



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ФОНДАЦИЯ
„НИКОПАВКА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Препоръчителни бележки и проект

Правила и методика за мониторинг, контрол и оценка при изпълнението на конкретни политики от общинската администрация – община БЕЛОСЛАВ

В Стратегия(та) за иновации и добро управление на местно ниво, приета от Съвета на Европа през октомври, 2007 г., е посочено, че идеята за доброто управление се определя от приложението на ценностите и стандартите на демокрацията, на защита на човешките права и на върховенството на закона в политиката и дейността на общините като субект на местното управление.

Основополагащо в Стратегията е формулирането на 12-те принципа за доброто управление на местно ниво:

- 1) **Честно провеждане, представителност и обществено участие по време на избори** - да се осигурят реални възможности за всички граждани да упражняват правото си на глас по въпроси от обществен интерес;
- 2) **Отзивчивост** - да се осигури непрекъснато във времето посрещане на нуждите и законно обосноваваните очаквания на гражданите от страна на местните власти;
- 3) **Ефикасност и ефективност** - да се гарантира постигане на целите чрез оптимално използване на наличните ресурси;
- 4) **Откритост и прозрачност** - да се осигурява обществен достъп до информация и да се улеснява разбирането за това, как се решават общественно значимите въпроси;
- 5) **Върховенство на закона** - да се гарантира честност, безпристрастност и предсказуемост;
- 6) **Етично поведение** - да се гарантира, че общественият интерес е поставен над личните интереси;
- 7) **Компетентност и капацитет** - да се гарантира, че местните представители на населението, както и назначените служители са в състояние да изпълняват своите задължения;
- 8) **Иновации и отвореност за промени** - да се гарантира, че се извлича практическа полза от въвеждането на нови решения и добри практики;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ФОНДАЦИЯ
„НИКОПАВКА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

9) Устойчивост и дългосрочна ориентация - да се взимат под внимание интересите на бъдещите поколения;

10) Стабилно финансово управление - да се гарантира целенасочено и продуктивно използване на обществените фондове;

11) Човешки права, културно разнообразие и социално единство - да се гарантира, че са защитени всички граждани и е зачетено човешкото им достойнство, както и това, че никой от тях не е дискриминиран или изключен от обществения живот;

12) Отчетност - да се гарантира, че избираемите представители на властта и назначените общински служители поемат и носят отговорност за своите действия.

Водени от този и редица други документи на ЕС и на основата на българското законодателство, стъпвайки на данните от направеното социологическо изследване и проучването на документи и информационни източници, сред които и официалния сайт на Община БЕЛОСЛАВ, при реализацията на настоящия проект формулирахме някои предложения и препоръки.

Една от тях е идеята за обогатяване на инструментариума на вътрешния одит/ контрол върху дейността на общинската администрация при изпълнение на приетите правилници и правила сред които по-важните са представените в сайта на общината:

1. Правилник за вътрешния трудов ред в общинска администрация Белослав;
2. Вътрешни правила за управление и контрол на човешките ресурси в община Белослав;
3. Вътрешни правила за наблюдение прилагането на Кодекса за етично поведение на служителите в общинска администрация Белослав;
4. Вътрешни правила за организация на административното обслужване в община Белослав;
5. Вътрешни правила за предоставяне на електронните административни услуги в община Белослав;
6. Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в общинска администрация Белослав;
7. Вътрешни правила за работа в системата за електронен обмен на документи в Общинска администрация Белослав;
8. Вътрешни правила за дейностите, свързани с администрирането, експлоатацията и поддръжката на хардуер и софтуер в община Белослав;
9. Вътрешни правила за служителите, указващи правата и задълженията им като потребители на услугите, предоставяни чрез информационните и комуникационните системи на община Белослав;
10. Вътрешни правила за приемане и изпращане на документи и съобщения от община Белослав чрез системата за сигурно електронно връчване /ССЕВ/ на държавна агенция "Електронно управление";
11. Вътрешни правила за реда за издаване, подновяване и прекратяване на квалифициран електронен подпис /КЕП/ и работа и съхраняване на електронни документи, подписани с квалифициран електронен подпис в община Белослав;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ФОНДАЦИЯ
„НИКОПАВКА“



БЕЛОСЛАВ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

12. Вътрешни правила за класификация на информацията в община Белослав;
13. Вътрешни правила относно публикуването на информационни масиви и ресурси в портала за отворени данни в отворен формат в Община Белослав;
14. Политика за мрежова и информационна сигурност в община Белослав;
15. Политика за мерките за защита на личните данни, събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от община Белослав;
16. Инструкция за механизма на обработване на лични данни и защитата им от незаконни форми на обработване в поддържаните регистри, съдържащи лични данни при община Белослав;
17. Вътрешни правила за вписване и заличаване на данни в регистъра на информационните ресурси на общинската администрация Белослав;
18. Вътрешни правила при издаване на удостоверения за настояничество и попечителство в община Белослав;
19. Вътрешни правила за организация на бюджетния процес;
20. Счетоводна политика на община Белослав;
21. Индивидуален сметкоплан на община Белослав;
22. Вътрешни правила за прилагане на системата за финансово управление и контрол в община Белослав;
23. Вътрешни правила за организация на работната заплата в Община Белослав;
24. Амортизационна политика на община Белослав;
25. Правила за провеждане на инвентаризация, бракуване и ликвидиране на негодни активи;
26. Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол и система за двойния подпис в община Белослав;
27. Вътрешни правила за дейността на учреденския архив на община Белослав;
28. Номенклатура на делата в община Белослав;
29. Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в община Белослав;
30. Инструкция за приемане и разглеждане на сигнали за корупция в общинска администрация гр. Белослав;
31. Вътрешни правила за предотвратяване на измами, нередности и последващи оценки на изпълнението на приключили процеси, договори или стопански операции в община Белослав;
32. Вътрешни правила за разпореждане и управление на имоти и вещи, собственост на община Белослав;
33. Вътрешни-административни правила за работа при проверки, извършвани от омбудсмана, и за съобразяване с неговите предложения и препоръки и др.,

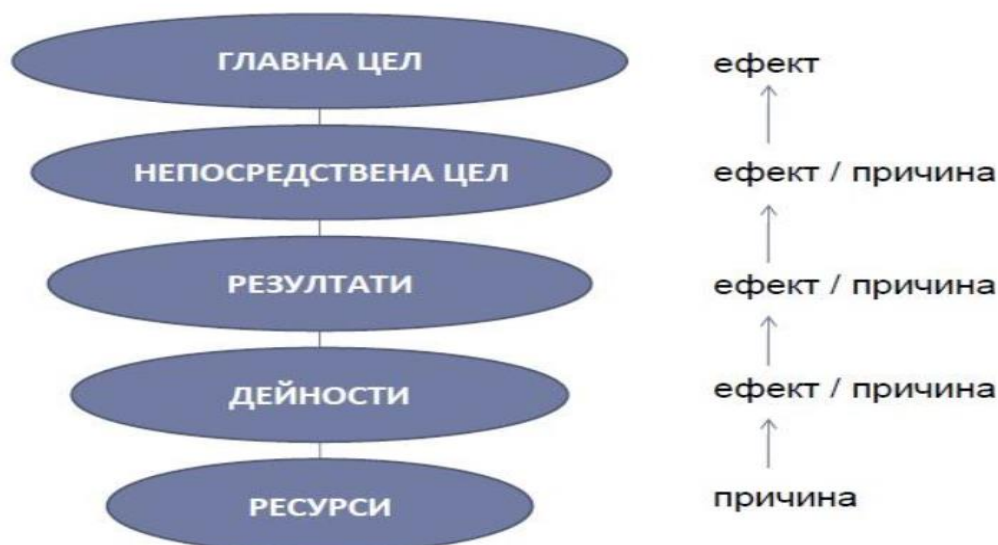
Както и след запознаването със Статута на звеното за вътрешен одит в Община Белослав от 30.06.2020 г., разработихме следните препоръчителни бележки и проект за **Правила и методика за мониторинг, контрол и оценка при изпълнението на конкретни политики от общинската администрация – община БЕЛОСЛАВ**. Целта на нашето предложение е да се подобри вътрешния одит посредством мониторингови техники, което не изключва целеви одити и проверки.



Правила и методика за провеждане на мониторинг, контрол и оценка

1. Същност на системата за мониторинг

Мониторингът се определя като дейност по систематичното и непрекъснато събиране, анализ и използване на информация с цел управленски контрол, идентифициране и предприемане на корективни действия при прилагането на политики и актове. Целта на мониторинга е предоставянето на ключова информация за осъществения напредък на компетентните органи, отговорни за изпълнението и контрола на публичните политики.



Мониторингът (наблюдението) се свързва с една от значимите управленски функции – оценката и контрола при планиране и управление на програми и проекти, поради което е важен инструмент за ефективното управление. Терминът мониторинг има латински произход (monitoring) и означава системно наблюдение на даден процес с цел фиксиране на съответствие или несъответствие на резултатите с първоначално планираните.

Мониторингът на общински програми и проекти е насочен към повишаване равнището на информационно обслужване на управлението и към подобряване на качеството и ефективността в партньорството между общинската администрация и структурите на гражданското общество.

Основната му цел е да осигурява надеждна обратна информация за състоянието на наблюдавания обект/субект с оглед формиране на правилни управленски решения. Чрез мониторинга се цели да се предостави на компетентния орган и неговия екип, както и на главните заинтересовани страни, ранна информация за напредъка –или липсата на напредък –по постигането на резултатите. По време на мониторинга се набират количествени и качествени данни за ежедневния процес по прилагането на конкретна политика, като напредъкът към текущия момент се сравнява с първоначалните очаквания, за да се определят евентуалните необходими корективни действия.

Мониторингът и оценката на публични политики и стратегически документи са инструменти на доброто управление. Те са неотделима и значима част на процеса на вземане на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ФОНДАЦИЯ
„НИКОПАВКА“



БЕЛОСЛАВ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

решения и управление на цялостния цикъл на разработване, прилагане и оценяване на обществените политики.

Те създават и гарантират:

Ефективност и ефикасност на политиките и изграждането на стратегическа визия от институциите, които постигат резултати, адекватни на обществените нужди, като наличните ресурси се използват по най-добрия начин. Лидерите и обществеността изграждат широка и дългосрочна перспектива за добро управление и местно развитие.

Подобрение качеството на изпълнението на публичните политики, постиганите резултати, създаваните продукти и предоставяните услуги

2. Как се разработват правила за мониторинг?

Политическият цикъл в политиката започва с планиране на политики на ниво Европейски съюз. Националните, регионалните и местни администрации идентифицират съществуващите проблеми, като анализират ситуацията в териториалната единица или сектор, където се извличат поуки от предишния програмен период.

Този процес води до формулирането на възможни решения и до избора на решение, за което е осигурено финансиране. Реалното изпълнение на политиката е връзката между политическите решения, изразени чрез разпределяне на средствата и постиженията и резултатите, които трябва да бъдат постигнати. Във фазата на планиране на политиката, „какво“ трябва да се постигне, при прилагането на политиката „как“ трябва да се случи се определя конкретната стратегия за изпълнение. Стратегическата фина настройка определя специфичните условия за изпълнение и се изразява чрез мониторинг, финансов контрол и оценка и др.

Мониторингът е системно и непрекъснато събиране, анализ и използване на информация за управленски контрол и вземане на решения.

Разработването и осъществяването на публични микрополитики, стратегии и програми е процес, който преминава през следните фази: стратегическо планиране, разработване на програми за действие, изпълнение на програмите, мониторинг и оценка.

Оценката се определя като преценка на публичните политики от гледна точка на техните резултати и въздействие, както и на потребностите, чието удовлетворяване се цели с тях.

Мониторингът и оценката са инструменти на доброто и прозрачно управление тогава, когато са част от процеса на вземане на решение и управление на цялостния цикъл на изпълнение на политиките на местно и регионално ниво.

Така се постигат прозрачност, тъй като информацията е директно достъпна за заинтересованите страни, включително гражданите и се постигат целите за рационалното използване на ресурси и цялостното въздействие от изпълнението на публичните политики.

3. Принципи при провеждане на мониторингова дейност

В съответствие с правната регламентация мониторингът следва да се основава на следните принципи:

- 1) Единство на съответната стратегия или програма;
- 2) Адекватност и уместност на съответната стратегия или програма;
- 3) Приложимост на съответната стратегия или програма;
- 4) Общо въздействие на съответната стратегия или програма;
- 5) Ефективност и ефикасност на политиките;



- 6) Финансово управление;
- 7) Откритост, прозрачност и публичност;
- 8) Устойчивост.

Тези принципи имат различна тежест и значение в процеса на мониторинга на изпълнението на публичните политики

4. Постулати за организиране на мониторинг:

1. Мониторингът е отговорност и се извършва само от изпълнителният орган и неговата администрация. Наблюдението на протичане на процесите на изпълнение на различните публични политики е системно и непрекъснато събиране, анализ и използване на информация за управленски контрол и вземане на решения. Най-важната разлика между мониторинга и оценката, е че оценяването се прави от независими и обективни експерти, които не са участвали нито в програмирането, нито в изпълнението, нито в наблюдението на публичните политики. Представители на областните и общински администрация и съответните звена са пряко отговорни за прилагането на оценяваните политики. Те извършват вътрешен мониторинг и контрол на дейностите по изпълнение на местните политики за развитие.

2. Заинтересованите страни имат право да изискват докладите с резултатите от наблюдението, но не участват в мониторинга. Гражданите, НПО и бизнеса не се намесват в процесите на текущо събиране и обработване на данни, но имат право да ползват, публикуват и обсъждат данни в доклади, публикации в рамките на мониторингов комитет. Те са участници в процеса на външно оценяване, извършващо се от външни организации или независими експерти.

3. Мониторингът е инструмент на доброто управление при упражняването на политическа, икономическа и административна власт на местно и регионално ниво. Администрациите имат полза от мониторинга, защото той е част от процеса на вземане на решение и управление на цялостния цикъл на разработване, прилагане и оценяване на публичните политики.

4. Правилният мониторинг е перманентен мониторинг, при който се изготвят периодични отчети за констатиране на нивото на изпълнение на политиките, тяхното оценяване, заключенията и препоръките относно постигнатия напредък и ползите, които следва да се очакват от прилагането им.

5. Мониторингът подпомага процеса на вземане на решения от отговорните власти, защото се основава на анализ на събрана структурирана информация от различни източници. Той трябва да е фокусиран върху най-главните обекти на наблюдение и да се опира на предварително избрани достоверни източници на информация, както и на предварително определен тип данни. В резултат на това да могат да се генерират справки за състоянието на отделните обекти и на различни политики.

6. Мониторингът анализира наблюдаваните процеси в регионалните и местни политики и определя нивото на ефикасност, ефективност и икономичност при прилагането им.

Ефикасността се преценява като се проследява използването на финансовите, човешките, техническите и други ресурси към даден момент на изпълнението на общинския план за развитие. Тази преценка включва и ефикасността на мерките за изпълнение на мониторинга и прилаганите процедури за преодоляване на констатирани недостатъци.

Ефикасността се преценява на основата на отговорите на следните четири въпроса:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ФОНДАЦИЯ
„НИКОПАВКА“



БЕЛОСЛАВ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Как ресурсите се трансформират в продукти, резултати и въздействия?
- Как се постигат оперативните цели?
- Как се постигат специфичните цели?
- Как се постигат общите цели?

Мониторингът се осъществява на всички равнища на административна дейност. При него се използват както официални доклади, така и неофициални съобщения, като акцентът може да се постави върху:

- използваните ресурси/вложенията (мониторинг на вложените ресурси);
- планираните дейности и/или осъществяваните процеси(мониторинг на изпълнението);
- получените крайни/непосредствени резултати (мониторинг на резултатите).

Целта е да се коригират отклоненията от поставените задачи като по този начин се подобри осъществяването на съответната политика и се улесни по-нататъшното развитие на процеса.

Основната цел на мониторинга е да контролира ефикасността на административния процес, а чрез оценката се предоставя информация за ефективността и устойчивостта на дадена политика.

Смисълът на мониторинга и оценката на публичните политики и програми е да се прецени дали и доколко, чрез изпълнението им е възможно да се повиши качеството на живота, благосъстоянието и възможностите за просперитет на гражданите. Мониторингът и оценката на публични политики и програми дават възможност на управляващите да формулират приоритети за развитие, като същевременно дават отговор на ключови въпроси, които имат значение за вземащите решения, заинтересованите страни и граждани.

Мониторингът и оценката са взаимосвързани инструменти, които се използват за целите на управлението – осъществяване на контрол и вземането на управленски решения относно продължаването, изменението, допълването или прекратяване изпълнението на съответната политика или програма.

Мониторингът и контролът имат важно значение за качествено и ефективно изпълнение на стратегическите документи на общината. Те подпомагат управленските органи да преценят въздействието от изпълняваните местни политики и да подобрят процеса на планиране, като отчитат както постигнатия напредък, така и негативните ефекти. Чрез тях се подобрява прозрачността в процеса на прилагане на политики, повишава се отговорността на властите пред широката общественост и се насърчава участието на заинтересованите страни при реализирането на конкретни политики.

Изготвянето и използването на инструменти за мониторинг на политиките за развитие гарантират приложимост и ефективност на процеса на вземане на решения, основан на периодична и систематична оценка на ресурсите, дейностите и резултатите.

Публичните политики се разработват и прилагат чрез нормативни и ненормативни актове и свързаните с тях общи и индивидуални административни актове, концепции, програми и стратегии.

Основните политики от местно значение и от компетенциите на местната власт са:

*общинско имущество, общински предприятия, общински финанси, данъци и такси, общинска администрация;



- *устройство и развитие на територията на общината и на населените места в нея;
- *образование;
- *здравеопазване;
- *култура;
- *благоустрояване и комунални дейности;
- *социални услуги;
- *опазване на околната среда и рационално използване на природните ресурси;
- *поддържане и опазването на културни, исторически и архитектурни паметници;
- *развитието на спорта, отдиха и туризъм.

5. Система от индикатори

Индикаторите представляват количествено измерване на постиженията от дадена интервенция. Те са полезен инструмент, с който се проверява ефективността и последователността на планираните интервенции, от една страна, както и осъщественият напредък към постигане на целите, които тези интервенции си поставят. В етапа на изпълнение на общинския план, доброто количествено измерване служи като основа за осъществяване на ефективен мониторинг и оценка на постиженията и дава ясна представа на общината относно какво трябва да се предприеме за по добро качество.

Взаимовръзка между цели и индикатори





6. Етапи на мониторинга

Фаза 1

Определяне обхвата на мониторинга

- Обект
- Ниво
- Заинтересовани лица
- Ресурси

В рамките на този етап, отговорните лица/структури следва да дефинират:

- **Обект на мониторинга:** Какво ще бъде подложено на оценка или наблюдение: цялостното изпълнение на конкретна политика; конкретни дейности по изпълнение на политиките за развитие; качество на изпълнението; съответствие на изпълнението със заложените стратегически цели;
- **Ниво на приложение:** Дейността ще обхваща ли цялата администрация или отделни звена;
- **Определяне на заинтересовани страни/ партньори:** определяне на конкретните заинтересовани страни и механизми за тяхното включване в процеса;
- **Необходими ресурси:** Необходимите човешки, финансови и др. ресурси за изпълнение на дейностите по мониторинг.

Фаза 2

Определяне на индикатори

- Специфични
- Измерими
- Постижими
- Релевантни
- Времеви

Индикаторите трябва да са така дефинирани, че да отговарят на условията за специфичност, измеримост, релевантност, постижимост и времево определение:

Специфични – индикаторите трябва да имат ясна дефиниция;

Измерими – индикаторите трябва да бъдат насочени към желано бъдещо състояние и тяхното изпълнение или неизпълнение да може да се докаже чрез обективни факти и данни;

Постижими – заложените стойности да бъдат постигнати. Целите не трябва да бъдат нито невъзможни, нито под очакванията; Тяхната реалистичност е в основата на успешното изпълнение на плана или програмата;

Релевантни – индикаторите трябва да бъдат пряко свързани с целите на плана или програмата. Несъответстващите индикатори затрудняват работа по анализ на напредъка, както и последващите оценки;

Обвързани с време – индикаторите трябва да бъдат постигнати в дефинирана времева рамка. Определянето на периода за постигането им е от значение, особено при по-сложни и комплексни проекти, които се изпълняват на няколко фази.

✓ Процедурата по избор на нови индикатори следва да е съобразена с естеството на програмите и плановете, които се реализират.



✓ Предлагащите секторни индикатори трябва да са уместни и по отношение на събирането на информацията и по отношение на бъдещите оценки, които общината ще възлага.

✓ Не е необходимо, а често пъти е и невъзможно, всички предвидени цели да бъдат обвързани с индикатори.

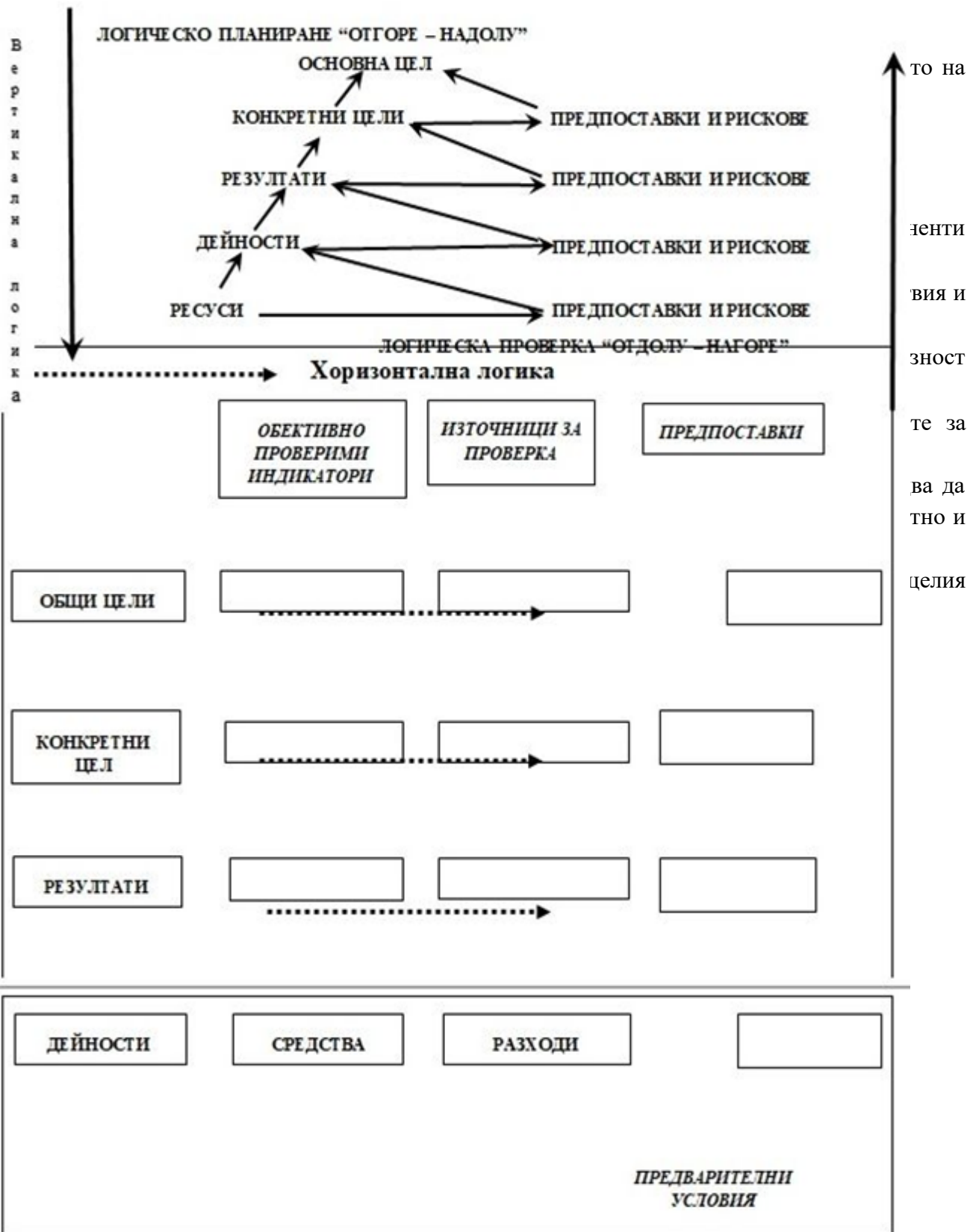
✓ Най-удачния подход е структурата на индикаторите да е съобразена с целите, които следва да бъдат покрити в значителна степен.



7. Ползване метода на логическата рамка при мониторингови дейности.

Същността на логическата рамка е:

- * да дефинира общата (основната) цел на проекта;
- * да дефинира конкретните (специфичните) цели на проекта;





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ФОНДАЦИЯ
„НИКОПАВКА“



БЕЛОСЛАВ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

8. Чек лист за мониторингова проверка

Цел на процедурата:	Адекватно/подходящо разделение на функциите и адекватна система за докладване и мониторинг
Приложими вътрешни правила и процедури	
Прегледани документи:	(Всички прегледани документи /извън приложимите нормативни актове и вътрешни правила и процедури/ да се посочат тук и/или да се реферира към тях по такъв начин, който да позволява идентифицирането им. Целта е да се предостави достатъчно информация относно източниците, на база на които са направени коментарите/заключенията.)
Инструкции: 1. При липса на отклонение в колона "Да/Не/НП" се посочва отговор „Да“ (съответно НП). По преценка одиторът представя допълнителна информация в колона Коментари на установените отклонения . 2. При наличие на отклонение, в колона "Да/Не/НП" се посочва отговор "Не". В колона „Коментари/Референции на установените отклонения” пълно, конкретно и разбираемо се документират резултатите от проверката, включително: - установеното фактическо състояние по въпроса, вкл. №, дата на проверявания документ, както и лицето, което го е одобрило или издало. - критерий по който се извършва съответната проверявана дейност, както и референция/и към	



всички други работни документи, съставени при извършването на съответната проверка

причините за отклонението:

- ефект;
- препоръка.

Отклоненията или несъответствията следва да бъдат комуникирани с ключови лица, с оглед тяхното потвърждаване или отхвърляне. При необходимост се провеждат и други подходящи процедури. Допълнителните процедури и резултатите от тях се описват, като се реферира и към съответните работни документи.

3. Определянето на оценката по ключовото изискване и критериите за оценка се извършва от ръководителя на мониторинговия екип, като се вземат под внимание всички установени отклонения.

СЕКЦИЯ I.

Критерий за оценка: Ясно описание и разпределение на функциите (органограма, индикативна щатна бройка, необходима квалификация и опит, длъжностни характеристики	<i>ДА/ НЕ / НП</i>	Коментари/ Референция
1. Има ли ясно описание и разпределение на функциите в рамките на организацията, регламентираща: - правомощията на служителите; - ясна йерархична подчиненост;		
2. Представената органиграма, съответства ли на описаната организационна структура в Устройствения правилник на администрацията?		
3. Организацията делегирала ли е на подизпълнител част от функциите си?		
4. Направено ли е ясно описание на функциите в: - устройствения правилник на администрацията; - функционалната характеристика на звеното; - длъжностните характеристики на служителите; - писмени процедури и наръчници?		
5. Функционалната характеристика на организацията съответства ли на определените в Устройствения правилник на администрацията		



функции на звеното?		
Изготвено ли е длъжностно разписание на администрацията?		
Определените длъжности по брой осигуряват ли изпълнение на функциите организацията?		
6. Заложените изисквания за квалификация и опит за заемане на определените длъжности осигуряват ли изпълнение на функциите на организацията?		
Утвърдени ли са правила за заместване на служителите?		
Идентифицирани отклонения и констатации		
1.		
СЕКЦИЯ II.		
Критерий за оценка: Подходящ брой достатъчно квалифицирани човешки ресурси на различни равнища и за различни функции в рамките на организацията, като се вземат предвид броят, размерът и сложността на съответните дейности, включително подходящи споразумения за възлагане на дейности на подизпълнители, ако има такива	ДА/ НЕ / НП	Коментари/ Референция
1. Въведени ли са процедури, с които да се гарантира, че разпределението на персонала на всички нива е подходящо както по отношение на броя, така и по експертния опит?		
2. Утвърдени ли са ясни процедури и политики за: - подбор и назначаване на служители; - запълване на свободните места; - заместване в случай на дългосрочно отсъствие на служителите; - за оценка на служителите; - за стимулиране? Запознати ли са служителите с тях?		
3. Извършен ли е анализ на административния капацитет с цел осигуряване ефективно изпълнение на функциите?		
СЕКЦИЯ III.		
Критерий за оценка: Спазване на принципа на разделение на функциите в рамките на организацията, когато това е целесъобразно		
1. Постигнато ли е ясно разпределение на функциите и йерархична подчиненост чрез: - организационната структура на администрацията; - функциите на отделните звена, описани в Устройствения правилник и/или функционалните характеристики на съответните структурни звена?		
2. Организационната структура и разпределението на функциите организирани ли са по начин, който не позволява един служител да има едновременно отговорности по одобрение, изпълнение, осчетоводяване и контрол на разходите		



3. Осигурено ли е адекватно разделение на отговорностите.		
Идентифицирани отклонения и констатации		
1.		
2.		
Заключение за ефективност:		
СЕКЦИЯ IV.		
Критерий за оценка: Налице са цялостни и подходящи процедури и наръчници, които се актуализират при необходимост, обхващащи всички ключови дейности в рамките на организацията, включително процедури за докладване и мониторинг на нередности	ДА/ НЕ / НП	Коментари/ Референция
1. Има ли одобрени наръчници и правила, които регламентират всички ключови дейности на организацията? Посочете ги.		
2. Въведена ли е процедура за актуализиране на правилата и наръчниците, която да осигурява ясна проследимост на промените?		
3. Запознати ли са всички назначени служители с актуалния процедурен наръчник за всички правила/процедури?		
4. Документирана ли е датата, на която служителите са се запознали с Правилниците за работа?		
5. Съществува ли процедура за обучение на служителите, при въвеждане в работа или извършване на съществени промени в организацията?		
6. Въведените процедури подходящи ли са за изпълнение на възложените функции на организацията?		
7. Служителите на СО запознати ли са с определението за нередност и измама?		
8. Въведени ли са правила и процедури, които да се прилагат от организацията по отношение на политиките:		
— конфликти на интереси (задължение за оповестяване);		
— използване на официална информация и публични ресурси;		
— получаване на подаръци или облаги;		
— лоялност и поверителност, и др.?		
Задължителни ли са тези правила за служителите, работещи в организацията		
9. Има ли процедура за разпространение на наръчници/правила/процедури и за системно информиране на служителите за изменението им.		
10. Служителите на организацията подписали ли са декларация за липсата на конфликт на интереси.		
Идентифицирани отклонения и констатации		
1.		



2. Заключение за ефективност:		
Идентифицирани отклонения и констатации		
3.		
4. Заключение за ефективност:		
СЕКЦИЯ V.		
Критерий за оценка: Отчитайки принципът на пропорционалност, при необходимост се изготвя рамка за гарантиране на подходящо управление на риска, по-специално в случай на значителни модификации на дейностите и/или промени на структурите за управление и контрол	ДА/ НЕ / НП	Коментари/ Референция
1. Въведена ли е процедура за оценка и управление на риска в случай на значителни модификации на дейностите и/или промени на структурите за управление и контрол?		
2. Предвидено ли е проследяване и преразглеждане на оценка на риска в случаи на значителни промени в СУК или други обстоятелства, които влияят на нивото на риска?		
3. Кой извършва оценката и на какво ниво се извършва?		
4. Въведена ли е процедура, която да гарантира, че резултатите от оценката на риска се преобразуват в плана за управление на риска? Проследява ли се планът управление на риска?		
Идентифицирани отклонения и констатации		
1.		
2. Заключение за ефективност:		
Заключение:		