



Д О К Л А Д

за състоянието на Системите за финансово управление и контрол за 2021 г. в дъщерните дружества на „Български ВиК холдинг“ ЕАД

Този доклад е изготвен на основание чл. 8, ал. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор /ЗФУКПС/ и съдържа обобщена информация за състоянието на системите за финансово управление и контрол в дъщерните дружества на „Български ВиК холдинг“ ЕАД

Целта на доклада е:

- да представи оценка за състоянието на системите за финансово управление и контрол към 31.12.2021 г.;
- да посочи предприетите действия за развитие и подобрене на вътрешния контрол през 2021 г.;
- да представи проблемните области и въпроси, както и възможности за тяхното преодоляване.

Дъщерните дружества на „Български ВиК холдинг“ ЕАД към 31 декември 2021 г. са следните:

1. „Водоснабдяване - Дунав“ ЕООД - гр. Разград
2. „Кюстендилска вода“ ЕООД - гр. Кюстендил
3. „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД - гр. Хасково
4. „Водоснабдяване и канализация – Видин“ ЕООД - гр. Видин
5. „Водоснабдяване и канализация“ ЕАД - гр. Бургас
6. „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД - гр. Пловдив
7. „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД – гр. Ямбол
8. „Водоснабдяване и канализация – Сливен“ ООД - гр. Сливен
9. „Водоснабдяване и канализация - Шумен“ ООД – гр. Шумен
10. „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД - София - област
11. „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД - гр. Плевен
12. „Водоснабдяване и канализация“ ООД - гр. Враца
13. „В И К“ АД - гр. Ловеч
14. „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД - гр. Смолян
15. „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД - гр. Стара Загора
16. „В И К“ ООД - гр. Габрово
17. „Водоснабдяване и канализация“ ЕООД - гр. Благоевград
18. „Водоснабдяване и канализационни услуги“ ЕООД - гр. Пазарджик



19. „Водоснабдяване и канализация – Варна“ ООД - гр. Варна
20. „Водоснабдяване и канализация“ ООД - гр. Търговище
21. „Водоснабдяване и канализация“ АД - гр. Добрич
22. „Водоснабдяване и канализация“ ООД - гр. Монтана
23. „Водоснабдяване и канализация“ ООД - гр. Перник

I. Общо състояние на системите за финансово управление и контрол

Съгласно ЗФУКПС, регламентиращ обществени отношения, свързани с доброто управление на публичните средства и защита на финансовите интереси ВиК дружествата са извършили редица действия насочени към адаптиране и надграждане на съществуващата СФУК, с които се цели:

- ✓ Прозрачност и яснота на процесите;
- ✓ Сnižаване на разходите чрез подобряване на организационните структури и технологията на финансово управление;
- ✓ Осигуряване и подобряване на високо качество на финансовата и оперативна дейност, отчетности и дисциплина;
- ✓ Намаляване на грешките при спазване на изискванията за публичност, законосъобразност, целесъобразност, ефективност, ефикасност и икономичност;
- ✓ Децентрализация на отговорността /в рамкираните от закона граници/;
- ✓ Намаляване /предотвратяване/ на отрицателните оценки за осъществяваните дейности и съответно повишаване качеството на предоставяните обществени услуги.

Регламентирано е, че финансовото управление и контрол следва да се осъществява чрез Системи за финансово управление и контрол /СФУК/, включващи политики и процедури, въведени от ръководството, с цел да се осигури разумна увереност, че целите й /стратегически и оперативни/ ще бъдат постигнати:

- Съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори;
- Надеждност и всеобхватност на финансовата оперативна информация;
- Ефективност, ефикасност и икономичност на дейностите;
- Опазване на активите и информацията.

В повечето от дружествата са разработени и въведени правила и процедури за основните процеси от дейността:

- „Вътрешни правила за изграждане на системи за финансово управление и контрол“, които разясняват петте компонента - контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация и мониторинг.
- „Правила за прилагане на система за двоен подпис“.
- Етичен кодекс
- Вътрешни правила за работната заплата
- „Вътрешни правила за назначаване на служители“.
- „Работна инструкция за управление, разпореждане и бракуване на дълготрайни активи и придобиване на недвижими имоти“.
- Счетоводна политика

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

Дейността по финансовото управление и контрол в дружествата се регламентира в съответствие със Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Указанията, дадени от министъра на финансите във връзка с прилагането му,



Правилника за документооборота, Счетоводната политика, Сметкоплана на дружеството и Правилника за вътрешния трудов ред.

Целите на дружествата са: полагане на системни усилия за изграждане и подобряване на организационната структура с оглед ефективност на изпълнението и прегрупиране на ресурсите по начин, съобразен с определени условия

Контролните дейности в много от дружествата са ефективни и превантивни по отношение на разходите, разкриващи и коригиращи. Разпределени са отговорностите по начин, който не позволява на един служител едновременно да има отговорност по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол. Въведена е задължителна процедура, при която поемането на всяко финансово задължение и извършването и разплащането на всеки разход се осъществява след полагането на два подписа - управител и лице съставител на ГФО

IV. Области на финансово управление и контрол, които се нуждаят от развитие и подобрене.

1. Планиране на дейностите по елементи , въз основа на които да се осъществява стратегическата дейност по вземане на управленски решения.
2. Създаване на комитет по риска и изготвяне на риск регистър.
3. Създаване регистър за въвеждане на заявките, преди тяхното одобрение от Управителя на дружеството или упълномощено за целта лице.
4. Въвеждане на контролни листове за проверката на законосъобразност при провеждане на процедури по условията на ЗОП, по време на всички етапи на процедурата, както и при осъществяване на разходите.
5. Прилагане на политика за информационната сигурност, включваща защита от зловреден софтуер смяна на паролите за достъп на определен период и др.
6. Провеждане на обучения на персонала в идентифицираните рискови области.
7. Актуализиране и допълване на създадените ВП по СФУК, съгласно указанията и новите методологии на МФ.

V. Източници на информация използвани за изготвянето на доклада.

При изготвянето на годишния доклад за състоянието на финансовото управление и контрол на дъщерните дружества на БВиКХ е използвана информацията от представените годишни доклади и Въпросник за състоянието на финансовото управление и контрол на съответните ВиК оператори.

VI. Допълнителна част.

През изминалия период на 2021 година одитни ангажменти, обхващащи процеса по финансово управление и контрол, не са извършвани във холдинговите дружества. Изпълнението ще бъде заложено в Годишния план за одитните ангажменти на Звената за вътрешен одит.

Въпросникът за самооценка на дъщерните дружества на БВиКХ е попълнен изчерпателно, което прави получения резултат реалистичен.

Изготвил:
Пепа Русева, Финансов контролър
27.01.2022 г.



Изпълнителен директор:
инж. Кънчо Кънчев

УТВЪРДИЛ:

ИНЖЕНЕР КЪНЧЕВ, ИЗП. ДИРЕКТОР



ОТЧЕТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛИТЕ ЗА 2021 Г.

НА ФИНАНСОВИЯ КОНТРОЛЪОР

Наименование: „БЪЛГАРСКИ ВИК ХОЛДИНГ“ ЕАД

1		2		3	4	
Цели за 2021 г.		Дейности		Резултат	Индикатор за изпълнение	
					Индикатор за текущо състояние /заложен в началото на 2021 г./	Индикатор за целево състояние /отчетен в края на 2021 г./
1. Осигуряване на добро управление и добро администриране в „Български Вик холдинг“ ЕАД		Функции на финансов контролър и замест. вщ финансов контролър, с осъществяване на предварителен контрол и изготвяне на необходимите за това документи		Осъществяване на ефективен контрол върху разходите	Брой контролни листи за всички необходими случаи Поддръжка на актуален регистър на финансовия контролър	100% съставени контролни листи при необходимост – 0 бр. 100% вписани промени и поддържан актуален регистър на финансовия контролър – 0 бр. Попълнен въпросник и изготвен доклад за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на СФУК по чл.8 ал.1 от ЗФУКПС за дъщерните дружества 1. Изготвени и утвърдени: Вътрешни правила за избор на регистриран одитор съгласно чл.62 от Правилника за прилагане на закона за публичните предприятия за извършване на финансов одит и проверка на индивидуалните и консолидираните финансови отчети на Български Вик Холдинг ЕАД. 2. Правила и процедури за финансиране на дъщерни дружества 3. Правилник за вътрешния трудов 4. Вътрешни правила за организация на дейността по обработка на постъпили заявления за достъп до обществена информация в Български Вик Холдинг ЕАД. 5. Вътрешни правила за набиране, подбор и назначаване на служители 6. Критерии за приоритизация и избор на вик обекти, дейности и проекти за финансиране чрез Български Вик

				Холдинг ЕАД
				7.Методика за оценка и класиране на обектите избрани за предоставяне на финансова помощ на дъщерни дружества
				8.Правила за управление на цикъла на обществените поръчки на Български Вик Холдинг
				9. Статут на звено „Вътрешен одит“ на Български Вик Холдинг ЕАД
				10.Етичен кодекс за поведение на служителите на „Български Вик Холдинг“ ЕАД
				11.Вътрешни правила за изграждане и функциониране на система за финансово управление и контрол в „Български Вик Холдинг“ ЕАД
				12.Антикорупционна програма в «Български Вик Холдинг» ЕАД и Антикорупционни процедури
				13Вътрешни правила за прилагане на системата на двоен подпис в „Български Вик Холдинг“ ЕАД
				14.Политика за Управление на Човешките ресурси в „Български Вик Холдинг ЕАД“
				15.Процедура по отпускане и отчитане на служебни аванси в „Български Вик Холдинг“
				16.Стратегия за управление на риска в „Български Вик Холдинг“ ЕАД и Риск-регистър

Забележка: През 2021 г. не са били предприети действия за работа по ЗСФУСПП.

С назначаване на ново ръководство в БВиКХ ЕАД е назначен финансов контролър от 24.11.2021 г. До края на 2021 г. са разработени и утвърдени с Решение на УС по горе посочените Вътрешни правила и Процедури.

От 01.01.2022 г. финансовото управление и контрол се осъществява чрез Системи за финансово управление и контрол /ВПСФУК/, включващи политики и процедури, с цел да се осигури разумна увереност, че целите й /стратегически и оперативни/ ще бъдат постигнати през 2022 г., а именно:

- Прозрачност и яснота на процесите;
- Сnižаване на разходите чрез подобряване на организационните структури и технологиите на финансово управление;
- Осигуряване и подобряване на високо качество на финансовата и оперативна дейност, отчетности и дисциплина;
- Намаляване на грешките при спазване на изискванията за публичност, законосъобразност, целесъобразност, ефективност, ефикасност и икономичност;

Изготвил:

Пепа Русева, Финансов контролър



МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ

Валери Белчев

м. ноември 2021 г.

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил: Пепа Русева
 Организация: БВиК холдинг ЕАД - дъщерни дружества
 Должност: Финансов контролор

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.	3	Стратегическите цели и дългосрочните приоритети на дъщерните дружества на БВиКХ ЕАД се определят в Бизнес план за развитие на дейността за съответния регулаторен период, като същия се одобрява от КЕВР.
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.	4	Бизнес плана са съобразени със стратегическите документи на национално и общинско ниво, доколкото са приложими към дейността на съответното дъщерно дружество
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	3	* Разработеният и одобрен Бизнес план за съответния регулаторен период е публичен.Регулярно се изготвят отчети за постигането на заложените нива. Изготвянето на плановите се осъществява от екип експерти и ръководни кадри

4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.	3	Съгласно бизнес - плана на съответното дъщерно дружество
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими.	3	Според бизнес плана
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи.	2	Не са постигнати всички целеви нива на заложените показатели за качество от всички дъщерни дружества.
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.).	4	Изготвени са Етичен кодекс , Правилник за вътрешния трудов ред и др.
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	3	* Недостатъчна информираност на служителите за всички нива в дружеството.
9	В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответните дисциплиниращи мерки. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете механизмите за установяване и докладване на нарушенията.</i>	4	*Установените нарушения на Етичния кодекс се докладват от прекия ръководител, като извършителя се наказва съгласно Кодекса на труда. За 2021 г. няма установени нарушения на правилата за поведение.
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
10	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности.	4	Организационната структура е на база щатно разписание
11	Всяко звено на организацията (дирекция/отдел/др.) има ясно дефинирани правомощия и отговорности, описани във функционални характеристики или по друг подходящ начин.	4	Описани в длъжностни характеристики

12	В организацията е осигурено разделението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол. <i>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!</i>	3	* Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол и функционални характеристики на звената.
13	Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</i>	3	* Линиите за отчетност и докладване са ясно формулирани в разписаните правила и процедури.
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			
14	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.	3	Делегираните правомощия са съобразени и със структурата на съответното дружество
15	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се оценява нивото на знания и умения и как се осигурява тяхното поддържане!</i>	2	* Ръководството и служителите на дружеството участват регулярно в специализирани обучения. Поддържане на знания и умения, участие в семинари
16	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.	3	Изпълнение на задължения и отговорности в съответствие с правилата
17	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.	4	На оперативни заседания при Управителя на дружеството
Управление на човешките ресурси			
18	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	3	При управление на човешките ресурси се спазват добрите практики за подбор на персонал.

19	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.	3	Дейността се извършва от изрично определен служител
20	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват.	2	Оценки на служителите се извършват сравнително рядко. Служителите се оценяват за качествено и срочно изпълнение на поставените задачи, но за това не се изготвя нарочен документ
21	Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.	3	Текуществото при служителите е малко и не би трябвало да се оказва негативно влияние върху постигане целите
Самооценка на раздел „Контролна среда“		3.14 ДОБРА	

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

22	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от коя година е последната актуализация на Стратегията за управление на риска!"</i>	3	* Системата за финансово управление и контрол, в това число и Стратегията за управление на риска са изцяло актуализирани през 2021 г.
23	В организацията има риск-регистър, който включва съществените рискове, свързани с целите на всички административни звена и въведените контролни дейности.	2	Риск-регистър за 2021 г.
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.	3	След обсъждане
25	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. <i>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!"</i>	3	*Участват в оперативното заседание за прегледа на идентифицираните рискове
26	В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска в организацията/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!"</i>	3	* Има определен Комитет по управление на риска, но е необходимо заседанията му да са по чести или процеса по управление на риска се координира от Управителя на съответното дружество
Самооценка на раздел „Управление на риска“		2.80 ЗАДОВОЛИТЕЛНА	

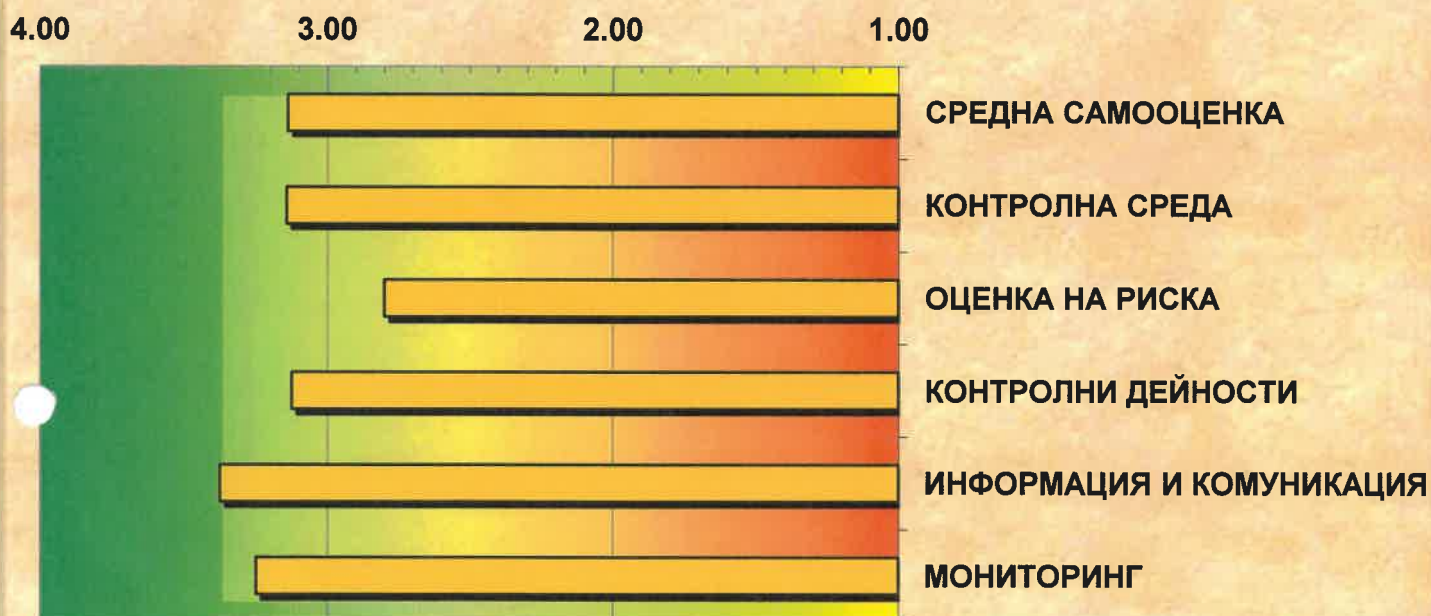
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

27	Ръководството предприема адекватни мерки, относими към идентифицираните и оценени рискове.	2	Съгласно приетият риск регистър
28	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.	3	В дружеството е въведен и се спазва принципа на двойния подпис
29	Осигурено е осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от кого се осъществява предварителен контрол върху дейности с пряко финансово изражение и върху специализирани дейности на организацията!</i>	3	<i>* Контролът върху дейности с пряко финансово изражение се осъществява от главен счетоводител, а контрол за законосъобразност от юрисконсулт. Контролът върху специализираните дейности на дружеството се осъществява от съответното. В дъщерното дружество са приети общи и специализирани правила за текущ контрол от компетентно длъжностно лице.</i>
30	Въведени са политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	4	На Управителя се предоставят обобщени доклади за изпълнението на договорите
31	Въведени са политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какъв подход за извършване на последващи оценки е избран, какви процеси ще бъдат обект на оценка и кой ще ги извършва!</i>	3	<i>* Политики и процедури за последващи оценки на изпълнението.</i>
32	Въведени са политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	В дружеството са налични, както вътрешни правила, така и информационна система
33	Въведени са правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп.	3	Достъпът е съобразен с възложените задачи и вътрешните правила
34	Има правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	3	Достъп до информационните системи се предоставя и прекратява съобразна заеманата длъжност
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		3.13 ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ			
35	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	4	Ръководителите на сруктурните звена регулярно предоставят необходимата информация

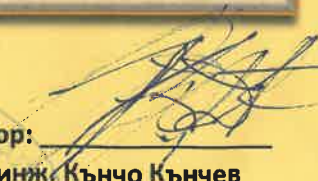
36	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.	3	Достъпът е съобразен с възложените задачи
37	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при срывове на информационните системи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностните лица във Вашата организация, осигуряващи различните аспекти на сигурността на информацията - напр. длъжностно лице по защита на личните данни, служител по сигурността на информацията, служителите по ИТ сигурност или др.</i>	3	<i>* Служител по защита на личните данни; Служител по ИТ сигурност. Поддръжката и информационната сигурност на ИТ системите е възложена на външна фирма. Достъпа и обработката на данни в ИТ системите на дружеството се осъществява в съответствие с вътрешните документи на дружеството</i>
38	Създадена е организация, при която служителите знаят как, къде и пред кого да докладват при установени грешки, нередности, измами или злоупотреби.	4	Служителите са запознати със създадения вътрешен ред
39	Всяко структурно звено се отчита за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.	4	Ръководителите на структурните звена регулярно предоставят необходимата информация
40	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.	3	Налични са вътрешни правила за обмен на документи
41	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията.	3	Съгласно вътрешните правила за обмен на документи
42	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	3	Налични са вътрешни правила за обмен на документи
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		3.38 ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ			
43	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол).	3	<i>Периодичните оценки не се извършват достатъчно често, а предимно при открито несъответствие</i>
44	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.	4	

45	През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които евентуално са установени нарушения и/или са съставени актове!</i>	3	* Няма открити съществени нарушения. Актове на дружеството и неговото ръководство
46	Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.	3	В случай на отправени препоръки, незабавно се предприемат необходимите действия
Самооценка на раздел „Мониторинг“		3.25 ДОБРА	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		3.14 ДОБРА	

СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА



Отговорил: 
Пепи Русева, Финансов контролър

Изпълнителен директор: 
инж. Кънчо Кънчев

