

# ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ДЕВНЯ

**ДО  
ПК „ФИНАНСИ И БЮДЖЕТ,  
МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСИ,  
ЗАКОН ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ  
НА КОРУПЦИЯТА”**

**КОПИЕ:  
КМЕТА НА ОБЩИНА ДЕВНЯ  
ДОКЛАДЧИЦИ**

**УВАЖАЕМИ КОЛЕГИ,**

На основание чл.24, ал.2 от ЗМСМА във връзка с чл.16, т.1, 2 и 3 от Правилника за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация, насрочвам заседание на ПК „Финанси и бюджет, местни данъци и такси. Закон за противодействие на корупцията. ”, което ще се състои на **21.02.2025 г. от 10:30 часа** в зала ”Пленарна” на Общински съвет Девня на адрес: гр.Девня, бул. “Съединение“ № 78 при следния проект за

## **ДНЕВЕН РЕД:**

1. Годишен доклад за наблюдение на изпълнението на Плана за интегрирано развитие на Община Девня 2021 – 2027 година, за 2024 г.

*Докладва: г-н Свилен Шитов – кмет  
на Община Девня*

2. Приемане на Въпросник за самооценка на СФУК за 2024 г. и Доклад за състоянието на СФУК за 2024 г. на „Девня Ресайклинг Груп” ЕАД, „Обществено хранене Девня” ЕООД, „ДКЦ 1 Девня“ ЕООД и „МБАЛ Девня“ ЕООД.

*Докладва: г-н Владимир Ненков –  
Председател на Об С Девня*

3. Отпускане на финансова помощ от Община Девня за лечение на безплодие на семейства и лица, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на Община Девня.

*Докладва: г-н Владимир Ненков –  
Председател на Об С Девня*

4. Отчет на общински дълг към 31.12.2024 година

*Докладва: г-н Свилен Шитов – кмет  
на Община Девня*

5. Приемане на решение за събиране на приходите и извършване на разходи до приемане на Закона за държавния бюджет на Република България за 2025 година и съответно бюджета на Община Девня за 2025 година.

*Докладва: г-н Свилен Шитов – кмет  
на Община Девня*

**МЕТОДИ НЕЦЕВ**

*Зам.председател на Об С Девня*

## **О Б Щ И Н А   Д Е В Н Я**

Изм.№0600-13  
04.02.2025 г.

Вх.№ Об С Вх.0800-15  
04.02.2025 г.

**ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ДЕВНЯ**

**ДОКЛАДНА ЗАПИСКА**  
от Свилен ..... Шитов – Кмет на община Девня

**ОТНОСНО:** Годишен доклад за наблюдение на изпълнението на Плана за интегрирано развитие на Община Девня 2021 – 2027 година, за 2024 г.

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,  
УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

Плана за интегрирано развитие на община Девня за периода 2021-2027 г. е разработен в изпълнение на проект № BG05SFOP001-4.003-0001 - „ПРОГРЕС - Подкрепа за развитие на общините, градовете и регионите за европейско сближаване”, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз по процедура „Подкрепа за развитие на капацитета на общините при разработването и изпълнението на проекти, съфинансирани от ЕСИФ“, по Приоритетна ос 4 „Техническа помощ за управлението на ЕСИФ” и е приет с Решение № 526 по Протокол № 50 от 30.03.2023 г на Общински съвет - Девня в съответствие с изискванията на Закона за регионалното развитие и методическите указания на МРРБ.

Годишният доклад за наблюдение на изпълнението на Плана за интегрирано развитие на община Девня 2021-2027 г. е разработен на основание чл. 23, т. 4 от Закона за регионалното развитие.

Съгласно чл. 24, т. 4 от ЗРР Общински съвет одобрява годишните доклади за наблюдението на изпълнението на Плана за интегрирано развитие на общината по предложение на кмета на общината.

Предвид гореизложеното и на основание чл. 21, ал. 1, т. 23 от ЗМСМА и чл. 24, т. 4 от ЗРР

**ПРЕДЛАГАМ:**  
Общинския съвет да вземе следното  
**РЕШЕНИЕ:**

Приема Годишният доклад за наблюдение на изпълнението на Плана за интегрирано развитие на община Девня за периода 2021-2027 година, за 2024 година.

С уважение,

**СВИЛЕН ШИТОВ**  
*Кмет на Община Девня*



# **ОБЩИНА ДЕВНЯ**

## **ГОДИШЕН ДОКЛАД**

**ЗА**

**НАБЛЮДЕНИЕТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПЛАН ЗА ИНТЕГРИРАНО РАЗВИТИЕ  
НА ОБЩИНА ДЕВНЯ ЗА ПЕРИОДА 2021 – 2027 г. КЪМ 31.12.2024 г.**

**ФЕВРУАРИ 2025 г.**

### **Съдържание на доклада:**

1. Общи условия за изпълнение на план за интегрирано развитие (ПИРО) и в частност промените в социално-икономическите условия в общината;
2. Постигнат напредък по изпълнението на целите и приоритетите от ПИРО;
3. Действията, предприети от компетентните органи с цел осигуряване на ефективност и ефикасност при изпълнението на ПИРО, в т.ч. по отделните мерки и резултатите;
4. Заключение и предложения за подобряване на резултатите от наблюдението.

## **1. Общи условия за изпълнение на план за интегрирано развитие (ПИРО) и в частност промените в социално-икономическите условия в общината;**

Плана за интегрирано развитие на Община Девня за периода 2021-2027 година е разработен, съгласно изискванията на Закона за регионално развитие, Правилника за неговото прилагане и методическите указания за разработване на Министерството на регионалното развитие и благоустройството. Плана е приет с решение на Общински съвет – Девня № 526 по Протокол № 50 от 30.03.2023 г.

Плана за интегрирано развитие на Община Девня 2021-2027 г. е водещ стратегически и програмен документ, който очертава целите и приоритетите за устойчиво и интегрирано местно развитие, като отчита специфичните характеристики, възможности, ресурси и потенциал на общината.

Планът представлява отправна точка за насочване на усилията на общинското ръководство и всички заинтересовани страни в общината за постигане на целите за развитие, за да се превърне стратегическото планиране в основен действащ инструмент за развитие на общината.

Интегрираното планиране е многофункционален процес, който дава онагледеност върху наличните ресурси и ангажименти на всички заинтересовани страни.

В периода от приемане на ПИРО и изготвянето на доклад за наблюдение на изпълнението му за 2024 г. няма значителни промени в социално-икономическите условия в общината.

Част от идентифицираните проблемни области в плана са все още осезателни. Един от основните проблеми е намаляващото население и отрицателният му естествен прираст. Това е основен проблем в почти цялата страна, а особено за по-малките общини в близост до мощни големи градове – икономически центрове. Община Девня има механизми, с които да работи в посока редуциране на негативните демографски показатели, които са комплексни и обхващат широк социално-икономически спектър. Основно те са свързани с работни места, които развития икономически сектор може да предложи (това се доказва и от картината на пазар на труда в община Девня), в комбинация с подобряване на базовите социални и образователни услуги, които все повече се считат за ключови при избор на място за живеене и отглеждане на семейство.

Ключовите проблеми в здравеопазването в община Девня са свързани с намаляване броя на персонала, неговото застаряване и липса на нови кадри. Община Девня разполага с МБАЛ и ДКЦ в своя общински център, което е изключителна рядкост за община с население под 10 000 души. Усилията в средносрочен план се насочат в запазване на тези две заведения – модернизиране на условията и апаратурата и осигуряване на достатъчен персонал за тяхното безпроблемно функциониране.

Съвсем логично, в следствие от влошената демографска картина на община Девня, в административната единица се наблюдава редуциране на броя на децата, паралелките, както и на броя деца завършили с общообразователен профил. Въпреки нелеките пречки, община Девня има образователните ресурси и механизми, с които може да стабилизира тези негативни тенденции в средносрочен план. Общото състояние на образователната инфраструктура е задоволително, като нуждата е от базова поддръжка и текущи ремонти. Нивото на преподавателски персонал остава стабилно, което дава предпоставка за по-добро образователно внимание на всяко дете. Протегнатата ръка от бизнеса за специализирани паралелки дава смисъл на продължаване на образованието след основното в гр. Девня.

В тази връзка, потенциала за развитие пред образователната система на Девня е неразривно свързан със сътрудничество с бизнеса и модернизация на образователната среда и учебен процес.

Социалните услуги в Девня са достатъчно разнообразни и подплатени с множество изпълнени проекти в тази сфера. Основният проблем в предлагането на социални услуги може да настъпи при липса на средства главно по различни национални и европейски програми – общинския бюджет няма капацитета за извършване на мащабни инвестиции в социалния сектор въпреки делегирани държавни дейности.

Възможностите пред община Девня са свързани с националното и европейско финансиране за развитие на предлагането на социални услуги. Тъй като мрежата от такива вече е добре развита, усилията следва да бъдат насочени към поддържане и модернизация на социалната инфраструктура и възможностите за предоставяне на мобилен вариант на социална помощ за нуждаещите се.

Културната инфраструктура в Девня е добре развита, предвид наличието на функциониращи читалища и музей, но относително състоянието на сградите на читалищата и музея има необходимост от вътрешни и външни ремонти.

Единственото решение на този проблем са инвестициите в културната инфраструктура с европейско и национално финансиране, при възможност и от общинският бюджет за поддръжка.

Културните обекти в общината имат потенциала да се включат в развитието на туризма и популяризирането с различни атрактивни дейности, които с добра реклама да засилят интереса за алтернативен и познавателен туризъм.

Въпреки направените инвестиции с изграждане на нова спортна зала за борба и спортни площадки, общината продължава да изгражда нова спортната инфраструктура. И в този сектор се разчита на европейско и национално финансиране.

Наличието на качествени условия за спорт и спортни атракции е един от достатъчно важните мотиви за привличане и задържане на население, като потенциал за развитието му е и амбициозната политика на общината по отношение на спорта – нов стадион и плувен басейн.

## 2. Постигнат напредък по изпълнението на целите и приоритетите от ПИРО

### Програма за реализация на ПИРО за 2024 г. по предвидените мерки и дейности

Приоритет	Мярка	Дейност/ проектна идея*	Кратко описание	Територия/зона за прилагане на интегриран подход (зона за въздействие)**	Индикатор	Източник на финансиране
<b>Стратегическа цел 1. Съхраняване на природните ресурси, подобряване качеството на околната среда и развитие на техническата инфраструктура.</b>						
<b>Приоритет 1: Съхранение и устойчиво използване на местния природно-ресурсен потенциал, адресиращи предизвикателствата на климатичните промени и състоянието на околната среда за повишаване качеството на живот</b>						
<b>Мярка 1.1. Интервенции за смекчаване и адаптация към изменението на климата чрез въвеждане на мерки за енергийна ефективност</b>						
			1.1.1. Група проекти за подобряване на енергийна ефективност на обществени сгради, в които се предоставят обществени услуги		Няма напредък	НПВУ, СПРЗСР, държавен/общински бюджет
			1.1.2. Група проекти за устойчиво енергийно обновяване на жилищния сграден фонд		Има напредък	
			1.1.1.3.Проекти за устойчиво енергийно обновяване на жилищния сграден фонд	ЗВ1	Подадени в I етап 16 заявления към МРРБ по процедура за безвъзмездно финансиране „Подкрепа за устойчиво енергийно обновяване на жилищния сграден фонд“ одобрени за финансиране са 4 сгради, като за 3 има сключени договори.	НПВУ
			1.1.3. Група проекти за устойчиво енергийно обновяване на производствени сгради Повишаване на енергийната ефективност и монтаж на фотоволтаична електрическа централа за производство на електрическа енергия за собствено потребление с обща инсталирана мощност до 30 kWp на административната сграда на „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания „Доц. Д-р Дичко Коларов“, гр. Девня;		Доставка и монтаж на фотоволтаична електрическа централа за производство на електрическа енергия за собствено потребление. Полагане на топлоизолация, частична подмяна на дограма, ремонт на ел. инсталация, монтаж на окачени тавани и боядисване. Доставка и монтаж на противопожарна инсталация и климатици.	

Приоритет	Мярка	Дейност/проектна идея*	Кратко описание	Територия/зона за прилагане на интегриран подход (зона за въздействие)**	Индикатор	Източник на финансиране
			<p>Основен ремонт и мерки за енергийна ефективност на сградата на кметство с. Падина;</p> <p>Изработване на проектна документация по чл. 147, ал. 1, т. 14 от ЗУТ за обект Фотоволтаична електрическа централа (ФЕЦ) за производство на електрическа енергия за собствено потребление и продажба на електрическа енергия, монтирана върху покрива на сграда с идентификатор 20482.306.226.2“, находящ се в УПИ VI „културен и младежки дом“, кв. 14 по плана на кв. „Повеляново“, гр. Девня</p> <p>Основен ремонт и повишаване на енергийната ефективност на хижа „Фазанария“</p>		<p>В процес на изпълнение</p> <p>Изработена проектна документация</p> <p>Монтаж на топлоизолация, измазване, боядисване, ремонт на санитарни помещения, нови настилки, ремонт на ел. и ВиК инсталация</p>	
			<b>Мярка 1.2. Подобряване качеството на зелената инфраструктура - парковата среда в населените места</b>			
			1.2.1. Група проекти за подобряване качеството на парковата среда в населените места		Има напредък	
			1.2.1.1. Подобряване и облагородяване на публичните пространства чрез: изграждане или обновяване на паркове, градинки, улично озеленяване, детски площадки и спортни съоръжения.	населените места	Изработване на инвестиционен проект за изграждане на парк в ПИ 20482.306.158 и ПИ 20482.306.373 по кадастралната карта на гр. Девня, включени в УПИ II „за детски дом и ясли“, кв. 8 по плана на кв. „Повеляново“ в гр. Девня	общински бюджет
			<b>Мярка 1.3. Подобряване състоянието на ВиК мрежите</b>			
			1.3.1. Група проекти за подобряване на водоснабдяването и пречистването на водите използвани за питейно-битови нужди		Подмяна на улични водопроводи на територията на Община Девня;	
			<b>Мярка 1.4. Устойчиво управление на отпадъците</b>			
			1.4.1. Група проекти за устойчиво управление на битови отпадъци		Има напредък	
			1.4.1.1. Проекти за изграждане на система за събиране, оползотворяване и обезвреждане на биоразградими отпадъци, вкл. насърчаване на домашното компостиране. Безвъзмездно предоставяне на домакинствата на компостери за зелени и други биоотпадъци; Изграждане на нови и	Цялата територия на общината	Закупени и предоставени на населението на 165 бр. компостери.	ПУДООС

Приоритет	Мярка	Дейност/ проектна идея*	Кратко описание	Територия/зона за прилагане на интегриран подход (зона за въздействие)**	Индикатор	Източник на финансиране
			разширяване на съществуващите системи за разделно събиране на битови отпадъци, закупуване на обслужващи автомобили и техника за разделно събиране на битовите отпадъци;			
			<b>Мярка 1.5. Опазване и устойчиво управление на природните ресурси, биологичното разнообразие и природните местообитания</b>			
			1.5.1. Група проекти за подобро управление на защитените територии и защитените зони от НЕМ / Натура 2000		Няма напредък	
			1.5.2. Група проекти за управление на популациите на бездомни животни и съпътстващите здравни и ветеринарни рискове		Има напредък	
			1.5.2.1. Проекти за изпълнение на мерки за управление на популациите на бездомни животни и съпътстващите здравни и ветеринарни рискове и изпълнение на Програма за овладяване популацията на безстопанствените кучета на територията на Община Девня 2021 – 2025 г.	Цялата територия на общината	Изпълнява се Програма за овладяване на популацията на безстопанствените кучета на територията на община Девня за период от 2021 – 2025 г., която включва дейности по кастриране, маркиране, обезпаразитяване. През 2024 г. е извършено преброяване на безстопанствените кучета, като на територията на общината са установени 131 броя.	Общински бюджет
			<b>Мярка 1.6. Управление на природни и антропогенни рискове</b>			
			1.6.1. Група проекти за управление на риска от наводнения		Няма напредък	
			1.6.2. Група проекти за възстановяване качеството на почвата		Изпълнява се биологична рекултивация към проект за рекултивация на общинско депо за ТБО	ОПОС
			<b>Приоритет 2. Териториална свързаност и достъпност</b>			
			<b>Мярка 2.1. Строителство, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища и съоръженията и принадлежностите към тях</b>			
			Група проекти 2.1.1. Подобряване качеството на общинските пътищата чрез изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи общински пътища, съоръжения и принадлежностите към тях		Има напредък	

Приоритет	Мярка	Дейност/проектна идея*	Кратко описание	Територия/зона за прилагане на интегриран подход (зона за въздействие)**	Индикатор	Източник на финансиране	
			2.1.1.2. Проект „Реконструкция на общинска пътна мрежа на територията на Община Девня, път VAR 1132 - /път III-2008, Девня-Страшимирово/ Девня, кв. Повеляново-жп гара Повеляново - /път III-2008/ от км 0+000.00 до км 4+909.63“		Реконструкция на общинска пътна мрежа на територията на Община Девня, път VAR 1132 - /път III-2008, Девня-Страшимирово/ Девня, кв. Повеляново-жп гара Повеляново - /път III-2008/ от км 4+909.63 до км 6+300“ – II-ри етап от км 5+432 до км 6+000;	Републикански бюджет	
			2.1.1.3. Проект „Реконструкция на общинска пътна мрежа на територията на Община Девня, път VAR 1132 - /път III-2008, Девня-Страшимирово/ Девня, кв. Повеляново-жп гара Повеляново - /път III-2008/ от км 4+909.63 до км 6+300“ – III-ти етап от км 6+000 до км 6+300;	на територията на общината	Реконструкция на общинска пътна мрежа на територията на Община Девня, път VAR 1132 - /път III-2008, Девня-Страшимирово/ Девня, кв. Повеляново-жп гара Повеляново - /път III-2008/ от км 4+909.63 до км 6+300“ – III-ти етап от км 6+000 до км 6+300;	Републикански бюджет	
			2.1.1.6. VAR2131 – /III - 2009, Девня - Чернево/ - Кипра (технически проект и издадено разрешение за строеж)		Рехабилитация на общински път VAR 2131 – /III-2009, Девня – Чернево/ - Кипра-цялостно преасфалтиране, ремонт на тротоари, маркировка и монтиране на пътни знаци	Републикански бюджет	
			Група проекти 2.1.2.Подобряване качеството на улиците на територията на общината (изграждане, реконструкция и/или рехабилитация на нови и съществуващи улици и тротоари и съоръженията и принадлежностите към тях).			Има напредък	
			2.1.2.1. Реконструкция и рехабилитация улична мрежа в град Девня, вкл. отводнителни и защитни съоръжения, знаково стопанство и пътна маркировка (След изготвяне на технически проекти. Осигуряване териториална свързаност и среда, подкрепяща възможностите за развитие на конкурентна местна икономика и добро качество на живот на хората в община)	ЗВ1	Ремонт на бул. Съединение	Републикански бюджет	
<b>Стратегическа цел 2. Подобряване условията за развитие на бизнеса, инвестиционна активност и разкриване на работни места</b>							
<b>Приоритет 3. Ускоряване на растежа на местната икономика</b>							
			<b>Мярка 3.1. Създаване на условия за развитие на местния бизнес и привличане на инвестиции</b>		Няма напредък		
			<b>Мярка 3.2. Развитие на местната предприемаческа екосистема и насърчаване на икономическата активност за индустриална и интелигентна трансформация чрез иновации, технологично развитие и дигитализация</b>		Няма напредък		

Приоритет	Мярка	Дейност/проектна идея*	Кратко описание	Територия/зона за прилагане на интегриран подход (зона за въздействие)**	Индикатор	Източник на финансиране
			<b>Мярка 3.3. Подкрепа за скъсяване на веригите на доставки и създаване на вериги на добавената стойност в аграрния сектор</b>		Няма напредък	
			<b>Мярка 3.4. Подкрепа за осигуряване на заетост и работна ръка, вкл. за уязвими групи - активни мерки за достъп до пазара на труда: младежка заетост, женска заетост, квалификация и преквалификация – „учене през целия живот“ и др.</b>		<p>Осигурена е заетост по следните програми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ НП Помощ за пенсиониране – 8 лица за срок 2 години;</li> <li>➤ ОП РЧР Проект „Приеми ме 2015“ – 1 лице на ТД, 14 лица на граждански договори;</li> <li>➤ ЗЛП – 61 лица;</li> <li>➤ „Асистентска подкрепа“ – 12 лица, соц. асистенти обслужващи 21 потребителя.</li> <li>➤ ПРЧР „Младежка заетост+“ – 6 лица за срок 9 месеца.</li> <li>➤ Регионална програма – 5 лица за 5 месеца;</li> <li>➤ ПРЧР Проект “Грижа в дома“ – 27 лица домашни помощници, разносвачи на храна и шофьор обслужващи 56 потребителя;</li> <li>➤ ПРЧР Проект „Укрепване на общинския капацитет в Община Девня“ – 1 лице социален работник;</li> <li>➤ Компонент 3 „Започвам работа“ – 2 лица за 6 месеца, 1 лице за 9 месеца и 2 лица за 24 месеца;</li> <li>➤ НП ЗОХТУ – 4 лица за срок от 2 години.</li> <li>➤ АСД – 6 лица за 2 месеца</li> </ul>	ПРЧР и НП
<b>Приоритет 4: Разгръщане на многопластовия/многостранныя туристически потенциал чрез оползотворяване на пространствените характеристики на местните ресурси</b>						
			<b>Мярка 4.1. Устойчиво оползотворяване на пространствените характеристики на местните ресурси за развитие на туризма</b>			
			<b>4.1.1. Група проекти за оползотворяване на туристическия потенциал на местните културно-исторически ценности</b>		Няма напредък	
			<b>4.1.2. Група проекти за осигуряване на достъп до култура с фокус народните читалища</b>		Има напредък	

Приоритет	Мярка	Дейност/ проектна идея*	Кратко описание	Територия/зона за прилагане на интегриран подход (зона за въздействие)**	Индикатор	Източник на финансиране
			4.1.2.1. НЧ „Просвета“, кв. Девня (вътрешно измазване и боядисване, ремонт на ел., ВиК и отоплителна инсталации, подмяна на настилки и облицовки и др.)	ЗВ1	Вътрешно измазване и боядисване, ремонт на ел. и отоплителна инсталации, подмяна на настилки и облицовки	Общински бюджет
			4.1.2.2. НЧ „Христо Ботев“, с. Кипра (външно саниране и подмяна на дограма, вътрешно измазване и боядисване, ремонт на ел. и ВиК инсталации, Подмяна на настилки и облицовки и др.)	ЗВ3	Вътрешен ремонт на сграда с идентификатор 36868.201.143.1 по КК на с. Кипра - измазване и боядисване	Общински бюджет
			4.1.2.3. НЧ „Отец Паисий“, кв. Река Девня (укрепване на сградата, ремонт на покрив, външно саниране, вътрешно измазване и боядисване, ремонт на ел. и ВиК инсталации, Подмяна на настилки и облицовки и др.)	ЗВ1	Ремонт на покрив, вътрешно измазване и боядисване, подмяна на настилки	Общински бюджет
			4.1.2.4. НЧ „Васил Левски“, с.Падина – Ремонт на покрив, външно саниране, вътрешно измазване и боядисване, ремонт на ел. и ВиК инсталации, Подмяна на настилки и облицовки и др.	ЗВ4	-	
<b>Мярка 4.2. Съхранение и промотиране на движимото и недвижимо културно наследство и културното многообразие</b>					Има напредък	
<b>Мярка 4.3. Развитие и дигитализация на културните, креативните и рекреативни индустрии</b>						
		4.3.3. Група проекти за реализиране на интервенции и инвестиции за провеждането на различни културни, креативни и рекреативни събития, в т.ч. творчески изяви, културно-развлекателни прояви и спортно-младежки мероприятия, вкл. по Културния календар на Община Девня		ЗВ3	-Шествие за Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост; -Фестивал „Фолклорна палитра“; - Античен фестивал "Марцианопол - животът в древния град"; - Празник на града; - Лятно кино на открито; - Рождество Христово и други.	ФМ на ЕИП; общински бюджет, национални и европейски младежки и спортни програми, частни инвестиции
<b>Стратегическа цел 3. Оптимизиране на средата за живот, труд и обитаване за развитие на местната общност</b>						
<b>Приоритет 5. Социално приобщаване, съхраняване и развитие на човешкия капитал</b>						
		<b>Мярка 5.1. Подобряване качеството и иновативност на образователната среда, развитие на ефективен и приобщаващ образователен процес за осигуряване на съвременно образование и подготовка на адекватни кадри за пазара на труда</b>				

Приоритет	Мярка	Дейност/ проектна идея*	Кратко описание	Територия/зона за прилагане на интегриран подход (зона за въздействие)**	Индикатор	Източник на финансиране
			<b>5.1.1. Група проекти за модернизация и развитие на училищната образователна инфраструктура и приобщаващо образование (Проекти за реализация на основен ремонт, реконструкция, основно обновяване, пристрояване, надстрояване на предучилищна образователна среда за придобиване на цялостен обновен облик на училищата и детските градини в образователната система; доставка и монтаж на оборудване и обзавеждане за сградите/помещенията) - без STEM среда</b>		Има напредък	НПВУ, държавен/общински бюджет
			5.1.1.3. СУ „В. Левски“ – филиал, кв. Повеляново (Ремонт на покрив, Вътрешно измазване и боядисване, ремонт на санитарни помещения)	ЗВ1	Ремонт на покрив, Вътрешно измазване и боядисване, ремонт на санитарни помещения	МОН
			<b>5.1.2. Група проекти за осигуряване на достъп до образование и повишаване качеството на образователния процес в съответствие с пазара на труда</b>		Има напредък	
			5.1.2.2. Проекти за реализиране на допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици със СОП, в риск, с хронични заболявания и изявени дарби за трайно приобщаване в училищното образование; обща подкрепа за личностно развитие за достъп и трайно приобщаване на учениците в училищното образование	Цялата територия на общината	170 деца ползват услугите на Център за подкрепа за личностно развитие за извънкласни дейности - тенис на маса, народни танци, гайда, школа за приложно изкуство „Мечта“, курсове по английски език и ментална математика.	общински бюджет
			<b>5.1.3. Група проекти за продължаваща квалификация на педагогическите специалисти и изграждане на професионални педагогически общности</b>		Има напредък	
			5.1.3.2. Осигуряване на достъп до професионално ориентиране на децата и подрастващите. Ранно кариерно и професионално ориентиране към професии, характерни за тенденциите в развитието на регионалната икономика с участието на представители на работодателите		Създадена възможност за обучение и реализация на ученици след завършен VII клас в профилирани паралелки. Провежда се среща на ученици и родители с представители на промишлени предприятия на територията на общината за кариерно ориентиране преди кампанията за кандидатстване	държавен/общински бюджет
			<b>Мярка 5.2. Подобряване на здравните и социалните услуги.</b>			
			<b>5.2.1. Група проекти за ремонт, реконструкция и оборудване на здравна инфраструктура</b>		Няма напредък	
			<b>5.2.2. Група проекти за създаване на условия за здраве за всички през целия живот и превенция на здравето</b>		Има напредък	

Приоритет	Мярка	Дейност/проектна идея*	Кратко описание	Територия/зона за прилагане на интегриран подход (зона за въздействие)**	Индикатор	Източник на финансиране
			5.2.2.1. Проекти за създаване на условия за здраве за всички през целия живот за подобряване на достъпа до качествени консултации и здравна помощ, създаване на мобилни екипи, преодоляване на негативни тенденции в здравния статус на младото население (чрез програми за подобряване здравния статус на учениците, в т.ч. профилактични прегледи, мед. обезпечаване, превенция и информационни кампании), осигуряване на подходящи условия при провеждане на спортно-оздравителни мероприятия	Цялата територия на общината	- Проведена здравна беседа на ученици от IX клас на СУ „Васил Левски“ на тема „Полово предаваеми болести“;  -Проведена здравна беседа на деца от НЧ „Отец Паисий“ на тема „Хигиена на зъбите и ръцете“.	НПВУ/общински бюджет
<b>Мярка 5.3. Разширяване на социалната инфраструктура и социалните услуги и създаване на условия за социално включване</b>						
<b>Група проекти 5.3.1. Модернизиране на интегрирани здравно-социални услуги за възрастни хора и лица с увреждания</b>						
			5.3.1.1. Дневен център за пълнолетни лица с увреждания „Доц. д-р Дичко Коларов“ (ремонт на покрив, саниране, окачени тавани, ремонт на санитарни възли)	ЗВ1	Повишаване на енергийната ефективност и монтаж на фотоволтаична електрическа централа за производство на електрическа енергия за собствено потребление с обща инсталирана мощност до 30 kWp на административната сграда на „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания „Доц. Д-р Дичко Коларов“, гр. Девня Реализиран проект „Закупуване и оборудване и/или обзавеждане за нуждите на ДЦПЛУ „Доц. Д-р Дичко Коларов“ гр. Девня	програми на ЕК, общински бюджет
			5.3.1.4. Проекти за предоставяне на жилищни условия и подкрепа на социално слаби/бездомни лица и семейства, включително и бежанци - изграждане на социални/ общински жилища и поддържане/ подобряване на материалната база	територията на цялата община	Осигурени 39 общински жилища с настанени картотекирани социално слаби и крайно нуждаещи се граждани	програми на ЕК, общински бюджет
<b>5.3.2. Група проекти за подобряване качеството на услугите в социалната сфера и насърчаване на социални иновации</b>						
			5.3.2.1. Проекти за развитие и децентрализация на общинската социална система - разширяване на спектъра и обхвата на социалните услуги чрез включване на нови социални услуги и нови доставчици; развитие на иновативни междусекторни услуги за деца и семейства, за възрастни и хора с увреждания, както и за други уязвими групи;	Цялата територия на общината	В образователните институции на общината се обучават 55 деца и ученици със СОП. Назначени са специалисти работещи с деца в риск и СОП (Ресурсни учители, логопед, психолог, педагогически съветник, образователен медиатор, помощник учители);	ПРЧР, програми на ЕК, общински и държавен бюджет, ФМ на ЕИП

Приоритет	Мярка	Дейност/проектна идея*	Кратко описание	Територия/зона за прилагане на интегриран подход (зона за въздействие)**	Индикатор	Източник на финансиране
			развитие предоставянето на Механизма „Лична помощ“, с цел качествено обгрижване на деца и лица с увреждания.		Реализирани проекти за социални услуги: - „Асистентска подкрепа“ – 12 лица, соц. асистенти обслужващи 21 потребителя; - “Грижа в дома“ – 27 лица домашни помощници, разносвачи на храна и шофьор обслужващи 56 потребителя; - Закон за личната помощ – 61 лични асистенти обгрижващи потребители.	
			5.3.2.2 Развиване на социални услуги в общността за подкрепа на децата и семействата - Изграждане на Център за обществена подкрепа-ЦОП	ЗВ1	Споразумение за съвместна работа със Сдружение „Хаячи“ за социални услуги от ЦОП гр. Нови пазар.  Реализира се проект „За едно по-добро бъдеще на децата в Община Девня“ – по проекта се изпълняват комплекс от мерки, насочени към предоставяне на социални и интегрирани здравно-социални услуги. Консултации с логопед, психолог, педагог, лекар за деца и възрастни за провеждането на индивидуални консултации за обсъждане на проблеми и рискове свързани със здравето, болести, сексуалния живот, притеснения, лични проблеми, полова зрялост и др.	ПРЧР
			5.3.2.4. Проекти за провеждане на обучения (квалификация и преквалификация) и развитие на кадри за обезпечаване предоставянето на адекватни, съвременни и качествени социални услуги	Цялата територия на общината	-	ПРЧР, общински бюджет
			5.3.2.5. Проекти за създаване на условия за социално включване чрез предоставяне на подкрепа за клубовете на пенсионера	Цялата територия на общината	Закупуване на поставяеми павилиони за нов пенсионерски клуб в кв. Повеляново. Организиране честване на Международен ден на възрастните хора.	общински бюджет
			<b>Мярка 5.4. Подобряване на достъпа до спортна инфраструктура и осигуряване на подходяща среда за практикуване на спорт и физическа активност</b>			
			<b>5.4.1. Група проекти за реконструкция и изграждане на спортни терени, бази и съоръжения</b>	Цялата територия на общината	Има напредък	Държавен бюджет, Общински бюджет, Програми на ЕК
			5.4.1.4. Проекти за подобряване на училищната спортна инфраструктура и осигуряване/поддържане на открити и закрити спортни площи, вкл. спортни площадки на открито	Цялата територия на общината	Основен ремонт на спортна площадка в СУ „Васил Левски“- филиал в кв. Повеляново, гр. Девня - пресасфалтирана спортна площадка, монтирани баскетболни кошове, волейболни стойки и трибуни	

Приоритет	Мярка	Дейност/проектна идея*	Кратко описание	Територия/зона за прилагане на интегриран подход (зона за въздействие)**	Индикатор	Източник на финансиране
			<b>5.4.2. Група проекти за развитие на масовия спорт</b>		<b>Има напредък</b>	
			5.4.2.1. Насърчаване на масовия спорт сред младежите и организиране на масови спортни събития (осигуряване на условия за спорт)	на цялата територия на общината	<p>Проведена инициатива „Нестле за живеј активно! Град 2024“ за стимулиране на физическата активност и балансираното хранене за деца и подрастващи. В СУ „В. Левски“ се организираха игри - народна топка, въртене на обръч, скачане на въже, игра на ластик и др. Инициативата продължи с пешеходен поход до кръста над гр. Девня по 9 километрово трасе. Спортния ден приключи в двора на Дневен център за пълнолетни лица с увреждания. Децата и техните родители играха на ретро игри като федербал, дама, лимки, рисуваха с тебешери, дърпаха въже, скачаха с чували и др. За участниците в похода и игрите бяха осигурени вода и плодове.</p> <p>По Националната кампания за превенция на насилието и злоупотребата с деца, която се осъществи под мотото „Бъди смел бъди добър“ се осъществиха спортни активности на открито с деца и ученици от ДГ „Незабравка“ и СУ „Васил Левски“, като волейбол, тенис на маса, баскетбол и групови игри за по-малките.</p>	общински бюджет/ външно финансиране
		5.4.2.2. Повишаване на физическата култура на населението, създаване на условия за спорт в свободното време и спорт за всички и увеличаване на мобилността на населението от всички възрастови групи	на цялата територия на общината	<p>Фитнес зали на закрито и площадки с фитнес уреди на открито, вкл. в с. Кипра и с. Падина;</p> <p>Изграждане на плувен басейн със ЗП/РЗП 214,05 в.м. и инфраструктура към него - в процес на изпълнение</p> <p>Изграждане на стадион в гр. Девня с РЗП 2327 кв.м. и инфраструктура към него – в процес на изпълнение</p>		
		5.4.2.3. Подпомагане на спортните клубове	на цялата територия на общината	Предоставена е материална база и финансова подкрепа на клубовете за развиване на видове спорт - тенис на маса, футбол и борба. Осигурени са компетентни специалисти за тренировъчен процес.		

### 3. Действията, предприети от компетентните органи с цел осигуряване на ефективност и ефикасност при изпълнението на ПИРО

Кметът на общината организира наблюдението на ПИРО, като основен инструмент за наблюдение и оценка на реализацията на плана е годишният доклад. Той се изготвя в началото на всяка година от програмния период. Кметът предлага доклада за одобрение от Общински съвет.

Общинската администрация активно участва в разработването и реализацията на плана. Кметовете на населените места са част от системата за наблюдение, като наблюдават осъществяването на общите цели на развитие в рамките на селата и осигуряват информация за състоянието и тенденциите в развитието им.

Общинският съвет е определен, като основен орган за наблюдение на ПИРО, като утвърждава необходимите мерки за промяна и усъвършенстване за осигуряването на ефективност и ефикасност и реализирането на плана.

#### **4.Заклучения и предложения за подобряване на резултатите от наблюдението**

Видно от изпълнените дейности, съобразно заложените индикатори за изпълнение могат да се направят следните изводи:

Развитието на община Девня преминава през своите трудности и позитивни моменти. Като цяло преобладаващи са мерките и дейностите по които общината има напредък. Изпълнените дейности са разпределени пропорционално, предвид това, че напредъка и развитието на общината трябва да бъде балансирано, за да няма дейности, които да изостават и насочеността на общината за развитие да накланя към реализиране на определени стратегически цели. Съответно няма приоритетни дейности, като общината съобразно финансовия инструментариум реализира, както проекти от инфраструктурата (пътища, улици, енергийна ефективност на сгради и др.) така и проекти свързани със социалната политика, образованието, културата и спорта.

Пропорционално е реализирането на дейности и проекти, както на територията на града, така и в населените места на територията на общината. Използвана е всяка възможност за кандидатстване с проекти за европейски средства, средства от държавния бюджет и други донорски програми. Предвид периода, който обхваща ПИРО 2021 – 2027 г. наличието на ресурси и собствени средства могат да бъдат използвани за подпомагане потенциала на развитие на територията на общината.

Идентифицирана е необходимостта от сериозни инвестиции в уличната мрежа на територията на трите населени места в общината.

Направления в които няма сериозен напредък или изпълнените дейности са минимални са следните:

- проекти за развитие на местната предприемаческа екосистема и насърчаване на икономическата активност за индустриална и интелигентна трансформация чрез иновации, технологично развитие и дигитализация;
- проекти за подобряване на водоснабдяването и пречистването на водите използвани за питейно-битови нужди. Усилията на общината са свързани с подмяна на старите тръби, доизграждане на липсваща канализация, както и увеличаване капацитета на пречиствателната станция;
- изграждане на нови и разширяване на съществуващите системи за разделно събиране на битови отпадъци;
- проекти за създаване на местни екосистеми за развитие на алтернативни енергийни решения;
- проекти за ремонт, реконструкция и оборудване на здравна инфраструктура МБАЛ, ДКЦ и лечебни заведения за извънболнична помощ.

**Вх.№ Об С Вх.0601-2**  
**06.02.2025 год.**

**ДО**  
**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**  
**ДЕВНЯ**

**ДОКЛАДНА ЗАПИСКА**  
**от**  
**Владимир ..... Ненков**  
**Председател на Общински съвет - Девня**

**Относно: Приемане на Въпросник за самооценка на СФУК за 2024 г. и Доклад за състоянието на СФУК за 2024 г. на „Девня Ресайклинг Груп” ЕАД, „Обществено хранене Девня” ЕООД, „ДКЦ 1 Девня” ЕООД и „МБАЛ Девня“ ЕООД.**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

В Общински съвет – Девня са получени Въпросник за самооценка на Системите за финансово управление и контрол (СФУК) за 2024 г. и Доклад за състоянието на Системите за финансово управление и контрол (СФУК) за 2024 г. на

- „Девня Ресайклинг Груп” ЕАД с вх.№ Об С Вх.5300-1/14.01.2025г.,
- „Обществено хранене Девня” ЕООД с вх.№ Об С Вх.2600-1/06.02.2025г.,
- „ДКЦ 1 Девня” ЕООД с вх.№ Об С Вх.3200-1/04.02.2025г.
- „МБАЛ Девня” ЕООД с вх.№ Об С Вх.3200-2/05.02.2025г..

В изпълнение на чл.3, ал. 3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, ръководителите на търговски дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала, както и ръководителите на техните дъщерни дружества се отчитат и докладват за състоянието на системите за финансово управление и контрол пред Общинския съвет. На основание чл. 9, ал. 6 от Наредба за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина за представяне 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 27.09.2019 г. ръководителите на търговски дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала представят доклад и въпросник за самооценка на Общинския съвет в срок до 10 февруари на следващата година. В доклада и въпросника се включва обобщена и анализирана информация за състоянието на системите за финансово управление и контрол в организациите по ал.5. Общинският съвет представя информацията на кмета на общината, в срок до 28 февруари на следващата година.

Предвид гореизложеното и на основание чл. 21, ал. 1, т.23 от ЗМСМА, във връзка с чл. 3, ал.3 и чл. 9, ал.6 от Наредба за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина за представяне на информация по чл. 8, ал. 1 от Закона за

финансовото управление и контрол в публичния сектор, предлагам Общински съвет Девня да вземе следното

### **РЕШЕНИЕ:**

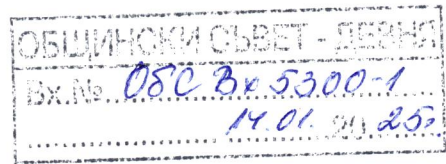
1. Приема Въпросник за самооценка на СФУК за 2024г. и Доклад за състоянието на СФУК за 2024 г. на „Девня Ресайклинг Груп” ЕАД.
2. Приема Въпросник за самооценка на СФУК за 2024г. и Доклад за състоянието на СФУК за 2024 г. на „Обществено хранене Девня” ЕООД.
3. Приема Въпросник за самооценка на СФУК за 2024г. и Доклад за състоянието на СФУК за 2024 г. на „ДКЦ 1 Девня” ЕООД.
4. Приема Въпросник за самооценка на СФУК за 2024г. и Доклад за състоянието на СФУК за 2024 г. на „МБАЛ Девня” ЕООД.

С уважение,

**ВЛАДИМИР НЕНКОВ**

*Председател Общински съвет – Девня*

ДО  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ДЕВНЯ



**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН НЕНКОВ,**

В изпълнение на чл.3, ал.3 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор ръководителите на търговските дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала отговарят за състоянието на финансовото управление и контрол в дружествата и се отчитат пред общински съвет.

Представяме Ви Въпросник за самооценка на СФУК за 2024 г. и Доклад за състоянието на СФУК за 2024 г. на „Девня Ресайклинг Груп” ЕАД

С уважение,

НИКОЛАЙ ЛИЕМ

Заличено на  
РЪКОВОДИ Основание чл.4, ал.1  
Регламен /ЕС / 2016/679



**ДОКЛАД**  
ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СИСТЕМИТЕ  
ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ ЗА 2024Г.  
В „ДЕВНЯ РЕСАЙКЛИНГ ГРУП“ ЕАД

Януари 2025

## Увод

Настоящият доклад отразява общото състояние на системите за финансово управление и контрол на „Девня Ресайклинг Груп“ ЕАД. Изготвен е съобразно чл.3,ал.3 и чл.9, ал.6 от „Наредба за формата, съдържанието, реда и сроковете за представяне на информация по чл.8 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор“.

В изпълнение на указанията, дадени с писмо с изх.№ 3000-169/19.12.2024г. от кмета на Община Девня – Свилен Шитов е създадена необходимата организация за представяне на изискуемата информация за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2024 г.

Докладът съдържа самооценка на ръководителя за общото състояние на системите за финансово управление и контрол, действията предприети за развитие на финансово управление за отчетната година, областите на финансово управление и контрол, които се нуждаят от подобрене и източниците на информация, използвани за съставянето на доклада.

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

През 2024г. „Девня Ресайклинг Груп“ ЕАД следва заложените в стратегическите си планове цели, като същите са изпълнени за отчетния период.

Ръководителят на дружеството осигурява изграждането, развитието и функционирането на елементите на финансовото управление и контрол в съответствие със спецификата на дейността на предприятието.

Приетите основни документи, включващи Годишен план за одитна дейност, процедури за прилагане на информационна сигурност, план за обучение на служителите и риск-регистър са актуализирани.

Продължена е политиката за провеждане на оперативни срещи, теми на които е напредъка по постигане на стратегическите цели и изпълнението на задачите и плановете на дружеството.

Оценката за общото функциониране, адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол е „Много добра“, съгласно получения резултат от утвърдения въпросник за самооценка за 2024 година.

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

През 2024г. „Девня Ресайклинг Груп“ ЕАД продължи процеса по надграждане и развитие на системите за финансово управление и контрол. Организационната структура е оптимизирана в съответствие с възложените ѝ функции и дейности.

Поддържа се информационна и комуникационна система, която осигурява своевременна, уместна и точна информация от и до служителите на всички йерархични нива.

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

Във връзка с осигуряването на прозрачност, адекватност и контрол върху изпълнението на поставените задачи и цели пред организацията се планира въвеждането на програмен продукт, който да обхваща и проследява целия процес на планиране, предварителен контрол, изпълнение, заплащане и нуждата от последваща оценка на изпълнението, както и свързаните с тях документи ( заявка, искане, заповеди и т.н).

На лице са потребности за обучение на персонала по определени теми и са извършени действия във връзка с подобряване на професионалната им компетентност.

### **IV. Източници на информация, използвани за изготвяне на доклада**

При изготвяне на доклада е използвана информацията от вътрешни документи и въпросника за състоянието на системите за финансово управление и контрол.

Дата: 06.01.2025 г

Заличено на

Основание чл.4, ал.1

Съставил: ..... Регламен /ЕС/ 2016/679 .....

 /Николай Лием/

## ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА

## НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил: Николай Лием  
 Организация: Девня Ресайклинг Груп ЕАД  
 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. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени целите на Вашата организация!</i>	4	* постигане на добри икономически резултати/ годишен план
	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи. <i>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!</i>	4	*целите са съобразени съгласно националните стратегии и за отчетния период не са били изменени
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>	4	*служителите биват запознати съгласно годишните планове на дружеството
4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на конкретния документ, в който са определени годишните цели на Вашата организация!</i>	4	* Годишните цели са заложи в Годишен план за развитие на организацията.

5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са комуникирани целите на Вашата организация на всички нива!</i>	4	*поставените цели пред организацията са ясни и конкретни
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините, възпрепятствали постигането им!</i>	4	*зададените цели пред организацията са изпълнени изцяло
<b>Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала</b>			
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.). <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>	4	* служителите спазват приетите правила за поведение на работното място и няма установени нарушения.
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>	4	* всички служители са запознати с правилата за поведение с Декларация, която се съхранява в трудовото досие.
<b>Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване</b>			
9	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените ѝ функции и дейности. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!</i>	4	*Има одобрени функционални характеристики на всяко структурно ниво с описани функции и дейности
10	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! 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>	4	* в организацията са въведени писмени политики за разделяне на отговорностите, същите са разписани и в длъжностните характеристики.
11	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	* въведено е ежедневно устно докладване
<b>Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала</b>			
12	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.	4	правомощия се делегират от управителния съвет и се актуализират след всяка промяна на обстоятелствата.

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 всички планирани обучения, като при неизпълнение посочете съответните причини!</i></p>	4	* обученията на служителите са планирани в годишен план за обучения, като при необходимост от повишаване на квалификацията или преквалификация се осигурява обучение.
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	* задълженията и отговорностите на всеки ръководител са описани в длъжностни характеристики. За отчетната година няма установени нарушения при спазването 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	*при възникнали проблеми по отношение на вътрешния контрол текущо се дискутира на оперативни заседания на ръководния състав.
<b>Управление на човешките ресурси</b>			
16	<p>Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.</p>	4	има одобрени "правила за подбор и назначаване на персонал".
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 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.)</i></p>	4	* длъжностните характеристики се преглеждат и актуализират периодично. През отчетната година са актуализирани длъжностни характеристики на служители на които са вменени 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>		*извършва се годишна оценка на трудовото изпълнение / годишна атестация. За отчетния период не са използвани периодични оценки за повишаване в по-висока длъжност.
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 какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!</i></p>	4	* няма текущество на ръководен състав.

## КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

20	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. <i>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!</i>	4	*Ежегодно се извършва актуализация на стратегията за управление на риска. Въведени са контролни дейности, включващи писмени политики и процедури, даващи увереност, че рисковете са ограничени в допустими граници.
21	В организацията има риск-регистър, който включва всички съществени рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена. <i>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!</i>	4	* всяко структурно звено поддържа риск-регистър. На ниво компания се обобщава риск-регистър, който включва всички високи рискове на структурните звена.
22	Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се определя риск-апетита на Вашата организация!</i>	4	* риск-апетита е определен в "стратегия за управление на риска"
23	Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какви мерки са предвидени за осъществяване на контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива!</i>	4	*Всяко структурно звено поддържа и управлява риск-регистър
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно. <i>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!</i>	3	*всяка година се преглежда риск-регистъра и при необходимост се актуализира.
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! (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)</i>	4	* Ръководителите на всички структурни звена отговарят за идентифицирането, оценката и управлението на рисковете, правят предложения за предприемане на необходимите действия при установяване на нови рискове
26	В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/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> <i>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 документираны, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	3	*Отговорно лице по идентифициране и оценяване на риска е ръководителят на организацията.

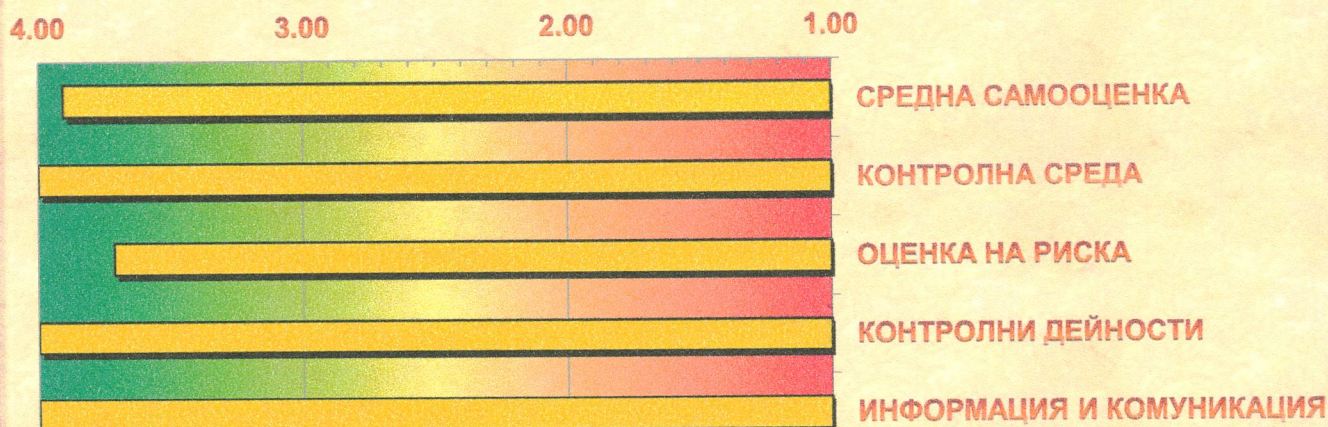
27	<p>Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете актуализирани ли са през отчетната година контролните дейности във Вашата организация и в кои области! В случай, че не са актуализирани, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	4	*Ръководството използва резултатите от мониторинга на риска, за да поддържа разбиране между целите на организацията и възможните рискове. През отчетната година не са актуализирани.
28	<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! 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.!</i></p>	4	*Приети са вътрешни правила за прилагане на Система за двоен подпис. Лицата определени да поставят подпис са управител, счетоводител и финансов контрольор.
29	<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! 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?</i></p>	4	*Осъществява се предварителен контрол от финансов контрольор. За отчетната година не са установени незаконосъобразни решения или действия.
30	<p>Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.</p>	4	спазват се правилата за извършване на разход и поемане на задължение в дружеството.
31	<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>	4	* обхватът и подходът за извършване на последващи оценки на изпълнението на приключили процеси, договори и стопански операции се определя въз основа на оценка на риска. Последващите оценки на изпълнението се изпълняват от работни групи.
32	<p>Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.</p>	4	Осчетоводяването на всички операции се извършва пълно, вярно, точно и своевременно в съответствие със Закона за счетоводството.
33	<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	*Служителите имат достъп до информация при спазване на основни принципи : откритост, достоверност и пълнота на информацията, еднакви условия за достъп до информация, защита на правото на информация, защита на личната информация. През 2024 година не е имало неоторизиран достъп до активи и информация.
34	<p>Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.</p>	4	Всички служители, които използват компютри се автентифицират посредством индивидуални потребителски имена и пароли.

35	<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	* въведени са превантивни мерки, система за проверка на сигналите за корупция, система за установяване на индикаторите за имами и нередности.
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		4.00 МНОГО ДОБРА	
36	<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	Ръководството разполага с точна и актуална информация.
37	<p>Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.</p> <p><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	Всеки служител в организацията има право на *достъп до необходимата му за извършване на вменените му задължения информация. През отчетния период няма установени случаи на ограничаване на достъпа на информация и гладкото протичане на работния процес.
38	<p>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.</p> <p><i>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 предприети!</i></p>	4	* Прилага се политика за информационна сигурност съобразена със Закона за киберсигурност.
39	<p>Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.</p> <p><i>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 причини!</i></p>	4	* Няма регистрирани случаи на забавяне или неотчитане на изпълнението на възложените задачи.
	<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.</p>	4	Процедури които се прилагат са разписани в Правилник за документооборота , Правилник за архивната дейност.
41	<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 (напр. създадени електронни платформи за комуникация; анкети за проучване мнението на потребители и др.)!</i></p>	4	* Ефективна комуникация се осъществява чрез електронна платформа
42	<p>Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.</p>	4	да
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		4.00 МНОГО ДОБРА	

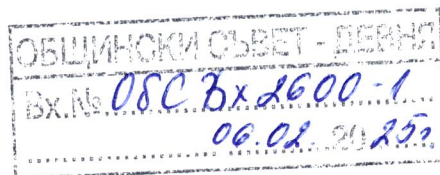
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ

43	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол). <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>	4	*Във "Вътрешни правила за осъществяване на мониторинг на системите за финансово управление и контрол" е регламентирано текущото наблюдение и оценка на състоянието на СВК.
44	През отчетната година е осъществяван ефективен мониторинг от риск-мениджмънта в организацията. <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>	3	*През 2024г. не е извършван мониторинг от риск-мениджмънта на организацията.
45	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации. <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>	4	*Не
46	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 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>	4	* През отчетната година няма установени 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. <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>	4.00	*При наличие на препоръки и предписания ще бъдат взети своевременни мерки.
Самооценка на раздел „Мониторинг“		3.80 МНОГО ДОБРА	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		3.90 МНОГО ДОБРА	

## СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА



ДО  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ДЕВНЯ



**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН НЕНКОВ,**

В изпълнение на чл.3, ал.3 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор ръководителите на търговските дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала отговарят за състоянието на финансовото управление и контрол в дружествата и се отчитат пред общински съвет.

Представяме Ви Въпросник за самооценка на СФУК за 2024 г. и Доклад за състоянието на СФУК за 2024 г. на „Обществено хранене Девня“ ЕООД.

С уважение,

РАДКА ДИМИТРОВА

Управител



## ДОКЛАД

за състоянието на системите за  
финансово управление и контрол за 2024г.  
в „Обществено хранене - Девня“ ЕООД

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

Настоящият доклад отразява общото състояние на системите за финансово управление и контрол на „Обществено хранене - Девня“ ЕООД. Изготвен е съобразно чл.3, ал.3 и чл.9, ал.6 от „Наредба за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина за представяне на информация по чл.8 ал.1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.

Годишният доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол отразява информация и самооценка за функционирането на финансовото управление и контрол като цялостен процес.

Системата за финансово управление и контрол в „Обществено хранене“ ЕООД гр.Девня, се осъществява на база действащите нормативни документи в страната при спазване на принципите за добро финансово управление.

Финансовото управление и контрол е процес, който обхваща дейността на дружеството и се осъществява от управителя и персонала.

Оценката, относно общото функциониране, адекватността, ефикасността и ефективността на системите за финансово управление и контрол е „Добра“.

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

Контролната среда определя климата в организацията и оказва влияние върху отношението на персонала към контрола. Контролната среда създава дисциплината, която е основа за оценка та на рисковете, застрашаващи постигането на целите на дружеството.

Дейността по финансово управление и контрол в дружеството се регламентира в съответствие със Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и Указанията, дадени от министъра на финансите. В дружеството е създадена необходимата организация за поддържане на добро финансово състояние и ефективно, ефикасно и икономично използване на финансовите средства.

В дружеството има Етичен кодекс, който определя етичните норми и правила за поведение на служителите. Всички служители при изпълнение на задълженията си се ръководят от лична почтеност и професионална етика. При постъпване на работа всички служители се запознават с правилата за поведение и реда за докладване. Служителите са длъжни да имат поведение, което да съответства на Етичния кодекс. Създадената организационна структура гарантира ефективно изпълнение на задълженията на персонала.

Управителят назначава служителите на трудови договори при спазване на разпоредбите на Кодекса на труда и други нормативни документи. При необходимост от назначаването на служители кандидатите за постъпване на съответната длъжност подават молба до управителя на дружеството, към която се прилагат изискуемите от

действащата нормативна уредба документи, които са необходими за сключване на трудовия договор.

За всяка длъжност се изготвят длъжностни характеристики и се връчват при постъпване на нов служител. Задълженията и отговорностите на отделните служители се определят в длъжностните им характеристики. Те се преглеждат периодично и се актуализират при необходимост.

Контролните дейности са отговорност на управителя на дружеството. Те представляват действията, които се извършват коректно и навременно създават необходимите условия за правилното управление и намаляване на рисковете.

Решението за извършване на определено действие, дейност, процес или процедура в дружеството се взема от управителя.

Функциите, задълженията и отговорностите на отделните служители се разпределя по начин, който не позволява на един служител едновременно да има отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол.

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

„Обществено хранене - Девня“ ЕООД предстои да развива системите за финансово управление и контрол, като насочи усилията си върху процеса на управление на риска. Трябва да се анализират събития и ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане на целите на дружеството и въвеждането на необходимите контролни дейности, с цел ограничаване на рисковете до едно приемливо ниво.

Оценката на риска в дружеството е непрекъснат процес, повтарящ се процес на идентифициране на променените условия и предприемането на действия при доказана необходимост. Елементите на оценката на риска трябва да включват три основни дейности: идентифициране на рисковете, които представляват опасност за дружеството, измерването им и намиране на правилен подход за тяхното намаляване до приемливо равнище.

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

За изготвянето на доклада е използвана информацията от Въпросника за самооценка на системите за финансово управление и контрол на „Обществено хранене - Девня“ ЕООД.

Дата: 30.01.2025г.

Управител:

  
Землено на  
Основание чл.4, ал.1  
Регистров № / 2016/679

Радка Димитрова



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

Отговорил:	Радка Димитрова
Организация:	Обществено хранене-ДевняЕООД
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
<b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА</b>			
Определяне на целите /Целеполагане/			
1	<p>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!</p>	3	<p>В Програма за развитие на дейността* на „Обществено хранене-Девня“-ЕООД са определени целите на дружеството.</p>

2	<p>Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи.</p> <p><i>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!</i></p>	3	Целите са съобразени със националните стратегии и през отчетната година не са изменяни.
3	<p>Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложен в стратегическите и годишните планове и програмни документи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i></p>	3	Служителите на дружеството са запознати с годишните планове.*
4	<p>Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на конкретния документ, в който са определени годишните цели на Вашата организация!</i></p>	3	*Годишните цели са определени в „Ежегодни цели на Обществено хранене-Девня“ ЕООД за 2024 г.
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>	3	*Годишните цели са ясни и конкретни.
6	<p>За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините, възпрепятствали постигането им!</i></p>	3	* За отчетния период годишните 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	*Прилагат се правила за поведение - Етичен кодекс. Не са установени нарушения на правилата за поведение през отчетната година.
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	Всички служители при постъпване на работа се запознават с правилата за поведение и реда за докладване на нарушенията на етичните норми.
<b>Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване</b>			
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	*Не са извършени промени в организационната структура на дружеството през отчетната година.
10	<p>В организацията е осигурено разделението 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	*Длъжностни характеристики, Правилник за вътрешния трудов ред.
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	*Своевременно, след изпълнение на поставената задача. Дружеството се отчита веднъж годишно за постигнатите резултати пред Общински съвет гр.Девня.
<b>Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала</b>			

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>	4	Да.
13	<p>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></p>	3	*Участие в периодично обучение.
14	<p>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></p>	4	*Не е установено неспазване на делегираните отговорности през отчетната година.
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. <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! В случай, че не са установени и/или обсъждани подобни проблеми/слабости, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	3	*Проблемите/въпросите на вътрешния контрол се дискутират на оперативки на управителя.
<b>Управление на човешките ресурси</b>			
16	<p>Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.</p>	4	Да.

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 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.)</i></p>	3	<p>*Длъжностните характеристики се преглеждат периодично и се актуализират при необходимост. През отчетната година не са извършени актуализации на длъжностните характеристики.</p>
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 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!</i></p>	3	<p>*Периодичните оценки не са използвани за допълнително възнаграждение на постигнати резултати.</p>
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 какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!</i></p>	3	<p>*Няма текущество.</p>
<b>Самооценка на раздел „Контролна среда“</b>		<b>3.42 ДОБРА</b>	
<b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА</b>			
20	<p>Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.</p> <p><i>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!</i></p>	3	<p>*Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. През 2023г. е актуализирана Стратегията.</p>

21	<p>В организацията има риск-регистър, който включва всички съществени рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена.</p> <p><i>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!</i></p>	3	*В дружеството има риск-регистър, който включва съществените рискове свързани с целите.
22	<p>Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се определя риск-апетита на Вашата организация!</i></p>	3	*Риск апетита се определя, като приемливото ниво на риска при изпълнение на дейността на дружеството, без да бъде застрашено постигането на целите.
23	<p>Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какви мерки са предвидени за осъществяване на контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива!</i></p>	3	*Тези рискове се наблюдават текущо, в края на годината и извънредно при възникване на необходимост.
24	<p>Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.</p> <p><i>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!</i></p>	4	*Риск регистъра се актуализира веднъж годишно.
25	<p>Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра.</p> <p><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! (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)</i></p>	3	*Подпис на изготвен протокол на работната група за управление на риска.

26	<p>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!</p> <p>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!</p>	3	*Има определен Комитет по управление на риска, който координира процеса по управление на риска.
Самооценка на раздел „Управление на риска“		3.14 ДОБРА	
<b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ</b>			
27	<p>Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно.</p> <p>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!</p>	2	*През отчетната година контролните дейности не са актуализирани.
28	<p>Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!</p> <p>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.!</p>	3	Управителят на дружеството е лицето, което полага подпис при поемане на финансово задължение и извършване на плащане.

29	<p>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!</p> <p>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?</p>	3	*Управителят на дружеството.
30	<p>Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.</p>	4	Да.
31	<p>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!</p>	2	*През отчетната година не е извършена последваща оценка на изпълнението
32	<p>Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.</p>	4	Осчетоводяването на всички операции се извършва пълно, достоверно, точно и навременно при спазване на Закона за счетоводство.
33	<p>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!</p>	4	*През отчетната година не е имало установен случай на неоторизиран достъп до активи и информация.
34	<p>Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.</p>	4	Да.

35	<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>	2	*Не са въведени.
<p><b>Самооценка на раздел „Контролни дейности“</b></p>		<p><b>3.11 ДОБРА</b></p>	
<p><b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ</b></p>			
36	<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	Да. Точна и своевременна информация.
37	<p>Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.</p> <p><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>	3	Служителят има право на достъп до необходимата информация за изпълнение на неговите задължения.
38	<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.</p> <p><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>	3	*Да. Няма случаи на сриг в информационната система през отчетната година.

39	<p>Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.</p> <p><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	*През отчетната година не са налице случаи на забавяне или неотчитане на изпълнението на възложените задачи .
40	<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.</p>	3	Да.
41	<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 (напр. създадени електронни платформи за комуникация; анкети за проучване мнението на потребители и др.)!</i></p>	2	Не.
42	<p>Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.</p>	3	Да.
<b>Самооценка на раздел „Информация и комуникация“</b>		<b>3.14 ДОБРА</b>	
<b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ</b>			
43	<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>	3	*Веднъж годишно се извършва самооценка на СФУК. Попълва се Въпросник и се изготвя Доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол.

44	<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>	2	*Не е осъществяван мониторинг от риск-мениджмънта.
45	<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	*Не са били обект на критични обществени и публикации
46	<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 съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция.
47	<p>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	* При дадени препоръки и предписания ще бъдат предприети адекватни и навременни действия за тяхното изпълнение.
<b>Самооценка на раздел „Мониторинг“</b>		<b>3.40 ДОБРА</b>	
<b>ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК</b>		<b>3.24 ДОБРА</b>	

## СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА

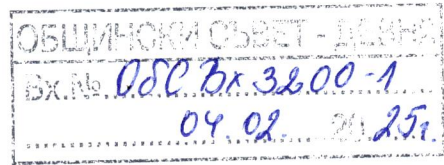
4.00

3.00

2.00

1.00





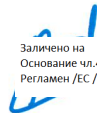
ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ДЕВНЯ

ПРИДРУЖИТЕЛНО ПИСМО

ОТ ВЕНЕРА ГАРИБОВА,  
СЧЕТОВОДИТЕЛ НА ДКЦ 1 ДЕВНЯ ЕООД

Във връзка с изискванията на чл. 8, ал. 1 от ЗФУК за представяне на информация за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на системите за финансово управление и контрол Ви изпращам доклад и въпросник за самооценка.

Счетоводител:

  
Залчено на  
Основание чл.4, ал.1  
Регламен /ЕС/ 2016/679

03.01.2025 г.

**ДОКЛАД**  
за състоянието на системите за финансово управление и контрол в  
ДКЦ 1 ДЕВНЯ ЕООД

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

Докладът за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2024 година се изготвя на основание чл. 2, ал. 8 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. Той съдържа информация за състоянието и развитието навзаимосвързаните елементи на вътрешния контрол.

Целите на годишния доклад за вътрешния контрол за 2024 година са: да представи информация за самооценка на ръководството за адекватността и ефективността на вътрешния контрол; да осигури прозрачност за състоянието на системите за управление и контрол; да посочи изпълнението на ключовите показатели за качествено осъществяване на дейността; да посочи насоки за развитие на системите за 2025 година.

Годишният доклад е разработен на базата на извършен анализ и обобщена информация от въпросника за самооценка, относно състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2024 година в лечебното заведение.

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

През 2024 година се актуализираха вътрешни документи. През 2024 г. дружеството продължи дейността си за постигане на стратегическите цели, приоритети и планове.

През отчетния период са приети и други вътрешни правила, регламентиращи дейности от административно-управленски характер.

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

Във връзка с осигуряването на прозрачност, адекватност и контрол върху изпълнението на поставените задачи и цели пред организацията се планира въвеждането

на програмен продукт, който да обхваща и проследява целия процес от планиране, предварителен контрол, изпълнение, заплащане и нуждата от последваща оценка на изпълнението, както и свързаните с тях документи (заявка, искане, контролни листи, заповеди, докладни и пр.).

Да се актуализират вътрешните нормативни документи, регламентиращи дейността на лечебното заведение.

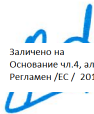
IV. Източници на информацията, използвана за изготвянето на доклада.

При изготвянето на доклада е използвана информацията от Вътрешни документи, свързани с изискванията на ЗФУКПС и въпросника за състоянието на финансовото управление и контрол

V. Допълнителна част

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

Счетоводител:

  
Заличено на  
Основание чл.4, ал.1  
Регламен /ЕС / 2016/679

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

Отговорил:	Венера Гарибова
Организация:	ДКЦ I - Девня ЕООД
Длъжност:	Счетоводител

### 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
<b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА</b>			
Определяне на целите /Целеполагане/			
1	<p>В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени целите на Вашата организация!</i></p>	2	*

2	<p>Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи.</p> <p><i>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!</i></p>	2	*
3	<p>Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i></p>	2	*
4	<p>Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на конкретния документ, в който са определени годишните цели на Вашата организация!</i></p>	1	*
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>	2	*
6	<p>За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините, възпрепятствали постигането им!</i></p>	1	*
<b>Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала</b>			

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>	2	*
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>	2	*
<b>Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване</b>			
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>	2	*
10	<p>В организацията е осигурено разделението 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>	2	*
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>	2	*
<b>Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала</b>			

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>	2	
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 всички планирани обучения, като при неизпълнение посочете съответните причини!</i></p>	2	*
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>	2	*
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! В случай, че не са установени и/или обсъждани подобни проблеми/слабости, моля посочете изрично това обстоятелство!</i></p>	2	*
<b>Управление на човешките ресурси</b>			
16	<p>Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.</p>	3	

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 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.)</i></p>	2	*
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 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!</i></p>	3	*
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 какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!</i></p>	3	*
<b>Самооценка на раздел „Контролна среда“</b>		<b>2,05 ЗАДОВОЛИТЕЛНА</b>	
<b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА</b>			
20	<p>Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.</p> <p><i>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!</i></p>	3	*

21	<p>В организацията има риск-регистър, който включва всички съществени рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена.</p> <p><i>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!</i></p>	2	*
22	<p>Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се определя риск-апетита на Вашата организация!</i></p>	3	*
23	<p>Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какви мерки са предвидени за осъществяване на контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива!</i></p>	2	*
24	<p>Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.</p> <p><i>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!</i></p>	2	*
25	<p>Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра.</p> <p><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! (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)</i></p>	3	*

26	<p>В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</i></p> <p><i>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!</i></p>	3	*
----	--	---	---

<p><b>Самооценка на раздел „Управление на риска“</b></p>	<p><b>2,57 ЗАДОВОЛИТЕЛНА</b></p>
--	----------------------------------

**КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ**

27	<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>	3	*
----	--	---	---

28	<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 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.!</i></p>	1	*
----	---	---	---

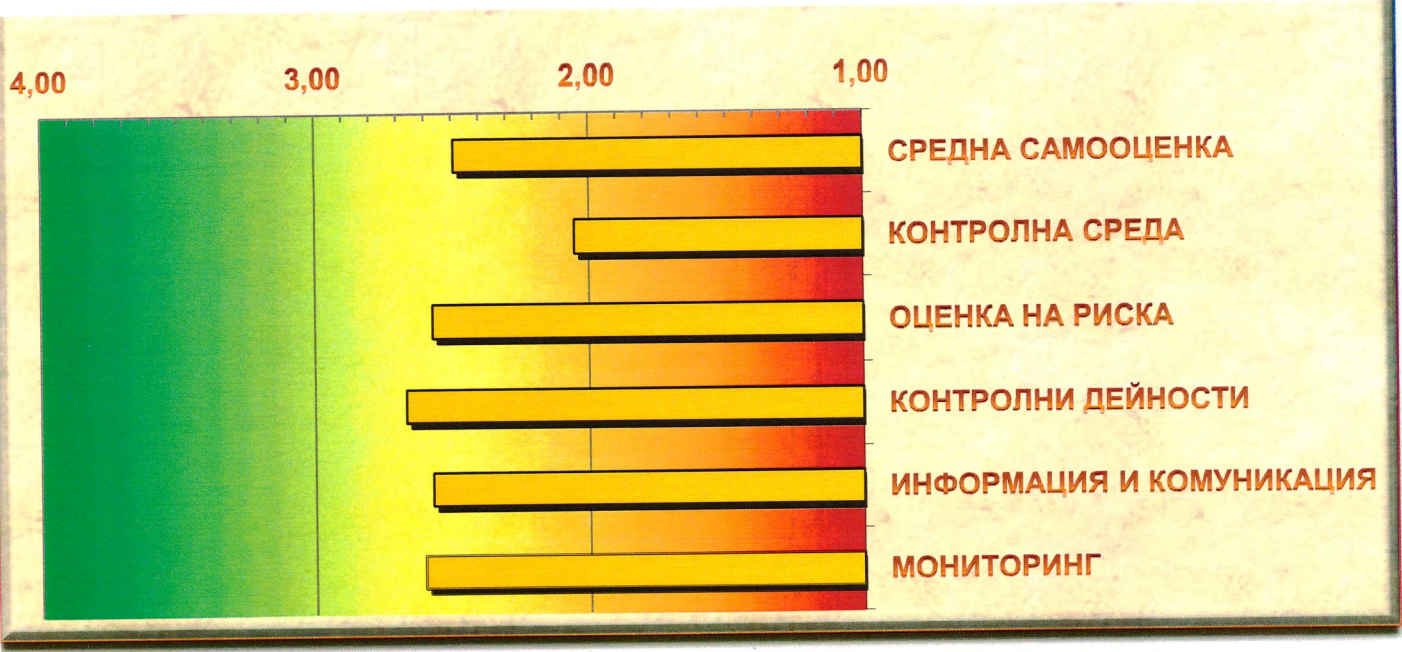
29	<p>Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година предварителният контрол установил ли е незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия и изразено ли е мнение с резерви/отказ от мнение!</i></p> <p><i>През отчетната година извършван ли е предварителен контрол по целесъобразност, при който се дава допълнително мнение освен за законосъобразност на предложението или разхода, а и обвързано ли е с целите на организацията?</i></p>	2	*
30	<p>Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажменти и сключени договори.</p>	3	
31	<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	*
32	<p>Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.</p>	3	
33	<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>	2	*
34	<p>Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.</p>	3	

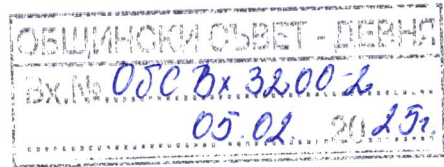
35	<p>Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете вида на прилаганите процедури във Вашата организация! Предвиден ли е ред за подаване на сигнали и защита на подателите им и ако "Да" моля, посочете наименованието на документа, в който е разписан този ред!</i></p>	4	*
<p><b>Самооценка на раздел „Контролни дейности“</b></p>		<p><b>2,67 ЗАДОВОЛИТЕЛНА</b></p>	
<p><b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ</b></p>			
36	<p>Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.</p>	2	
37	<p>Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.</p> <p><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>	3	
38	<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.</p> <p><i>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 предприети!</i></p>	3	*

39	<p>Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.</p> <p><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>	3	*
40	<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.</p>	2	
41	<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 (напр. създадени електронни платформи за комуникация; анкети за проучване мнението на потребители и др.)!</i></p>	2	
42	<p>Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.</p>	3	
<b>Самооценка на раздел „Информация и комуникация“</b>		<b>2,57 ЗАДОВОЛИТЕЛНА</b>	
<b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ</b>			
43	<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>	3	*

44	<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>	3	*
45	<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>	3	*
46	<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>	2	*
47	<p>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>	2	*
<b>Самооценка на раздел „Мониторинг“</b>		<b>2,60 ЗАДОВОЛИТЕЛНА</b>	
<b>ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК</b>		<b>2,49 ЗАДОВОЛИТЕЛНА</b>	

**СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА**






ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ДЕВНЯ

ПРИДРУЖИТЕЛНО ПИСМО

ОТ Д-Р ДОБРОМИР ФИЛИПОВ,  
УПРАВИТЕЛ НА МБАЛ ДЕВНЯ ЕООД

Във връзка с изискванията на чл. 8, ал. 1 от ЗФУК за представяне на информация за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на системите за финансово управление и контрол Ви изпращам доклад и въпросник за самооценка.

Управител:

  
Заличено на  
Основание чл.4, ал.1  
Регламен /ЕС / 2016/679

  
5.02.2025 г.

**ДОКЛАД**  
за състоянието на системите за финансово управление и контрол в  
**МБАЛ ДЕВНЯ ЕООД**

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

Докладът за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2024 година се изготвя на основание чл. 2, ал. 8 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор. Той съдържа информация за състоянието и развитието на взаимосвързаните елементи на вътрешния контрол.

Целите на годишния доклад за вътрешния контрол за 2024 година са: да представи информация за самооценка на ръководството за адекватността и ефективността на вътрешния контрол; да осигури прозрачност за състоянието на системите за управление и контрол; да посочи изпълнението на ключовите показатели за качествено осъществяване на дейността; да посочи насоки за развитие на системите за 2025 година.

Годишният доклад е разработен на базата на извършен анализ и обобщена информация от въпросника за самооценка, относно състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2024 година в лечебното заведение.

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

През 2024 година се актуализираха вътрешни документи. През 2024г. дружеството продължи дейността си за постигане на стратегическите цели, приоритети и планове.

През отчетния период са приети и други вътрешни правила, регламентиращи дейности от административно-управленски характер.

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

Във връзка с осигуряването на прозрачност, адекватност и контрол върху изпълнението на поставените задачи и цели пред организацията се планира въвеждането на програмен продукт, който да обхваща и проследява целия процес от планиране, предварителен контрол, изпълнение, заплащане и нуждата от последваща оценка на изпълнението, както и свързаните с тях документи (заявка, искане, контролни листи, заповеди, докладни и пр.).

Да се актуализират вътрешните нормативни документи, регламентиращи дейността на лечебното заведение.

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

При изготвянето на доклада е използвана информацията от Вътрешни документи, свързани с изискванията на ЗФУКПС и въпросника за състоянието на финансовото управление и контрол

V. Допълнителна част

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

Заличено на  
Основание чл.4, ал.1  
Регламен /ЕС/ 2016/679

Управител:

Д-р Добромир Филипов

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

<b>Отговорил:</b>	Добромир Филипов
<b>Организация:</b>	МБАЛ Девня ЕООД
<b>Длъжност:</b>	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
<b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА</b>			
Определяне на целите /Целеполагане/			
1	<p>В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени целите на Вашата организация!</i></p>	3	*

2	<p>Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи.</p> <p><i>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!</i></p>	2	*
3	<p>Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i></p>	3	*
4	<p>Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на конкретния документ, в който са определени годишните цели на Вашата организация!</i></p>	3	*
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>	3	*
6	<p>За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините, възпрепятствали постигането им!</i></p>	2	*
<b>Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала</b>			

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>	3	*
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	*
<b>Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване</b>			
9	<p>Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й 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>	3	*
10	<p>В организацията е осигурено разделието 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>	3	*
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>	3	*
<b>Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала</b>			

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>	3	
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 всички планирани обучения, като при неизпълнение посочете съответните причини!</i></p>	4	*
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	*
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>	3	*
<b>Управление на човешките ресурси</b>			
16	<p>Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.</p>	2	

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 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.)</i></p>	3	*
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 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!</i></p>	3	*
19	<p>Текучеството 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 какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!</i></p>	4	*
<b>Самооценка на раздел „Контролна среда“</b>		<b>3,05 ДОБРА</b>	
<b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА</b>			
20	<p>Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.</p> <p><i>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!</i></p>	2	*

21	<p>В организацията има риск-регистър, който включва всички съществени рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена.</p> <p><i>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 съществените рискове във Вашата организация!</i></p>	2	*
22	<p>Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се определя риск-апетита на Вашата организация!</i></p>	2	*
23	<p>Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какви мерки са предвидени за осъществяване на контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива!</i></p>	2	*
24	<p>Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.</p> <p><i>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!</i></p>	2	*
25	<p>Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра.</p> <p><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! (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)</i></p>	3	*

26	<p>В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска.</p> <p><i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</i></p> <p><i>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!</i></p>	2	*
<p><b>Самооценка на раздел „Управление на риска“</b></p>		<p><b>2,14 ЗАДОВОЛИТЕЛНА</b></p>	
<p><b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ</b></p>			
27	<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>	3	*
28	<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 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.!</i></p>	1	*

29	<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 по целесъобразност, при който се дава допълнително мнение освен за законосъобразност на предложението или разхода, а и обвързано ли е с целите на организацията?</i></p>	3	*
30	<p>Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.</p>	4	
31	<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>	4	*
32	<p>Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.</p>	2	
33	<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	*
34	<p>Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.</p>	4	

35	<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	*
<p><b>Самооценка на раздел „Контролни дейности“</b></p>		<p><b>3,22 ДОБРА</b></p>	
<p><b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ</b></p>			
36	<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	
37	<p>Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.</p> <p><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	
38	<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.</p> <p><i>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 предприети!</i></p>	3	*

39	<p>Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.</p> <p><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>	3	*
40	<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.</p>	3	
41	<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 (напр. създадени електронни платформи за комуникация; анкети за проучване мнението на потребители и др.)!</i></p>	4	
42	<p>Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.</p>	4	
<p><b>Самооценка на раздел „Информация и комуникация“</b></p>		<p><b>3,57 МНОГО ДОБРА</b></p>	
<p><b>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ</b></p>			
43	<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>	3	*

44	<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>	2	*
45	<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>	3	*
46	<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	*
47	<p>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	*
<b>Самооценка на раздел „Мониторинг“</b>		<b>3,20 ДОБРА</b>	
<b>ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК</b>		<b>3,04 ДОБРА</b>	

**СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА**



**Вх.№ Об С Вх 0601-3**

**12.02.2025 год.**

**ДО  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ДЕВНЯ**

## **ДОКЛАДНА ЗАПИСКА**

**от**

**Владимир ..... Ненков  
Председател на Общински съвет - Девня**

**Относно: Отпускане на финансова помощ от Община Девня за лечение на безплодие на семейства и лица, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на Община Девня.**

### **УВАЖАЕМИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

Определени са Правила за отпускане на финансова помощ от Община Девня за лечение на безплодие на семейства и лица, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на Община Девня.

Във връзка с чл.7 от Правилата окончателните размери на финансовите средства(сумата) за лечение на семействата и двойки, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми се определят с Решение на Общински съвет – Девня, като гласуването става по входящ номер на кандидатите (за запазване на конфиденциалността на заявителите)

Предвид гореизложеното и приетите критерии в Правилата за отпускане на финансова помощ от Община Девня за лечение на безплодие на семейства и лица, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на Община Девня и предложение обективизирано в Протокол №22/10.02.2025г. на комисия назначена със Заповед №1002К- 86/ 29.11.2023год. на Кмета на Община Девня,

### **ПРЕДЛАГАМ**

на основание чл.21,ал.1,т.6 от ЗМСМА Общинския съвет да вземе следното,

### **РЕШЕНИЕ:**

Общински съвет – Девня одобрява искането за финансова помощ за лечение на безплодие при лица с репродуктивни проблеми по Заявление с вх. № Вх. 9400-346/ 16.08.2024 г., като отпуска финансови средства в размер на 1 000,00 лева.

**С уважение,**

**ВЛАДИМИР НЕНКОВ**

*Председател Общински съвет – Девня*

## **О Б Щ И Н А   Д Е В Н Я**

Изх.№0600-23  
14.02.2025 г.

Вх.№ Об С Вх.0800-27  
14.02.2025 г.

**ДО  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ДЕВНЯ**

**ДОКЛАДНА ЗАПИСКА**  
от Свилен ..... Шитов  
Кмет на Община Девня

**Относно:** Отчет на общински дълг към 31.12.2024 година

**Уважаеми дами и господа общински съветници,**

През 2018 година бе подписан договор за поемане на общински дълг в размер на 5 000 000 лева и сключен договор с Райфайзенбанк България ЕАД. Гратисния период за усвояване на кредита бе една година от подписването на договора като този срок изтече през месец февруари 2019 година и от тогава до настоящия момент общината погасява ежемесечно главница в размер на 46 296 лева, като първото погашение бе през месец март 2019 година. През 2024 година са извършени общо 12 вноски по 46 296 лева или общо 555 552 лева погашения на главницата и 109 329.80 лева погашения на лихви или общо 664 881.80 лева.

Размерът на главницата към 31.12.2024 година на общинският дълг към Райфайзен България ЕАД след извършване на погасителните вноски е в размер на 1 203 728 лева.

Съгласно договора за енергоспестяване с гарантиран резултат с „Улично осветление“ ЕАД, Община Девня започва погасяването на задълженията по него на 108 равни месечни вноски.

През 2024 година е извършено погасяване на главница в размер на 189 571,64 лева и 30 339.91 лева лихви или общо 219 911.55 лева.

**ПРОЕКТ!!**

### **РЕШЕНИЕ:**

Общински съвет Девня, на основание чл. 52, ал.1 и чл. 21, ал. 1, т. 10 и т.24, във връзка с чл. 27, ал. 4 и ал. 5 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл.9 , ал. 2 и ал. 3 от Закона за общинския дълг и чл. 39 от Закона за публичните финанси, във връзка с разпоредбите на ЗДБРБ за 2024 година и Наредбата за условията и реда за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на общинския бюджет на Община Девня:

1.Приема и одобрява извършените плащания по главницата на дълга и лихви ,съответно главница 555 552 лева и лихви 109 329.80 лева или общо погашения по дълга 664 881.80 лева.

2. Приема и одобрява извършените плащания по главницата на дълга по към „Улично осветление“ ЕАД, съответно главница 189 571,64 лева и лихви 30 339.91 лева или общо погашения по дълга 219 911.55 лева.

3. Одобрява размера на остатъка по главницата по банковия заем към ОББ АД към 31.12.2024 година в размер на 1 203 728 лева.

4. Одобрява размера на остатъка по главницата към „Улично осветление“ ЕАД към 31.12.2024 година в размер на 855 458.46 лева.

**ВНАСЯ:**

**СВИЛЕН ШИТОВ**

Кмет на Община град Девня

## **О Б Щ И Н А   Д Е В Н Я**

Изх.№0600-24  
14.02.2025 г.

Вх.№ Об С Вх.0800-28  
14.02.2025 г.

**ДО  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ДЕВНЯ**

### **ДОКЛАДНА ЗАПИСКА от Свилен ..... Шитов Кмет на Община Девня**

**Относно:** Приемане на решение за събиране на приходите и извършване на разходи до приемане на Закона за държавния бюджет на Република България за 2025 година и съответно бюджета на Община Девня за 2025 година.

**Уважаеми дами и господа общински съветници,**

Народното събрание на Република България прие закон за събиране на приходите и извършване на разходите до приемането на Закон за държавния бюджет за 2025 година. В съответствие с този закон и чл.98 от Закона за публичните финанси Ви предлагам да приемете следното решение:

**Проект!!!**

На основание чл.52, ал1, чл.21, ал.11 т.6 от ЗМСМА, във връзка с чл. 27, ал. 4 и ал. 5 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл.98 от ЗПФ приема следното решение:

1.Приходите на Община Девня да се събират съгласно приетите наредби и решения на Общински съвет.

2.Когато приходите за съответния период са недостатъчни да покрият разходите същите да бъдат покривани от салдото към 31.12.2024 година в местна дейност но до размера на разходите за същия период на 2024 година.

3.Определя приоритетни разходи заплати , осигурителни плащания , вноски по банков кредит/главница и лихви/, вноски по ЕСКО договор /главница и лихви/, разходи за издръжка.

4.Настоящото решение е в сила до приемане на бюджета на Община Девня за 2025 година.

**ВНАСЯ:**

**СВИЛЕН ШИТОВ**  
Кмет на Община град Девня