

ОБЩИНСКИ НАРОДЕН СЪВЕТ
СП. МАЛЪОВИЦА
ИЗХ. №
21.01.26
САМОКОВ

Община Самоков
№: ОСК-НЦ62-31 от 21.01.2026г.
Интернет адрес: www.samokov.bg
Личен код: GKU1390A66

МАЛЪОВИЦА ЕООД



Общински съвет - Самоков
21.01.2026

До
Общински съвет
Самоков

Приложено, изпращаме Ви Въпросник, за самооценка на СФУК и доклад по СФУК на "Мальовица" ЕООД, за 2025 година, по Ваше искане.



МАЛЪОВИЦА – САМОКОВ

ДОКЛАД

ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ ЗА 2025 ГОДИНА НА МАЛЪОВИЦА ЕООД

Общото състояние на системите за финансово управление контрол:

Области на финансово управление и контрол, в които са предприети дейности насочени към развитие и подобряване.

Общинско предприятие „МАЛЪОВИЦА“ ЕООД Самоков, е създадено 2005 година, като ОБЩИНСКО предприятие за хора с физически увреждания. До настоящия момент, продължава да предоставя реализация, на хора в неравностойно положение.

Предмета на дейност е производство на шивашка дейност като чершафи и други шивашки стоки, с цел продажба, по законоустановения ред, покупка на стоки с цел продажба, отдаване под наем на помещения и други дейности по чл.1 от ТЗ които не са забранени от закона.

Целите които сме си поставили са реални и постижими. Трудностите, които срещаме са обясними предвид социалните фактори. Предприятието е активно работещо и макар със статут на специализирано предприятие за хора с увреждания, успява да се справя с трудностите, като кратки срокове, за производство и нарушен баланс на парични потоци.

Ръководството на дружеството осигурява политика по качеството, за постоянно определяне и удовлетворение на клиенти. Дружеството разчита в борбата с конкуренцията на гъвкавост, динамичност ефективност и високо качество.

Основната задача на управителя, в условията на икономическа криза, е увеличаване на обема на продажби, доколкото е възможно, намаляване на разходите, за производство и естествено главна задача, е следване на добра социална политика, с цел създаване на благоприятен микроклимат на работниците в дружеството.

В качеството ми на управител активно и целенасочено се старая, за текущия контрол, на качеството на произведената продукция. Активно участваме в Обществени поръчки, за намиране

на работа при липса на такава. 2025 година защитихме социален проект към АГЕНЦИЯ ЗА ХОРАТА С УВРЕЖДЕНИЯ ,на стойност 11000,00 лева като направихме основен ремонт на помещението в което работят хората с увреждания.



**ВЪПРОСНИК ЗА САМО
НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УП**

Отговорил: С.Ярловска
Организация: МАЛЪОВИ
Длъжност: Управител

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 | въпроса е несъвместим за фирмата. |
| 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 изменени ли са определените стратегически цели на Вашата организация, вкл. и причините наложителни промяната? В случай че не е извършвано актуализация, моля, посочете изрично това обстоятелство! | 4 | въпроса е несъвместим за фирмата. |

| | | |
|---|---|---|
| <p>3. Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</p> | | <p>Служителите на Мальовица ЕООД се запознават със стратегическите и годишните планове на регулярно провеждащите се събрания.</p> |
| <p>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 наименованията на документите, в които са определени годишните цели на Вашата организация!</p> | | |
| <p>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!</p> | 4 | |
| <p>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!</p> | 4 | |
| Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала | | |
| <p>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!</p> | 4 | |
| <p>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!</p> | 4 | <p>Всички служители са запознати с правилата за поведение и ред за докладване на нарушения чрез длъжностни характеристики.</p> |
| Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване | | |
| <p>9. Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените и функции и дейности. Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!</p> | 4 | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| 10 | <p>В организацията е осигурено разделението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол.</p> <p>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите!</p> <p>Ако във Вашата организация е налице съвместяване на две от тези дейности, посочете кои са тези дейности и длъжностите на лицата, които ги съвместяват!</p> | 3 | |
| 11 | <p>Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати.</p> <p>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</p> | 3 | |
| Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала | | | |
| 12 | <p>Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.</p> <p>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година има ли установени промени, наложили актуализация на делегираните правомощия и отговорности!</p> | | <p>Управителя е лицете отговарящо за вземане на решения. Постигнатите резултати се докладват в ОБЩИНА САМОКОВ еднократно при изготвяне на ГФО на дружеството.</p> |
| 13 | <p>Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения.</p> <p>Моля, в колана "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!</p> | | |
| 14 | <p>Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.</p> <p>Моля, в колана "Мотиви за поставената оценка" посочете установено ли е неспазване на делегираните отговорности през отчетната година и ако е установено, какви са предприетите последващи мерки!</p> | 3 | <p>Служителите на МАЛЪОВИЦА ЕООД в организацията се оценяват ежемесечно при изготвяне на ведомостите за работна заплата.</p> |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 15 | <p>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.</p> <p>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!</p> <p>Моля, посочете конкретните области!</p> <p>В случай че не са установени а/или обсъждани подобни проблеми/слабости, моля посочете изрично това обстоятелство!</p> | 3 | |
|----|--|---|--|

Управление на човешките ресурси

| | | | |
|----|---|---|--|
| 16 | <p>Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.</p> <p>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!</p> | 3 | |
|----|---|---|--|

| | | | |
|----|--|---|--|
| 17 | <p>Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.</p> <p>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.).</p> | 3 | |
|----|--|---|--|

| | | | |
|----|---|--|--|
| 18 | <p>Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете използвани ли са периодичните оценки за повишаване на служителите 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!</p> | | |
|----|---|--|--|

| | | |
|--|---|------------|
| <p>Текущото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията.</p> <p>19 Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете дали следите текущото и какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!</p> | 3 | |
| <p>Самооценка на раздел „Контролна среда“</p> | | 3.50 ДОБРА |
| <p>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА</p> | | |
| <p>Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска.</p> <p>20 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.)</p> | 3 | |
| <p>В организацията има риск-регистър, който включва най-съществените рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена.</p> <p>21 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!</p> | 3 | |
| <p>Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ.</p> <p>22 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!</p> | 3 | |
| <p>Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове.</p> <p>23 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.</p> | 3 | |
| <p>Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно.</p> <p>24 Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретните причини за извършената актуализация!</p> | 3 | |

| | | | |
|----|--|---|-----------------------------------|
| 25 | <p>Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистра.</p> <p>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-регистра!</p> | 3 | въпроса е несъвместим за фирмата. |
|----|--|---|-----------------------------------|

| | | | |
|----|---|---|--|
| 26 | <p>В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</p> | 4 | |
|----|---|---|--|

| | | | |
|----|--|---|--|
| 27 | <p>Ролите и отговорностите на риск-мениджмънта са регламентирани във вътрешен акт/правила/процедура.</p> <p>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 документираны, моля посочете изрично това обстоятелство!</p> | 3 | |
|----|--|---|--|

Самооценка на раздел „Управление на риска“

3.13 ДОБРА

КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ

| | | | |
|----|--|---|--|
| 28 | <p>Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно.</p> <p>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!</p> | 3 | |
|----|--|---|--|

| | | | |
|----|---|---|--|
| 29 | <p>Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!</p> <p>Обхватът на проверките, извършвани преди поставяне на втори подпис, разписан ли е във вътрешни правила, регламентиращи контролната процедура?</p> <p>Посочете какво включват като минимум проверките относно спазване на принципа на двойния подпис!</p> | 3 | Предварителния контрол се извършва от управителя на дружеството. |
|----|---|---|--|

| | | | |
|----|---|---|--|
| 30 | <p>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 незаконсъобразни 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?</p> | 3 | Осигурено е осъществяването на предварителен контрол за законосъобразност. |
| 31 | <p>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 изрично това обстоятелство!</p> | 3 | |
| 32 | <p>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!</p> | | |
| 33 | <p>Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.</p> | | Прилагат се политики и процедури достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции. |
| 34 | <p>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 във Вашата организация!</p> | 3 | |
| 35 | <p>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?</p> | 3 | Прилагат се правила за работа с информационните системи които включват смяна на пароли. |

| | | | |
|--|---|------------|--|
| 36 | <p>Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури.</p> <p>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!</p> | 4 | |
| Самооценка на раздел „Контролни дейности“ | | 3.14 ДОБРА | |
| КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ | | | |
| 37 | <p>Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.</p> | 3 | Управителя разполага с своевременна и точна информация при текуща работа и вземане на управленски решения. |
| 38 | <p>Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.</p> <p>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?</p> | 3 | |
| 39 | <p>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.</p> <p>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!</p> | | Прилага се политика за информационна сигурност и защита от зловреден софтуер. |
| 40 | <p>Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.</p> <p>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година налице ли са случаи на забавяне или неотчитане на изпълнението на възложените задачи и конкретните причини!</p> | 4 | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| <p>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!</p> | 3 | |
| <p>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!</p> | | въпроса е несъвместим за фирмата. |
| <p>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 заложиени цели на организацията, в чието изпълнение участват и външни организации.</p> | 3 | въпроса е несъвместим за фирмата. |
| <p>Самооценка на раздел „Информация и комуникация“</p> | | 3.20 |
| <p>КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ</p> | | |
| <p>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 слабости/недостатъци на състоянието на вътрешния контрол във Вашата организация, какви мерки са предприети за отстраняването им!</p> | 3 | |
| <p>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 извършен такъв, моля посочете изрично това обстоятелство!</p> | 4 | |

| | | | |
|--|---|------------|---|
| 46 | <p>През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.</p> <p>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!</p> | 4 | * |
| 47 | <p>През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.</p> <p>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!</p> | 3 | * |
| 48 | <p>Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.</p> <p>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!</p> | ##### | * |
| Самооценка на раздел „Мониторинг“ | | 3.40 ДОБРА | |
| ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК | | 3.27 ДОБРА | |

СКАЛА НА САМООЦЕНКАТА

