МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

Утвърдил: /п/
МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ
ТЕМЕНУЖКА ПЕТКОВА

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА
НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил: д-р Иван Иванов
Организация: ДКЦ I "Св. Клементина Варна" ЕООД
Длъжност: управител

НИВА НА САМООЦЕНКАТА:			
1 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НЕ ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ			
2 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ЧАСТИЧНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ			
3 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ, НО СЕ НУЖДАЕ ОТ ПОДОБРЕНИЕ			
4 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НАПЪЛНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ			
№	**КРИТЕРИИ**	**оценка 1 - 4**	**МОТИВИ ЗА ПОСТАВЕНАТА ОЦЕНКА**
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА			
Определяне на целите /Целеполагане/			
1	В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени стратегическите цели на Вашата организация!*	**4**	*Програма за развитие и управление на ДКЦ I "Света Клементина" ЕООД.*
2	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година изменяни ли са определените стратегически цели на Вашата организация, вкл. и причините наложили промяната? В случай че не е извършвана актуализация, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**4**	*През отчетната година не е извършвана актуализация на Програмата за развитие и управление на ДКЦ I Света Клементина" ЕООД.*

3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложени в стратегическите и годишните планове и програмни документи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!*	**4**	*Стратегическите цели, мисия и визия на ДКЦ I Св. Клементина" ЕООД са достъпни на информационното табло на лечебното заведение. ДКЦ I "Св. Клементина" ЕООД е сертифицирано по ISO 9001:2015, като при всяка ресертификация, служителите се запознават с новите стратегически цели. Провеждат се периодични събирания с цел информираност.*
4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на документите, в които са определени годишните цели на Вашата организация!*	**3**	*Програма за развитие и управление на ДКЦ I "Света Клементина" ЕООД.*
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са комуникирани целите на Вашата организация на всички нива!*	**4**	*Провеждат се периодични събирания с цел информираност.*
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете годишните цели одобрени ли са от ръководителя на организацията, има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините, възпрепятствали постигането им!*	**4**	*За отчетния период всички годишни цели изпълнени.*
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.). *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на правилата за поведение през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**4**	*За отчетния период не са установени нарушения на правилата за поведение.*
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!*	**4**	*Правилата за поведение в ДКЦ I Св. Клементина" ЕООД са достъпни на информационното табло на лечебното заведение.*
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
9	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените ѝ функции и дейности. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!*	**4**	*През отчетната година нямаме извършвана промяна в организационната структура на лечебното заведение.*

10	В организацията е осигурено разделението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите! Ако във Вашата организация е налице съвместяване на две от тези дейности, посочете кои са тези дейности и длъжностите на лицата, които ги съвместяват!*	**4**	*В организацията има създадени длъжностни характеристики за всяка длъжност. За всяка дейност, за която това е необходимо се издават заповеди, свързани с определените лица. Във вътрешни правила също са описани задължения и права на служителите.*
11	Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!*	**4**	*Веднъж годишно.*
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			
12	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година има ли установени промени, наложили актуализация на делегираните правомощия и отоворности!*	**4**	*През отчетната година няма установени промени, които да наложат актуализация на правомощията и отговорностите.*
13	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на конкретните документи, в които са планирани обученията на служителите за отчетната година! Посочете изпълнени ли са планираните обучения, като при неизпълнение посочете съответните причини!*	**4**	*Изпълнени са всички обучения през отчетната година.*
14	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установено ли е неспазване на делегираните отговорности през отчетната година и ако е установено, какви са предприетите последващи мерки!*	**4**	*За отчетния период не е установено неспазване на делегираните отговорности.*

15	Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на риск-мениджмънта/Комитета по риска/Съвета за управление на риска и др. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дискутирани ли са области, с установени проблеми/слабости, които биха застрашили постигането на целите на организацията! Моля, посочете конкретните области!* *В случай че не са установени и/или обсъждани подобни проблеми/слабости, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**4**	*През отчетния период не са били установени преблеми/ слабости.*
Управление на човешките ресурси			
16	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на политиките и практиките по управление на човешките ресурси през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**4**	*През отчетния период не са били установени нарушения на политиките и практиките по управление на човешките ресурси.*
17	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете извършвани ли са актуализации на длъжностните характеристики на служителите в организацията през отчетната година и поради какви причини (напр. структурни промени, вменени/отпаднали преки задължения, изменение на нормативната уредба, изменение на функциите на звеното и др.).*	**4**	*През отчетната година не се е наложило извършването на актуализация на длъжностните характеристики.*
18	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете използвани ли са периодичните оценки за повишаване на служители в по-висока длъжност, чрез конкурентен подбор, за увеличение размера на работната заплата, за допълнително възнаграждение за постигнати резултати или за др.! Моля, посочете конкретния способ, приложен във Вашата организация през отчетната година!*	**4**	*През отчетният период не е извършвана оценка на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват.*

19	Текучеството на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете дали следите текучеството и какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!*	**4**	*Лечебното заведение използва социални и материалини стимули за мотивиране на персонала.*
Самооценка на раздел „Контролна среда“		**3,95 МНОГО ДОБРА**	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА			
20	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от коя година е последната актуализация на Стратегията за управление на риска и причината за извършването ѝ! По какъв начин се извършва актуализацията? (напр. създава се работна група; възлага се на определен служител или др.)*	**4**	*Последната актуализация на Стратегията за управление на риска е от 2025г.*
21	В организацията има риск-регистър, който включва най-съществените рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете обсъждани ли са с риск-мениджмънта идентифицираните от риск-собствениците рискове и по какъв начин се определят най-съществените рискове във Вашата организация!*	**4**	Към момента се изготвя актуализацията на списъка
22	Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се определя нивото на риск-апетит за отделните рискове и в кой вътрешен документ на организацията е описан! В случай че не е документиран, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**3**	В момента се изготвя
23	Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какви мерки са предвидени за осъществяване на контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива! Посочете на какъв период се преглеждат и при необходимост актуализират предвидените мерки.*	**4**	В момента се изготвя
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретните причини за извършената актуализация!*	**4**	*Да.*

25	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин е документирано участието на ръководителите на всички нива в оценката на риска и попълването на риск-регистъра!*	**3**	В момента се изготвя
26	В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!*	**4**	*Използва се управленската структура на лечебното заведение.*
27	Ролите и отговорностите на риск-мениджмънта са регламентирани във вътрешен акт/правила/процедура. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретно документа, в който са разписани ролите и отговорностите на риск-мениджмънта! В случай че не са документирани, моля посочете изрично това обстоятелство !*	**3**	В момента се изготвя
Самооценка на раздел „Управление на риска“		**3,63 МНОГО ДОБРА**	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
28	Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете актуализирани ли са през отчетната година контролните дейности във Вашата организация и в кои области! В случай че не са актуализирани, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**4**	*През отчетната година контролните дейност са актуализирани.*
29	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!* *Обхватът на проверките, извършвани преди поставяне на втори подпис разписан ли е във вътрешни правила, регламентиращи контролната процедура?* *Посочете какво включват като минимум проверките относно спазване на принципа на двойния подпис!*	**4**	*Управителя и главният счетоводител на лечебното заведение. Обхватът на проверките, извършвани преди поставяне на втори подпис е разписан във вътрешни правила, регламентиращи контролната процедура. Като минимум проверките включват проверка за коректността на счетодния документ, правилното счетоводно отчитане и др.*

30	Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година предварителният контрол установил ли е незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия и изразено ли е мнение с резерви/отказ от мнение!* *През отчетната година извършван ли е предварителен контрол за целесъобразност?*	**4**	*През отчетния период не са били установени незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия и няма изразени мнения с резерви. През отчетната година е извършван предварителен контрол за целесъобразност.*
31	Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са случаи, при които поради неосъществен текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори през отчетната година са настъпили негативни последици, които са повлияли на постигането на заложените цели и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**4**	*През отчетния период не са установени нарушения.*
32	Прилагат се политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година извършвана ли е последваща оценка на изпълнението и ако "Да" върху какви процеси/договори/стопански операции, както и от кои лица!*	**4**	*На последваща оценка и контрол подлежат всички договори по обществени поръчки.*
33	Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	**4**	
34	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!*	**4**	*За отчетната година няма установени случаи на неоторизиран достъп до активи и/или информация.*
35	Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година установени ли са случаи на неоторизиран достъп до информационните системи/технологии?*	**4**	*За отчетната година няма установени случаи на неоторизиран достъп до информационните системи/технологии.*

36	Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете вида на прилаганите процедури във Вашата организация! Предвиден ли е ред за подаване на сигнали и защита на подателите им и ако "Да" моля, посочете наименованието на документа, в който е разписан този ред!*	**4**	*В лечебното заведение се прилагат процедури по докладване при откриване или наличие на информация за корупция и измами.*
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		**4,00 МНОГО ДОБРА**	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ			
37	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	**4**	
38	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са оповестени значимите/основните документи, свързани с правилата и процедурите във Вашата организация! През отчетната година има ли установени случаи на ограничаване/забавяне на достъпа на информация и данни до служителите в организацията?*	**4**	*Всички служителите са запознати с документите и информацията , необходима им за изпълнение на техните задължения - лично или чрез информационното табло в лечебното заведение. За отчетният период няма установени случаи на ограничаване на достъпа до информация и данни на служители в организацията.*
39	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при сривове на информационните системи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли установени случаи на срив на информационните системи във Вашата организация през отчетната година! При установен случай на срив, посочете какви последващи мерки са предприети!*	**4**	*Няма установен срив на информационните системи през отчетната година.*
40	Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година налице ли са случаи на забавяне или неотчитане на изпълението на възложените задачи и конкретните причини!*	**3**	*Няма забавяне или неотчитане на изпълнението на задачите на структурните звена през отчетната година.*

41	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. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на процедурите по документиране, съхраняване и архивиране на информацията през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**4**	*Няма установен нарушения през отчетната година.*
42	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете използваните във Вашата организация специфични комуникационни канали за пренос на информация!*	**4**	*Да.*
43	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете имате ли заложени цели на организацията, в чието изпълнение участват и външни организации.*	**4**	*Да.*
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		**3,86 МНОГО ДОБРА**	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ			
44	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол). *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете при установени по време на текущия мониторинг, самооценките или от вътрешния одит слабости/недостатъци на състоянието на вътрешния контрол във Вашата организация, какви мерки са предприети за отстраняването им!*	**4**	*Своевременно уведомяване на отговорните служители в лечебното заведение за отстраняване на установените слабости/недостатъци.*
45	През отчетната година е осъществяван ефективен мониторинг от риск-мениджмънта в организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се осъществява мониторинга от риск-мениджмънта! В случай че не е извършван такъв, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**3**	*През отчетния период не е извършван мониторинг на риск-мениджмънта.*

46	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, които са били обект на критични обсъждания и публикации! В случай, че това не е приложимо за Вашата организация, моля изрично да го отбележите!*	**4**	*Нямало е обекти на кричини обсъждания и публикации през отчетната година.*
47	През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които са установени нарушения и/или са съставени актове! В случай че през отчетната година не са установени нарушения и/или съставени актове на Вашата организация, моля изрично да го отбележите!*	**4**	*Няма установени нарушения и съставени актове.*
48	Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се контролира и проследява прилагането на корективните мерки във Вашата организация! В случай че не се извършва такъв мониторинг, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**4**	*Не е извършван мониторинг поради липса на препоръки и предписания.*
Самооценка на раздел „Мониторинг“		**3,80 МНОГО ДОБРА**	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		**3,85 МНОГО ДОБРА**	

