

ОБЩИНА - ЯМБОЛ

Рег. № 2801/00489

09.01.2026г.



"ДКЦ 1 ЯМБОЛ" ЕООД

8600, гр. Ямбол, ул. "Хр. Смирненски" №2

Тел. за резервации: 0893303473

email: dkc1_yambol@b-trust.org

web site: <http://dkc1yambol.com>

изх.№ 4/08.01.2026г.



До

Кмета на Община Ямбол

Общински съвет

ОТНОСНО: доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол през 2025г. в „ДКЦ1-Ямбол”ЕООД

Уважаеми г-н Ревански,

Във връзка с писмо с Ваш изх. №2801– 27231/10.12.2025г., приложено, представяме в указания срок доклад за състоянието на СФУК в „Диагностично консултативен център 1 – Ямбол” ЕООД за 2025г., ведно с въпросник за самооценка.

С уважение,

Елеонора Костадинова,
управител на “ДКЦ 1 – Ямбол” ЕООД



Доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол през 2025 г. на „ДКЦ1-Ямбол”ЕООД

Настоящият доклад предоставя информация за състоянието на системите за финансово управление и контрол (СФУК) в „ДКЦ 1 – Ямбол“ ЕООД за периода 01.01.2025 г. – 31.12.2025 г. Той разглежда всички съставни компоненти на системите – контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация, както и мониторинг. Докладът следва утвърдената структура и съдържание на аналогичния доклад за 2024 г., като е актуализиран съобразно дейността и нормативната рамка през 2025 г.

I. Общо състояние на системите за финансово управление и контрол

Оценка на системите за 2025 г.

Оценката за общото функциониране, адекватността, ефикасността и ефективността на системите за финансово управление и контрол за отчетната 2025 година е „Много добра“. Оценката е получена след попълване на утвърдения от Министъра на финансите въпросник за самооценка. Системите се подготвят на основание действащите нормативни документи в Република България, в частност в системата на здравеопазването. Допълнително са разработени вътрешни нормативни документи, които осигуряват изпълнението на задачите и изискванията на СФУК и съответстват на предмета на дейност в лечебното заведение.

Основни вътрешни правила и процедури

Следните вътрешни правила и процедури действат през 2025 г. и гарантират прилагането на СФУК. Списъкът е актуализирана версия на вътрешните правила от 2024 г., като са добавени необходимите изменения:

- Правилник за устройството, дейността и вътрешния трудов ред;
- Вътрешни правила за прилагане на стратегията за управление на риска, риск регистър и план на рисковете;
- Вътрешни правила за прилагане на система за двоен подпис;
- Вътрешни правила за защита на личните данни;
- Етичен кодекс;
- Вътрешни правила за поддържане профила на купувача;
- Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки;
- Вътрешни правила за регламентиране на процеса по ползване, обслужване и отчитане на служебния автомобил;
- Процедура за регламентиране на процеса по ползване на мобилни

телефони;

- Вътрешни правила за даренията;
- Процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори;
- Вътрешни правила за предварителен контрол и регистър на контролните листи;
- Процедура за отдаване под наем на помещения и събиране на наеми;
- Вътрешни правила за организация, регламентиране, водене и отчитане на касовите операции;
- Вътрешни правила за определяне и разпределение на средствата за работна заплата;
- Вътрешни правила за подаване на сигнали за нарушения .съгласно ЗЗЛПСПОИН;

Гаранции, които предоставят системите

Вътрешните правила в дружеството са подчинени на изискванията на СФУК и осигуряват разумна увереност, че целите на дружеството се постигат чрез:

- Съответствие с законодателството, вътрешни актове и нормативи;
- Надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;
- Икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- Опазване на активите и информацията;
- Превенция, коригиране и разкриване на финансови нарушения и грешки;
- Прозрачност и проследимост на решенията и действията, свързани с разходването на средства.

Изпълнение на предварителен контрол

Предварителният контрол се осъществява на основание член 13, ал. 4 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, указанията за осъществяване на управленска отговорност, публикувани от Министерството на финансите, и вътрешните правила за изграждане и функциониране на системите за финансово управление и контрол.

Преди поемане на задължение за разход се извършват проверки за:

- компетентността на лицето, което поема задължението;
- съответствието на задължението със законовите и вътрешните нормативни изисквания;
- наличие на финансов ресурс;
- правилното изчисляване на вида и размера на задължението;
- съответствието на задължението с прогнозните приходи за периода.

II. Области на финансово управление и контрол, в които са предприети действия през 2025 г.

През 2025 г. лечебното заведение насочи усилия към правилното и по-добро функциониране на съставните компоненти на СФУК. В сравнение с 2024 г. акцентът бе върху актуализиране на ключови правила и политики и укрепване на управленския капацитет:

- Вътрешни правила за работна заплата – извършена е актуализация на вътрешните правила, като са включени механизми за оценка на ефективността на труда и стимулиране на персонала;
- Политика за ясно дефиниране на правомощия и отговорности – преразпределени са правомощията между звената след отчитане на необходимата компетентност и са актуализирани длъжностните характеристики;
- Счетоводна политика – внедрени са процедури за своевременно и вярно осчетоводяване на всички счетоводни операции; актуализиран е планът на сметките и регистрите;
- Планове при бедствия и аварии – плановете са актуализирани и проведени практични обучения за служителите;
- Информирание на служителите – организирани са обучения и срещи, на които персоналет е запознат с визията, целите и мерките, заложи в стратегическите краткосрочни и дългосрочни планове.

За да гарантира законосъобразността на действията, лечебното заведение продължи ежедневния диалог между управителя и отговорните служители при поемане на нови разходи. Бяха упражнявани проверки за съответствието на задълженията с прогнозните приходи, наличието на финансови средства, правилното изчисляване на сумите в първичните документи и системен контрол чрез прилагането на двойния подпис. Проведена е инвентаризация на дълготрайните и краткотрайни материални активи и са изготвени инвентаризационни описи.

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

Въпреки много добрата оценка през 2025 г., бъдещото развитие на „ДКЦ 1 – Ямбол“ ЕООД зависи от редица фактори. Следните области са определени като ключови за развитие и подобрене:

- Макроикономическите условия и пазарът на здравни услуги – необходимо е планиране на дейността в контекста на инфлационните процеси и динамиката на пазара;
- Място и роля на дружеството в системата на здравеопазването – прилагат се стратегии за поддържане на конкурентоспособността и разширяване на дейността;
- Спазване на законовите разпоредби – своевременно следене на измененията в нормативната рамка, свързана със здравеопазването, и адаптиране на вътрешните процедури;

- Развитие на материалната база – модернизация на оборудването и рационално използване на съществуващите ресурси;
- Квалификация и структура на човешките ресурси – инвестиции в обучение и професионално развитие, привличане на млади специалисти и лекари със специалности, които липсват в лечебното заведение;
- Политика в областта на качеството на медицинските услуги – стремеж към непрекъснато подобряване на организацията на медицинския процес и удовлетворяване на пациента като основен приоритет.

Приоритетни идеи и проекти

За постигане на тези цели е предвидено реализирането на следните проекти, които се надграждат над приоритетите, заложиени през 2024 г.:

- Търсене на нови възможности за отдаване под наем на кабинети – организиране на търгове по Наредба на Община Ямбол за привличане на общопрактикуващи лекари;
- Повишаване качеството на медицинските услуги – инвестиции в модерни технологии и обучение на персонала за привличане на нови пациенти;
- Непрекъснато повишаване на квалификацията на медицинския персонал и разширяване на дейностите по социалната политика;
- Поетапна подмяна и подобрене на медицинската техника, оборудване и инструментариум.
- Засилване на рекламната дейност – разработване на нова визия и имидж на „ДКЦ 1 – Ямбол“ ЕООД;
- Подобряване на контролния процес – усъвършенстване на системата за двоен подпис и въвеждане на електронни регистри за постигане на по-висока икономичност и ефективност;
- Създаване на необходимата организация за прилагане на НРД 2023–2025 г. – продължаване на дейностите, свързани с договора между НЗОК и БЛС;
- Оптимизиране на управлението на човешките ресурси – привличане на млади специалисти и лекари със липсващи до този момент специалности;
- Анализ и управление на риска – идентифициране на събития и ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигането на целите и разработване на мерки за тяхното предотвратяване.

IV. Източници на информация

Докладът е изготвен въз основа на действащото законодателство, системите за финансово управление и контрол в лечебното заведение, вътрешните правила и документи, както и въпросника за самооценка на системите за финансово управление и контрол. Информацията от доклада за 2024 г. е използвана като основа, върху която са нанесени актуализациите за 2025 г.

Елеонора Костадинова,
Управител на „ДКЦ 1 – Ямбол“ ЕООД



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

Отговорил: Елеонора Костадинова
 Организация: "ДКЦ 1 - Ямбол" 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

№	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 стратегическите цели на Вашата организация!	4	Програма за развитието и дейността на "ДКЦ 1 - Ямбол" ЕООД 2025-2027
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!	4	Не са променени стратегическите цели
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложен 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	Срещи и разговори с всички служители на индивидуален принцип. Визията, целите и мерките, заложен в стратегическите планове са в документи, достъпни в електронен вариант локално.

4	<p>Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в плановете/програми на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на документите, в които са определени годишните цели на Вашата организация!</i></p>	4	Програма за развитието и дейността на "ДКЦ 1 - Ямбол" ЕООД 2025-2027
5	<p>Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са комуникирани целите на Вашата организация на всички нива!</i></p>	4	Срещи и разговори с всички служители на индивидуален принцип. Визията, целите и мерките, заложи в стратегическите плановете са в документи, достъпни в електронен вариант локално.
6	<p>За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите плановете и програмните документи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете годишните цели одобрени ли са от ръководителя на организацията, има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините, възпрепятствали постигането им!</i></p>	4	Поставените годишни цели са изпълнени
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
7	<p>В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.).</p> <p><i>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!</i></p>	4	Не са установени нарушения на правилата за поведение
8	<p>Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i></p>	4	Срещи и разговори с всички служители на индивидуален принцип. Документите са достъпни в електронен вариант локално.
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
9	<p>Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените ѝ функции и дейности.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!</i></p>	4	Естеството на основната дейност налага взаимозаменяемост, която е постигната във висок процент
10	<p>В организацията е осигурено разделиението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.</p> <p><i>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!</i></p>	4	Правилник за вътрешния ред, заповеди и други вътрешни нормативни документи

11	<p>Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</i></p>	4	Ежедневно
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			
12	<p>Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година има ли установени промени, наложили актуализация на делегираните правомощия и отговорности!</i></p>	3	Няма промяна в остоятелствата, налагаща актуализация на делегираните правомощия и отговорности
13	<p>Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения.</p> <p><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 планираните обучения, като при неизпълнение посочете съответните причини!</i></p>	4	Планове за обучение са изпълнени
14	<p>Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.</p> <p><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></p>	4	Не е установено неспазване на делегираните отговорности
15	<p>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.</p> <p><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></p> <p><i>В случай че не са установени и/или обсъждани подобни проблеми/слабости, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	Не са установени области с проблеми, които биха застрашили постигането на целите на организацията
Управление на човешките ресурси			

16	<p>Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на политиките и практиките по управление на човешките ресурси през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	Не са установени нарушения на политиките и практиките на управление на човешките ресурси през отчетната година
17	<p>Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете извършвани ли са актуализации на длъжностните характеристики на служителите в организацията през отчетната година и поради какви причини (напр. структурни промени, вменени/отпаднали преки задължения, изменение на нормативната уредба, изменение на функциите на звеното и др.).</i></p>	4	Актуализации се извършват поради вменени или отпаднали преки задължения
18	<p>Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете използвани ли са периодичните оценки за повишаване на служители 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!</i></p>	4	Използвани са периодични оценки за допълнително възнаграждение за постигнати резултати
19	<p>Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете дали следите текуществото и какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!</i></p>	4	Ежедневни срещи, екипност в работата за посигане на целите, благоприятен психоклимат и желана работна среда
Самооценка на раздел „Контролна среда“			3,35 МИЛЮ ДОБРА
КРИТЕРИЙ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА			

20	<p>Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.</p> <p>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! По какъв начин се извършва актуализацията? (напр. създава се работна група; възлага се на определен служител или др.)</p>	4	2023
21	<p>В организацията има риск-регистър, който включва най-съществените рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете обсъждани ли са с риск-менеджмънта идентифицираните от риск-собствениците рискове и по какъв начин се определят най-съществените рискове във Вашата организация!</p>	3	Няма идентифицирани рискове в организацията
22	<p>Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се определя нивото на риск-апетит за отделните рискове и в кой вътрешен документ на организацията е описан! В случай че не е документиран, моля посочете изрично това обстоятелство!</p>	3	Поради естеството на основната дейност риск-апетита е минимално приложим
23	<p>Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какви мерки са предвидени за осъществяване на контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива! Посочете на какъв период се преглеждат и при необходимост актуализират предвидените мерки.</p>	4	Няма идентифицирани рискове в организацията
24	<p>Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретните причини за извършената актуализация!</p>	4	Не са идентифицирани нови рискове
25	<p>Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра.</p> <p>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!</p>	4	Подпис на риск-регистъра
26	<p>В организацията има определен риск-менеджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</p>	4	Риск-ръководител

27	<p>Ролите и отговорностите на риск-мениджмънта са регламентирани във вътрешен акт/правила/процедура.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретно документа, в който са разписани ролите и отговорностите на риск-мениджмънта! В случай че не са документирани, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	Риск-регистър
<p>Самооценка на раздел „Управление на риска“</p>			
<p align="center">КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ</p>			
28	<p>Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно.</p> <p><i>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!</i></p>	4	Актуализирани са във всички направления, предмет на дейност в дружеството
29	<p>Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!</i></p> <p><i>Обхватът на проверките, извършвани преди поставяне на втори подпис разписан ли е във вътрешни правила, регламентиращи контролната процедура?</i></p> <p><i>Посочете какво включват като минимум проверките относно спазване на принципа на двойния подпис!</i></p>	4	Финансов контрольор и Управител. Проверките включват: финансова заявка, контролен лист за предварителен контрол при поемане на задължение и преди извършване на разход, проверка за правилно счетоводно отчитане, счетоводна информация
30	<p>Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност.</p> <p><i>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!</i></p> <p><i>През отчетната година извършван ли е предварителен контрол за целесъобразност?</i></p>	4	Предварителният контрол не е установил незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения. Извършва се предварителен контрол по целесъобразност

31	<p>Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са случаи, при които поради неосъществен текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори през отчетната година са настъпили негативни последици, които са повлияли на постигането на заложените цели и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	Не са установени нарушения при изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори през отчетната година
32	<p>Прилагат се политики и процедури за последващи оценки на изпълнението.</p> <p><i>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!</i></p>	3	Поради естеството на основната дейност оценките са основно текущи
33	<p>Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.</p>	4	
34	<p>Прилагат се правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп.</p> <p><i>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!</i></p>	4	Няма случаи на неоторизиран достъп до активи и/или информация
35	<p>Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година установени ли са случаи на неоторизиран достъп до информационните системи/технологии?</i></p>	4	Не са установени случаи на неоторизиран достъп до информационните системи/технологии
36	<p>Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури.</p> <p><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></p>	4	Вътрешни правила и процедури на СФУК
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		3,80 от 10,00 точки	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ			

37	<p>Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.</p>	4	
38	<p>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></p>	4	Документите са достъпни в електронен вариант в локалната мрежа
39	<p>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></p>	4	Няма установени случаи на сриг в информационната система
40	<p>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></p>	4	Няма случаи на забавяне или неотчитане на изпълнението на възложените задачи
41	<p>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. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на процедурите по документиране, съхраняване и архивиране на информацията през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	Няма установени нарушения

42	<p>Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете използваните във Вашата организация специфични комуникационни канали за пренос на информация!</i></p>	4	Електронни канали за комуникация
43	<p>Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете имате ли заложен цели на организацията, в чието изпълнение участват и външни организации.</i></p>	4	Дружеството има заложен цели
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“			
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ			
44	<p>Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол).</p> <p><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></p>	4	Няма установени слабости и недостатъци
45	<p>През отчетната година е осъществяван ефективен мониторинг от риск-мениджмънта в организацията.</p> <p><i>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!</i></p>	4	Поддържа ес актуален риск-регистър
46	<p>През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.</p> <p><i>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!</i></p>	4	През отчетната година няма дейности, обект на критични обществени обсъждания и публикации
47	<p>През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.</p> <p><i>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!</i></p>	4	Няма констатирани нарушения

<p>48 Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.</p> <p><i>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!</i></p>	4	ВПСФУК
Самооценка на раздел „Мониторинг“		
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		

