



ОБЩИНА ИВАНОВО

www.ivanovo.bg

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

ЗАПОВЕД

№ РЛ-09-111 / 28.02.2025 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.16 и чл. 13, ал.3, т.5 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор,

НАРЕЖДАМ:

I. УТВЪРЖДАВАМ Процедура „Осъществяване на последващи оценки на изпълнението“ 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-.../28.02.2025)

ПРОЦЕДУРА

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. Същност на последващите оценки на изпълнението

Съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС)¹ ръководителят въвежда задължителни контролни дейности за разкриване на грешки и нередности на приключил процес, договор или стопанска операция. С последващите методическите насоки по елементите на ФУК и указанията за последващи оценки на изпълнението в организациите от публичния сектор, издадени от министъра на финансите (Указанията)² е определено: „последващи оценки на изпълнението“ са всички проверки, насочени към откриване на възможни грешки или нередности на приключил процес, договор или стопанска операция. Чрез проверките се установява дали ресурсите са придобити или са разходвани законосъобразно и във връзка с поставените цели и нивото на постигнатите резултати. Редът и начинът за извършване на проверките се определят въз основа на оценка на риска и анализ на разходите и ползите“

Предвид разнообразието и спецификата на процесите, договорите и стопанските операции в организациите от публичния сектор, законът не дефинира вида и обхвата на тези проверки. В тази връзка е възможно, при извършване на последващи оценки на изпълнението да се прилагат всички възможни процедури и техники за проверка, чрез които да се съберат нужните за целта на последващата оценка доказателства.

При определяне на подхода, следва да се извърши оценка на риска и да се вземат предвид разходите и ползите. Случили се събития със силно негативно финансово и/или обществено изражение задължително се подлагат на такива оценки.

¹ т. 11 от ДР на ЗФУКПС (нова, ДВ, бр. 13 от 2019 г.)

² Публикувани в раздел ИСФУКВО – м. март 2020 г. на интернет страницата на Министерството на финансите (МФ)

2. Цел на последващите оценки на изпълнението е да се установи:

- а) законосъобразността на реализираните действия и решения, свързани с придобиване или разходване на ресурси;
- б) нивото на постигнатите резултати;
- в) при необходимост - да се провери целесъобразността на действия и решения;
- г) да се идентифицират проблеми, пропуски и слабости, нуждаещи се от подобряване при вече приключил процес, договор или стопанска операция;
- д) причините за установени грешки или нередности;
- е) причините за несъответствие между придобити и разходвани ресурси във връзка с поставените цели и нивото на постигнатите резултати.

3. Основни понятия

По смисъла на ЗФУКПС, за целите на последващите оценки на изпълнението са въведени следните дефиниции и пояснения:

а) **Нередност** - всяко нарушение на нормативна или договорна разпоредба, в резултат на действие или бездействие на служител или на ръководството, което е имало или би имало за резултат намаляването или загубата на приходи или извършването на неоправдан разход. Тази дефиниция не се прилага по отношение на нередностите, засягащи финансовите интереси на Европейските общности, при установяването на които, органите по управление и контрол на средства по фондове и програми на ЕС прилагат специфични правила за регистрирането и докладването им.

Нередност, засягаща финансовите интереси на Европейските общности³ е всяко нарушение на общностното право в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Европейските общности или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, в резултат на собствени ресурси, които се събират направо от името на Европейските общности, или посредством извършването на неоправдан разход. Нашето законодателство не съдържа дефиниция за нередност, засягаща придобиването или разходването на националните бюджетни средства или собствените средства на организациите от публичния сектор, които не са разпоредители с бюджет.

б) **Грешка** - всеки неумишлен, технически пропуск, който не води до потенциален или реален негативен финансов ефект, но представлява несъответствие, отклонение и/или пропуск от установените правила и процедури. До колкото ЗФУКПС използва понятието нередност, следва да се имат предвид още две, свързани понятия, въведени в националното законодателство чрез Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове – „Измама със средства на ЕС“ и „Съмнение за измама със средства от ЕС“.

в) **Измама със средства на ЕС***

1) *по отношение на разходите***, всяко умишлено действие или бездействие, свързано с: 1.1) използването или представянето на фалшиви, неточни или непълни изявления или документи, което води до злоупотреба или неправомерно теглене на средства от общия

³ ЗФУКПС дефинира нередност, засягаща финансовите интереси на Европейските общности, но редът за установяване и докладване на такива нередности е регламентиран в отделни нормативни актове. В тази връзка редът, съдържащ се в издадените от министъра на финансите през м. март 2020 г. „Указания за последващи оценки на изпълнението в организациите от публичния сектор“, не се прилага за установяването, регистрирането и докладването на нередности, засягащи финансовите интереси на Европейските общности и за налагането на финансови корекции. Когато организация от публичния сектор установи, в качеството си на бенефициент на средства от фондове и програми на ЕС, че съществуват данни за наличие на нередност, засягаща финансовите интереси на Европейските общности, докладва незабавно на съответните органи за управление и контрол на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове.

бюджет на Европейския съюз или от бюджети, управлявани пряко от Европейския съюз или от негово име; 1.2) прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение, имащо същия ефект; 1.3) разходване на такива средства за цели, различни от тези, за които са били отпуснати първоначално.

2) *по отношение на приходите****, всяко умишлено действие или бездействие, свързано с: 2.1) използването или представянето на фалшиви, неточни или непълни изявления или документи, което води до неправомерно намаляване на средствата от общия бюджет на ЕС или бюджетите, управлявани от или от името на ЕС; 2.2) укриване на информация в нарушение на конкретно задължение, имащо същия ефект; 2.3) злоупотреба с правомерно получена облага със същия ефект.

г) Съмнение за измама със средства от ЕС - нередност, даваща основание за образуване на съдебно или административно производство на национално ниво с цел да се определи съществуването на измама със средства от ЕС.

д) Измама и съмнение за измама с националните средства - може да съществува и по отношение на националните бюджетни средства или собствените средства на организациите от публичния сектор, които не са разпоредители с бюджет.

Горепосочените дефиниции следва да се имат предвид при установяване на нередности, за да се прецени дали тези нередности пораждат съмнение за измама.

По националното законодателство, измамата е престъпление и се установява по наказателно-процесуален ред. Организациите от публичния сектор нямат правомощията да установят измама, независимо, че могат да преценят, че има съмнение за измама.

Независимо от произхода на средствата, при съмнение за измама, установената нередност, пораждаща съмненията, трябва да се докладва на компетентните органи. При съмнение за измама, следва да се сезира Прокуратурата на Република България

Горепосочените категории се съотнасят, както следва:

* Всяка грешка, с потенциален или реален финансов ефект е нередност.

* Нередност, за която има съмнение, че е извършена умишлено, е съмнение/подозрение за измама.

е) Процес - съвкупност от взаимосвързани дейности, техники, методи, извършвани от служителите в организацията и насочени към постигане на определен резултат.

ж) Договор

Договорът (в зависимост от правния отрасъл – гражданско право, търговско право, публичноправните отрасли, може да има известни нюанси на понятието) е съглашение, споразумение между равноправни субекти, което поражда права и задължения за тях.

з) Стопанска операция - действие, водещо до изменение на активите и пасивите на организацията.

3. Субекти

Отговорности по осъществяване организацията и провеждането на последващите оценки на изпълнението в община Иваново имат:

а) Кметът на общината

В изпълнение на управленската си отговорност кметът на община Иваново :

* утвърждава настоящата процедура, регламентираща реда и начина за осъществяване на последващи оценки на изпълнението, съгласно изискванията на законодателството;

* определя лицата, извършващи последващи оценки на изпълнението, при спазване на изискванията за: 1) разделяне на отговорностите по вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол; и 2) забрана за възлагане на осъществяването на последващата оценка на изпълнението – на звеното за вътрешен одит (когато има създадено в общината;

* определя линиите на докладване при установени грешки, нередности, съмнения за измама.

б) Лицата, отговорни за извършване на последващи оценки на изпълнението

Последващите оценки на изпълнението се възлагат от кмета на служители, които имат необходимата професионална компетентност.

Служителите, определени да извършат последващата оценка на изпълнението имат право на достъп до нужната информация, документи, активи и лица.

С цел перманентно извършване на последващ контрол в областта на управлението на средствата по бюджета и на имуществото, последващите оценки на изпълнението се извършват *от главния счетоводител и от лицето, определено да осъществява предварителния контрол в същата област.*

4. Обекти

Обект на последващите оценки на изпълнението са приключили решения, действия, дейности, процеси, договори и стопански операции, които са имали за цел и/или са довели до придобиване или разходване на ресурси.

5. Ред за осъществяване на последващите оценки на изпълнението

5.1. Планиране на последващите оценки на изпълнението

Последващи оценки на изпълнението се извършват, както в резултат от планиране, базирано на оценка на риска и анализ на разходи-ползи, така и при наличие на информация за възможни грешки или нередности на приключил процес, договор или стопанска операция в общината.

5.1.1. Планиране на последващи оценки, базирани на оценка на риска и анализ на разходи-ползи

а) В община Иваново *не се извършват* последващи оценки на изпълнението за всеки приключил процес, имал за цел и/или довел до придобиване или разходване на ресурси. Изборът на процеси, договори и стопански операции, подлежащи на последваща оценка на изпълнението се извършва от ръководството/кмета, на базата на резултатите от процеса по управление на риска.

б) За да се планира кои процеси и какъв обхват и подход да се приложат за всеки от тях при извършването на последващите оценки на изпълнението им, се използват резултатите от периодичните прегледи по управлението на риска (дефинирани в Стратегията за управлението на риска), с цел да се оптимизират разходите за осъществяване на контрол и да се осигури ефективно извършване на последващите оценки. В тази връзка, от обхвата на проверките може да се изключат:

* нискорисковите процеси: такива, спрямо които във връзка с нивото на риск апетит не се прилагат мерки за управление и контрол;

* сравнително ясните и прости процеси, при които предварителният и текущият контрол гарантират в достатъчна степен законосъобразността;

* процесите, при които редът за придобиването на ресурси или тяхното разходване, както и техният размер, са регламентирани и не подлежат на преценка за целесъобразност (процеси по събиране на нормативно определени такси, изплащане на възнаграждения и др.).

в) Прилага се следният **подход** при определяне на процеси, договори и стопански операции, подлежащи на последваща оценка на изпълнението:

1) Приоритетно и с по-задълбочено внимание, включващо извършването на повече видове проверки са процесите, които са определени като високорискови и свързаните с тях действия и решения, договори и стопански операции. Такива могат да бъдат процеси и дейности, към които има трайно негативен медиен и обществен интерес или за които има постъпили сигнали, жалби и др.

2) На извадкова база (по предварително определен критерии – например случаен подбор по стойност, време, изпълнител и др.) или при конкретно решение на ръководството

на база индикация за грешка или нередност – това са процесите, които са средно, до нискорискови и свързаните с тях действия и решения, договори и стопански операции.

г) Действия на служителите, които ще извършат конкретните последващи оценки на изпълнението:

1) Някои от процесите, на които ще се извърши последваща оценка на изпълнението, обхващат голям брой договори и/или стопански операции. По отношение на тези процеси, на база на оценка на риска, може да се формира извадка от договори и/или стопански операции, които да се проверят.

За да се избегне свръхконтрола и припокриване между различните линии на защита в общината, служителите, отговарящи за извършване на последваща оценка на изпълнението могат да обменят информация, да търсят методологическа подкрепа от служителите, отговарящи по управлението на риска, да търсят информация за установени нарушения и отклонения (в т.ч. и от вътрешния одит, когато е приложимо).

2) Анализ на разходи и ползи се използва за преценка дали да се извърши или не последваща оценка на изпълнението и за да се прецени (в допълнение към оценката на рисковете) обема и вида на проверките, които да се извършат.

В общината се извършват дейности в полза на обществото, които е трудно да се остойността финансово, което предполага прилагането на класическия метод за анализ на разходи-ползи, чрез който се изчисляват всички разходи и ползи от дейността в парична стойност, като база за сравнение. Извършването на този анализ, обаче, би бил прекалено ресурсоемък и сам по себе си не би допринесъл за ефикасното извършване на последващи оценки и в тази връзка той се прилага само в случаите, когато за извършване на последващите оценки на изпълнението ще се ангажират значителни ресурси (време, служители и външни специалисти).

За всички останали случаи, последващи оценки на изпълнението се извършват: по решение на ръководството, по предложение на служителите, с отговорности по управление на риска и/или ръководителите на структурни звена, при постъпили сигнали от служители и/или външни лица/организации.

5.1.2. Планиране на последващи оценки на изпълнението при наличие на информация за възможни грешки или нередности на приключил процес, договор или стопанска операция

След получаване на информация за възможни грешки или нередности на приключил процес, договор или стопанска операция, кметът, в рамките на управленската си отговорност, взема решение дали да се извърши последваща оценка на изпълнението или да не се извърши.

А. Ред за получаване на информация за възможни грешки и нередности при приключили процеси, договори и стопански операции, независимо от резултата на оценката на риска

Докладване на информация за грешки и нередности на приключил процес, договор или стопанска операция:

а) До ръководител на структурното звено

Всеки един служител на община Иваново е длъжен да докладва на ръководителя на структурното звено, в което работи, когато счита, че е установил информация за грешки и нередности на приключил процес, договор или стопанска операция. Докладваната информация може да се бъде придружена с документи, които да подкрепят/удостоверяват информацията, или да се посочи лице, което може да даде допълнителна информация. Ръководителят на структурното звено е длъжен да гарантира анонимността на служителя, подал сигнала.

Получената информация (сигнал) се анализира от ръководителя на структурното звено, който в зависимост от наличната информация и нивото на риск: 1) събира

допълнително информация и проверява твърденията и фактите; 2) докладва на прекия ръководител за необходимостта от извършване на последваща оценка на изпълнението.

Докладваната информация по т. а) се регистрира и документира в хронологичен ред съгласно т. 5.4 от настоящата процедура.

б) До кмета на община Иваново

1) Информация, докладвана от служител за ръководител на структурно звено

В случаите, в които ръководителят на структурното звено е свързан с извършването на грешка или нередност, служителят е длъжен да докладва информацията директно до кмета на общината, който е длъжен да гарантира анонимността на служителя, подал сигнала. В този случай писменото документиране на информацията се подписва само от кмета, преди регистрирането ѝ (номер и дата).

Когато сигналът се отнася до главния счетоводител и/или лицето, осъществяващо предварителен контрол в общината (по отношение на управлението на средствата по бюджета и имуществото), кмета определя със заповед друго лице, което да извърши проверка и да докладва резултатите от нея.

2) Информация от външни за общината лица

Информация (сигнали) от външни лица могат да постъпят по няколко начина:

2.1) чрез деловодството – сигналът се завежда в деловодната система със съответен регистрационен номер и дата, и се предоставя незабавно на кмета;

2.2) чрез поставената кутия/тетрадка за сигнали и оплаквания – лицето, което има право да проверява съдържанието на кутията, при установяване на постъпил сигнал за грешки и нередности на приключил процес, договор или стопанска операция предава сигнала незабавно на кмета на община Иваново;

2.3) устно, при поискана среща от външно лице с ръководител на структурно звено или с кмета на общината – съставя се двустранно подписан протокол, като се посочват трите имена, адрес за кореспонденция и телефон за връзка с външното лице;

2.4) по информация от медии и други външни източници.

При получаване на информация (сигнал) от външни източници, кметът подписва регистрираната и документирана информация и взема решение дали да се извърши последваща оценка на изпълнението или да не се извърши.

5.2. Извършване на проверки за целите на последващите оценки на изпълнението

С цел да се установи реалното състояние и да се направи обективна оценка се извършват всички необходими проверки на документи и други източници на информация, свързани с обекта на последващата оценка и насочени към откриване на възможни грешки или нередности на приключил процес, договор или стопанска операция.

Определянето на вида на проверките, които да се използват, зависи от характера на информацията, която трябва да се събере и анализира и преди всичко от нейните носители – документи, веществени доказателства, електронни носители, експертни мнения и др. В тази връзка, за целите на последващите оценки могат да се извършат:

- документални проверки – документите са основните физически носители на информация за фактите и обстоятелствата от дейността на организациите от публичния сектор. Затова един от основните начини за извършване на последващи оценки е чрез документална проверка;

- физически проверки – например, за да се провери дали количеството и качеството на ресурсите, придобити от даден договор или стопанска операция отговарят на изискванията, заложили предварително в договора;

- интервюта – чрез тях лицата придобиват допълнителна информация и могат да доизяснят фактите, съдържащи се в документацията;

• наблюдения и аналитични процедури – на база на събраната информация, чрез аналитични процедури лицата, извършващи последващи оценки извеждат заключения за целесъобразността и законосъобразността на процесите, договорите, стопанските операции.

Резултатите от проверките се документират задължително в подходящи работни документи (напр. контролен лист, паметна записка, констативен протокол, протокол, интервю и др.).

5.2.1. Проверки за целесъобразност на разходването и придобиването на ресурси

За да се провери ефективно до колко ресурсите са придобити или разходвани във връзка с поставените цели и нивото на постигнатите резултати, е необходимо да са налице следните предпоставки:

а) Оценяваните процеси, договори, стопански операции следва да са извършени в изпълнение на ясно дефинирани, конкретни цели.

Възможно е да са дефинирани цели за самия процес, договор (проект), стопанска операция или те да са изрично обвързани с постигането на стратегически или оперативни цели на

И в двата случая е важно да са дефинирани и измерими индикатори за постигане на целите.

1) В рамките на процедурата за разрешаване и одобряване, която се прилага при поемане на ангажимент/на финансово задължение, при възникване на вземания/задължения и при извършване на плащания/разходи по бюджета на община Иваново, е въведено представяне на заявка, която следва да съдържа мотиви за целесъобразност - обект на предварителен контрол преди вземането на решение за разрешаване (стартирането на процеса) и впоследствие – при одобряване на съответните плащания и приключване на процеса.

В тази връзка, целите за самия процес, договор (проект), стопанска операция, задължително трябва да са:

- * в съответствие с оперативните и стратегическите цели на община Иваново;
- * обезпечени с определени по източник и размер средства за изпълнението им.

б) Отчитане постигането на целите и ефикасността и икономичността на ресурсите са обект на мониторинг в община Иваново, като измерване степента на постигането на целите и съответно ефективността, ефикасността и икономичността на изпълнените процеси, договори, стопански операции – са обект на проверките за целесъобразността на управленските решения, в т.ч. и придобиването и разходването на ресурсите.

Забележка:

Възможни са три хипотези за извършване на проверка за целесъобразност като част от последваща оценка на изпълнението:

1. При наличие на ясни, конкретни, измерими цели, обезпечени с ресурси, за изпълнението на които са извършени оценяваните процеси, договори, стопански операции и при информация за резултатите от тяхното изпълнение, извършването на оценката е сравнително лесно.

2. Липсата на ясни, конкретни и измерими цели прави практически невъзможна оценката до колко ресурсите са придобити или са разходвани във връзка с поставените цели. В този случай е важно извършващите последващата оценка да формулират и комуникират нужните констатации за адекватността на процеса по целеполагане в община Иваново.

3. В случай, че са налице ясни, конкретни, измерими цели, обезпечени с ресурси, но в община Иваново не е събрана нужната информация за изпълнението на тези цели, то тогава проверките са насочени към събиране на достатъчна информация за изпълнението на целите. Такава информация може да се събере, както от първични източници (статистически данни,

интервюта, документални проверки на първични документи), така и от вторични източници (отчети, одитни доклади и др.).

3.1. Примерни въпроси за проверка на целесъобразността на разходването и придобиването на ресурси:

а) Целите на процеса (административната структура), договора, стопанската операция, съответстват ли на оперативните и стратегическите цели на община Иваново?

б) Целите ясни, конкретни, измерими и обезпечени със средства ли са (формулирани ли са в съответствие с концепцията SMART)?

в) Дефинирани ли са очаквани резултати и индикатори за изпълнение към всяка цел?

г) Има ли връзка между целите и бюджетните програми, респективно между целите и бюджетите на процесите, договорите, проектите, стопанските операции?

д) Определени ли са и осигурени ли са нужните средства за постигане на целите?

е) Отчетено ли е изпълнението на процесите, договорите, проектите, стопанските операции? Каква е степента на изпълнение?

ж) До колко изпълнението на процесите, договорите, проектите, стопанските операции е допринесло за постигане на оперативните и стратегическите цели на организацията?

з) Какви са постигнатите ползи?

и) Каква е степента на удовлетвореност на целевите групи и заинтересованите страни?

й) Какво е социалното/екологичното/икономическото въздействие от изпълнението?

к) Могат ли да се постигнат същите резултати с по-малко разходи?

л) Налице ли е информация за натовареността и приноса на служителите на община Иваново по изпълнението на процеса, договора, проекта, стопанската операция?

Извършващите последваща оценка на изпълнението трябва да дефинират най-подходящите оценителни въпроси, както и методите и техниките, чрез които да съберат информация, за да получат нужните отговори.

5.3. Докладване на резултатите и корективни действия

5.3.1. Резултатите от извършената последваща оценка се докладват на кмета, като му се предоставя доклад в свободна форма, контролен лист и/или становище за извършените проверки, резултатите от тях и по преценка може да се направи предложение за въвеждане на коригиращи или допълващи правила/процедури.

При установени грешки или нередности, Кметът на общината предприема нужните последващи, респективно корективни действия.

а) При установено незаконосъобразно придобиване или разходване на средства - 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 необходимостта и съответно предприемане на действия за изпращане на сигнал, придружен със събраната информация на съответните компетентни органи⁴.

б) При установяване на придобиване или разходване на ресурси, несъобразено с целите на община Иваново, кметът предприема действия за подобряване на ефективността, ефикасността и икономичността на дейността. Въз основа на резултатите от последващата оценка на изпълнението, се анализират причините за допуснатите грешки и нередности и

⁴ Компетентните органи, които имат правомощия да разследват и налагат санкции, в зависимост от характера на правонарушението са: 1. При наличие на конкретни установени данни за административно нарушение – на органа, компетентен да установи нарушението и да наложи съответното административно наказание. 2. 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 или на друга организация от публичния сектор – на Агенцията за държавната финансова инспекция. 3. При наличие на съмнения за измама или друго престъпление – на прокуратурата на Република България.

предприема действия за подобряване на елементите на системите за вътрешен контрол, чийто слабости са довели до установените грешки и нередности.

5.4. Досие на последващите оценки на изпълнението

С цел осигуряване проследимост на информацията/на адекватна одитна пътека и обвързване управлението на последващите оценки на изпълнението с управлението на риска се въвежда като неразделна част към Риск-регистъра⁵ Приложение, в което се регистрира и документира цялата получена информация за възможни грешки или нередности на приключил процес, договор или стопанска операция, взетите решения, изпълнени действия и докладвани резултати и последващите действия на кмета на община Иваново.

В Досието по управление на риска се открива раздел:

Досие на последващи оценки на изпълнението, в което за всяка проверка се открива раздел съдържащ:

* Екземпляр от заповедта за възлагане извършването на последващи оценки на изпълнението, комплетована с всички документи, обосноваващи издаването ѝ;

* Всички документи за осъществените проверки по нея - заверени ксерокопия (когато е необходимо) и изготвените по време на проверките и за докладването на резултатите – комплектовани в хронологичен ред;

* Документите по взетите решения/разпореждания от кмета на общината и тяхното изпълнение.

5.5. Процес: извършване на последваща оценка на изпълнението

Етапи на процеса	Действия	Изпълнители	Документи Срокове
1. Източници на информация за грешки и нередности на приключил процес, договор или стопанска операция.	1.1. Служители: когато са установили/получили информация за грешки и нередности по приключил процес, договор, стопанска операция (докладват на ръководителя на структурното звено, в което работят) <i>(анонимността на служителя, подал сигнала се гарантира по подходящ начин)</i>	Служители	1.1. Устно (протокол) или писмено (в свободна форма с трите имена, подпис и дата). Може да приложат и документи, свързани с информацията или да се посочи лице, което може да даде допълнит. информация.
	1.2. Ръководителите на структурни звена: анализират получената информация и в зависимост от нейната достатъчност и нивото на риск могат да: *съберат допълнително информация и да проверят твърденията и фактите; *докладват на кмета за необходимостта от извършване на последваща оценка на изпълнението.	Ръководител на структурно звено	1.2. Устно (протокол) или писмено (в свободна форма, с трите имена, подпис и дата), като приложи док. от служителя и събраната допълнително инф-я
	1.3. Служителите, които са установили/получили информация за грешки и нередности на приключил процес, договор или стопанска операция и преценят, че ръководителят на структурното звено е свързан с извършването на тази грешка или нередност докладват директно на кмета, който е длъжен да запази анонимността на подалия сигнала служител. <i>(анонимността на служителя, подал сигнала се гарантира по подходящ начин)</i>	Служители Външни лица	1.3. Устно (протокол) или писмено (в свободна форма, с трите имена, подпис и дата). Ако има се прилагат/посочват документи, друга информация или се посочва лице, което може да даде допълнителна информация.

⁵ Всяко едно установено при последващата оценка 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

	<p>1.4. Сигнали от външни лица, постъпили: * чрез деловодството – сигнала се завежда в дневник и му се поставя вх. номер;</p> <p>* чрез поставената кутия/книга за сигнали и оплаквания – лицето, което има право да проверява съдържанието на кутията, при установяване на постъпил сигнал за грешки и нередности на приключил процес, договор или стопанска операция предава сигнала директно на кмета на общината; * устно, при поискана среща от външно лице с ръководител на структурно звено или с ръководителя;</p> <p>* по информация от медии</p>	<p>Служител</p> <p>* Служител</p> <p>* Външни лица</p>	<p>1.4. Писмено, с входящ № и дата</p> <p>* писмен сигнал, предоставя се на кмета.</p> <p>* устно (протокол) и писмено</p>
2. Определяне на процесите и служителите	<p>2.1. Определяне на дейностите, процесите и свързаните с тях решения, на които да се извърши последваща оценка на изпълнението</p> <p>2.2. Определяне на отговорните лица, които да извършат последващи оценки на изпълнението</p> <p>2.3 Определяне на длъжностните лица, отговорни за предоставяне на цялата документация и друга информация, относима към оценявания обект</p> <p>2.4. Определяне срока (и вида) на проверките, които да се извършат</p>	Кмет	Заповед
3. Извършване на проверки за целите на последващите оценки на изпълнението	<p>3. Когато в заповедта не е посочен вида на проверките, те се определят от лицата, определени да извършат последващия контрол и зависят от характера на информацията, която трябва да се събере и анализира и преди всичко от нейните носители – документи, веществени доказателства, електронни носители, експертни мнения и др.,</p> <p>* документални проверки: документите са основните физически носители на информация за фактите и обстоятелствата;</p> <p>* физически проверки: дали получените материални активи по даден договор/стопанска операция отговарят количествено и/или качествено на изискванията, заложи в договора;</p> <p>* интервюта – чрез тях лицата придобиват допълнителна информация и могат да доизяснят фактите, съдържащи се в документацията;</p> <p>* наблюдения</p> <p>* аналитични процедури – на база на събраната информация, чрез аналитични процедури се извеждат заключения за целесъобразността и законосъобразността на процеса, договора, стопанската операция.</p>	Отговорно/и лице/лица	<p>протокол/план/график</p> <p>* КЛ, протокол, други работни документи и/или ксерокопия</p> <p>* КЛ, констативен протокол, изчисления</p> <p>* КЛ, интервю</p> <p>* КЛ, паметна записка</p> <p>* КЛ, заключение</p>
3.1. Проверки за целесъобразност на разходването и придобиването на ресурси	<p>3.1.1. Налице ли са предпоставки/условия за извършване на проверки за целесъобразност на процеса:</p> <p>* дефинирани ли са конкретни цели и измерими индикатори за постигането им (за самия процес, договор, проект, стопанска операция) или те да са изрично обвързани с постигането на стратегически или оперативни цели на</p>	Отговорно/и лице/лица	3.1.1. Въпросник

	<p>* Ако са дефинирани целите, те в съответствие ли са с оперативните и стратегическите цели на</p> <p>* Обезпечени ли са с определени по източник и размер средства за изпълнението им;</p> <p>* Прилагани ли са процедури за наблюдение и за отчитане постигането на целите и ефикасността и икономичността на ресурсите</p> <p>3.1.2. Ако тези предпоставки не са налице, проверяващото лица не е в състояние да извърши проверките</p> <p>3.1.3. При ясни, конкретни, измерими цели, обезпечени с ресурси, за изпълнението на които са извършени оценяваните процеси, договори, стопански операции и при информация за резултатите от тяхното изпълнение, се извършва оценка за целесъобразност</p> <p>3.1.4. При ясни, конкретни, измерими цели, обезпечени с ресурси, но липса на информация за изпълнението на тези цели,</p>	<p>Отговорно/и лице/лица</p> <p>отговорно/и лице/лица</p> <p>отговорно/и лице/лица</p>	<p>3.1.2. Доклад за адекватността на процеса по целеполагане и невъзможност да се извършат последващи оценки на изпълнението</p> <p>3.1.3 Доклад</p> <p>3.1.4. Доклад за удължаване на срока, за да се събере достатъчна информация за изпълнението на целите</p>
<p>4. Докладване на резултатите от извършената последваща оценка на изпълнението и предлагане на корективни действия</p>	<p>На кмета се предоставят:</p> <p>4.1. Доклад, Контролен лист и/или становище: отразяват извършените проверки и заключението на отговорното/те лице/лица.</p> <p>4.2. Към доклада, КЛ, се прилагат изготвените в процеса на проверката документи: становище, заключение, предложение, протокол, паметна записка, въпросници, интервюта, анкетни листа</p>	<p>отговорно/и лице/лица</p> <p>отговорно/и лице/лица</p>	<p>4.1. Доклад (свободен текст) Становище</p> <p>4.2. Всички изготвени документи</p>
<p>5. Действия на кмета на общината</p>	<p>При установени:</p> <p>* Грешки или нередности: кметът преценява и предприема необходимите последващи/коригиращи действия.</p> <p>* Незаконосъобразно придобиване или разходване на средства: кметът 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/предприемане на действия за изпращане на сигнал, придружен със събраната информация на съответните компетентни органи .</p>	<p>кмет</p> <p>кмет</p>	<p>*Заповед за извършване на промени във вътрешни актове</p> <p>*Заповед за доброволно възстановяване на средства</p> <p>Сигнал до компетентни органи</p>
<p>6. Архивиране на документите и осигуряване проследимост на информацията/ адекватна одитна пътека</p>	<p>6. В Приложение към Риск-регистъра за годината се създава Досие на последващите оценки на изпълнението, като за всяка извършена проверка се създава отделен раздел, който съдържа:</p> <p>6.1.Екземпляр от заповед за извършване на проверка (с обосноваващите я документи)</p>	<p>Отговорните служители за поддържане на риск регистъра;</p>	<p>Съответните документи</p>

	<p>6.2. Всички документи по осъществените проверки и докладваните резултати, комплектовани в хронологичен ред</p> <p>6.3. Последващите разпореждания/заповеди на кмета на общината и документите за осъществените последващи действия за коригиране на установени пропуски и нарушения</p>	<p>служителите, извършващи проверките</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	--

Настоящата процедура влиза в сила от деня на утвърждаването ѝ и е неразделна част от Системата за финансово управление и контрол в Община Иваново.