



УТВЪРЖДАВАМ:

ПРОФ. Д-Р СОТИР НИКОЛОВ СОТИРОВ,
РЕКТОР

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА
ПОСЛЕДВАЩИ ОЦЕНКИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези правила се уреждат редът, начинът, възлагането, извършването, документирането и последващите действия при последващи оценки на изпълнението (ПОИ) в Бургаски държавен университет „Проф. д-р Асен Златаров“.

Чл. 2. Правилата са част от системата за вътрешен контрол на Университета и са разработени на основание чл. 13, ал. 3, т. 5 и § 1, т. 11 от Допълнителните разпоредби на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС), както и Указанията за последващи оценки на изпълнението в организациите от публичния сектор, утвърдени със Заповед № ЗМФ-184/06.03.2020 г. на министъра на финансите. Въвеждането на настоящите правила именно на този етап е обусловено от продължителен период на практическо апробиране на прилагането на ПОИ в Университета, натрупания опит при разграничаването им от останалите контролни дейности и необходимостта от ясно регламентиране на процеса в условията на предстоящи структурни и организационни промени.

Чл. 3. ПОИ е проверка на приключил процес, договор или стопанска операция, а когато това е обосновано – и на самостоятелно приключил етап от процес, чрез която се установяват възможни грешки, нередности и контролни слабости, законосъобразността на придобиването или разходването на ресурси и връзката между използваните ресурси, поставените цели и постигнатите резултати.

Чл. 4. ПОИ има управленски и аналитичен характер. Нейната цел не е формално повторение на вече извършен контрол, а установяване на причините за отклоненията, оценка дали контролните механизми са били адекватни и определяне на корективни действия за недопускане на повторемост.

Чл. 5. ПОИ се разграничава от предварителния контрол за законосъобразност, текущия/последващия контрол по изпълнението на конкретен договор, финансовата проверка и вътрешния одит. Констатации от тези дейности могат да бъдат основание или източник на информация за възлагане на ПОИ, но не се дублират механично.

ГЛАВА ВТОРА

ОБЕКТИ И ОСНОВАНИЯ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Чл. 6. Обект на ПОИ могат да бъдат приключили процеси, договори, стопански операции, проекти, управленски решения и самостоятелно приключили етапи от тях, довели до придобиване, управление или разходване на ресурси.

Чл. 7. ПОИ не се извършва задължително за всеки процес или договор и не се определя фиксиран минимален брой оценки. Изборът е риск-базиран и се извършва при съобразяване на очакваната полза от оценката с необходимия административен и експертен ресурс.

Чл. 8. При преценката за възлагане на ПОИ се отчитат едновременно значимостта на риска и необходимостта от допълнителна управленска увереност. Основание могат да бъдат:

1. проявен висок или неприемлив риск, включително риск с финансово, правно, оперативно или репутационно отражение;
2. повтарящи се грешки, отклонения, сигнали или несъответствия;
3. съществено отклонение между планирани и постигнати резултати или между вложен ресурс и получен ефект;
4. данни за неефективни или липсващи контролни механизми;

5. констатации от предварителен, текущ или последващ контрол, вътрешен или външен одит, финансова инспекция или друга проверка;
6. нова или съществено променена дейност, процес или система, при която са възникнали затруднения или съмнения относно ефективността;
7. други обстоятелства, при които ръководството прецени, че ПОИ ще има реална добавена стойност.

Чл. 9. Когато установеният проблем може да бъде отстранен своевременно чрез текущ управленски контрол, проверка на изпълнението, договорни мерки или друго пряко действие и няма индикации за системна слабост, ПОИ не се възлага самоцелно.

ГЛАВА ТРЕТА ВЪЗЛАГАНЕ, ОБХВАТ И НЕЗАВИСИМОСТ

Чл. 10. ПОИ се възлага от Ректора. Инициативата може да произтича от ръководството, от процеса по управление на риска, от ръководител на структурно звено, от контролна дейност, от резултати на вътрешен или външен одит, както и от получена информация или сигнал.

Чл. 11. За всяка ПОИ се издава отделна заповед на Ректора. В заповедта като минимум се определят:

1. обектът, основанието и периодът, който се оценява;
2. целта и обхватът на оценката;
3. видът на проверките – за законосъобразност, за целесъобразност или комбинирани;
4. лицата, които извършват оценката, и при необходимост ръководител на екипа;
5. срокът за извършване и срокът за представяне на доклада;
6. достъпът до относимите документи, системи, активи и лица, когато това е необходимо.

Чл. 12. Обхватът се определя за конкретния случай и може да включва един обект, част от него или обоснована извадка от сходни процеси, договори или операции. Обхватът следва да е достатъчен за отговор на поставената цел, без да се разширява извън необходимото.

Чл. 13. Лицата, извършващи ПОИ, се определят според предмета и необходимата професионална компетентност. Не се утвърждава постоянен състав за всички оценки.

Чл. 14. В оценката не следва да участва като проверяващо лице служител, който е вземал съществено решение, изпълнявал е оценяваното действие или е осъществявал непосредствения контрол върху него. При необходимост такова лице предоставя информация и документи, но не формира оценката на собствените си действия.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКАТА

Чл. 15. ПОИ може да включва проверка за законосъобразност и/или проверка за целесъобразност в зависимост от целта, риска и наличните критерии.

Чл. 16. Проверката за законосъобразност установява съответствието на фактическите действия и решения с приложимата нормативна уредба, вътрешните актове, договорите и определените правомощия.

Чл. 17. Проверката за целесъобразност оценява връзката между поставените цели, използваните ресурси и постигнатите резултати, включително икономичност, ефективност и ефикасност. Тя се извършва само когато има достатъчно ясни цели, критерии, индикатори или други обективни основания за оценяване и не замества управленската преценка на компетентния орган.

Чл. 18. В зависимост от предмета могат да се прилагат документални и физически проверки, съпоставки, извадки, интервюта, наблюдение и аналитични процедури. Избраните методи трябва да осигурят достатъчни, относими и надеждни доказателства за направените изводи.

Чл. 19. При оценката се търси не само какво е установено, а защо е възникнало отклонението: липса или неяснота на правила, неправилно разпределение на отговорности, формално прилагане на контрол, недостатъчна компетентност, непълна информация, слабости в документирането или друга причина.

ГЛАВА ПЕТА

ДОКУМЕНТИРАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ

Чл. 20. Извършените действия и събраните доказателства се документират по начин, който осигурява проследимост на оценката. Работните документи могат да включват контролни листове, справки, аналитични таблици, протоколи, копия или препратки към документи и други материали, относими към конкретната ПОИ.

Чл. 21. Крайният резултат от ПОИ се оформя в писмен доклад до Ректора. Докладът съдържа най-малко:

1. основание, цел, обект, обхват и проверяван период;
2. състав на екипа и използвани способности за проверка;
3. критерии, спрямо които е извършена оценката;
4. фактически констатации и относимите доказателства;
5. анализ на причините и отражението върху риска;
6. изводи относно законосъобразността и/или целесъобразността, съобразно възложената цел;
7. конкретни и изпълними препоръки за корективни действия, когато са необходими.

Чл. 22. Констатациите и изводите следва да бъдат конкретни, мотивирани и съразмерни на доказателствата. ПОИ не установява дисциплинарна, административно-наказателна или наказателна отговорност; при данни за нарушение Ректорът преценява необходимите последващи действия по компетентност.

ГЛАВА ШЕСТА

ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ И ПРОСЛЕДЯВАНЕ

Чл. 23. Докладът се приема от Ректора, който може да изиска неговото допълване или уточнение и определя последващите действия.

Чл. 24. Когато са необходими корективни мерки, се изготвя план за действие, който съдържа конкретна мярка, отговорно лице или звено, срок и очакван резултат. Не се изготвя формален план, когато констатациите не налагат последващи действия.



Чл. 25. Когато ПОИ установи нов риск, промяна в нивото на съществуващ риск или неефективност на контрол, информацията се отразява в процеса по управление на риска и при необходимост в риск-регистъра на Университета.

Чл. 26. Изпълнението на приетите мерки се проследява по ред, определен от Ректора. При неизпълнение, просрочие или липса на очакван ефект се докладва необходимостта от допълнителни управленски действия.

Чл. 27. Докладът, работните документи и документите по изпълнение на мерките се регистрират и съхраняват по установения в Университета ред, така че да е осигурена одитна пътека.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Приложенията към настоящите правила са неразделна част от тях.

§ 2. За неуредените в настоящите правила въпроси се прилагат ЗФУКПС, указанията на министъра на финансите относно последващите оценки на изпълнението и относимите вътрешни актове на Университета.

§ 3. При промяна на нормативната уредба или установена практическа необходимост правилата и приложенията към тях могат да бъдат актуализирани по реда на тяхното утвърждаване.

§ 4. При противоречие между разпоредба на настоящите правила и действащ нормативен акт се прилага нормативният акт до привеждане на правилата в съответствие.

§ 5. Контролът по прилагането на настоящите правила се осъществява от Ректора и определените от него длъжностни лица съобразно функционалната им компетентност.

Настоящите Вътрешни правила за извършване на последващи оценки на изпълнението в Бургаски държавен университет „Проф. д-р Асен Златаров“ са приети от Академичния съвет с Решение по Протокол №/..... г. и влизат в сила от датата на тяхното приемане.

Технически секретар:

доц. Петя Стефанова

Секретар:

доц. д-р Полина Милушева



Приложение № 1

ТИПОВ ЛИСТ ЗА ПРЕЦЕНКА
ЗА НЕОБХОДИМОСТ ОТ ПОСЛЕДВАЩА ОЦЕНКА НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Листът подпомага управленската преценка дали конкретен случай следва да бъде предмет на ПОИ. Попълването му не замества заповедта за възлагане.

№	Въпрос за преценка	ДА / НЕ / Н.П.
1.	Приключил ли е процесът, договорът, стопанската операция или самостоятелният етап, който ще се оценява?	
2.	Налице ли е проявен или съществен риск, повторяемо отклонение, сигнал или данни за контролна слабост?	
3.	Има ли основание да се предполага, че проблемът е по-широк от единично оперативно неизпълнение?	
4.	Необходим ли е анализ на причините, резултатите и ефективността на контролите, а не само проверка дали конкретно задължение е изпълнено?	
5.	Може ли случаят да бъде решен адекватно чрез текущ управленски контрол, договорна мярка или друга по-лека проверка?	
6.	Очакваната полза от ПОИ оправдава ли необходимия административен и експертен ресурс?	
7.	Има ли достатъчни критерии и информация за проверка на законосъобразност и/или целесъобразност?	

Предложение: ☐ да се възложи ПОИ ☐ да не се възлага ПОИ

Кратки мотиви:

Предложен обект/обхват:

Предложен вид проверка: ☐ законосъобразност ☐ целесъобразност ☐ комбинирана