

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил: д-р Румен Димов
 Организация: "ДКЦ "Чайка" 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			
<i>Определяне на целите /Целеполагане/</i>			
1	В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията.	4	
2	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството, или с други стратегически документи.	4	
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 в "ДКЦ "ЧАЙКА" ЕООД са детайлно запознати с действащите вътрешни правила за работа в дружеството, тъй като работата им е пряко свързана с организирането и прилагане на изпълнението му.

4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в плановете/програми на организацията.	4	
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими.	4	
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите плановете и програмните документи.	4	
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.).	4	
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. <i>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	4	Всички служители в "ДМЦ "ЧАЙКА" ЕООД са детайлно запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми.
9	В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответните дисциплинарни мерки. <i>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете механизмите за установяване и докладване на нарушенията.</i>	4	Няма
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
10	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности.	4	
11	Всяко звено на организацията (дирекция/отдел/др.) има ясно дефинирани правомощия и отговорности, описани във функционални характеристики или по друг подходящ начин.	4	

12	<p>В организацията е осигурено разделянето на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.</p> <p>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!</p>	4	Писмени заповеди на законния представител/ длъжностни характеристики и др.
13	<p>Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</p>	4	Служителите, които са натоварени с ръководни функции отчитат и докладват ежедневно на Управителя за постигнатите резултати и/или етапа на изпълнение на поставените задачи.
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			
14	<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	
15	<p>Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се оценява нивото на знания и умения и как се осигурява тяхното поддържане?</p>	4	<p>В "ДКЦ "Чайка" ЕООД работят високо квалифицирани служители (медицински работници), които имат нужните знания и ниво на обучение. Нивото на знания и умения на ръководството и служителите на организацията се осигурява посредством повишаване на знанията и опита, чрез обучения, повишаване на квалификацията и др. Управителят на дружеството се избира с конкурс и с решение на компетентния орган, което гарантира висока степен на професионализъм.</p>
16	<p>Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.</p>	4	
17	<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>	4	
Управление на човешките ресурси			

18	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	4	
19	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.	4	
20	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват.	4	
21	Текущото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.	4	

Самооценка на раздел „Контролна среда“

4.00 МНОГО ДОБРА

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

22	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегиата за управление на риска. <i>Моля, в колони "Мотиви за поставената оценка" посочете от коя година е последната актуализация на Стратегиата за управление на риска²²</i>	3	Да
23	В организацията има риск-регистър, който включва съществениите рискове, свързани с целите на всички административни звена и въведените контролни дейности.	4	
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.	3	
25	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. <i>Моля, в колони "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!</i>	3	Да
26	В организацията има определен риск-мениджмънт – комитет по риска/Съвет за управление на риска в организацията/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска. <i>Моля, в колони "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</i>	3	

Самооценка на подраздел „Управление на риска“		3.20 ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
27	Ръководството предприема адекватни мерки, относими към идентифицираните и оценени рискове.	4	
28	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.	4	
29	Осигурено е осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност. Моля, в колона „Мотиви за поставената оценка“ посочете от кого се осъществява предварителен контрол върху дейности с пряко финансово измерение и върху специализирани дейности на организацията!	4	Да, система за двоен подпис
30	Въведени са политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	4	
31	Въведени са политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. Моля, в колона „Мотиви за поставената оценка“ посочете какъв подход за извършване на последващи оценки е избран, какви процеси ще бъдат обект на оценка и кой ще ги извършва!	4	
32	Въведени са политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	
33	Въведени са правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тайната защита от неоторизиран достъп.	4	
34	Има правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	4	
Самооценка на подраздел „Контролни дейности“		4.00 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ			

35	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременно, актуална, точна, явна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	4	
36	Осигурен е адекватен и своевременно достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.	4	
37	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при срывове на информационните системи. <i>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностните лица във Вашата организация, осигуряващи различните аспекти на сигурността на информацията напр. длъжностно лице по защита на личните данни, служител по сигурността на информацията, служителите по ИТ сигурност или др.</i>	4	Външна фирма поддържа сигурността на информацията, назначено лице по защита на личните данни
38	Създадена е организация, при която служителите знаят как, къде и пред кого да докладват при установени грешки, нередности, измами или злоупотреби.	4	
39	Всяко структурно звено се отчита за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.	4	
40	Прилагат се процедури по документирание, съхраняване и архивиране на информацията, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите и осигуряваща адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение.	4	
41	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията.	4	
42	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	4	
Самооценка на отдел "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).	4	

44	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.	4	
45	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 евентуално са установени нарушения и/или са съставени актове!</i>	4	През отчетната година, няма установени или констатирани нарушения, нито съставени актове.
46	Предприемат се адекватни и навремени действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.	4	
Самооценка на раздел "Мониторинг"		4.00 МНОГО ДОБРА	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		3.84 МНОГО ДОБРА	

СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА

