45	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, които са били обект на критични обсъждания и публикации! В случай, че това не е приложимо за Вашата организация, моля изрично да го отбележите!	4	Не са установени и докладвани критични публикации.	
46	През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които са установени нарушения и/или са съставени актове! В случай, че през отчетната година не са установени нарушения и/или съставени актове на Вашата организация, моля изрично да го отбележите!	3	Няма установени съществени нарушения.	
47	Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се контролира и проследява прилагането на корективните мерки във Вашата организация! В случай, че не се извършва такъв мониторинг, моля посочете изрично това обстоятелство!	4	Изградени взаимовръзки и съответствия между правомощия, задължения и отговорности.	
Самооценка на раздел „Мониторинг“		3,40 ДОБРА		
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		3,32 ДОБРА		

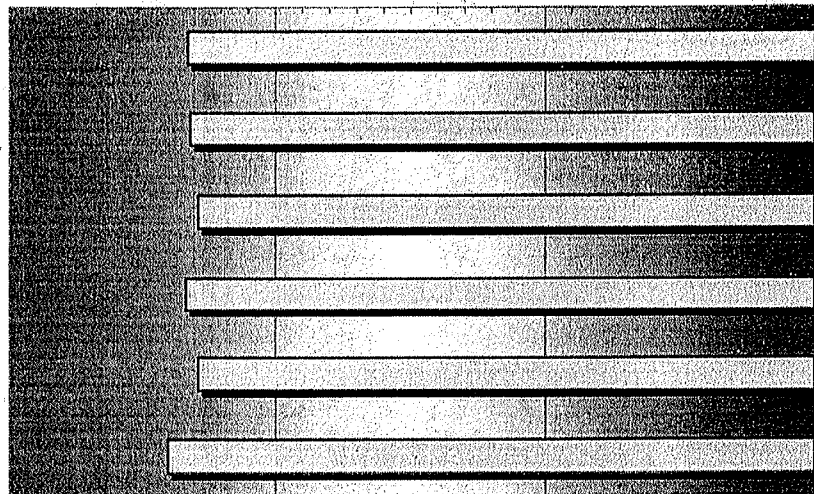
СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА

4,00

3,00

2,00

1,00



СРЕДНА САМООЦЕНКА

КОНТРОЛНА СРЕДА

ОЦЕНКА НА РИСКА

КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

МОНИТОРИНГ