ОБЩИНА ТЪРГОВИЩЕ
Пощ. код 7700 тел.: 6 87 00
Регистрационен индекс / дата
92-02-403/10.02.2025

ПРИДРУЖИТЕЛНО ПИСМО

ДО

ОБЩИНА ТЪРГОВИЩЕ
ТАХИР ТАХИРОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ТЪРГОВИЩЕ

ОТ

„ЗНАМЕ"ЕООД

ДЕЯНА ВЪЛЧЕВА-УПРАВИТЕЛ
ТЪРГОВИЩЕ, „АНТИМ ПЪРВИ" 31

ПРИЛОЖЕНО ЗА ВХОДИРАНЕ „ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ" ОТ 7 СТРАНИЦИ.

09.02.2025 Г.
Търговище

УПРАВИТЕЛ:
/ДЕЯНА ВЪЛЧЕВА/

ИЗХ.№ 6/ 09.02.2024 Г.

ЗНАМЕ ЕООД

Гр. Търговище

ДО

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ТЪРГОВИЩЕ
ОБЩИНА ТЪРГОВИЩЕ

ГР. ТЪРГОВИЩЕ

ОТ

ДЕЯНА ВЪЛЧЕВА
„ЗНАМЕ" ЕООД ТЪРГОВИЩЕ
УПРАВИТЕЛ

На основание чл.8, ал.1 от НАРЕДБАТА ЗА ФОРМАТА,СЪДЪРЖАНИЕТО, СРОКОВЕТЕ, РЕДА И НАЧИНА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ПО Чл. 8, Ал.1 ОТ ЗАКОНА ЗА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР, приета с ПМС № 242 от 24.09.2019 г. Обн. ДВ. БР. 76 от 27 Септември 2019 г. Ви представям доклад и въпросник за самооценка с включена обобщена и анализирана информация за състоянието на системите за финансово управление и контрол на ЗНАМЕ ЕООД гр. ТЪРГОВИЩЕ.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. ДОКЛАД за състоянието на системата за финансово управление и контрол на в. „ЗНАМЕ"ЕООД, гр. Търговище за 2024 г.
2. Въпросник за самооценка на системите за финансово управление и контрол на „ЗНАМЕ"ЕООД.

ДЕЯНА ГЕОРГИЕВА ВЪЛЧЕВ

/Управител/

ЗНАМЕ ЕООД

ТЪРГОВИЩЕ

ДОКЛАД

За състоянието на системите за финансово управление и контрол в „ЗНАМЕ"ЕООД
гр. Търговище за 2024 г.

1. ОБЩО СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ.

СФУК представлява вътрешна нормативна уредба на „ЗНАМЕ"ЕООД, която гарантира спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност при изпълнение на всички дейности. Тя е съвкупност от правила и процедури, създадени и въведени по отношение на организацията, планирането, управлението отчитането и контрола на дейността, които допринасят за постигане на целите и спазване на активите и ресурсите на мероприятието. Финансовото управление и контрол е цялостен процес, който се осъществява от ръководството и службите. Той се осъществява чрез системите за финансово управление и контрол, включващ следните инструменти:
Инструкции, процедури, документи с цел да се осигури разумна увереност, че целите на мероприятието са постигнати чрез:

- Съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори;
- Надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;
- Икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- Опазване на активите и информацията;
- Осигуряване на пълно, вярно и точно осчетоводяване на всички операции.

. Организационна структура:

„ЗНАМЕ"ЕООД е дружество със 100% общинско участие с предмет на дейност по КИД: 5813 - издаване на вестник „ЗНАМЕ".

СФУК на „ЗНАМЕ"ЕООД отговаря на утвърдените принципи на формирането изразходването на средства съгласно Бизнес плана но дружеството. Ръководството спазва и се придържа към политики, планове, процедури, закони и подзаконови актове, договори и други нормативни документи и изисквания, свързани с дейността на дружеството.

3. АДЕКВАТНОСТ, СЪСТОЯНИЕ НА КОНТРОЛНАТА СРЕДА.

Контролна среда- осигуряваща необходимите дисциплина и структура за постигането на цели и задачи, зависещи от етичните ценности, правила относно изпълнение на служебните задължения, взаимоотношения между ръководството, служителите и гражданите. Периодично се провеждат работни съвещания-оперативки на които се докладва степента на изпълнение на възложените задачи и се вземат конкретни мерки за отстраняване на възникналите проблеми.
Разработени са, утвърдени и връчени длъжностни характеристики на служителите по трудови взаимоотношения за всяка длъжност.

Управление на риска- Процес на идентифициране, оценяване, управление и контролиране на рисковете, предназначен да даде разумно ниво на увереност, че целите на звеното ще бъдат постигнати в максимална степен.
Процедурата по предварителен контрол за законосъобразност на документите се осъществява от управителя на дружеството. Същият има правомощия - изявява мнение и полага подпис при поемане на задължения и извършване на разход. Функционалната му дейност се изразява в изпълнение на задълженията чрез професионална преценка на финансовата операция. Той осъществява обективна дейност за предоставяне на увереност и консултиране, предназначена да носи полза и подобряване на работата в „ЗНАМЕ"ЕООД

4. КОНТРОЛ НА СЧЕТОВОДНАТА ДЕЙНОСТ.

„ЗНАМЕ"ЕООД се придържа към счетоводната политика, отговаряща на изискванията на НСС, приложими в Република България, както и на националното данъчно счетоводно законодателство. Счетоводният софтуер е съобразен с характера и спецификата на дейността. Движението и реда на счетоводните документи се определя от План за документооборота. Първичните счетоводни документи и осчетоводяването им са съобразно изискванията на ЗС. Извършените инвентаризации са на основание чл.28, ал. 1 и чл.66 от ЗС.

Всички документи, свързани с поемане на задържение и извършване на разход се подписват от Управител- за първи подпис и счетоводител за втори подпис. Управител на „ЗНАМЕ"ЕООД, съгласно Договор за възлагане управлението на еднолично търговско дружество с ограничена отговорност (ЕООД) с общинска собственост е Деяна Георгиева Вълчева.

5. ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО АКТИВИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА.

Във връзка с подобряване на дейността по управление, опазване и използване на активите, придобиване и стопанисването им се извършва съгласно нормативните актове,уреждащи придобиването и стопанисването и управлението на същите. Счетоводната информация се съхранява в счетоводството на „ЗНАМЕ"ЕООД с адрес: гр. Търговище, ул."Антим I" №31 за текущия и за приключените предходни отчетни периоди.

6. ПРАВИЛА ЗА АРХИВИРАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

Компютърните и програмни продукти са защитени с пароли, които се знаят само от работещите с тях счетоводители. Ежедневно се извършва архивиране на обработената счетоводна информация. Документирането на получените приходи и извършените разходи се извършва със съответните приходни и разходно-оправдателни документи за всяка операция от момента на основанието, до момента на изплащането на разходите, а приходите от момента на възникване на основанието до заверка на банковата сметка или на касата.

7. МОНИТОРИНГ.

Системата за мониторинг осигурява възможността своевременно да се констатират проблемите, както и да се предприемат навреме подходящи мерки за решаването им. Цели се да се види до каква степен адекватно функционира СФУК и да се направи навременна актуализация.
През годината ще се акцентира върху разширяване кръга на обслужваните клиентипо начин, които позволява постигане целите на организацията при наблюдаване принципите на ефективност, ефикасност и икономичност. Повишаване ефективното управление на персонала и поддържане нивото му на компетентност.

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

В случаи на препоръки и забележки от страна на външни одитори се вземат мерки за бързо отстраняване на допуснатите слабости и грешки в най-кратки срокове.
Определени са служители, които да предприемат действия в случаи на дадени препоръки от Общита Търговище и други контролни органи.

9. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, КОИТО СЕ НУЖДАЯТ ОТ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ.

Необходимо е доразработване на рекламно-информационната дейност с цел осигуряване на по-голям брой клиенти за увеличаване на приходната база.

10. ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ДОКЛАДА:

- Закона за финансово управление и контрол в публичния сетор;
- Наредба за формата, съдържанието, реда и сроковете за представяне на информация по чл. 8, ал. 1 от СФУКПС;
- Разработени и утвърдени вътрешни нормативни актове „ЗНАМЕ"ЕООД.

Изготви

Деяна Вълчева.....

/Управител/

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

Утвърдил: /п/
ЛЮДМИЛА ПЕТКОВА
ЗАМЕСТНИК МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ И
МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил:	Деяна Георгиева Вълчева
Организация:	„Знаме" 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. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени целите на Вашата организация!*	4	В Бизнес план на организацията
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 изменяни 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 е извършвана промяна на целите.

3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложени 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	На събрание на дружеството и със събеседване
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!*	4	В Бизнес план ва Дружеството
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!*	4	Целта е подобряване качеството на изданието и съответно печалбата, Издадени заповеди на 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!*	4	**Всички поставени цели са изпълнени*
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	Не са установени нарушения!
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	Длъжностни характеристики, конкретни Задания на конкретните длъжности
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			

9	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените и функции и дейности. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!*	4	Няма извършени промени в организационната структура
10	В организацията е осигурено разделението 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!*	4	През последната година няма няма преразпределение на отговорностите. Издадени са Заповеди и длъжностни характеристики с посочените отговорности
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!*	4	На тримисечия в МФО, и в Годишен финансов отчет
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	Запознават се слуужителите със събеседване и заповед
13	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения. *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!*	4	Всеи се стреми да се запознае с промените, които стават в неговата област. Самообучение.
14	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията. *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!*	4	Не са установени нарушения

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. *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!* *В случай, че не са установени и/или обсъждани подобни проблеми/слабости, моля посочете защо това*	4	Не са установени
Управление на човешките ресурси			
16	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	4	Подбор.
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*	4	Изменение на нормативна уредба
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 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*	4	не

19	Текучеството 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!*	4	Редовно изплащане на възнагражденията
Самооценка на раздел „Контролна среда“		**4,00 МНОГО 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!*	4	От 2023 г. Конкурс и назначен управител
21	В организацията има риск-регистър, които включва всички съществени рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена. *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	Управителят и служинелите отговарят да не се допускат рискови ситуации
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	Чрез проучване на клиента
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!*	4	Извършва се проучнане на клиента
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	Не, не са се появили 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	Управителят и служителите следят да не се допускат рискови ситуации.
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 документирани, моля посочете изрично това обстоятелство!*	4	Управителят е риск-ръководител
Самооценка на раздел „Управление на риска“		**3,71 МНОГО 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!*	4	Актуализирани са
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*	4	За първи подпис-управителя, втори подпис гл. счетоводител

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*	4	Обсъжда се законосъобразността на документа. Изразява се мнение за плащането. Няма документи с изразено мнение с резерви за плащане. Вътрешни правила и Заповед
30	Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	4	От управителя
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!*	4	Обсъжда се срока на изпълнение на договоро
32	Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	Осчетоводяват се в срок. Вътрешни правила.
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*	4	Няма случай/ случаи на неоторизиран достъп
34	Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	4	Паролите се сменят периодично.

35	Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури. *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!*	4	Вътрешни правила и Заповед
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		**4,00 МНОГО 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	
37	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения. *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*	4	Няма забавяне или ограничен достъп
38	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при сривове на информационните системи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли установени случаи на срив на информационните системи във вашата организация през отчетната година! При установен случай на срив, посочете какви последващи мерки са*	4	*Има назначен компютърен пециалист, който отговаря за сигурността на информацията и системите
39	Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година налице ли са случаи на забавяне или неотчитане на изпълнението на възложените задачи и конкретните*	4	Отчетите се правят и подават в срок

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.	4	Документооборот
41	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията. *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.)!*	4	Анкети за проучване, електронни платформи
42	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	4	
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		**4,00 МНОГО ДОБРА**	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ			
43	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол). *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!*	4	
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!*	4	*не е извъштан такъв
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 били обект

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 напишете да го отбележите!*	4	Няма 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!*	4,00	Изпълняват се в срок
Самооценка на раздел „Мониторинг“		**4,00 МНОГО ДОБРА**	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		**3,94 МНОГО ДОБРА**	

