



ОБЩИНА ИВАНОВО

www.ivanovo.bg

7088 с. Иваново, Област Русе, ул. "Олимпийска" 75
тел.: 08116/22-53, факс: 08116/28-70, e-mail: obshtina@ivanovo.bg

ЗАПОВЕД

№ *PH-09-109* / *28.02.2015* г.

На основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 5, ал.2, чл.7, ал.1, т.т. 3, 6, 8, 13 и 16 и чл. 13, ал.3, т.4 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор,

НАРЕЖДАМ:

I. УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори в Община Иваново, област Русе.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички служители в общинска администрация – Иваново и второстепенните разпоредители – за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Пламен Дончев – заместник-кмет на Община Иваново.

ГЕОРГИ МИЛАНОВ

Кмет на Община Иваново,
Област Русе



ОБЩИНА ИВАНОВО

www.ivanovo.bg

7088 с. Иваново, Област Русе, ул. "Олимпийска" 75
тел.: 08116/22-53, факс: 08116/28-70, e-mail: obshtina@ivanovo.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ГЕОРГИ МИЛАНОВ

Кмет на Община Иваново, област Русе
(Заповед № РД-09-...../...../.....)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ТЕКУЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОЕТИ
ФИНАНСОВИ АНГАЖИМЕНТИ И СКЛЮЧЕНИ ДОГОВОРИ**

СЪДЪРЖАНИЕ	Страница
1. Цел на правилата	3
2. Същност на текущия контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори	4
3. Субекти	6
4. Обекти	6
5. Ред за извършване на текущ контрол върху изпълнението	6
5.1. Възлагане на текущия контрол	6
5.2. Извършване на проверките	7
5.3. Документиране на резултатите от проверките и другите контролни мерки	7
5.4. Докладване на резултатите от извършеният текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти/сключен договори и последващи действия от ръководството	7
5.5. Досие на текущия контрол в общината	8
6. Процедура: извършване на текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори	9

Настоящите Вътрешни правила са в допълнение към СФУК на Община Иваново и са съгласно изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и издадените от Министъра на финансите „Методически насоки на елементите на финансово управление и контрол“, публикувани в раздел ИСФУКВО на Министерството на финансите.

1. Цел на правилата

Настоящите правила регламентират реда и начина за осъществяване на текущия контрол върху изпълнението на поетите финансови ангажименти и сключените договори в общината.

2. Същност на текущия контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори¹

Текущият контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори, се състои от контролни мерки, провеждани от ръководството на общината, с цел да се получи разумна увереност, че процесите, за които носи отговорност, се извършват по правилен начин. Ръководството на общината е отговорно за планирането, внедряването и прилагането на политиките и процедурите за текущ контрол, отчитайки спецификата на дейността. По своя обхват и същност на проверките, текущият контрол не се различава от последващия контрол, с изключение на това, че текущият контрол се осъществява върху все още неприключили поети финансови ангажименти/сключени договори, а последващите оценки на изпълнението – върху приключили процеси, договори и стопански операции.

Осъществяването на текущия контрол е от съществено значение по отношение на поетите финансови ангажименти/сключените договори чието изпълнение е периодично повтарящо се и е ключово за непрекъснатостта на процесите в общината (*например*: за доставки/услуги/изпълнение на дейности по граждански договори, в т.ч. при доставките на горивата, на почистващите препарати и дезинфектантите, на предпазните средства; при услуги и дейности – правна помощ, счетоводни услуги, специализирана дейност, охрана, медицинска помощ, и т.н.). В тази връзка, чрез текущия контрол: *1)* се получава своевременна обратна връзка, респективно разумна увереност, че поетите финансови ангажименти/сключените договори се изпълняват правилно и е гарантирана непрекъснатостта на доставките и услугите; *2)* ефективно се управляват съответните рискове и се получава своевременна информация за несъответствията при изпълнението, която позволява да се

¹ § 1, т. 27. (Изм. и доп. – ДВ, бр. 43 от 2016 г.) от Закона за публичните финанси (ЗПФ) „Поети ангажименти за разходи“ са клаузи на договори, разпоредби на нормативни и административни актове, съдебни и арбитражни решения, които обвързват бюджетните организации с бъдещи плащания за разходи и/или нови задължения за разходи с определима стойност, с изключение на: разходите за персонал, пенсии и приравнени на тях плащания, лихви по дълга (включително по гарантирания от държавата и общините дълг), както и разходите за данъци и други публични държавни и общински вземания.

В тази връзка, гражданските договори, разходите по които се отчитат като разходи за персонал, т.е. като разходи за извънтрудови правоотношения, не са поети ангажименти за разходи по смисъла на ЗПФ. В ЗФУКПС не се използва понятието „поет ангажимент за разход“, а се използва понятието „поето финансово задължение“.

реагира веднага и да се минимизират както вероятността от реализирането на рисковете, така и влиянието (ефектите) от реализирането им; и 3) получава се разумна увереност, че разходите, свързани с поетите финансови ангажменти и сключените договори, които са били обект на текущ контрол, са законосъобразни, в т.ч. и документално обосновани.

2.1. Цел на текущия контрол

Текущият контрол цели да установи несъответствия в изпълнението на поети финансови ангажменти/сключени договори, преди извършването на съответния разход. В тази връзка, текущият контрол има превантивна роля по отношение на извършването на незаконосъобразни разходи.

2.2. Задачи при текущия контрол:

1. Да се установи дали има съответствие в качеството и количеството на изпълнението, с клаузите в поетия финансов ангажмент/сключения договор: обхваща установяване на съответствието на текущите действия и решения чрез сравняване на действителното изпълнение с поетите финансови ангажменти/сключените договори.

2. Да се установи дали предстоящите разходи отговарят на сроковете и размера, заложен в клаузите в поетия финансов ангажмент/сключения договор.

3. Да се установи съответствието на физическият напредък на изпълнението със заложените клаузи за междинни и крайни резултати в поетия финансов ангажмент/сключения договор.

4. Да се установи наличие на текущи проблеми, пропуски и слабости, застрашаващи количественото и качественото изпълнение, причините за това и да се посочат мерки за тяхното своевременно преодоляване.

5. Да се установят причините за евентуално несъответствие между придобити и разходвани ресурси и нивото на постигнатите резултати, причините за това и какви корективни действия да се предприемат.

6. Да се установи наличие и валидност на съответни изискващи се/договорени сертификати, разрешения и др. (*например*: при доставка на хранителни продукти, на горива, на почистващи препарати и дезинфектанти, на предпазни средства, и т.н.), и наличие на непрекъснато текущо документиране и осигуряване на доказателства за спазването им при изпълнение на доставките.

2.3. Контролни мерки

2.3.1. Основният начин за осъществяване на текущия контрол е чрез извършване на проверки, които са документални и физически.

а) Документалните проверки при възможност обхващат 100% от документацията, доказваща изпълнението на клаузите в поети финансови ангажменти/сключени договори. Изключение се допуска, когато изпълнението е документирано с голям брой еднотипни документи и в този случай проверката може да се извърши на извадкова база, основана на оценка на риска.

Документалните проверки не са достатъчни сами по себе си да дадат увереност на ръководството на общината за законосъобразното и правилно изпълнение на поетите финансови ангажименти/сключените договори.

б) Физическите проверки се извършват в случаите, когато документалните проверки не могат да предоставят достатъчно доказателства за правилното изпълнение.

Физическите проверки целят да се установи дали изпълнението е действително извършено, дали е в пълно съответствие с условията на договор/споразумение или за качество и количество, да установят физическия напредък. Те могат да се извършват на извадкова база, въз основа на оценка на риска, извършена при прилагане на различни критерии: висока стойност на договора, наличие на индикации за установени проблеми или нередности, специфика на предмета, затрудняваща проверката на изпълнението чрез документален контрол и др.

2.3.2. Текущ контрол може да се осъществява и чрез въведено задължително периодично докладване (например: ежедневно/седмично/месечно) от служител/и, отговарящ/и за изпълнението на поет финансов ангажимент/сключен договор, в случай, че ангажиментът/договорът не е краткосрочен (относно срокове/начин и/или липса на документиране/напредък/количествени и/или качествени показатели/изпълнител и т.н.).

2.3.3. Текущият контрол върху изпълнението на поет финансов ангажимент/сключен договор – на базата на получен сигнал за измама/нередност, се осъществява по реда на процедурата за реакция при сигнали за предпоставки за корупция и/или измами (реф. Документ № III-05-01 Вътрешните правила за предотвратяване на измами и нередности и за реакция при сигнали за предпоставки за корупция и/или измами).

2.4. Понятия

При извършване на текущите проверки може да се установят несъответствия, грешки и нередности. По смисъла на ЗФУКПС и за целите на извършването на текущия контрол на базата на получени сигнали в хода на изпълнение на поет финансов ангажимент/сключен договор, следва да се имат предвид следните понятия:

а) Несъответствие

Всяко изпълнение, различно от договорените клаузи в поетите финансови ангажименти/сключени договори, независимо от крайния резултат.

б) Грешка

Неумишлен, технически пропуск, който не води до потенциален или реален негативен финансов ефект, но представлява несъответствие, отклонение и/или пропуск от договорените клаузи.

в) Нередност

Всяко нарушение на нормативна или договорна разпоредба, в резултат на действие или бездействие на служител, което е имало или би имало за резултат извършването на неоправдан разход.

г) Измама

Всяко умишлено действие или бездействие, свързано с:

г1) използване или представяне на фалшиви, неточни или непълни документи, което води до злоупотреба или неправомерно теглене на средства;

г2) прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, имащо същия ефект; г3) разходване на средства за цели, различни от тези, за които са били отпуснати

първоначално.

д) Съмнение за измама

Това е нередност, даваща основание за образуване на съдебно или административно производство с цел да се определи съществуването на измама със средства.

е) Между тези категории съществува неразривна връзка:

- *Всяка грешка, с потенциален или реален финансов ефект е нередност.*
- *Нередност, за която има съмнение, че е извършена умишлено, е съмнение/подозрение за измама.*

Измамата е престъпление по националното законодателство и се установява по наказателно-процесуален ред. При съмнение за измама се сезира Прокуратурата на Република България, тъй като общината няма правомощията да установи това.

3. Субекти

Отговорности по осъществяването на текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажменти/сключени договори имат кметът на общината и лицата, определени от него да извършат контролните мерки.

3.1. Кмет на общината

В изпълнение на управленската си отговорност, кметът на общината преценява и решава на кой етап/момент от изпълнение на клаузи по поети финансови ангажменти/сключени договори да се извърши текущ контрол на изпълнението им.

За целта той утвърждава:

- а) ред и начин за извършване на текущ контрол върху изпълнението;
- б) лицата, които ще осъществят контролните мерки (лицата се определят при спазване изискването за разделяне на отговорностите по вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол);
- в) длъжностните лица, които да предоставят необходимата документация и друга информация, относима към извършваните контролни мерки;
- г) линиите на докладване при установени несъответствия, грешки, нередности, съмнения за измама.

3.2. Лица, отговорни за извършване на текущ контрол върху изпълнението

След идентифициране на различните специализирани знания и умения, които са нужни за осъществяване на текущия контрол, кметът на общината определя достатъчно лица/служители, които имат необходимата професионална компетентност и ще могат да осъществят контрола. Също така, определя достатъчно време (в периода на изпълнение на поетите финансови ангажменти/сключени договори – преди приключването им и извършването на разходите по тях) за извършване на контролните мерки и за документиране и докладване на съответните резултати.

4. Обекти

Частичното или текущо изпълнение по поети финансови ангажменти и сключени договори, водещо до разход на ресурси.

5. Ред за извършване на текущ контрол върху изпълнението

5.1. Възлагане на текущия контрол

Кметът на общината, по свое решение и/или на общинския съвет и/или по предложение на служител, разпорежда със заповед извършването на текущ контрол към даден момент при

изпълнението на поет финансов ангажимент/сключен договор. Решението може да е провокирано от получен сигнал, информация, стойност, срокове или да е планирано, на базата на оценка на риска.

Вида и обема на проверките, както тяхната продължителност, начина на документиране на резултатите и срока за докладването им се определя в заповедта на кмета.

Със заповедта се определят: обект на проверката; лицата, които ще извършат проверката; срок за изпълнение, за документиране и докладване на резултатите.

5.2. Извършване на проверките

а) При документалните проверки се съпоставя информацията в наличните документи с клаузите по поетите ангажименти/сключените договори: проверява се комплектоването на документите дали съответства на клаузите на договора; при вече извършени авансови и/или междинни плащания – дали са спазени сроковете и клаузите във връзка с плащанията, дали са съставени и представени всички изискващи се документи (отчети, справки, протоколи и др.), дали в първичните счетоводни документи (фактурите) са попълнени всички изискващи се реквизити; съответства ли размера на плащанията (разхода) с договорните клаузи; доставките/услугите изпълняват ли се съгласно договора; при всяка доставка/услуга представят ли се всички изискващи се документи; документира ли се получаването/изпълнението им, съгласно договорения начин; документираната информация за изпълнението на договора позволява ли да се установи неизпълнение и/или несъответствие с договорните клаузи (в т.ч. спецификации; количество; качество); лицето което е подписало документите компетентно ли е за това, извършен ли е предварителен контрол за законосъобразност и докладвани ли са резултатите от него;

б) При физическите проверки се установява дали получените материални/нематериални активи и/или услуги отговарят количествено и/или качествено на заложените в договора.

в) Чрез интервюта и наблюдения – лицата придобиват допълнителна информация и могат да доизяснят фактите, съдържащи се в документацията.

5.3. Документиране на резултатите от проверките и другите контролни мерки

Резултатите от извършените проверки и други контролни мерки се документират в протокол/паметна записка/констативен протокол/анкетни карти и др., които съдържат информация за проверените договорни клаузи/дейности, за периода на извършване на проверката, за установените факти и обстоятелства и за другите събрани/получени доказателства, които се прилагат към съставените документи. Съставените документи се подписват с дата, име, длъжност от лицата, които са ги извършили, както и от лицата (когато е приложимо), чиято дейност е била обект на проверка.

При установени несъответствия в изпълнението задължително се съставя констативен протокол, който съдържа конкретна и изчерпателна информация за установените факти и обстоятелства. В тази връзка се получава писмена информация от доставчика/изпълнителя за причините за установеното несъответствие.

5.4. Докладване на резултатите от извършения текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти/сключени договори и последващи действия от ръководството

В съответствие с определените в заповедта на кмета на общината – срок/периодичност за докладване, се съставя доклад, в който се посочват фактите и обстоятелствата, установени

при осъществения текущ контрол. Към доклада се прилагат всички събрани и съставени документи, свързани с докладваните резултати от проверките.

Докладът с приложените документи към него се регистрира в деловодната система на общината и се представя на кмета на общината в определения срок.

5.4.1. Когато са установени:

а) правилно и точно изпълнение на поетия финансов ангажимент/сключен договор: кметът получава разумна увереност за процеса;

б) грешки или нередности (несъответствия с договорните клаузи): кметът на общината преценява и предприема необходимите последващи/коригиращи действия;

в) незаконосъобразно придобиване или разходване на средства: кметът на общината предприема действия за възстановяване на законосъобразното състояние и за коригиране на негативните финансови последици (ако такива са настъпили).

В зависимост от характера на правонарушението, се преценява и необходимостта от предприемане на действия за изпращане на сигнал, придружен със събраната информация на съответните компетентни органи².

При установено разходване на ресурси, несъобразено с целите на общината, ръководството предприема необходимите действия за подобряване на ефективността, ефикасността и икономичността на дейността на общината.

Въз основа на резултатите от текущия контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори кметът/ръководството анализира причините за допуснатите грешки и нередности и предприема действия за подобряване на елементите на системите за вътрешен контрол, чийто слабости са довели до установените грешки и нередности.

5.5. Досие на текущия контрол в общината

Издадените заповеди във връзка с текущия контрол се регистрират хронологично в заповедната книга, като се предоставя по един екземпляр на лицата, които са определени да го извършват, и един екземпляр се съхранява в досие за текущия контрол в общината.

Всички документи по възложените, респективно осъществените текущи контроли през годината се съхраняват комплектовано, в хронологичен ред в съответно досие за текущия контрол в общината. Досието за текущия контрол в общината (с всички приложения в него документи) е отделен раздел в досието по управление на риска в общината.

Информация за всеки един възложен текущ контрол и за резултатите по него се документира в Приложение към Риск-регистъра на общината – за годината.

Всяко едно установено при текущия контрол несъответствие при изпълнението/съмнение за нередност/съмнение за измама е индикатор за неефективно управляван риск, който задължително подлежи на анализ в рамките на извънредните или периодичните и годишния прегледи на резултатите от управлението на риска в общината.

² * При наличие на конкретно установени данни за административно нарушение – на органа, компетентен да установи нарушението и да наложи съответното административно наказание.

* При наличие на конкретни установени данни за нарушения на нормативните актове, уреждащи бюджетната, финансово-стопанската или отчетната дейност и за причинени вреди на имуществото на организацията или на друга организация от публичния сектор – на Агенцията за държавната финансова инспекция.

* При наличие на съмнения за измама или друго престъпление – на прокуратурата на Република България

6. Процедура: извършване на текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори

Етапи	Действия	Изпълнители	Документи
<p>1. Определяне на обекта на текущ контрол и служителите, които да го извършат</p>	<p>1.1. Определяне на етап/момент от изпълнение на клаузи по поети финансови ангажименти/сключени договори 1.2. Определяне на отговорните лица, които да извършат текущият контрол 1.3. Определяне на длъжностните лица, които да предоставят необходимата документация и друга информация, относима към извършвания контрол 1.4. Определяне линиите на докладване при установени несъответствия, грешки, нередности, съмнения за измама</p>	<p>Кмет на общината</p>	<p>Заповед</p>
<p>2. Извършване на проверки за целите на текущия контрол</p>	<p>2.1. Определянето на вида и обема на проверките: *Документални: съпоставяне на наличните документи с клаузи по поетите ангажименти/сключените договори; * Физически: дали получените материални активи или услуги отговарят количествено и/или качествено на заложените в договора; * Интервюта и наблюдения: за придобиване на допълнителна информация за доизясняване на фактите, съдържащи се в документацията; 2.2. Обобщаване на проверките, определяне на резултата от тях и изготвяне на становище/доклад до кмета на общината *прилагат се документите за извършените проверки.</p>	<p>Отговорните лица</p>	<p>* Докладна записка или констативен протокол *констативен протокол *интервю констативен протокол * становище доклад</p>
<p>4. Докладване на резултатите от текущия контрол</p>	<p>На кмета на общината се представя: 4.1. Становище/доклад 4.2. Прилагат се изготвените по време на контрола документи за извършените проверки по т. 2.1.</p>	<p>Отговорните лица</p>	<p>становище доклад документи</p>

5. Предприемане на действия от кмета на общината/ръководството	При установени:		
	5.1. Грешки или нередности: предприемат се необходимите последващи/коригиращи действия;	Кметът	5.1. Заповед
	5.2. Незаконосъобразно придобиване или разходване на средства: действия за възстановяване на законосъобразното състояние и за коригиране на негативните финансови последици (ако такива са настъпили)	Кметът	5.2. Заповед
	5.3. При нарушение/съмнение за измама: изпращане на сигнал, придружен със събраната информация на съответните компетентни органи	Кметът	5.3. Писмо до компетентните органи
	5.4. Разходване на ресурси, несъобразено с целите на общината: предприемане на действия за подобряване на ефективността, ефикасността и икономичността на дейността	Кметът Ръководители на отдели	5.4.Промяна във вътрешни правила
5.5. Анализ на причините за допуснатите грешки и нередности и предприемане на действия за подобряване на елементите на системите за вътрешен контрол, чийто слабости са довели до установените грешки и нередности.	Кметът Ръководители на отдели	5.5. Преглед и промяна на вътрешните правила	

Настоящите вътрешни правила влизат в сила от деня на утвърждаването им и са неразделна част от Системата за финансово управление и контрол в община Иваново.