О Б Щ И Н А Д О С П А Т

4831, гр. Доспат, обл. Смолян
ул. „Кап. Петко Войвода" № 3
Тел.: 03045/23 10, факс: 03045/ 23 12

MUNICIPALITY OF DOSPAT

4831, Dospat, Smolian Region
3 „Kap. Petko Voivoda" Str.
Phone: 03045/23 10, Fax: 03045/ 23 12

Web: www.dospat.bg, e-mail: obshtina.dospat@dospat.egov.bg

З А П О В Е Д

№ Ж-43-1

Гр. Доспат, 20.01.**2022 г.**

На основание чл.44, ал.2 от ЗМСМА, във връзка с чл.5, ал.2, т.5, чл.7, ал.1 т.т. 8,13 и 16, чл.13, ал.3, чл.14 и чл.15 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, и във връзка с издадените Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени от Министъра на финансите със заповед № ЗМФ 184 от 06.03.2020 г.

Н А Р Е Ж Д А М :

1. Допълвам Системата за финансово управление и контрол (СФУК) в община Доспат със следните правила:

1.1 Правила за функциониране на Системата за финансово управление и контрол (СФУК) в община Доспат.

1.2.Вътрешни правила за извършване на предварителен контрол в Община Доспат;

1.3. Вътрешни правила за делегиране на правомощия и отговорности в общинска администрация Доспат;

1.4..Вътрешни правила за предотвратяване на измами, нередности и последващи оценки на изпълнението;

1.5. Счетоводна политика на община Доспат;

1.6. Процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори;

1.7. Вътрешни правила за управление и организация на бюджетния процес в община Доспат;

2. Останалите правила от СФУК, утвърдени със Заповед №А 82-1/19.02.2018 г. остават непроменени;

3. СФУК в община Доспат с приложенията към нея, утвърдена със заповед № А 82-1/19.02.2018 г. и правилата по т. 1.1. от настоящата заповед, се съхраняват в единно досие, с цел осигуряване на съответна одитна пътека.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на служителите за сведение и изпълнение.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на Секретаря на Община Доспат.

инж. Елин Радев
Кмет на Община Доспат

ОБЩИНА ДОСПАТ
4831, гр. Доспат, обл. Смолян
ул. „Кап. Петко Войвода" № 3
Тел.: 03045/23 10, факс: 03045/ 23 12

MUNICIPALITY OF DOSPAT
4831, Dospat, Smolian Region
3 „Kap. Petko Voivoda" Str.
Phone: 03045/23 10, Fax: 03045/ 23 12

Web: www.dospat.bg, e-mail: obshtina.dospat@ dospat.egov.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Инж.ЕЛИН РАДЕВ
Кмет на община Доспат

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за предотвратяване на измами, нередности и последващи оценки на изпълнението

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Вътрешните правила за предотвратяване на измами, нередности и последващи оценки на изпълнението в община Доспат се разработват съгласно:

1. Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС);
2. Интегрираната рамка за вътрешен контрол С080[1] и указания на ЮТ08А1[2] за прилагане на стандарти за вътрешен контрол в публичния сектор;
3. Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол, издадени от министъра на финансите;
4. Указания на министъра на финансите за последващи оценки на изпълнението в организациите от публичния сектор и др.

Чл. 2. С настоящите вътрешни правила се уреждат организацията на работата по предотвратяване на измами, нередности и последващи оценки на изпълнението в оперативната дейност и системите за контрол на община Доспат, в дейността на изпълнителите, на които общината е възложила изпълнението на договори и споразумения, както и мерки за преустановяване на нередности и отстраняване на вредни последици от тях, за да се осигури:

1. защита на финансовите интереси на общината и държавата;
2. въвеждане и поддържане на системите и процедурите, за да се осигури превенция от нередности в оперативната дейност на община Доспат;
3. възстановяване на неправомерно изплатени суми и предприемане на коректривни действия;

---

[1] *С080 (ИНрз://м>м>м>.созо.ог§/Ра§ез/0е/аи11.азрх) - Комитет на спонсориращите организации на Комисията ТгеаОтау - съвместна инициатива на пет професионални организации.*

[2] *ШТ08А1 (Шр$://м>м>м>.т1о$а1.ог§/) - Международна организация на Върховните одитни институции (ВОИ) - автономна, независима, професионална и неполитическа организация, създадена като постоянна институция, с цел оказване на взаимна подкрепа на ВОИ, насърчаване на обмена на идеи, знания и опит, определяне на стандарти за одит на публичния сектор, насърчаване на доброто национално управление и др.*

4. установяване на ненадежност на изпълнители на обществени поръчки с оглед на гарантирането на ефективност.

5.

Чл. 3. (1) Съгласно ЗФУКПС, задължителните контролни дейности за разкриване на нередности са последващите оценки на изпълнението - проверки, насочени към откриване на възможни грешки или нередности на приключил процес, договор или стопанска операция.

(2) За целите на последващите оценки на изпълнението **грешка** е 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.

(3) Всяка грешка, с потенциален или реален финансов ефект е **нередност** - всяко нарушение на нормативна или договорна разпоредба, в резултат на действие или бездействие на служител или на ръководството на организацията, което е имало или би имало за резултат намаляването или загубата на приходи или извършването на неоправдан разход;

(4) Нередност, за която има съмнение, че е извършена умишлено, е съмнение/подозрение за **измама**. Ръководството на общината може да прецени, че има съмнение за измама, но няма правомощията да установи измама, която е престъпление по националното законодателство и се установява по наказателно-процесуален ред;

(5) **Характеристики** на последващите оценки на изпълнението:

1. Последващите оценки имат за цел да установят:

- Законосъобразността на реализираните действия и решения, свързани с придобиване или разходване на ресурси - чрез сравняване на действителното изпълнение с изискванията на приложимата правна рамка;
- Нивото на постигнатите резултати;
- Целесъобразността на тези действия и решения - при ясни, конкретни цели и индикатори за тяхното постигане, като се извършва чрез анализ до колко ресурсите са разходвани оптимално за постигане на целите, както и дали са използвани най-подходящите за постигане на целите ресурси (ефикасност) и до колко ресурсите са придобити при най- добро съотношение качество / цена (икономичност).
- Да се идентифицират проблеми, пропуски и слабости, нуждаещи се от подобрение при вече приключил процес, договор или стопанска операция;
- Причините за установени грешки или нередности;
- Причините за несъответствие между придобити и разходвани ресурси във връзка с поставените цели и нивото на постигнатите резултати.

2. В резултат от последващите оценки се разкриват нередности и грешки.

3. Последващите оценки се извършват чрез различни видове проверки, въз основа на оценка на риска и анализ на разходите и ползите:

- при извършване на последващи оценки на изпълнението на процесите, договорите и стопанските операции в общината се прилагат процедури и техники за проверка, чрез които да се съберат нужните за целта на последващата оценка доказателства;
- при определяне на подхода се извършва оценка на риска и се вземат предвид разходите и ползите. Случили се събития със силно негативно финансово и/или обществено изражение задължително се подлагат на такива оценки.

II. СУБЕКТИ НА ПОСЛЕДВАЩИТЕ ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 4. Отговорности по осъществяване организацията и провеждането на последващите оценки на изпълнението имат:

1. Кметът на община Доспат

Отговорностите му по осъществяване на последващи оценки на изпълнението са част от управленската му отговорност и включват:

- Утвърждаване на вътрешни правила, регламентиращи реда и начина за осъществяване на последващи оценки на изпълнението, съобразно изискванията на законодателството;
- Определяне на лицата, извършващи последващи оценки на изпълнението - в тази връзка кметът отчита изискването на ЗФУКПС за разделянето на отговорностите по вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол;
- Линиите на докладване при установени грешки, нередности, съмнения за измама.

2. Лицата, определени от кмета да извършват последващи оценки на изпълнението

Последващите оценки в общината се извършват на функционален принцип - в рамките на административната структура (дирекция, отдел, звено), извършваща съответната дейност, като за целта **със заповед кметът определя служител/и**, отговорни за извършването на последващи оценки на изпълнението за целите на конкретен случай (процес, договор или стопанска операция).

III. ОБЕКТИ НА ПОСЛЕДВАЩИТЕ ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 5. (1) Обект на последващите оценки на изпълнението са:

1. Процесът - съвкупност от взаимосвързани дейности, техники, методи, извършвани от служителите на общината и насочени към постигане на определен резултат;

2. Договорът - съглашение, споразумение между равноправни субекти, което поражда права и задължения за тях;

3. Стопанската операция - действие, водещо до изменение на активите и пасивите на общината.

(2) Обект на последващите оценки на изпълнението са приключили дейности и процеси в общината, действия и решения на ръководството, които са имали за цел и/или са довели до придобиване или разходване на ресурси.

IV. РЕД ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИТЕ ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 6. (1) Подход за извършване на последващите оценки на изпълнението в община Доспат - при наличие на информация за възможни грешки или нередности на приключил процес, договор или стопанска операция.

(2) Процедури за разкриване на възможни грешки и нередности при приключили процеси, договори и стопански операции:

1. Служителите на общината имат задължение и възможност да докладват на ръководителя на структурната единица (дирекция, отдел, звено) в което работят, когато считат, че са установили информация за грешки и нередности на приключил процес, договор или стопанска операция;
2. Началници на отдели/ръководители на звена анализират информацията и в зависимост от наличната информация и нивото на риск, с което оценяват докладвания сигнал:
   - събират допълнителна информация и проверяват твърденията и фактите;
   - докладват на кмета за необходимостта от извършване на последваща оценка на изпълнението.

3. Общината създава и възможност за служителите да докладват директно на кмета на общината или до определени от него лица - ресорни зам. -кметове, в случаите, в които считат, че ръководителят на структурната единица е свързан с извършването на грешката или нередността (при гарантирана анонимност на подалия сигнала служител).

4. Служителите са длъжни да изпълняват законосъобразно и целесъобразно своите задължения и да докладват при констатиране на пропуски и нарушения в дейността. В тази връзка последващите оценки в общината се извършват на функционален принцип - в рамките на структурната единица (дирекция, отдел, звено), извършваща съответната дейност.

5. На служителя, определен за извършването на последващи оценки на изпълнението и за целите на нужните проверки се осигурява достъп до нужната информация, активи и лица.

6. Изпълнителите са длъжни да запознаят всички свои служители, работещи по изпълнението на конкретния договор с определението за нередност и с настоящите вътрешни правила, като ги задължат да докладват всеки случай на подозрение и/или доказани случаи на нередност, съгласно установена процедура, както и да указват съдействие на служителя за извършването на последващи оценки на изпълнението.

7. В случай на констатирана нередност, община Доспат предприема своевременно съответните корективни действия спрямо изпълнителите на проектни дейности съгласно предвижданията на конкретните договори.

8. Община Доспат организира интернет базирано място за съобщения, където има възможност да се предоставя информация за случаи на открити или предполагаеми нередности, както и информация относно съответни телефонни номера, електронни адреси, лице за контакт, които осигуряват подаването на информация в случаите на нередности.

Чл. 7. (1) Извършване на проверки за целите на последващите оценки на изпълнението - извършват се всички необходими проверки, насочени към откриване на възможни грешки или нередности на приключил процес, договор или стопанска операция, което се осъществява чрез различните методи на проверка на документи и други източници на информация, свързани с обекта на последващата оценка.

(2) Определянето на вида на проверките - 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.:

1. Документални проверки - документите са основните физически носители на информация за фактите и обстоятелствата от дейността на общината;

2. Физически проверки - за да се провери дали количеството и качеството на ресурсите, придобити от даден договор или стопанска операция отговарят на изискванията, заложени предварително в договора и др.);

3. Интервюта - чрез тях се придобива допълнителна информация и могат да се доизяснят фактите, съдържащи се в документацията;

4. Наблюдения и аналитични процедури - на база на събраната информация чрез аналитични процедури служителите, извършващи последващи оценки извеждат заключения за целесъобразността и законосъобразността на процесите, договорите, стопанските операции.

(3) Резултатите от проверките се документират в подходящи работни документи - контролни листове, протоколи, доклади и др.

1. Информация за нередности и измами, на базата на която се стартира процедура за докладване на нередност, може да бъде:

- сигнал извън общината - от външни контролни органи, от средствата за масово

осведомяване, от отделни лица, в т.ч. изпълнителите и техните служители;

- сигнал в рамките на общината - от всеки служител на общината и от вътрешни контролни органи.

2. Сигналите могат да бъдат устни или писмени. За постъпили устни сигнали се съставя протокол, който се подписва от сигнализиращото лице и служителя по заповедта по чл. 4, т. 2 от настоящите вътрешни правила - **Приложение № 1.**

3. Определеният от кмета на общината **с**лужител извършва последващи оценки на изпълнението на приключил процес, договор или стопанска операция и попълва контролен лист - **Приложение № 2**.

(4) 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:

- Оценяваните процеси, договори, стопански операции са извършени в изпълнение на ясно дефинирани, конкретни цели.
- Ако са дефинирани цели за самия процес, договор (проект), стопанска операция, е важно те да са в съответствие с оперативните и стратегическите цели на общината;
- Дефинират се и измерими индикатори за постигане на целите;
- Дефинираните цели следва да са обезпечени с определени по източник и размер средства за изпълнението им;
- Община Доспат прилага система за мониторинг, включително за отчитане постигането на целите и ефикасността и икономичността на ресурсите.

(5) В зависимост от резултата, са възможни 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 общината.
3. В случай, че са налице ясни, конкретни, измерими цели, обезпечени с ресурси, но организацията не е събрала 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.).

(6)**Докладване на резултатите и корективни действия**

1. За резултатите от извършената последваща оценка на изпълнението се изготвя доклад **(Приложение № 3)** и при установени грешки или нередности се предприемат нужните последващи, респективно корективни действия.

2. Въз основа на резултатите от последващата оценка на изпълнението се анализират причините за допуснатите грешки и нередности и се предприемат действия за подобряване на елементите на системите за вътрешен контрол (СФУК), чиито слабости са довели до установените грешки и нередности.

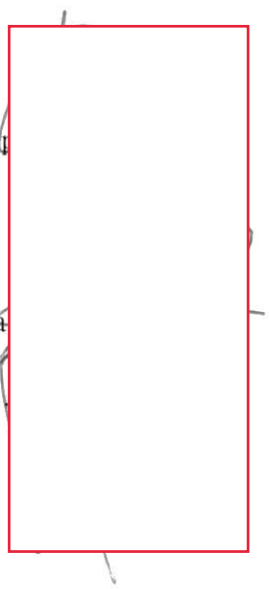
V. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Ръководителите и служителите в общината са длъжни да познават и спазват разпоредбите на настоящите вътрешни правила.

§2. Контролът по спазване на вътрешните правила за третиране на нередности се осъществява от ресорния Заместник кмет по финанси.

§3. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването със заповед на Кмета на община Доспат.

§4. Настоящите вътрешни правила могат да се допълват, изменят и отменят по реда, по който са утвърдени.



Изготвил:
Евтим Джинсов - Финансов контрольор

Съгласували:

Веселин Калфов – Секретар на община

Сл.Сельошев - Зам.кмет:.....

Приложение №1

ПРОТОКОЛ за постъпил устен сигнал

Днес,.....

При мен, ... ,
служител, определен със заповед от кмета на общината да извърши последваща оценка на изпълнението на .....
(процес, договор или стопанска операция)
се яви.....
и ме уведоми, че по (*процес, договор или стопанска операция)*

е извършена/съществува подозрение за нередност/измама, състояща се в:
(изложение на обстоятелствата)

(Име и подпис на служителя)

Подал сигнала:
(Име и подпис на лицето)

Приложение №2

КОНТРОЛЕН ЛИСТ за извършена последваща оценка на изпълнението на .....

(приключил процес, договор или стопанска операция)

Предмет на проверката: *(процес, договор или стопанска операция)*				
Дата на провеждане на проверката:				
Вид на проверката: *(регулярна, планова или внезапна)*				
Обхват на проверката: *(къде е осъществена проверката, в чие присъствие, какво е проверил служителят по заповедта на кмета и др.)*				
Резултат от проверката: *(Дали са установени грешки/нередности[3], има ли основания за съмнение за извършени грешки/нередности и др.)*				
Установена грешка/нередност:	**Да**	**Не**	**Неприложимо**	**Коментар**
Установена грешка:				
Административна нередност				
Финансова нередност				
Договорна нередност				
Техническа нередност				
Умишлена нередност				
Неумишлена нередност				
Системна нередност				

[3] *Всяко нарушение на разпоредба на националното право, произтичащо от действие или бездействие на изпълнител на процес, договор и стопанска операция, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на бюджета на общината.*

Еднократна нередност				
Измама - *специфичен вид нередност и се отличава от другите видове нередности с умишления си характер. Наказателната отговорност се определя от съответни разпоредби в наказателното право според степента на сериозност на извършеното, което е основа за оценяване на размера на щетите, причинени от измама*				

Присъствали: *(име и подпис на лицето)*

(Име и подпис на служителя)

Приложение № 3 към чл. 7, ал. 6, т. 1

ДОКЛАД

за резултатите от извършената последваща оценка на изпълнението и предприети корективни действия

1. Обща информация:

Дата на изготвяне на доклада:	
Дата/период на извършване на проверката:	
Място на извършване на проверката:	
Предмет на проверката: *(процес, договор или стопанска операция)*	
Данни за **изпълнителя** (на *процеса, договора или стопанската операция*	
Присъствали на проверката:	
- за проверяващия	
- за изпълнителя	
Установена грешка	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, касаещи изпълнението на процеса, договора или стопанската операция
Дата и източник на първата информация, навеждаща на подозрение за нередност:	
Начин на разкриване на нередността:	
Вид нередност:	
Административна нередност	Възниква при неспазване на приложимите норми при провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, избор на изпълнители и др. по изпълнение на съответния процес, договор или стопанска операция
Финансова нередност	Измама или кражба на средства, включително корупционни практики по изпълнение на процеса, договора или стопанската операция. Контролира се от

	вътрешен одит (чрез вътрешен предварителен контрол, разделение на отговорностите и мониторингови процедури) или външен одит. Финансовата нередност се отнася до: 1. Фактуриране на неизвършени доставки, услуги или строителство - фиктивни фактури; 2. Фактуриране на финансови средства от/на фиктивни фирми (фалшифициране); 3. Фактуриране на прекалено големи суми спрямо извършените разходи; 4. Неправилно отчитане на количество, цена или отстъпки във фактурите; 5. Измами при трансфера на средства; 6. Подправяне или изопачаване на счетоводни, официални или други разходооправдателни документи.
Договорна нередност	Отнася до: 1. Неточно делегиране на права; 2. Нерегламентирани и необосновани плащания; 3. Неправилни представяне на продуктите от процеса, договора или стопанската операция (изменение на дейности); 4. Неправилно управление на исканията от изпълнител/партньор по .
Техническа нередност	Възниква при предоставяне на доставки, услуги и строителство, с качество по-ниско от това, което е заложено в договора. Контролът върху дейностите на изпълнители и доставчици се осъществява посредством редовни и извънредни посещения на място, с цел проверка на качеството и количеството на извършените дейности
Умишлена нередност	Действия на изпълнител на процес, договор или стопанска операция, целящи лично обогатяване или обогатяване на друго лице посредством: 1. Фактури, издавани за непредоставени услуги, стоки или работи (фалшиви (фиктивни) фактури); 2. Неотразени намаления за количество, цена и други във фактурите; 3. Превеждане на суми в погрешна банкова сметка; 4. Манипулиране на констатации от документални проверки; 5. Манипулиране на констатации от проверки на място; 6. Фалшифициране и модифициране на счетоводни и/или други отчети и оправдателни документи; 7. Неточно представяне или пропускане на събития, операции или друга важна информация.
Неумишлена нередност	Действия на изпълнител на процес, договор или

	стопанска операция, причинени поради небрежност и водещи, в повечето случаи до нарушаване на приетите процедури: - Пропуски и грешки; - Небрежност; - Неумишлено нарушаване на оперативните процедури.
Системна нередност	Нередност, която се повтаря или за която съществува голяма вероятност да се повтори при различните процеси, договори или стопански операции (дължат се например на недостатъци в системите за вътрешен контрол (СФУК).
Еднократна нередност	Нередност, която се случва само при конкретен процес, договор или стопанска операция и не би трябвало да се появява, когато се спазват системите за вътрешен контрол (СФУК). Това е умишлена нередност или неумишлена нередност, причинена от небрежност.
Измама	Всякакво умишлено действие или пропуск във връзка със: 1. Използване или представяне на неверни, неточни или непълни твърдения или документи, което води, като въздействие до присвояване или неправомерно задържане на средства от държавния бюджет на България и бюджета на община Доспат; 2. Неразкриване на информация в нарушение на конкретно задължение, което води, като въздействие до присвояване или неправомерно задържане на средства от държавния бюджет на България и бюджета на община Доспат; 3. Неправилно използване на такива средства за цели, различни от целите на съответния процес, договор или стопанска операция.
Брой докладвани нередности към датата на проверката:	
Съответствие на информацията за установени нередности, подлежащи на докладване, съдържаща се в отчетите/докладите за изпълнение на процеса/договора/операцията, с докладваните от изпълнителя нередности	

Целесъобразност на разходването и придобиването на ресурси	
Целите на процеса, договора или стопанската операция, съответстват ли на стратегическите и оперативните цели на общината?	
Целите ясни, конкретни, измерими и обезпечени със средства ли са?	
Дефинирани ли са очаквани резултати и индикатори за изпълнение към всяка цел?	
Има ли връзка между целите и бюджетните програми, респективно между целите и бюджетите на процесите, договорите, проектите или стопанските операции?	
Определени ли са и осигурени ли са нужните средства за постигане на целите?	
Отчетено ли е изпълнението на процесите, договорите, проектите, стопанските операции?	
Каква е степента на изпълнение?	
До колко изпълнението на процесите, договорите, проектите или стопанските операции е допринесло за постигане на оперативните и стратегическите цели на общината?	
Какви са постигнатите ползи?	
Каква е степента на удовлетвореност на целевите групи и заинтересованите страни?	
Какво е социалното/екологичното/икономическото въздействие от изпълнението?	
Могат ли да се постигнат същите резултати с по-малко разходи?	
Налице ли е информация за натовареността и приноса на служителите на общината	

Предприети корективни действия (при установени грешки или нередности се предприемат нужните последващи, респективно корективни действия)	
Административни процедури:	При установено незаконосъобразно придобиване или разходване на средства, ръководството предприема действия за възстановяване на законосъобразното състояние и за коригиране на негативните финансови последици (ако такива са настъпили).
	При установяване на придобиване или разходване на ресурси, несъобразено с целите на общината се предприемат действия за подобряване на ефективността, ефикасността и икономичността на дейността на общината
	При допуснатите грешки и нередности и се предприемат действия за подобряване на елементите на системите за вътрешен контрол.
Съдебни процедури:	В зависимост от характера на правонарушението, ръководството преценява необходимостта и съответно предприема действия за изпращане на сигнал до съответните компетентни органи, придружен със събраната информация
Наложени наказания (административни и/или съдебни):	

2. *Заключения и препоръки от проведената проверка:*
   2.1. *Брой докладвани нередности към датата на проверката:*

   2.2. *Съответствие на информацията за установени нередности, подлежащи на докладване, съдържаща се в отчетите/докладите за изпълнение на процеса/договора/операцията, с докладваните от изпълнителя нередности:*

3. *Изпълнение на препоръки от предишни проверки (ако е приложимо)*

	Име	**Длъжност**	**Подпис**	**Дата**
Изготвил:				
Съгласувал:				
Одобрил:				