О Б Щ И Н А О М У Р Т А Г

7900 Омуртаг, ул. "Александър Стамболийски" № 2А, тел.0605/6-20-08;6-23-11
E-mail: kmet@omurtag.egov.bg; www.omurtag.bg

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ гр. Омуртаг Вх.№ 990621/29.01.2026г.

ОБЩИНА гр.Омуртаг
Регистрационен индекс и дата
08-00-11 | 29.01.2026
Срок на изпълнение

ДО

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ОМУРТАГ

Приложено, Ви предоставям документи на „Многопрофилна болница за активно лечение – Омуртаг“ ЕАД, както следва:

1. Доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол;
2. Въпросник за самооценка на системите за финансово управление и контрол за 2025 г.

ДЖУНЕЙТ ЙОНУЗОВ
Кмет на община Омуртаг

ПД-32.00.41
23.01.26г.

ОБЩИНА гр.Омуртаг
Регистрационен индекс и дата
53-00-55 | 23.01.2026г.
Срок на изпълнение

"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ - ОМУРТАГ"
Е А Д - гр. Омуртаг

ул.Търновска 55, тел.0605 62480, факс 0605 64176 email: bol_om@abv.bg

С. Шерифова 27.01.2026г.

ДО КМЕТА НА ОБЩИНА ОМУРТАГ

ПРИДРУЖИТЕЛНО ПИСМО

В изпълнение на заповед № 720/12.12.2025 г. Ви предоставяме следните документи:

1. Доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол.
2. Въпросник за самооценка на системите за финансово управление и контрол.

Изпълнителен директор:

Д-р Павлина Павлова/

"МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ - ОМУРТАГ"
Е А Д - гр. Омуртаг

ул.Търновска 55, тел.0605 62480, факс 0605 64176 email: bol_om@abv.bg

ДОКЛАД

за състоянието на системите за финансово
управление и контрол за 2025 г.
в
„МБАЛ ОМУРТАГ“ ЕАД

I. Общо състояние на системите за финансово управление и контрол.

В „МБАЛ-Омуртаг“ ЕАД е създадена единна система за финансово управление и контрол, в основата на която е сбор от правилници, вътрешни правила и инструкции, систематизирани в съответсвие с управленската отговорност и взаимносвързаните елементи на финансовото управление и контрол, съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация, мониторинг).

Документите в системата регламентират правилата и процедурите за дейностите в търговското дружество по начин, който позволява постигането на високо качество, ефикасност и ефективност при изпълнението на задълженията.

Изпълнение на разписаните правила и процедури, текущия и последващ мониторинг, гарантират функционирането на процесите при подпомагането на Изпълнителния директор за изпълнение на неговите функции, правомощия и отговорности.

Считам, че съществуващата система за финансово управление и контрол е адекватна на дейността на МБАЛ Омуртаг ЕАД и я оценявам като добра.

II. Области на финансовото управление и контрол, в които са предприети действия, насочени към развитие и подобрение.

III. Области на финансовото управление и контрол, които се нуждаят от развитие и подобрение.

- Основен и определящ фактор за постигане на целите на МБАЛ Омуртаг ЕАД, както и за изпълнение на възложените от законодателството функции на Изпълнителния директор, е **оптимизирането на структурата**. Да се достигне до оптимална структура, съобразена с всички изисквания на нормативната уредба трябва да се предприемат следните действия от страна на ръководството:
  1. Да се направи задълбочен функционален анализ на звената и длъжностите в МБАЛ Омуртаг ЕАД;
  2. Да се актуализират длъжностните характеристики на служителите от МБАЛ Омуртаг ЕАД, като се съобразят с промените в нормативната база.
- Разработване и утвърждаване на „Стратегически план за дейността на МБАЛ Омуртаг ЕАД”;
- Да продължат действията от страна на ръководството за подобряване на координацията със служителите;

- Да се спазват утвърдените в МБАЛ Омуртаг ЕАД вътрешни правила;
- В МБАЛ Омуртаг ЕАД да се създаде отделен регистър за завеждане на сигнали и предложения на граждани;
- На електронната страница на МБАЛ Омуртаг ЕАД, да се публикуват, както действащите нормативни документи и актове, така и проектите на нови документи и предложения за промени;
- Актуализиране на вътрешни правила за организацията и дейността на МБАЛ Омуртаг ЕАД;
- През 2025 г. се поддържа действащата система за мониторинг, включваща утвърдените правила и процедури, с отговорни лица за наблюдение и актуализиране на СФУК, в съответствие с настъпилите промени.

IV. Източници на информацията, използвана за изготвянето на доклада.

1. Заповеди за утвърждаване на Вътрешни правила, правилници, процедури и инструкции.

Д-р Павлина Павлова
Изпълнителен директор
на МБАЛ-Омуртаг ЕАД

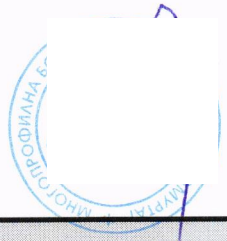
Дата 23.01.2026 г.

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ **Утвърдил:** X

МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ
ТЕМЕНУЖКА ПЕТКОВА

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил:	Д-р Павлина Павлова
Организация:	МБАЛ-Омуртаг ЕАД
Длъжност:	Изпълнителен директор



НИВА НА САМООЦЕНКАТА:			
1 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НЕ ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ			
2 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ЧАСТИЧНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ			
3 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ, НО СЕ НУЖДАЕ ОТ ПОДОБРЕНИЕ			
4 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НАПЪЛНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ			
№	**КРИТЕРИИ**	**оценка 1 - 4**	**МОТИВИ ЗА ПОСТАВЕНАТА ОЦЕНКА**
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА			
Определяне на целите /Целеполагане/			
1	В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени стратегическите цели на Вашата организация!*	4	Правилник за устройството и вътрешния трудов ред на МБАЛ-Омуртаг ЕАД

2	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година изменяни ли са определените стратегически цели на Вашата организация, вкл. и причините наложили промяната? В случай че не е извършвана актуализация, моля посочете причините това обстоятелство!*	3	Не е извършвана актуализация.
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложени в стратегическите и годишните планове и програмни документи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!*	4	Заседание на Медицински съвет
4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на документите, в които са определени годишните цели на Вашата организация!*	4	Годишен доклад за дейността
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са комуникирани целите на Вашата организация на всички нива!*	3	Заседание на медицински съвет и сестринския съюз
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете годишните цели одобрени ли са от ръководителя на организацията, има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините, възпрепятствали постигането им!*	3	
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			

7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.). *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на правилата за поведение през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**4**	Не са установени нарушения на правилата за поведение.
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!*	**4**	Комисия по медицинска етика към "МБАЛ-Омуртаг" ЕАД
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
9	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените ѝ функции и дейности. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!*	**4**	Не са извършвани промени в организационната структура
10	В организацията е осигурено разделението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите! Ако във Вашата организация е налице съвместяване на две от тези дейности, посочете кои са тези дейности и длъжностите на лицата, които ги съвместяват!*	**4**	Договор за управление на Съвета на директорите; Договор за възлагане на управлението; Правила за координацията и взаимодействието между структурите в МБАЛ-Омуртаг
11	Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!*	**3**	На всяко тримесечие се отчитат резултатите.
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			

12	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година има ли установени промени, наложили актуализация на делегираните правомощия и отоворности!*	4	
13	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на конкретните документи, в които са планирани обученията на служителите за отчетната година! Посочете изпълнени ли са планираните обучения, като при неизпълнение посочете съответните причини!*	4	Ежегодно се подава заявка до РЗИ Търговище за планираните обучения. Осигурен е достъп до необходимите семинари и обучения за повишанае на квалификацията на служителите.
14	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установено ли е неспазване на делегираните отговорности през отчетната година и ако е установено, какви са предприетите последващи мерки!*	4	Не е установено неспазване на отговорностите, които са им делегирани.
15	Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на риск-мениджмънта/Комитета по риска/Съвета за управление на риска и др. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дискутирани ли са области, с установени проблеми/слабости, които биха застрашили постигането на целите на организацията! Моля, посочете конкретните области!* *В случай че не са установени и/или обсъждани подобни проблеми/слабости, моля посочете*	3	Ежемесечно се провеждат заседания с началник отделенията и се дискутират проблемните области за постигане целите на "МБАЛ-Омуртаг" ЕАД

Управление на човешките ресурси

16	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на политиките и практиките по управление на човешките ресурси през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!*	4	
17	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете извършвани ли са актуализации на длъжностните характеристики на служителите в организацията през отчетната година и поради какви причини (напр. структурни промени, вменени/отпаднали преки задължения, изменение на нормативната уредба, изменение на функциите на звеното и др.).*	4	
18	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете използвани ли са периодичните оценки за повишаване на служители в по-висока длъжност, чрез конкурентен подбор, за увеличение размера на работната заплата, за допълнително възнаграждение за постигнати резултати или за др.! Моля, посочете конкретния способ, приложен във Вашата организация през отчетната година!*	4	Ежемесечно средствата за допълнителни възнаграждения се обсъждат и утвърждават от Съвета на директорите, като се взема приноса на всяко едно звено.
19	Текучеството на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете дали следите текучеството и какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!*	3	Стимулите за мотивиране и задържане на персонала са финансови и социално-битови.

Самооценка на раздел „Контролна среда“	3.68 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА		
20	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от коя година е последната актуализация на Стратегията за управление на риска и причината за извършването ѝ! По какъв начин се извършва актуализацията? (напр. създава се работна група; възлага се на определен служител или др.)*	**3**
21	В организацията има риск-регистър, които включва най-съществените рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете обсъждани ли са с риск-мениджмънта идентифицираните от риск-собствениците рискове и по какъв начин се определят най-съществените рискове във Вашата организация!*	**3**
22	Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се определя нивото на риск-апетит за отделните рискове и в кой вътрешен документ на организацията е описан! В случай че не е документиран, моля посочете изрично това обстоятелство!*	**3**
23	Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какви мерки са предвидени за осъществяване на контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива! Посочете на какъв период се преглеждат и при необходимост актуализират предвидените мерки.*	**3**
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретните причини за извършената актуализация!*	**2**
25	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин е документирано участието на ръководителите на всички нива в оценката на риска и попълването на риск-регистъра!*	**3**

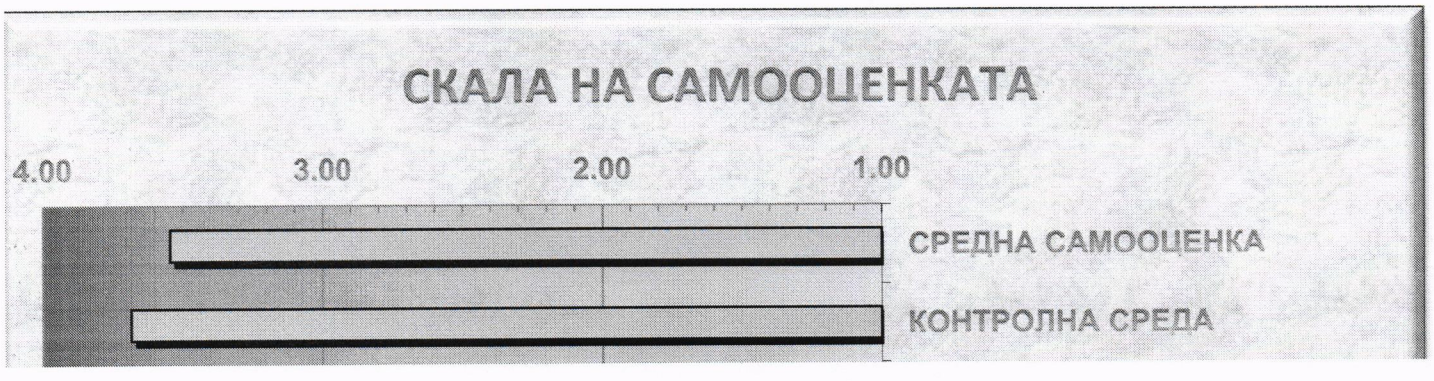
26	В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!*	2	
27	Ролите и отговорностите на риск-мениджмънта са регламентирани във вътрешен акт/правила/процедура. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретно документа, в който са разписани ролите и отговорностите на риск-мениджмънта! В случай че не са документирани, моля посочете изрично това обстоятелство !*	3	
Самооценка на раздел „Управление на риска“		**2.75 ЗАДОВОЛИТЕЛНА**	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
28	Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете актуализирани ли са през отчетната година контролните дейности във Вашата организация и в кои области! В случай че не са актуализирани, моля посочете изрично това обстоятелство!*	3	
29	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!* *Обхватът на проверките, извършвани преди поставяне на втори подпис разписан ли е във вътрешни правила, регламентиращи контролната процедура? Посочете какво включват като минимум проверките относно спазване на принципа на двойния подпис!*	4	Подписи полагат Изпълнителния директор и Главния счетоводител.

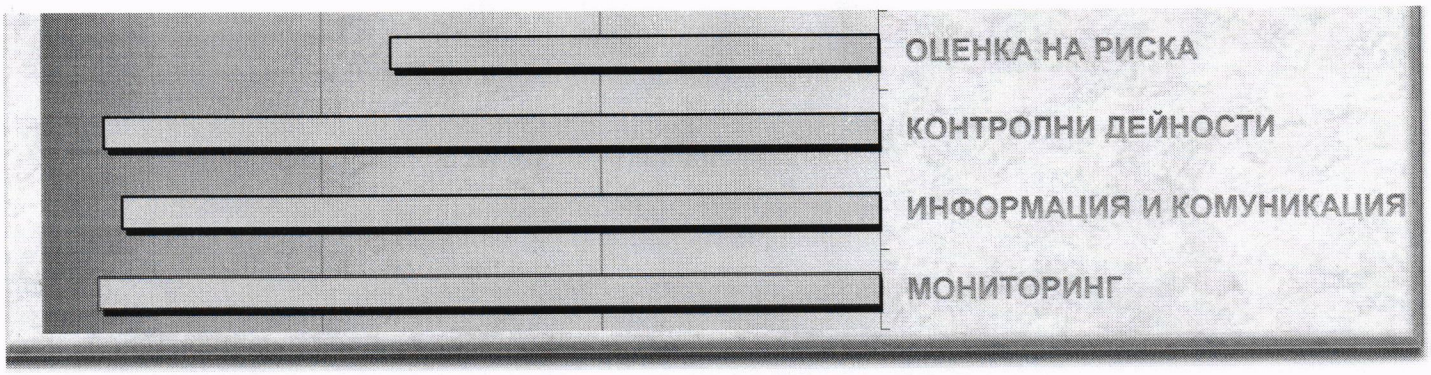
30	Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година предварителният контрол установил ли е незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия и изразено ли е мнение с резерви/отказ от мнение!* *През отчетната година извършван ли е предварителен контрол за целесъобразност?*	**4**	
31	Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са случаи, при които поради неосъществен текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори през отчетната година са настъпили негативни последици, които са повлияли на постигането на заложените цели и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете*	**4**	
32	Прилагат се политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година извършвана ли е последваща оценка на изпълнението и ако "Да" върху какви процеси/договори/стопански операции, както и от кои лица!*	**3**	
33	Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	**4**	
34	Прилагат се правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година имало ли е установени случаи на неоторизиран достъп до активи и/или информация! В случай на установен неоторизиран достъп, моля посочете какви последващи действия са предприети от Вашата организация!*	**4**	Не са установени случаи на неоторизиран достъп до активи или информация.

35	Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година установени ли са случаи на неоторизиран достъп до информационните системи/технологии?*	4	
36	Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете вида на прилаганите процедури във Вашата организация! Предвиден ли е ред за подаване на сигнали и защита на подателите им и ако "Да" моля, посочете наименованието на документа, в който е разписан този ред!*	4	Правилник за устройството и вътрешния трудов ред на МБАЛ-Омуртаг ЕАД
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		**3.78 МНОГО ДОБРА**	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ			
37	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	3	
38	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са оповестени значимите/основните документи, свързани с правилата и процедурите във Вашата организация! През отчетната година има ли установени случаи на ограничаване/забавяне на достъпа на информация и данни до служителите в организацията?*	4	Няма установени случаи на ограничаване и забавяне на достъпа на информация и данни до служителите в администрацията.
39	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при сривове на информационните системи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли установени случаи на срив на информационните системи във Вашата организация през отчетната година! При установен случай на срив, посочете какви последващи мерки са предприети!*	4	Няма установени случаи на сриф на информационните системи.

40	Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година налице ли са случаи на забавяне или неотчитане на изпълението на възложените задачи и конкретните причини!*	4	Няма случаи на забавяне или неотчитане на изпълнението на възложените задачи.
41	Прилагат се процедури по документиране, съхраняване и архивиране на информацията, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите и осигуряваща адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на процедурите по документиране, съхраняване и архивиране на информацията през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!*	3	
42	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете използваните във Вашата организация специфични комуникационни канали за пренос на информация!*	4	
43	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете имате ли заложени цели на организацията, в чието изпълнение участват и външни организации*	4	
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		**3.71 МНОГО ДОБРА**	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ			
44	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол). *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете при установени по време на текущия мониторинг, самооценките или от вътрешния одит слабости/недостатъци на състоянието на вътрешния контрол във Вашата организация, какви мерки са предприети за отстраняването им!*	4	

45	През отчетната година е осъществяван ефективен мониторинг от риск-мениджмънта в организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се осъществява мониторинга от риск-мениджмънта! В случай че не е извършван такъв, моля посочете изрично това обстоятелство!*	3	
46	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, които са били обект на критични обсъждания и публикации! В случай, че това не е приложимо за Вашата организация, моля изрично да го отбележите!*	4	
47	През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които са установени нарушения и/или са съставени актове! В случай че през отчетната година не са установени нарушения и/или съставени актове на Вашата организация, моля изрично да го отбележите!*	4	
48	Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се контролира и проследява прилагането на корективните мерки във Вашата организация! В случай че не се извършва такъв мониторинг, моля посочете изрично това обстоятелство!*	4.00 лв.	
Самооценка на раздел „Мониторинг“		**3.80 МНОГО ДОБРА**	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		**3.55 МНОГО ДОБРА**	




ОЦЕНКА НА РИСКА
КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ
ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ
МОНИТОРИНГ