

**ДОКЛАД ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОСЪЩЕСТВЕНИЯ  
ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА  
ПРЕПОРЪКИТЕ**

**от Одитен доклад № 0500300318  
за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и  
дейности в Центровете за спешна медицинска помощ – Пазарджик, Перник,  
Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково  
за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г.**

## I. ВЪВЕДЕНИЕ

На основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата, Решение № 253 от 02.08.2023 г. на Сметната палата и Заповед № ПК-05-03-003 от 05.03.2024 г. на заместник-председател на Сметната палата е извършена проверка за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0500300318 за извършен одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в Центровете за спешна медицинска помощ (ЦСМП) – Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за Сметната палата, на директорите на ЦСМП – Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково са изпратени извлечения от окончателния одитен доклад за съответния ЦСМП<sup>1</sup>, с общо 53 препоръки за подобряване на управлението на публичните средства и дейности<sup>2</sup>.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, в определения срок до 30.11.2023 г., директорите на ЦСМП – Пазарджик, Перник, Пловдив и Смолян<sup>3</sup> са уведомили председателя на Сметната палата за предприетите мерки за изпълнение на дадените препоръки. След определения срок, директорите на ЦСМП – Сливен, Стара Загора и Хасково<sup>4</sup> са уведомили председателя на Сметната палата за изпълнението на препоръките.

Към писмата за предприетите действия са приложени документи, доказващи изпълнението на препоръките<sup>5</sup>.

Проверката има за цел да се установи съответствието между дадените препоръки в доклада по чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата, получената информация от директорите на ЦСМП - Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково и действително предприетите мерки и извършени действия за изпълнението им.

---

<sup>1</sup> писма № 74-00-25 от 16.06.2023 г., № 74-00-26 от 16.06.2023 г., № 74-00-27 от 16.06.2023 г., № 74-00-28 от 16.06.2023 г., № 74-00-29 от 16.06.2023 г., № 74-00-30 от 16.06.2023 г. и № 74-00-31 от 16.06.2023 г.

<sup>2</sup> Одитни доказателства №№ I-1-VII-1

<sup>3</sup> № 74-00-29 от 27.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик, № 74-00-28 от 23.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Перник, № 74-00-30 от 21.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Пловдив и № 74-00-27 от 14.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян

<sup>4</sup> писма вх. № 74-00-26 от 14.02.2024 г. на директора на ЦСМП - Сливен, № 74-00-25 от 14.02.2024 г. на директора на ЦСМП – Стара Загора и № 74-00-31 от 04.12.2023 г. на директора на ЦСМП – Хасково

<sup>5</sup> Одитни доказателства №№ I-2-VII-2

## II. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗВЪРШЕНАТА ПРОВЕРКА

**1. При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките, дадени на директора на ЦСМП - Пазарджик е установено:**

**1.1. По препоръка 1.** *Вътрешните правила за работна заплата на ЦСМП – Пазарджик да се приведат в съответствие с изискванията на нормативните актове и договореностите на отраслово ниво.*

С пет заповеди на директора на ЦСМП<sup>6</sup> са утвърдени:

а) Вътрешни правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП, в сила от 01.04.2022 г., с които са определени условията, реда и отговорните длъжностни лица за извършване на подбор, назначаване, обучение и квалификация на персонала<sup>7</sup>;

б) Вътрешни правила за работната заплата в ЦСМП – Пазарджик, в сила от 01.01.2024 г., след проведени консултации с представители на синдикалните организации и съобразени с постигнатите договорености на ниво отрасъл<sup>8</sup>;

в) Вътрешни правила за разпределение на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати и парични/предметни награди след извършена периодични оценка на професионалните компетентности на персонала в ЦСМП – Пазарджик, определени са длъжностните лица, които определят оценките, степените, конкретни показатели, критерии, алгоритми и изисквания за определяне на оценките. Със заповед от 23.11.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>9</sup> е определена комисия, която да осъществява контрол върху обективността на поставените оценки, съгласно вътрешните правила<sup>10</sup>;

г) Вътрешни правила за социално-битово и културно обслужване на персонала на ЦСМП – Пазарджик, уредени са условията и редът за осъществяване правото на социално-битовото и културното обслужване на персонала, определени са отговорните длъжностни лица в процесите по разходване на средствата<sup>11</sup>;

д) актуализирани са Вътрешните правила за работа с програмния продукт „Бизнес процесор WEB БП – Конто 66“, като са разграничени дейностите по осчетоводяване и по контролиране в ЦСМП – Пазарджик<sup>12</sup>.

С десет заповеди от 27.09.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>13</sup> са актуализирани длъжностните характеристики на „главен счетоводител“, „оперативен счетоводител“, „началник склад“, „автомеханик“, „автомонтьор“, „икономист, организация на труда“, „лекар“, „фелдшер“, „медицинска сестра“ и „управител транспорт“<sup>14</sup>.

Вътрешните правила за работна заплата на ЦСМП – Пазарджик са приведени в съответствие с изискванията на правната рамка.

**Препоръка 1 е изпълнена.**

**1.2. По препоръка 2.** *Функционалностите на програмния продукт за работни заплати „TERES“ да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка за всички видове плащания за персонал, в т.ч. трудови и извънтрудови правоотношения, обезщетения, средства за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати от*

<sup>6</sup> Заповеди №№ РД-01-35 от 04.03.2022 г., РД-01-112 от 23.11.2023 г., РД-01-113 от 23.11.2023 г., РД-01-104 от 10.11.2023 г. и РД-01-106 от 16.11.2023 г. на директора на ЦСМП - Пазарджик

<sup>7</sup> Одитно доказателство № I-3

<sup>8</sup> Одитно доказателство № I-4

<sup>9</sup> Заповед № РД-01-114 от 23.11.2023 г. на директора на ЦСМП - Пазарджик

<sup>10</sup> Одитно доказателство № I-5

<sup>11</sup> Одитно доказателство № I-6

<sup>12</sup> Одитно доказателство № I-7

<sup>13</sup> Заповеди №№ РД-01-79; РД-01-80; РД-01-81; РД-01-82; РД-01-83; РД-01-84; РД-01-85; РД-01-86; РД-01-87; РД-01-88 от 27.09.2023 г. на директора на ЦСМП - Пазарджик

<sup>14</sup> Одитно доказателство № I-10

труда, социално-битово и културно обслужване и други. Да се въведе процедура за своевременно актуализиране на въведените параметри и взаимовръзки при промяна на правната рамка и условията по трудовите правоотношения.

През 2023 г. е актуализиран риск-регистърът на ЦСМП – Пазарджик. Идентифицирани и оценени са рисковете при/относно въвеждането на данните за назначените лица в програмния продукт „TERES“ за начисляване на работни заплати/допълнителни възнаграждения; при липса на основания недопускане актуализирането на работна заплата/допълнителни възнаграждения и обезщетения на служители с прекратени трудови правоотношения; коректно въвеждане на данните от окончателните работни графици<sup>15</sup>. Определени са действията, отговорното звено и начина на осъществяване на текущ мониторинг върху прилагането на мерките/въведените контролни дейности<sup>16</sup>.

Със заповед от 27.09.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>17</sup>, с длъжностната характеристика на служителя на длъжност „икономист, организация на труда“ са вменени задължения за осъществяване на контрол на изработката на първичната трудова документация и изработването на ведомостта, както и обработка и съхранение на трудовите досиета на персонала<sup>18</sup>.

**Препоръка 2 е изпълнена.**

**1.3. По препоръка 3.** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с управлението на човешките ресурси и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на дейностите.*

През 2023 г. са идентифицирани и оценени рисковете, свързани с управлението на човешките ресурси: при назначаване на служителите да се представят всички предвидени във вътрешните правила документи за постъпване на работа и недопускане на технически грешки в трудовите договори и допълнителните споразумения<sup>19</sup>. Определени са конкретните действия, отговорното звено и начина на осъществяване на текущ контрол за прилагането на въведените контролни дейности<sup>20</sup>. Риск-регистърът на ЦСМП – Пазарджик е актуализиран.

Със заповеди от 29.01.2024 г. на директора на ЦСМП<sup>21</sup> са утвърдени Одитни пътеки „Управление на човешките ресурси“ и „Работни заплати“, с които е определен ред, отговорни длъжностни лица и са въведени контролни дейности в процесите<sup>22</sup>.

**Препоръка 3 е изпълнена.**

**1.4. По препоръка 4.** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с управлението и изпълнението на цикъла на обществените поръчки и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на процеса.*

Със заповед от 23.11.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>23</sup> са утвърдени Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ЦСМП – Пазарджик, включително възлагане на обществени поръчки чрез системата за електронно възлагане на обществени поръчки в ЦАИС ЕОП и са утвърдени контролни листове<sup>24</sup>.

---

<sup>15</sup> Заповед № РД-01-101 от 09.11.2023 г. на директора на ЦСМП - Пазарджик

<sup>16</sup> Одитно доказателство № I-8

<sup>17</sup> Заповед № РД-01-84 от 27.09.2023 г. на директора на ЦСМП - Пазарджик

<sup>18</sup> Одитни доказателства № I-9

<sup>19</sup> Заповед № РД-01-101 от 09.11.2023 г. на директора на ЦСМП - Пазарджик

<sup>20</sup> Одитно доказателство № I-8

<sup>21</sup> Заповеди №№ РД-01-12 и РД-01-13 от 29.01.2024 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик

<sup>22</sup> Одитно доказателство № I-11

<sup>23</sup> Заповед № РД-01-111 от 23.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик

<sup>24</sup> Одитно доказателство № I-12

През 2023 г. са идентифицирани и оценени рискове, свързани с управлението и изпълнението на цикъла на обществените поръчки и е актуализиран риск-регистърът на ЦСМП – Пазарджик<sup>25</sup>. Планирани са конкретни действия, отговорното звено и начинът на осъществяване на текущ контрол и мониторинг върху прилагането на мерките/въведените контролни дейности<sup>26</sup>.

#### **Препоръка 4 е изпълнена.**

**1.5. По препоръка 5.** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с разходите за издръжка на дейността и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират: законосъобразното извършване на разходите за ремонт на санитарните автомобили; законосъобразно и точно отчитане на разходите за гориво за санитарните автомобили посредством данните от GPS системата; доставката на медикаменти при спазване на цените от позитивния лекарствен списък, като се определят конкретно (поименно или длъжностно) лицата, отговорни за изпълнението на контролните дейности, сроковете и начинът за документирането им.*

Предприети са действия за изпълнението на дадената препоръка и със заповеди на директора на ЦСМП<sup>27</sup> са:

а) утвърдени Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ЦСМП – Пазарджик, включително реда за проследяването на изпълнението на сключените договори и приемането на резултатите по тях<sup>28</sup>;

б) актуализирани Правилата за приемане и предаване на санитарните автомобили и имуществото /немедицинско/ на автомобилите<sup>29</sup>;

в) определени са основните и допълнителни разходни норми на автомобилите в ЦСМП в зависимост от условията на движение<sup>30</sup>.

През 2023 г. са идентифицирани и оценени рискове, свързани с разходите за издръжка на дейността и е актуализиран риск-регистърът на ЦСМП – Пазарджик<sup>31</sup>. Определени са конкретните действия, отговорното звено и начинът на осъществяване на текущ контрол и мониторинг върху прилагането на мерките/въведените контролни дейности<sup>32</sup>.

#### **Препоръка 5 е изпълнена.**

**1.6. По препоръка 6.** *Дейността по застраховане на имотите, управлявани/ползвани от центъра, да се приведе в съответствие с изискванията на правната рамка, с цел минимизиране на негативните последици при настъпване на застрахователни събития.*

Към момента на проверката, ЦСМП – Пазарджик не разполага със собствен сграден фонд за нуждите на филиалите за спешна медицинска помощ (ФСМП) - Батак, Белово, Брацигово, Велинград, Панагюрище, Пещера, Ракитово и Център/ФСМП – Пазарджик. За имотите, ползвани от тези ФСМП, са сключени договори за предоставяне на безвъзмездно управление на недвижими имоти – частна държавна собственост/за учредяване на право на строеж върху недвижими имоти в полза на държавата, сключени от Министерство на здравеопазването със собствениците на ползваните имоти – Областната администрация –

<sup>25</sup> Заповед № РД-01-101 от 09.11.2023 г. на директора на ЦСМП-Пазарджик

<sup>26</sup> Одитно доказателство № I-8

<sup>27</sup> Заповеди №№ РД-01-111 от 23.11.2023 г., РД-01-103 от 09.11.2023 г. и РД-01-57 от 04.08.2023 г. на директора на ЦСМП-Пазарджик

<sup>28</sup> Одитно доказателство № I-12

<sup>29</sup> Одитно доказателство № I-13

<sup>30</sup> Одитно доказателство № I-14

<sup>31</sup> Заповед № РД-01-101 от 09.11.2023 г. на директора на ЦСМП-Пазарджик

<sup>32</sup> Одитно доказателство № I-8

Пазарджик/Общините Белово, Брацигово, Велинград, Панагюрище и Ракитово/МБАЛ АД - Пазарджик и МБАЛ ООД – Пещера.

*ФСМП - Септември*, ползва имот - частна държавна собственост, предоставен на ЦСМП - Пазарджик от Областната администрация - Пазарджик чрез договор за безвъзмездно право на управление от 28.03.2017 г.<sup>33</sup>. Имотът е застрахован от ЦСМП - Пазарджик от 14.11.2023 г. за период от 12 месеца<sup>34</sup>.

Администрацията на *ЦСМП - Пазарджик* ползва част от сграда – частна държавна собственост, предоставена ѝ от Областната администрация Пазарджик чрез договор за безвъзмездно право на управление от 26.01.2021 г.<sup>35</sup>. Имотът е застрахован<sup>36</sup> от ЦСМП-Пазарджик от 14.11.2023 г. за период от 12 месеца<sup>37</sup>.

*ФСМП - Сърница*, ползва общински имот, предоставен на ЦСМП - Пазарджик от Община Сърница, чрез договор за учредяване на безвъзмездно право на управление на общинска собственост от 25.01.2024 г.<sup>38</sup>. Имотът е застрахован<sup>39</sup> от ЦСМП - Пазарджик от 27.02.2024 г. за период от 12 месеца<sup>40</sup>.

По данни на ЦСМП - Пазарджик за ползваните помещения от *ФСМП – Панагюрище* няма/не е сключен договор с Община Панагюрище, „поради неприемлива клауза в договора“, в резултат на което не е сключена и застраховка „Имущество“<sup>41</sup>. С писмо от 25.01.2024 г. от директора на ЦСМП до кмета на Община Панагюрище е заявена необходимостта от сключване на договор за безвъзмездно управление на недвижимия общински имот за нуждите на *ФСМП - Панагюрище*.

Застраховането на автомобилите за „Гражданска отговорност“, „Автокаска“ и „Злополука на лицата/местата в МПС“ е извършено от Министерството на здравеопазването и са сключени всички задължителни застраховки. Сключена е задължителна застраховка „Отговорност на лицата, които упражняват медицинска професия“, в съответствие с изискванията на Наредбата за задължително застраховане на лицата, упражняващи медицинска професия, приета на основание чл. 189 от Закона за здравето.

През 2023 г. са идентифицирани и оценени рискове, свързани с липсата на собствен сграден фонд, неопазване на активите, непровеждане на обществена поръчка при наличие на основание по ЗОП и е актуализиран риск-регистърът на ЦСМП – Пазарджик<sup>42</sup>. Определени са действията, които следва да се предприемат, отговорното звено/служители и начинът за осъществяване на текущ контрол и мониторинг върху прилагането на мерките/въведените контролни дейности<sup>43</sup>.

**Препоръка 6 е изпълнена.**

**2. При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките, дадени на директора на ЦСМП - Перник е установено:**

**2.1. По препоръка 1: Писмено да се въведат Правила за подбор и назначаване на персонала в ЦСМП - Перник, с цел осигуряване на съответствието на дейността с правната рамка.**

---

<sup>33</sup> Договор № 55 от 28.03.2017 г. между Областната администрация - Пазарджик и ЦСМП-Пазарджик

<sup>34</sup> Застрахователна полица № 111223151021056

<sup>35</sup> Договор № Д-5 от 26.01.2021 г. между Областната администрация Пазарджик и ЦСМП-Пазарджик

<sup>36</sup> Застрахователна полица № 111223151021053

<sup>37</sup> Одитно доказателство № I-15

<sup>38</sup> Договор № 4 от 25.01.2024 г., сключен между Община Сърница и ЦСМП-Пазарджик

<sup>39</sup> Застрахователна полица № 111224151004126

<sup>40</sup> Одитно доказателство № I-16

<sup>41</sup> Одитно доказателство № I-15

<sup>42</sup> Заповед № РД-01-101 от 09.11.2023 г. на директора на ЦСМП-Пазарджик

<sup>43</sup> Одитно доказателство № I-8

Със заповед от 07.09.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>44</sup> са утвърдени Вътрешни правила за подбор и назначаване на персонала в ЦСМП-Перник<sup>45</sup>. В тях са регламентирани основни изисквания за заемане на длъжностите в ЦСМП и начинът на кандидатстване. Определен е редът, по който кандидатите подават писмено заявление по образец и предоставят изискуемите документи, удостоверяващи придобитото образование, общ трудов и служебен стаж и професионален опит, медицинско свидетелство и данни за съдимост. Заявлението се регистрира в деловодната система, преглежда се за съответствие с изискванията от длъжностно лице - икономист ТРЗ, и се одобрява от прекия ръководител, като при положителна оценка, се пристъпва към сключване на трудов договор.

#### **Препоръка 1 е изпълнена.**

**2.2. По препоръка 2:** *Функционалностите на програмния продукт за работни заплати „TERES“ да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка за всички видове плащания за персонал, в т.ч. трудови и извънтрудови правоотношения, обезщетения, средства за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати от труда, социално-битово и културно обслужване и други. Да се въведе процедура за своевременно актуализиране на въведените параметри и взаимовръзки при промяна на правната рамка и условията по трудовите правоотношения.*

Програмният продукт за изчисляване на възнаграждения на персонала е приведен в съответствие с изискванията на правната рамка за всички видове плащания за персонала, в т.ч. трудови и извънтрудови правоотношения, обезщетения, средства за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати от труда, социално-битово и културно обслужване и др.<sup>46</sup>. Въведена е процедура за своевременно актуализиране на въведените параметри и взаимовръзки при промяна на правната рамка и условията по трудовите правоотношения.

#### **Препоръка 2 е изпълнена.**

**2.3. По препоръка 3:** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с управлението на човешките ресурси и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на дейностите.*

В изпълнение на препоръката са идентифицирани и оценени рисковете, свързани с управлението на човешките ресурси и с вътрешни актове са въведени контролни дейности за минимизирането на рисковете. От директора на ЦСМП са утвърдени:

а) Правилник за атестиране на служителите в ЦСМП - Перник<sup>47</sup>. С него се определят процедури, ред и срокове за извършване на годишното оценяване на служителите, както и срокове за подаване на възражения по оценките. Оценяването се извършва от прекия ръководител, като процесът се наблюдава от комисия по атестирането и комисия по разглеждане на жалби, с цел да се избегне субективизъм в процеса;

б) Вътрешни правила за разпределяне на СБКО в ЦСМП - Перник<sup>48</sup>. С тях се определя размерът на средствата - три на сто от разходите за основни заплати. С вътрешните правила е прието разпределянето на средствата във всеки филиал да се основава на решение на общото събрание на служителите от филиала, като протоколите с приетото решение се предават на директора на ЦСМП;

в) Вътрешни правила за определяне на заплатите и допълнителното материално стимулиране в ЦСМП – Перник<sup>49</sup>. С тях е регламентирано договарянето на индивидуалното трудово възнаграждение за длъжностите „лекар“, „фелдшер“, „медицинска сестра“, „шофьор“ и „администрация“, въз основа на заповед на министъра на здравеопазването за

---

<sup>44</sup> Заповед № РД-01-67 от 07.09.2023 г. на директора на ЦСМП - Перник

<sup>45</sup> Одитно доказателство № П-3

<sup>46</sup> Одитно доказателство № П-2

<sup>47</sup> Одитно доказателство № П-4

<sup>48</sup> Одитно доказателство № П-5

<sup>49</sup> Одитно доказателство № П-6

определяне на минималния размер на началните основни месечни заплати по категории персонал, утвърдена численост на персонала и утвърден от Министерския съвет размер на средната месечна брутна заплата, без да бъдат превишавани утвърдените лимити за средства за работна заплата. Механизмите за формиране на основната работна заплата се основават на договореностите в Колективния трудов договор в отрасъл „Здравеопазване“ от 2022 г. Определено е изплащането на допълнителното материално стимулиране да се извършва при наличие на икономия на средства за работна заплата и след издадена заповед на директора на ЦСМП. Във вътрешните правила е определено получаването на допълнително възнаграждение под формата на *награда* за изключително добро трудово представяне, което да се изплаща след издадена заповед на директора на ЦСМП.

**Препоръка 3 е изпълнена.**

**2.4. По препоръка 4:** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с управлението и изпълнението на цикъла на обществените поръчки и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на процеса.*

От 01.11.2023 г. са в сила утвърдените от директора на ЦСМП - Перник Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки чрез ЦАИС ЕОП<sup>50</sup>. С тях са въведени адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на процеса. Вътрешните правила са в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на ЗОП.

**Препоръка 4 е изпълнена.**

**2.5. По препоръка 5:** *Писмено да се въведат правила/процедури за извършването на разходите за издръжка на дейността, в т.ч.: извършването на ремонти и ежедневно техническо обслужване на санитарните автомобили; максималните нормовремена за извършването на отделните ремонтни операции, както и гаранционен срок за тях; осъществяване на контрол при извършването на ремонтите на санитарните автомобили, вложените части и гаранционните срокове и начинът на документирането му; воденето и съхраняването на пътните книжки; зареждането и отчитането на горивото на санитарните автомобили и контрол за установяване на преразход/икономия за горивата на автомобилите и счетоводното им отразяване по автомобили/водачи; отчетност и контрол при изразходването на медикаменти и медицински консумативи, както и начинът на документирането му.*

От директора на ЦСМП е утвърдена Процедура за извършване и отчитане на средствата за ремонт на санитарните автомобили<sup>51</sup>, която включва правила за извършване на ежедневно и периодично техническо обслужване на автомобилите, годишен технически преглед и ремонти (целогодишни, планови и по необходимост), в сила от 01.06.2023 г. С процедурата *не са изрично определени* максимални нормовремена за извършване на отделните ремонтни операции, както и гаранционен срок за тях, ред за осъществяване и документиране на контрол при извършването на ремонтите на санитарните автомобили, вложените части и гаранционните им срокове, което налага да бъде актуализирана с оглед постигане целите на препоръката.

На 01.06.2023 г. от директора на ЦСМП е утвърдена Процедура по планиране средства за горива, контрол и отчитане на горивата, в сила от 01.06.2023 г.<sup>52</sup>. С нея се въвеждат правила, свързани с планирането на средствата за горива и отчитането на горивата, осъществяването на контролни дейности и начинът за документирането им на

---

<sup>50</sup> Одитно доказателство № II-7

<sup>51</sup> Одитно доказателство № II-8

<sup>52</sup> Одитно доказателство № II-9



всеки етап. Определени са действията при установяване на преразход/икономия за горивата на автомобилите и отразяването им по автомобили/водачи.

Със заповед от 11.03.2020 г. на директора на ЦСМП<sup>53</sup> са утвърдени Правила за закупуване, съхранение, разпределение и документиране на управлението на лекарствените продукти и консумативи<sup>54</sup>. С правилата са определени редът за отчетност и контрол при изразходването на медикаментите и медицинските консумативи, както и организацията на документирането в процеса по управление на наличностите от лекарствени средства и медицински консумативи.

#### **Препоръка 5 е в процес на изпълнение.**

**2.6. По препоръка 6:** *Писмено да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразно и точно отчитане на разходите за гориво за санитарните автомобили, посредством данните от GPS-системата, като се определят конкретно (поименно или длъжностно) лицата, отговорни за изпълнението на контролните дейности, сроковете и начинът за документирането им.*

С Процедурата по планиране на средствата за горива, контрол и отчитане на горивата, утвърдена от директора на ЦСМП, се въвеждат правила, относно планирането на средствата за горива и отчитането на горивото. С процедурата е въведено осъществяването на контролни дейности и начинът за документирането им на всеки етап от планирането на средствата за горива и отчитането на горивото. Определени са длъжностните лица, отговорни за изпълнението на контролните дейности, сроковете, както и начинът за документирането им.

Процедурата не урежда използването на GPS-системата, във връзка с отчитането на разходите за гориво. В писмото от 23.11.2023 г. на директора на ЦСМП за предприетите действия за изпълнението на препоръките е посочено, че при необходимост се извършват проверки на автомобилите, чрез GPS-системата<sup>55</sup>, без да е уточнено кога и от кого следва да се/ще се извършват тези проверки и как се/ще се документират. Видно от изразеното становище на директора е необходимо в процедурата да се разшири използването на GPS-системата във връзка с отчитането на разходите за гориво с оглед постигане целите на препоръката.

#### **Препоръка 6 е в процес на изпълнение.**

**2.7. По препоръка 7:** *С писмен акт да определи работниците и служителите, които имат право на безплатна храна и/или добавки към храната, вида и стойността на храната, както и предоставянето на тонизиращи или ободряващи напитки на правоимащите служители.*

Със заповед от 10.09.2020 г. на директора на ЦСМП - Перник<sup>56</sup> са определени служителите, които имат право на безплатна предпазна храна - работещите на 12-часови работни смени, като за дневно дежурство е определен ваучер за храна на стойност 3 лв., а за нощно дежурство е определен ваучер за храна на стойност 4 лв.<sup>57</sup>.

На 10.09.2020 г. са утвърдени Вътрешни правила относно предоставяне на безплатна храна и тонизиращи напитки за персонала на 12-часови дежурства в ЦСМП - Перник<sup>58</sup>, които определят ред, начин и отговорни длъжностни лица за изготвяне на списъците на служителите по ФСМП, за броя дежурства и разпределението на ваучерите за безплатна храна.

#### **Препоръка 7 е изпълнена.**

---

<sup>53</sup> Заповед № ОД-01-19-1 от 11.03.2020 г. на директора на ЦСМП - Перник

<sup>54</sup> Одитно доказателство № П-10

<sup>55</sup> Одитно доказателство № П-2

<sup>56</sup> Заповед № РД-01-68-1 от 10.09.2020 г. на директора на ЦСМП - Перник

<sup>57</sup> Одитно доказателство № П-11

<sup>58</sup> Одитно доказателство № П-12

**2.8. По препоръка 8:** Дейността по застраховане на имотите, управлявани/ползвани от центъра, да се приведе в съответствие с изискванията на правната рамка, с цел минимизиране на негативните последици при настъпване на застрахователни събития.

По бюджета за 2023 г. на ЦСМП – Перник не са предвидени средства за застраховане на имотите, поради които предоставените им за управление/ползване имоти – общинска собственост не са застраховани<sup>59</sup>. Застраховането може да бъде извършено след актуализация на разходната част на бюджета за 2024 г., а за следващите бюджетните години необходимите средства следва да бъдат планирани в рамките бюджетната процедура и тригодишната бюджетна прогноза.

**Препоръка 8 е в процес на изпълнение.**

**3. При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките, дадени на директора на ЦСМП - Пловдив е установено:**

**3.1. По препоръка 1.** Вътрешните актове, свързани с управлението на човешките ресурси да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка.

Със заповед от 27.10.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>60</sup> са утвърдени:

- а) Вътрешни правила за работната заплата;
- б) Правила за разработване, утвърждаване, изменение и съхраняване на длъжностните характеристики на работещите в ЦСМП - Пловдив;
- в) Правила за ползване на платения годишен отпуск от работниците и служителите в ЦСМП - Пловдив;
- г) Процедура за изготвяне и изменение на длъжностното щатно разписание и поименно разписание на длъжностите в ЦСМП - Пловдив<sup>61</sup>.

От директора са утвърдени и Вътрешни правила за разпределение на допълнително материално стимулиране в ЦСМП - Пловдив<sup>62</sup>.

Със заповед от 27.10.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>63</sup> е отменена заповедта от 27.10.2016 г. за утвърждаване на Вътрешни правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП – Пловдив и са утвърдени нови Вътрешни правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП - Пловдив<sup>64</sup>.

**Препоръка 1 е изпълнена.**

**3.2. По препоръка 2.** Функционалностите на програмния продукт за работни заплати „TERES“ да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка за всички видове плащания за персонал, в т.ч. трудови и извънтрудови правоотношения, обезщетения, средства за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати от труда, социално-битово и културно обслужване и други. Да се въведе процедура за своевременно актуализиране на въведените параметри и взаимовръзки при промяна на правната рамка и условията по трудовите правоотношения.

Своевременната актуализация при промяна в правната рамка и поддържането на функционалностите на програмния продукт „TERES“ са ангажимент на администратора на

---

<sup>59</sup> Одитно доказателство № II-13

<sup>60</sup> Заповед № РД-01-166 от 27.10.2023 г. на директора на ЦСМП - Пловдив

<sup>61</sup> Одитно доказателство № III-3

<sup>62</sup> Одитно доказателство № III-4

<sup>63</sup> Заповед № РД-01-164 от 27.10.2023 г., отм. Заповед № РД-16-47 от 27.10.2016 г. на директора на ЦСМП – Пловдив

<sup>64</sup> Одитно доказателство № III-5

продукта. В ЦСМП - Пловдив за всички видове плащания са разработени вътрешни правила и процедури, утвърдени с четири заповеди на директора на ЦСМП<sup>65</sup>, в т.ч.:

- а) Вътрешни правила за сключване на граждански договори в ЦСМП - Пловдив<sup>66</sup>;
- б) Процедура за определяне и изплащане на обезщетения при прекратяване на трудово правоотношение<sup>67</sup>;
- в) формирането на фонд СБКО в размер 3 на сто от фактически начислените средства за основна работна заплата; изразходването на средствата от фонда да се извършва по решение на общото събрание на центъра; в разпределението на средствата да не се включват напусналите работници, служители и извънщатните длъжности, както и тези в неплатен отпуск и във временна нетрудоспособност<sup>68</sup>;
- г) Вътрешни правила за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи на лекари, фелдшери, лекарски асистенти и медицински сестри в ЦСМП-Пловдив<sup>69</sup>.

**Препоръка 2 е изпълнена.**

**3.3. По препоръка 3.** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с управлението на човешките ресурси и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на дейностите.*

От ЦСМП – Пловдив е анализирано състоянието на системата за финансово управление и контрол (СФУК), в т.ч. управлението на риска и в Министерството на здравеопазването<sup>70</sup> е изпратен доклад от 23.01.2023 г.<sup>71</sup>.

Идентифицирани и оценени са рисковете, свързани с управлението на човешките ресурси. Планирани са допълнителни действия, свързани с ръст на работните заплати, подобряване на условията на труд, облекчаване на режима за специализации, действия по подбор на персонала, по-атрактивна социална политики и др. Определени са срокове и отговорни служители. От директора на ЦСМП е утвърден риск-регистър за 2023 г. на ЦСМП - Пловдив<sup>72</sup>.

Със заповеди на директора на ЦСМП са утвърдени Вътрешни правила за СФУК в ЦСМП - Пловдив, Правила за разработване, утвърждаване, изменение и съхраняване на длъжностните характеристики на работещите в ЦСМП - Пловдив, Вътрешни правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП - Пловдив, Вътрешни правила за разпределение на допълнително материално стимулиране в ЦСМП - Пловдив, Вътрешни правила за работната заплата, Процедура по изготвяне и изменение на длъжностно щатно разписание и поименно разписание на длъжностите в ЦСМП – Пловдив и Правила за ползване на платен годишен отпуск от работниците и служителите в ЦСМП – Пловдив<sup>73</sup>.

**Препоръка 3 е изпълнена.**

**3.4. По препоръка 4.** *С писмен акт да определи стойността на безплатните тонизиращи напитки и реда за предоставянето им на правоимащите служители.*

Със заповед на директора на ЦСМП<sup>74</sup> на основание чл. 7, ал. 1 от Наредба № 11 от 21.12.2005 г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или

---

<sup>65</sup> Заповеди № РД-16-23 от 16.02.2017 г., № РД-01-173 от 02.11.2023 г., № РД-16-18 от 17.04.2018 г. и № РД-01-231 от 25.11.2019 г. на директора на ЦСМП - Пловдив

<sup>66</sup> Одитно доказателство № III-6

<sup>67</sup> Одитно доказателство № III-7

<sup>68</sup> Одитно доказателство № III-8

<sup>69</sup> Одитно доказателство № III-9

<sup>70</sup> Одитно доказателство № 10

<sup>71</sup> Доклад изх. № 03-29 от 23.01.2023 г.

<sup>72</sup> Одитно доказателство № III-11

<sup>73</sup> Одитни доказателства №№ III-4, III-7, III-8, III-12 и III-15

<sup>74</sup> Заповед № РД-01-12 от 05.02.2019 г. на директора на ЦСМП - Пловдив

добавки към нея, издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването, е утвърден списък на длъжностите (лекар, фелдшер, медицинска сестра, санитар и шофьор), работещи на 12-часови дежурства, имащи право на безплатна храна – ваучер на стойност 2,00 лв. и неограничено количество минерална вода – студена и топла с възможност за приготвяне на чай. Утвърдени са и Вътрешни правила за осигуряване на безплатна храна на служителите на ЦСМП - Пловдив, работещи на 12 часови дежурства<sup>75</sup>.

**Препоръка 4 е изпълнена.**

**3.5. По препоръка 5.** *Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка.*

Със заповед от 20.11.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>76</sup> са утвърдени Вътрешни правила за управление на цикъла на обществени поръчки в Център за спешна медицинска помощ Пловдив. Вътрешните правила са в съответствие с изискванията на закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на ЗОП<sup>77</sup>.

**Препоръка 5 е изпълнена.**

**3.6. По препоръка 6.** *Писмено да се въведат правила/процедури за: определянето и изплащането на обезщетения при прекратяването на трудови правоотношения, допълнителните възнаграждения за постигнати резултати от труда, определянето и изплащането на средствата за социално-битово и културно обслужване; сключването на договори с републикански консултанти, определянето и изплащането на възнагражденията им; осъществяването на контрол при изготвяне на документацията и провеждането на процедури и възлагания за обществени поръчки и начинът на документиране; осъществяването на контрол върху заявените за доставка медикаменти и консумативи и на изпълнението на договорените срокове за доставка, качеството и срокът на годност на доставените артикули, заприхождаването на материалните запаси и начинът на документирането му.*

Със заповед на директора на ЦСМП са утвърдени Правила за разработване, утвърждаване, изменение и съхраняване на длъжностните характеристики на работещите в ЦСМП - Пловдив, Вътрешни правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП - Пловдив, Вътрешни правила за разпределение на допълнително материално стимулиране в ЦСМП - Пловдив, Вътрешни правила за работната заплата, Процедура по изготвяне и изменение на длъжностно щатно разписание и поименно разписание на длъжностите в ЦСМП - Пловдив, Правила за ползване на платен годишен отпуск от работниците и служителите в ЦСМП – Пловдив и Вътрешни правила за организиране на дейността по осъществяване на спешна републиканска консултация в ЦСМП - Пловдив<sup>78</sup>.

Със заповед на директора на ЦСМП са утвърдени Вътрешни правила за доставка, отпускане, разходване и отчитане на медикаменти и консумативи в ЦСМП - Пловдив<sup>79</sup>.

**Препоръка 6 е изпълнена.**

**3.7. По препоръка 7.** *Вътрешните правила за стимулиране на водачите на моторни превозни средства и сервизните работници за икономия на гориво-смазочни материали, гуми и ремонти да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка.*

---

<sup>75</sup> Одитно доказателство № III-13

<sup>76</sup> Заповед № РД-01-182 от 20.11.2023 г. на директора на ЦСМП - Пловдив

<sup>77</sup> Одитно доказателство № III-14

<sup>78</sup> Одитни доказателства №№ III-4, III-7, III-8 и III-15

<sup>79</sup> Одитно доказателство № III-16

Вътрешните правила за стимулиране на водачите на МПС и сервизните работници за икономия на гориво смазочни материали, гуми и ремонти, считано от 01.03.2019 г. са отменени със Заповед от 13.02.2019 г. на директора на ЦСМП<sup>80</sup>.

Със заповед от 04.08.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>81</sup> е утвърдена Процедура по планиране, отчитане и контрол на разходите за гориво в ЦСМП - Пловдив. Процедурата цели да създаде условия за законосъобразно и ефективно изразходване на бюджетните средства за гориво за санитарните автомобили и определя реда за планиране, контрол и отчитане на разходите в ЦСМП<sup>82</sup>.

**Препоръка 7 е изпълнена.**

**3.8. По препоръка 8.** *Писмено да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразно и точно отчитане на разходите за гориво за санитарните автомобили посредством данните от GPS системата, като се определят конкретно (поименно или длъжностно) лицата, отговорни за изпълнението на контролните дейности, сроковете и начинът за документирането им.*

Със заповед от 04.08.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>83</sup> е утвърдена Процедура по планиране, отчитане и контрол на разходите за гориво в ЦСМП - Пловдив. Процедурата създава условия за законосъобразното и ефективното изразходване на бюджетните средства за гориво за санитарните автомобили и определя реда за планиране, контрол и отчитане на разходите в ЦСМП. Определени са длъжностните лица, отговорни за изпълнението на контролните дейности и начинът на документиране.

Със заповед на директора на ЦСМП е утвърдена Методика за определяне нормирането на разхода на горива на автомобилите на ЦСМП – Пловдив въз основа на определена основна норма от „Технотест“ АД<sup>84</sup>.

**Препоръка 8 е изпълнена.**

**4. При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките, дадени на директора на ЦСМП - Сливен е установено:**

**4.1. По препоръка 1.** *Вътрешните актове, свързани с управлението на човешките ресурси да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка.*

Със заповед от 21.10.2022 г., на директора на ЦСМП<sup>85</sup>, са актуализирани Вътрешните правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП. В Раздел III. Основни изисквания за заемане на длъжностите и начин на кандидатстване на вътрешните правила са определени: основните изисквания към кандидатите в зависимост от длъжността и работното място; темите за събеседване и критериите за оценка за всяка от длъжностите (лекар, фелдшер, медицинска сестра, парамедик и шофьор на линейка). За документиране на резултатите от проведеното събеседване и оценка, от комисията следва да се изготвя протокол<sup>86</sup>.

Със заповед от 14.09.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>87</sup> е утвърдена Процедура за управление на човешките ресурси в ЦСМП – Сливен. С чл. 10, ал. 1 от процедурата в процеса по назначаване на персонал е въведена контролна дейност върху трудовия договор,

---

<sup>80</sup> Заповед № РД-01-13 от 13.02.2019 г. на директора на ЦСМП - Пловдив

<sup>81</sup> Заповед № РД-01-117 от 04.08.2023 г. на директора на ЦСМП - Пловдив

<sup>82</sup> Одитно доказателство № III-17

<sup>83</sup> Заповед № РД-01-117 от 04.08.2023 г. на директора на ЦСМП - Пловдив

<sup>84</sup> Одитно доказателство №№ III-17 и III-18

<sup>85</sup> Заповед № РД-01-53 от 21.10.2022 г. на директора на ЦСМП – Сливен

<sup>86</sup> Одитно доказателство № IV-3

<sup>87</sup> Заповед № РД-01-55 от 14.09.2023 г. на директора на ЦСМП - Сливен

който следва да се изготвя от икономист организация на труда, като преди предоставянето му на директора, същият следва да се съгласува писмено от главния счетоводител<sup>88</sup>.

Вътрешните правила за организация на работната заплата са актуализирани със заповед от 20.12.2022 г. на директора ЦСМП<sup>89</sup>, като е отменен незаконосъобразният текст на чл. 10, ал. 2, т. 6, указващ начина на изчисляване на плащането за извънреден труд. Базата за определяне на положения извънреден труд е определена в чл. 17 и чл. 18 от вътрешните правила, според които извънредният труд се изчислява върху сумата на основното трудово възнаграждение и допълнителните възнаграждения с постоянен характер<sup>90</sup>.

Съгласно чл. 4а, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на ЦСМП (ПУД, ред. ДВ, бр. 51 от 2020 г.), структурата и щатното разписание на длъжностите, видовете и броят на екипите се утвърждават от директора на ЦСМП. В тази връзка със заповед от 22.06.2020 г. на директора на ЦСМП<sup>91</sup> е утвърдена нова Процедурата за изготвяне на длъжностни и поименни разписания на длъжностите в ЦСМП – Сливен. В т. 8, ал. 3 от процедурата е определено - когато работник или служител изпълнява едновременно със своята работа и работата на отсъстващ работник или служител, същият има право на допълнително трудово възнаграждение. Заместването се извършва със съгласието на директора и служителя, изразено в писмена форма<sup>92</sup>.

По време на проверката за изпълнението на препоръките, със заповед от 14.03.2024 г. на директора на ЦСМП<sup>93</sup>, са утвърдени нови Вътрешни правила за социално-битово и културно обслужване на служителите в ЦСМП – Сливен. В т. 2 на Раздел III. Процедури при осъществяване правото на социално-битово и културно обслужване на персонала е определено - ежегодно в срок до 10 януари на текущата година, директорът на ЦСМП следва да инициира с писмо до персонала свикване на общо събрание за разходване на средствата за СБКО. В писмената покана се съдържат и въпросите, за които следва да се вземе решение от общото събрание. Въведено е изискване предоставянето на информация за размера на приходите по план-сметката на СБКО за съответната година за целите на провеждане на общото събрание на работниците и служителите да се извършва от главния счетоводител и икономист организация на труда. Въз основа на приетото решение от събранието за начина на разходване на средствата за СБКО, главният счетоводител и икономистът организация на труда следва да извършват съответните изчисления, с цел определяне на конкретните суми и посочването им в план-сметката. Към вътрешните правила е разработена Одитна пътека за начисляване на отчисленията от фонд СБКО към месечното възнаграждение на служителите от ЦСМП - Сливен (Приложение № 1), с която са определени отговорните длъжностни лица за контрол при определянето на средствата за СБКО за разпределение на персонала<sup>94</sup>.

На 05.01.2023 г. от директора на ЦСМП, е утвърдена Стратегия за управление на риска в ЦСМП Сливен 2023-2025 г. Със стратегията е въведено сформирането на Съвет за управление на риска, който следва да подпомага работата на директора при вземане на решения. Съставът на съвета, като помощен орган, се определя със заповед на директора. Със заповед от 10.01.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>95</sup> е определен съставът на Съвета за управление на риска, в който са включени началника на отделение на ФСМП - Сливен, главният счетоводител и ръководителят на група „Транспорт“. На отговорниците на ФСМП е възложено да: организират процеса за самооценка на рисковете, свързани с дейностите, за които носят отговорност; да отговарят за прилагането и оценката на контролните дейности

<sup>88</sup> Одитно доказателство № IV-4

<sup>89</sup> Заповед № РД-01-50 от 20.12.2022 г. на директора ЦСМП – Сливен

<sup>90</sup> Одитно доказателство № IV-5

<sup>91</sup> Заповед № РД-01-30 от 22.06.2020 г., на директора на ЦСМП – Сливен

<sup>92</sup> Одитно доказателство № IV-17

<sup>93</sup> Заповед № РД-01-26 от 14.03.2024 г. на директора на ЦСМП – Сливен

<sup>94</sup> Одитно доказателство № IV-6

<sup>95</sup> Заповед № РД-01-6 от 10.01.2023 г. на директора на ЦСМП - Сливен

за присъщите им рискове. За осигуряването на ефективността на процеса по управление на рисковете са въведени текущо наблюдение (мониторинг) и периодично докладване на предприетите действия за намаляване на рисковете до приемливо ниво. На периодичните работни срещи отговорниците на филиалите следва да докладват на преките ръководители за рисковете и ефекта от предприетите мерки. Предвидено е и провеждането на работни срещи със Съвета за управление на риска<sup>96</sup>.

#### **Препоръка 1 е изпълнена.**

**4.2. По препоръка 2.** *Функционалностите на програмния продукт за работни заплати „TERES“ да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка за всички видове плащания за персонал, в т.ч. трудови и извънтрудови правоотношения, обезщетения, средства за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати от труда, социално-битово и културно обслужване и други. Да се въведе процедура за своевременно актуализиране на въведените параметри и взаимовръзки при промяна на правната рамка и условията по трудовите правоотношения.*

По време на одита на проверките при одита администраторът на програмния продукт „TERES“ е уведомен за установените несъответствия, в резултат на което са предприети своевременно действия за извършването на промяна във функционалностите на програмния продукт и несъответствия са коригирани<sup>97</sup>.

При проверката за изпълнението на препоръките е извършено тестване на начислените и изплатените възнаграждения за извънреден труд в един случай и за обезщетения за неползван отпуск при прекратяване на трудов договор в два случая. Установено е, че възнагражденията на служителите са начислени в програмния продукт в съответствие с изискванията на правната рамка<sup>98</sup>.

В чл. 4 от Договор от 28.10.2022 г. за абонамент на софтуерен продукт Единна информационна система за отчетна и контрол на бюджетните средства, е уговорено при промяна в нормативната база, изпълнителят да предоставя по електронен път, новите версии на модулите на единната информационна система, в т.ч. и на програмния продукт „TERES“<sup>99</sup>.

#### **Препоръка 2 е изпълнена.**

**4.3. По препоръка 3.** *Да се извърши цялостен преглед за актуализация на длъжностните характеристики на служителите, в т.ч. за „ръководител „Авотранспорт“ и „техник – механик автомобили“, с цел ясно разграничаване на функциите и задълженията за контрол при извършването на ремонт на санитарните автомобили.*

През 2023 г. от директора на ЦСМП - Сливен са утвърдени длъжностни характеристики за длъжностите „ръководител група Транспорт“ и „техник-механик, автомобили и карти“. С длъжностните характеристики функциите и задълженията за контрол при извършването на ремонт на санитарните автомобили са ясно разграничени между служителите с отговорности в процеса<sup>100</sup>.

#### **Препоръка 3 е изпълнена.**

**4.4. По препоръка 4.** *Писмено да се въведат правила/процедури за извършването на разходи за издръжка на дейността за: извършването на ремонти и ежедневно техническо обслужване на санитарните автомобили; зареждането и отчитането на*

---

<sup>96</sup> Одитно доказателство № IV-7

<sup>97</sup> Одитно доказателство № IV-8

<sup>98</sup> Одитно доказателство № IV-8

<sup>99</sup> Одитно доказателство № IV-18

<sup>100</sup> Одитно доказателство № IV-9

горивото на санитарните автомобили; ред и срок за отчитане на фискалните бонове за зареденото гориво и пътните книжки; ред за извършване на проверка на пътните книжки и месечните отчети на шофьорите; ред за връщането на пътните книжки; контрол за установяване на преразход/икономия на горива на автомобилите и счетоводното им отразяване по автомобили/водачи; отчетност и контрол при изразходването на медикаменти и медицински консумативи, както и начинът на документирането му.

Със заповед от 09.01.2018 г. на директора на ЦСМП<sup>101</sup>, е утвърдена Процедура за извършване на ремонт на санитарните автомобили и отчитане на средствата. В т. 1. „Ежедневно техническо обслужване“ от процедурата е определен начинът на техническо обслужване на санитарните автомобили<sup>102</sup>.

По време на проверката за изпълнението на препоръките, със заповед от 14.03.2024 г. на директора на ЦСМП<sup>103</sup> е утвърдена нова Процедура по планиране средствата за горива, контрол и отчитане на горива. Съгласно Раздел II. „Отчитане на гориво“ от процедурата, зареждането на санитарните автомобили става с издадена карта за безналично плащане на гориво, с ПИН-код, който при зареждане се въвежда в устройството и се издава фиш за зареденото гориво - в литри и стойност. В края на всеки месец, отговорният шофьор на санитарния автомобил съставя месечен отчет за изминатия пробег, който следва да предава заедно с пътната книжка и фискалните бонове за заредено гориво на ръководителя на група транспорт, в определения за това срок. След проверка на пътните книжки, удостоверена с дата и подпис на ръководителя на група транспорт, същите следва да се връщат на шофьорите, а проверените месечни отчети да се предават за осчетоводяване в счетоводството<sup>104</sup>.

От директора на ЦСМП е утвърдена Работна процедура за заявяване, отпускане, отчитане, контрол и съхранение на лекарства, медицински консумативи и други. С работната процедура са определени: срокове за отчитане на изразходваните медикаменти и консумативи, вкл. опиати, и за утвърждаване на обобщените отчети на филиалите от директора и за предаване на отчетите в счетоводството; реда за документиране и контрол при приемането на доставката на медикаменти и медицинските консумативи, за отпускането на медикаментите по филиали и за съхранението на медикаментите, вкл. наркотичните вещества<sup>105</sup>.

От директора на ЦСМП е утвърдена Процедура за получаване, заприходяване и осчетоводяване на МПС, гориво-смазочни материали (ГСМ), авточасти и ремонти. В нея е определено след изтичането на месеца, при констатиране на преразход/икономия на горива на автомобилите, да се осъществява контрол от комисия, назначена от директора. При доказан преразход по вина на материално-отговорното лице, той следва да заплаща преразхода и същият се отразява по съответните за това счетоводни сметки. За осъществяването на контрол от комисия при наличието на преразход/икономия на горива е издадена заповед<sup>106</sup> на директора на ЦСМП<sup>107</sup>.

#### **Препоръка 4 е изпълнена.**

**4.5. По препоръка 5.** С писмен акт да определи длъжностното лице, отговорно за удостоверяването на техническата изправност на автомобилите в пътните книжки.

При проверката за изпълнението на препоръките в доклад на директора на ЦСМП – Сливен за изпълнението на дадените препоръките<sup>108</sup> е обяснено, че „поради денонощния и

<sup>101</sup> Заповед № РД-06-13 от 09.01.2018 г. на директора на ЦСМП - Сливен

<sup>102</sup> Одитно доказателство № IV-10

<sup>103</sup> Заповед № РД-01-25 от 14.03.2024 г. на директора на ЦСМП - Сливен

<sup>104</sup> Одитно доказателство № IV-11

<sup>105</sup> Одитно доказателство № IV-12

<sup>106</sup> Заповед № 06-30 от 10.01.2018 г. на директора на ЦСМП - Сливен

<sup>107</sup> Одитно доказателство № IV-13

<sup>108</sup> Одитно доказателство IV-2



непрекъснат режим на работа физически не може да се осигури всеки ден в часовете 7,30 ч. и 19,30 ч. да има компетентно лице за удостоверяване на техническата изправност на автомобилите при започването на смяната във всеки от четирите ФСМП<sup>109</sup>. В тази връзка в ЦСМП – Сливен е създадена организация при техническа неизправност на автомобил, шофьорът да уведомява чрез служебен телефон механика или ръководителя на група транспорт за възникналата неизправност, независимо от часа, като в зависимост от неизправността се преценява дали автомобилът да бъде заменен с резервен, който е наличен във всеки ФСМП.

**Препоръка 5 е изпълнена.**

**4.6. По препоръка 6.** *Писмено да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразно и точно отчитане на разходите за гориво за санитарните автомобили посредством данните от GPS системата, като се определят конкретно (поименно или длъжностно) лицата, отговорни за изпълнението на контролните дейности, сроковете и начинът за документирането им.*

Със заповед от 13.02.2024 г. на директора на ЦСМП<sup>110</sup> са въведени Вътрешни правила за контрол на автопарка посредством GPS системата на ЦСМП – Сливен. С вътрешните правила е въведена контролна дейност за сравняване на изминатите километри на автомобилите по пътни книжки с данните от GPS устройствата, отговорните лица и начинът на документиране на извършената проверка.

Със заповед от 14.02.2024 г. на директора на ЦСМП<sup>111</sup> е определено конкретно длъжностно лице (техник-механик), което да представя ежемесечен протокол за съответствие на данните за маршрути на санитарните автомобили<sup>112</sup>.

**Препоръка 6 е изпълнена.**

**4.7. По препоръка 7.** *Да се идентифицират рисковете, свързани с извършването на разходите за издръжка и да се въведат адекватни и ефективни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на процесите.*

Рисковете във връзка с провеждането на процедури по Закона за обществените поръчки и отчитане на материалните запаси в ЦСМП – Сливен са идентифицирани и оценени. За отчитането на материалните запаси е въведена контролна дейност „инвентаризация“. Контролни дейности са въведени и по отношение на: зареждането и отчитането на горивото на санитарните автомобили и при изразходването на медикаменти и медицински консумативи<sup>113</sup>.

**Препоръка 7 е изпълнена.**

**4.8. По препоръка 8.** *Писмено да се въведат правила/процедури за отдаването под наем на недвижими имоти и вещи – частна държавна собственост.*

Със заповед от 28.07.2023 г. на директора на ЦСМП – Сливен<sup>114</sup> е утвърдена нова Работна процедура за отдаване под наем на недвижими имоти и вещи – частна държавна собственост. Процедурата включва: издаване на заповед; назначаване на комисия; правила за провеждането на търг с тайно наддаване; правила за провеждането на търг с явно наддаване; реда за приемане на оферти, за документиране работата на комисията и за сключването на договорите<sup>115</sup>.

**Препоръка 8 е изпълнена.**

---

<sup>109</sup> Одитни доказателства №№ IV-2, IV-19 и IV-20

<sup>110</sup> Заповед № РД-01-16 от 13.02.2024 г. на директора на ЦСМП – Сливен

<sup>111</sup> Заповед № РД-01-17 от 14.02.2024 г. на директора на ЦСМП - Сливен

<sup>112</sup> Одитно доказателство № IV-14

<sup>113</sup> Одитно доказателство № IV-15

<sup>114</sup> Заповед № РД-01-42 от 28.07.2023 г. на директора на ЦСМП - Сливен

<sup>115</sup> Одитно доказателство № IV-16

**5. При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките, дадени на директора на ЦСМП – Смолян е установено:**

**5.1. По препоръка 1.** *С писмен акт да се определят ред и начин за запознаване на служителите с резултатите от извършеното оценяване на трудовото им изпълнение и за документирането му.*

Със заповед от 12.09.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>116</sup> са утвърдени Вътрешни правила за оценка на трудовото изпълнение на служителите в ЦСМП – Смолян<sup>117</sup>. В правилата се съдържат конкретен ред и процедури за запознаването на служителите с резултатите от извършеното оценяване на трудовото им изпълнение и за документирането му.

**Препоръка 1 е изпълнена.**

**5.2. По препоръка 2.** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с управлението на човешките ресурси и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на дейностите.*

В изпълнение на препоръката са идентифицирани и оценени рисковете, свързани с управлението на човешките ресурси. Във връзка с идентифицираните рискове са въведени допълнителни контролни дейности за минимизирането им и са определени отговорните за изпълнението им служители от ЦСМП - Смолян. От директора на ЦСМП е утвърден риск-регистър на ЦСМП – Смолян за 2023 г., в т.ч. за процеса по управлението на човешките ресурси<sup>118</sup>.

С цел въвеждането на адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на дейностите в процеса по управлението на човешките ресурси, със заповеди от 12.09.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>119</sup> са утвърдени нови вътрешни правила и правилници, в т.ч.:

- а) Правилник за устройството и дейността на ЦСМП – Смолян;
- б) Правилник за вътрешния трудов ред на ЦСМП – Смолян;
- в) Вътрешни правила за управление, подбор и развитие на човешките ресурси в ЦСМП – Смолян;
- г) Вътрешни правила за назначаване на персонала, определянето на трудовото му възнаграждение, ред за прекратяване на трудовоправни отношения в ЦСМП – Смолян;
- д) Вътрешни правила за организация на работната заплата в ЦСМП – Смолян;
- е) Вътрешни правила и методика за условията и реда за разходване на средства за допълнително материално стимулиране на служителите и награди в ЦСМП – Смолян<sup>120</sup>.

**Препоръка 2 е изпълнена.**

**5.3. По препоръка 3.** *С писмен акт да определи конкретно длъжностно лице, отговорно за изпращане на подлежащата на публикуване информация в Регистъра на обществените поръчки, както и в профила на купувача на ЦСМП.*

На 03.01.2023 г. от директора на ЦСМП - Смолян е сключен договор за правна помощ и защита с правоспособен юрист<sup>121</sup>. С договора от изпълнителя по него са изрично поети и задълженията за изпращането на подлежащата на публикуване информация в Регистъра на обществените поръчки, както и в профила на купувача на ЦСМП.

**Препоръка 3 е изпълнена.**

---

<sup>116</sup> Заповед № РД-10-139 от 12.09.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян

<sup>117</sup> Одитно доказателство № V-3

<sup>118</sup> Одитно доказателство № V-4

<sup>119</sup> Заповеди №№ РД-10-133, РД-10-132, РД-10-134, РД-10-135, РД-10-136 и РД-10-137 от 12.09.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян

<sup>120</sup> Одитни доказателства №№ V-5 - V-10

<sup>121</sup> Одитно доказателство № V-11

**5.4. По препоръка 4.** *Писмено да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразно и точно отчитане на разходите за гориво за санитарните автомобили посредством данните от GPS системата, като се определят конкретно (поименно или длъжностно) лицата, отговорни за изпълнението на контролните дейности, сроковете и начинът за документирането им.*

Със заповед от 31.07.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>122</sup> са утвърдени Вътрешни правила за контрол на автопарка посредством GPS системата на ЦСМП – Смолян<sup>123</sup>. Вътрешните правила съдържат конкретни процедури и контролни дейности, свързани с отчитането на разходите за гориво на санитарните автомобили посредством данните от GPS системата.

Със заповед от 08.08.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>124</sup> е определено конкретно длъжностно лице за работа с GPS системата на ЦСМП<sup>125</sup>. На служителя е вменено задължението за изпълнението на контролни дейности със срокове и начин за документирането им. На служителите от ЦСМП – Смолян е проведено обучение за работа с GPS системата.

**Препоръка 4 е изпълнена.**

**5.5. По препоръка 5.** *Взаимоотношенията с Община Смолян – собственик на предоставените имоти „Складова база“ и „Хале с метална конструкция“, да се уредят писмено съгласно приложимата правна рамка.*

С писмо от 14.08.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян до кмета на Община Смолян<sup>126</sup>, въз основа на констатираните несъответствия в одитния доклад е поискано за фактически ползваните имоти от ЦСМП - „Складова база“ и „Хале с метална конструкция“, собственост на Община Смолян да се сключат договори за безвъзмездно управление или ползване по реда на Закона за общинската собственост. Към писмото са приложени документи, удостоверяващи статута на имотите и основанията за ползването им.

По информация на ЦСМП – Смолян, от ръководство на общинската администрация устно е поет ангажимент да се стартира процедура за безвъзмездно предоставяне на имотите, която да се включи в дневния ред на общинския съвет. Към момента на извършването на проверката за изпълнението на препоръките, процедурата не е стартирана от Община Смолян и ползването на имотите все още не е уредено писмено съгласно законовите изисквания.

За изпълнението на дадената препоръка от директора на ЦСМП са предприети необходимите действия, съобразно компетентността му, като за цялостното изпълнение на препоръката е необходимо да бъдат предприети съответните действия и от страна на Община Смолян. Окончателното писмено уреждане на отношенията между ползвателя ЦСМП – Смолян и собственика на имота Община Смолян налага съвместните им действия да бъдат продължени съобразно правната рамка.

**Препоръка 5 е изпълнена.**

**5.6. По препоръка 6.** *Дейността по застраховане на имотите, управлявани/ползвани от центъра, да се приведе в съответствие с правната рамка, с цел минимизиране на негативните последици при настъпване на застрахователни събития.*

Препоръката е дадена във връзка с установени несъответствия, свързани с липсата на застраховане за част от имотите, предоставени за управление/ползване на ЦСМП – Смолян.

---

<sup>122</sup> Заповед № РД-10-108-А от 31.07.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян

<sup>123</sup> Одитно доказателство № V-12

<sup>124</sup> Заповед № РД-10-112 от 08.08.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян

<sup>125</sup> Одитно доказателство № V-13

<sup>126</sup> Одитно доказателство № V-14

В тази връзка на 30.08.2023 г. от ЦСМП – Смолян е сключена застрахователна полица в която са включени всички имоти, за които при одита е установено, че не са били застраховани<sup>127</sup>.

**Препоръка 6 е изпълнена.**

**6. При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките, дадени на директора на ЦСМП – Стара Загора е установено:**

**6.1. По препоръка 1.** *Правилникът за вътрешния трудов ред на ЦСМП - Стара Загора да се приведе в съответствие с изискванията на правната рамка и договореностите на отраслово ниво, в т.ч. и относно реда и условията, при които се сключват трудови договори с чужденци.*

Със заповед от 12.09.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>128</sup>, на основание чл. 181 от Кодекса на труда (КТ), е утвърден Правилник за вътрешния трудов ред в ЦСМП - Стара Загора.

В чл. 8, ал. 2 от правилника е определен реда за сключване на трудов договор и документите, които се изискват при приемане на работа на чужденци, а в чл. 31, ал. 1 са актуализирани размерите на полагащия се платен годишен отпуск по чл. 155 и 156 от КТ, които са в съответствие с Колективния трудов договор в отрасъл „Здравеопазване“<sup>129</sup>.

**Препоръка 1 е изпълнена.**

**6.2. По препоръка 2.** *Вътрешните правила за организация на работната заплата да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка и договореностите на отраслово ниво.*

Вътрешните правила за организация на работната заплата на ЦСМП - Стара Загора са актуализирани и отразяват постигнатите договорености с Колективния трудов договор в отрасъл „Здравеопазване“. Вътрешните правила за организация на работната заплата са в сила от 01.01.2023 г. и са със срок на действие до 31.12.2024 г. В чл. 13, ал. 1 и ал. 2 от вътрешните правила са определени условията и реда за изплащането на обезщетения на работниците и служителите<sup>130</sup>.

Вътрешните правила за организация на работната заплата на ЦСМП - Стара Загора са приведени в съответствие с изискванията на правната рамка.

**Препоръка 2 е изпълнена.**

**6.3. По препоръка 3.** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с управлението на човешките ресурси и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на дейностите, в т.ч. сключването на договори с републикански консултанти.*

Със заповед от 27.06.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>131</sup> във връзка с Наредба № 47 от 08.09.2010 г. за организация, дейността и условията за финансиране на националните и републикански консултанти и Наредба № 2 от 22.04.1994 г. за реда за установяване задължение за дежурство или разположение на работодателя, са утвърдени Вътрешни правила за организиране на дейността по осъществяване на спешна републиканска консултация в ЦСМП - Стара Загора<sup>132</sup>. С вътрешните правила е определено: служителят на длъжност „икономист, организация на труда“ („ИОТ“) да изготвя справка, поименно, с

<sup>127</sup> Одитно доказателство № V-15

<sup>128</sup> Заповед № РД-01-88 от 12.09.2023 г. на директора на ЦСМП - Стара Загора

<sup>129</sup> Одитно доказателство № VI-3

<sup>130</sup> Одитно доказателство № VI-5

<sup>131</sup> Заповед № РД-01-51 от 27.06.2023 г. на директора на ЦСМП - Стара Загора

<sup>132</sup> Одитно доказателство № VI-6

полагаемите се суми и часове, които да въвежда в програмния продукт „TERES“, да разпечатва рекапитулации и параграфи за месеца и да изготвя заявки за извършването на разхода; финансовият контролор в ЦСМП – Стара Загора да извършва предварителен контрол на изчислените възнаграждения; разходът да се утвърждава от главния счетоводител и директора на ЦСМП – Стара Загора. С утвърждаването на вътрешните правила е постигнат целения резултат да се въведат контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на дейностите, в т.ч. сключването на договори с републикански консултанти.

**Препоръка 3 е изпълнена.**

**6.4. По препоръка 4.** *С писмен акт да се въведат правила/процедури за сключването на договори с републикански консултанти, определянето и изплащането на възнагражденията им.*

Със заповед от 27.06.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>133</sup> са утвърдени Вътрешни правила за организиране на дейността по осъществяване на спешна републиканска консултация в ЦСМП - Стара Загора. С вътрешните правила са регламентирани организацията по определяне на републиканските консултанти, дейността, контролът, правата и задълженията, условията и редът за финансиране на дейността, извършвана от републиканските консултанти<sup>134</sup>.

**Препоръка 4 е изпълнена.**

**6.5. По препоръка 5.** *Функционалностите на програмния продукт за работни заплати „TERES“ да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка за всички видове плащания за персонал, в т.ч. трудови и извънтрудови правоотношения, обезщетения, средства за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати от труда, социално-битово и културно обслужване и други. Да се въведе процедура за своевременно актуализиране на въведените параметри и взаимовръзки при промяна на правната рамка и условията по трудовите правоотношения.*

Функционалностите на програмния продукт „TERES“ са приведени в съответствие с нормативните изисквания за всички плащания на персонала, като са заложили точни параметри, които да гарантират недопускането на грешки.

От директора на ЦСМП е утвърдена и Процедура за определяне на брутните работни заплати, в сила от 01.01.2023 г. На основание Заповед № РД-03-63 от 29.09.2023 г. на министъра на здравеопазването и ПМС № 163 от 21.09.2023 г., със заповед от 11.10.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>135</sup> е утвърдена Процедура за основна месечна заплата, считано от 01.08.2023 г.

Идентифицирани и оценени са рисковете във връзка с изчисляването на трудовите възнаграждения, обезщетенията и средствата за допълнителни възнаграждения, като са планирани и действия при промяна на правната рамка. Осъществяването на контрол е възложено от директора на ЦСМП на главния счетоводител и на служителя на длъжност „ИОТ“. Риск-регистърът на ЦСМП - Стара Загора за 2023 г. е утвърден от директора на ЦСМП<sup>136</sup>.

**Препоръка 5 е изпълнена.**

**6.6. По препоръка 6.** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с извършването на разходите за издръжка на дейността и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират пълнота на информацията в обявленията за*

---

<sup>133</sup> Заповед № РД-01-51 от 27.06.2023 г. на директора на ЦСМП - Стара Загора

<sup>134</sup> Одитно доказателство № VI-6

<sup>135</sup> Заповед № РД-01-109 от 11.10.2023 на директора на ЦСМП – Стара Загора

<sup>136</sup> Одитни доказателства № VI-7 и VI 8

*обществена поръчка и спазване на сроковете за публикуване на законовоопределената информация.*

След одитирания период са идентифицирани и оценени рисковете, свързани с извършването на разходите за издръжка на дейността и са въведени контролни дейности за минимизиране на рисковете. Риск-регистърът на ЦСМП - Стара Загора за 2023 г. е утвърден от директора на ЦСМП.

От директора на ЦСМП са утвърдени Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ЦСМП - Стара Загора на 03.08.2022 г. В чл. 26, ал. 1 от вътрешните правила е определено, че отговорното лице за поръчката, съвместно с юрист и заявител, подготвят проект на документацията, както и решението и обявлението за откриване на процедурата. Съгласно чл. 26, ал. 4 и ал. 5 от вътрешните правила, проектът на решението и документите по ал. 1 се съгласуват със заявител, главния счетоводител и юрист. Съгласуването на документацията, лицата удостоверяват с подпис в Контролен лист № 1. В Глава пета „Публикуване в Регистъра на обществените поръчки и профила на купувача“, чл. 60 – 63 от вътрешните правила, са определени документите, които подлежат на публикуване, в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки за поддържането на профила на купувача.

Определеният ред и въведените контролни дейности с Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ЦСМП - Стара Загора осигуряват пълнота на информацията в обявленията за обществена поръчка и спазване на сроковете за публикуване на законовоопределената информация<sup>137</sup>.

**Препоръка 6 е изпълнена.**

**6.7. По препоръка 7.** *Писмено да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразно и точно отчитане на разходите за гориво за санитарните автомобили посредством данните от GPS системата, като се определят конкретно (поименно или длъжностно) лицата, отговорни за изпълнението на контролните дейности, сроковете и начинът за документирането им.*

Процедура по планиране на средствата за горива, контрол и отчитане на горивата е утвърдена от директора на ЦСМП - Стара Загора на 17.12.2021 г. Във връзка с изпълнението на препоръката, в утвърдената процедура са въведени контролни дейности, които гарантират законосъобразно и точно отчитане на разходите за гориво за санитарните автомобили. Определени са длъжностните лица, отговорни за изпълнението на контролните дейности, сроковете и начинът за документирането им<sup>138</sup>.

**Препоръка 7 е изпълнена.**

**6.8. По препоръка 8.** *С писмен акт да определи работниците и служителите, които имат право на безплатна храна и/или добавки към нея.*

На основание Наредба № 11 от 21.12.2005 г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея, издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването, със заповед от 08.11.2022 г. от директора на ЦСМП<sup>139</sup> са определени работниците и служителите във ФСМП, които имат право на безплатна храна за работа при специфични условия и реда за осигуряване на безплатна храна. Определеният в заповедта брой служители и работници, съответства на разписанието на длъжностите и на броя на назначените работници и служители, които имат право на безплатна храна и/или добавки към нея<sup>140</sup>.

**Препоръка 8 е изпълнена.**

---

<sup>137</sup> Одитно доказателство № VI-9

<sup>138</sup> Одитно доказателство № VI-10

<sup>139</sup> Заповед № РД-01-65 от 08.11.2022 г. от директора на ЦСМП - Стара Загора

<sup>140</sup> Одитно доказателство № VI-11

**По препоръка 9.** *Взаимоотношенията с Община Стара Загора – собственик на предоставените имоти в гр. Стара Загора, ул. „Генерал Столетов“ № 25 и ул. „Руски“ № 62 да се уредят писмено съгласно приложимата правна рамка.*

Препоръка е дадена във връзка с установена при одита липса на писмено уреждане на взаимоотношенията между Община Стара Загора – собственик на предоставените имоти в гр. Стара Загора и ЦСМП – Стара Загора относно управлението/ползването на имотите, като направената констатация е основана на предоставената при одита информация и писмени доказателства. От директора на ЦСМП не е изразено становище с тази насока по проекта на одитен доклад, в частта за ЦСМП – Стара Загора, и по дадените препоръки.

По време на проверката за изпълнението на препоръките, с доклад изх. № 02-1-1 от 13.02.2024 г. на директора на ЦСМП<sup>141</sup> до председателя на Сметната палата са дадени пояснения във връзка с изпълнението на препоръката. В доклада са описани данни в хронологията относно помещенията на ул. „Генерал Столетов“ № 25 и ул. „Руски“ № 62, предоставени на ЦСМП на основание ПМС № 195 от 11.10.1995 г. за структурни промени в системата на здравеопазването, за които на 29.03.1996 г. е подписан споразумителен протокол между кмета на Община Стара Загора и директора на ЦСМП, по силата на който са предоставени помещения на ул. „Генерал Столетов“ № 25 и ул. „Руски“ № 62. Посочено е, че към м. февруари 2024 г. имотът на ул. „Генерал Столетов“ № 25 не се ползва от ЦСМП – Стара Загора<sup>142</sup>. Изразено е виждане, че към момента на подписването на протокола е била в сила Наредбата за държавните имоти (отм., бр. 82 от 27.09.1996 г.), по силата на която в полза на държавно юридическо лице, каквото е ЦСМП, е извършено предаване на имотите, поради което същите би следвало да имат характер на държавна собственост. В тази връзка, директорът на ЦСМП – Стара Загора счита, че актуването на двата имота като публична и частна общинска собственост е в противоречие с ПМС № 195 от 11.10.1995 г., поради което „ползването на помещенията не би могло да бъде обект на договорни отношения с Община Стара Загора ... по реда на Закона за общинската собственост, който не допуска възможност за безсрочно и безвъзмездно учредяване на право на ползване...“. Изразено е становище, че изпълнението на препоръката би породило правни спорове във връзка със собствеността на ползваните от ЦСМП помещения.

Относно действията за изпълнението на препоръката следва да бъде изяснено: по време на одита не са изразени виждания/данни, че собствеността върху имотите е държавна, а не общинска. Към настоящия момент, за дейността на центъра е важно, че през 2024 г. от ръководството на ЦСМП – Стара Загора е извършен анализ на правния статус на имотите, посочени в одитния доклад. Видно от хронологията, представена по време на проверката за изпълнението на препоръките, в случай че са налице различни виждания относно собствеността на имотите, то същите следва да бъдат изяснени между компетентните органи относно общинската и държавна собственост, определени в правната рамка – кметът и общинският съвет на Община Стара Загора, областният управител на Област Стара Загора, министърът на здравеопазването и ползвателят на имотите ЦСМП – Стара Загора, във връзка с функциите им, вменени с правната рамка по Закона за държавната собственост, Закона за общинската собственост, Закона за здравето, Търговския закон, Закона за публичните финанси и др. относими актове. В тази връзка, окончателното писмено уреждане на отношенията между ползвателя ЦСМП и собственика на имота – общината или държавата, налага съвместните им действия за изясняването на собствеността и ползването на имотите да бъдат продължени съобразно правната рамка.

**Препоръка 9 е в процес на изпълнение.**

<sup>141</sup> Одитно доказателство № VI-12

<sup>142</sup> Одитно доказателство № VI-2

**6.10. По препоръка 10.** Дейността по застраховане на имотите, управлявани/ползвани от центъра, да се приведе в съответствие с правната рамка, с цел минимизиране на негативните последици при настъпване на застрахователни събития.

При проверката са предоставени данни, че филиалите към ЦСМП - Стара Загора са преместени в нови сгради, предоставени от Министерството на здравеопазването. Към момента на проверката от министерството на не са предоставени на ЦСМП – Стара Загора приемо-предавателни протоколи за предоставянето на сградите и счетоводни данни за отчетната им стойност<sup>143</sup>. Изразено е виждане, че по тази причина сградния фонд на филиалите към ЦСМП - Стара Загора не е застрахован, което ще бъде направено след подписването на приемо-предавателните протоколи за предоставянето на данни за отчетната стойност на сградите<sup>144</sup>.

**Препоръка 10 е в процес на изпълнение.**

**7. При осъществения последващ контрол за изпълнението на препоръките, дадени на директора на ЦСМП - Хасково е установено:**

**7.1. По препоръка 1.** Правилникът за вътрешния трудов ред; вътрешните правила и процедури, Етичният кодекс за поведение на служителите, Стратегията за управление на риска и длъжностните характеристики да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка и организационната структура на ЦСМП.

В изпълнение на препоръката е направен преглед на разработените вътрешни актове, уреждащи устройството и организацията на работа в центъра с цел привеждането им в съответствие с дадената препоръка и с действащата нормативна уредба. Със седем заповеди на директора на ЦСМП<sup>145</sup> са актуализирани: Правилника за устройството и дейността на ЦСМП – Хасково; Оперативния план за организация и управление на ЦСМП – Хасково; Процедурата за преглед и актуализиране на оперативни годишни планове; Вътрешните правила за управление на човешките ресурси, Вътрешните правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП – Хасково; Вътрешните правила за формиране и изплащане на средствата от СБКО в ЦСМП – Хасково; Етичния кодекс за поведение на служителите; длъжностните характеристики на административния персонал на центъра<sup>146</sup>.

За подобряване на финансовото управление и контрол и управлението на публичните средства и дейности в ЦСМП, с шест заповеди на директора на ЦСМП<sup>147</sup> са актуализирани: Вътрешните правила за управление цикъла на обществените поръчки, Вътрешните правила за организация на работната заплата, Стратегията за управление на риска, Вътрешните правила за организация, управление и контрол на отчетността на автокомплекса в ЦСМП - Хасково, Правилата по организация на процеса, свързан с лекарствени продукти, медицински изделия и медицински консумативи и Вътрешните правила за предоставяне на безплатна храна и тонизиращи напитки на служителите в ЦСМП - Хасково<sup>148</sup>.

Към момента на проверката, Правилникът за вътрешния трудов ред, утвърден със заповед от 05.09.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>149</sup> не е в съответствие с изискванията на правната рамка по отношение на: размера на работните дни платен годишен отпуск на

<sup>143</sup> Одитно доказателство № VI-12

<sup>144</sup> Одитно доказателство № VI-2

<sup>145</sup> Заповеди №РД-01-36 от 05.09.2023 г., № 818 от 31.12.2021 г., № РД-01-31 от 13.06.2022 г., № РД-01-33 от 20.06.2022 г., № 693 от 30.11.2021 г., № РД-01-11 от 16.02.2021 г. и № РД-01-46 от 25.09.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково

<sup>146</sup> Одитни доказателства №№ VII-3 - VII-9

<sup>147</sup> Заповеди № 567 от 07.10.2021 г., № РД-01-10 от 26.01.2022 г., № РД-01-13 от 09.02.2022 г., № РД-01-20 от 06.06.2023 г., № РД-01-23 от 27.06.2023 г. и № РД-01-44 от 18.10.2022 г. на директора на ЦСМП - Хасково

<sup>148</sup> Одитни доказателства №№ VII-10 - VII-15

<sup>149</sup> Заповед № РД-01-39 от 05.09.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково



работниците и служителите с намалена работоспособност от 50 и над 50 на сто, определен в т. 10, Раздел VI. „Работно време“ от правилника, в несъответствие с чл. 32, Раздел III. „Отпуски“ от Глава трета – „Работно време, почивки и отпуски“ от Колективния трудов договор в отрасъл „Здравеопазване“ от 2022 г.; задълженията на комисията за разглеждане на постъпилото искане за ползване под наем и представянето на директора на ЦСМП - Хасково протокол - становище, за съответствие на актива с определените критерии, в двумесечен срок от постъпилото искане; за внасяне на постъпилите парични средства в брой в транзитната банкова сметка с вносна бележка, а от там до 31 число на месеца в който са постъпили парите, привеждането им по сметката на Министерството на здравеопазването.

В Правилника за вътрешния трудов ред и в длъжностните характеристики на длъжностите „контрольор на автомобилния транспорт“ и „автомеханик“ не са определени задълженията, определени в Процедурата за продажба и бракуване на автомобили, за изготвянето на списък на автомобилите собственост на ЦСМП, предложени за продажба чрез търг и за съхраняването на документацията по провеждането на търга<sup>150</sup>.

Вътрешните правила за получаване и отчитане на приходите в ЦСМП – Хасково, утвърдени със заповед от 12.09.2022 г. на директора на ЦСМП<sup>151</sup>, не са актуализирани по отношение на: посочената във вътрешните правила Наредба № 9 от 29.05.1998 г., която е мълчаливо отменена с отмяната на основанието, на което е издадена § 8 от Закона за народното здраве, отм., ДВ, бр. 70 от 10.08.2004 г., в сила от 01.01.2005 г.; определянето на ЦСМП като второстепенен разпоредител с бюджет; не е определен броят на членовете и длъжностите на отговорните служители, които да бъдат включени в състава на комисията, във връзка с подточка Б. „Приход от наеми на имущество“, Раздел IV от вътрешните правила<sup>152</sup>. Във връзка с отмяната на Закона за народното здраве (отм., ДВ, бр. 70 от 10.08.2004 г., в сила от 01.01.2005 г.) е необходимо да се завърши прегледа, анализа и актуализация на вътрешните правила за осигурява съответствието с правната рамка.

### **Препоръка 1 е в процес на изпълнение.**

**7.2. По препоръка 2.** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с управлението на човешките ресурси и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на дейностите.*

Съгласно изменението на чл. 4а от Правилника за устройството и дейността на ЦСМП (ПУД, ред. ДВ, бр. 51 от 2020 г.) структурата и щатното разписание на длъжностите, видовете и броят на екипите се утвърждават от директора на ЦСМП. Със заповед от 13.06.2022 г. на директора на ЦСМП<sup>153</sup> са актуализирани Вътрешните правила за управление на човешките ресурси, като е регламентирано, че определянето на структурата на лечебното заведение, както и утвърждаването на длъжностното разписание на съответните структурни звена е в компетенциите на директора на ЦСМП - Хасково<sup>154</sup>.

Със заповед от 20.06.2022 г. на директора на ЦСМП<sup>155</sup> са актуализирани Вътрешните правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП - Хасково<sup>156</sup>. Определени са процедурните стъпки при обявяването на свободни работни места, основните изисквания за заемане на длъжностите и начина на кандидатстване, провеждането на ежегодни обучения свързани с дейността на ЦСМП. Въведено е изискване за извършването на проверки от специалист „Труд и работна заплата“ и контрольор автомобилен транспорт на постъпилите заявления за съответствието им с изискванията за съответната длъжност и

<sup>150</sup> Одитни доказателства №№ VII-9, VII-16 и VII-17

<sup>151</sup> Заповед № РД-01-41 от 12.09.2022 г. на директора на ЦСМП - Хасково

<sup>152</sup> Одитни доказателства №№ VII-17 и VII-18

<sup>153</sup> Заповед № РД-01-31 от 13.06.2022 г. на директора на ЦСМП - Хасково

<sup>154</sup> Одитно доказателство № VII-5

<sup>155</sup> Заповед № РД-01-33 от 20.06.2022 г. на директора на ЦСМП - Хасково

<sup>156</sup> Одитно доказателство № VII-6

наличието на необходимите документи, запознаване на кандидата с длъжностната характеристика срещу подпис, сключването на трудови договори със срок за изпитване до 6 месеца. Контролът за правилното прилагане в областта на трудовите правоотношения е възложен на специалист „Труд и работна заплата“<sup>157</sup>.

Със заповед от 26.01.2022 г. на директора на ЦСМП<sup>158</sup> са утвърдени Вътрешни правила за организация на работната заплата<sup>159</sup>. С вътрешните правила са актуализирани приетите карти за оценка на длъжността на служителите по длъжности и е утвърдена карта за оценка на длъжностите „контрольор автомобилен транспорт“ и „автомеханик“.

Утвърдени са Вътрешни правила за формиране и изплащане на средства за СБКО в ЦСМП - Хасково<sup>160</sup>. С вътрешните правила е определен ред за разпределение и за ползване на средствата за СБКО и периодичността на тяхното отчитане, която за съответната бюджетна година следва да се определя с решение на общото събрание на служителите в центъра. Регламентирани са процедурните стъпки при вземането на решение на общо събрание, разходването и отчитането на средствата за СБКО. Специалистът „Труд и работна заплата“ и „касиер, счетоводство“ следва да изготвят списък на правоимащите служители за изчисляване пропорционално на отработеното време на полагащите се средства за СБКО, на база присъствени форми<sup>161</sup>.

От комитета по управление на риска в ЦСМП - Хасково са идентифицирани и оценени рисковете, въведени са контролни дейности при управлението на човешките ресурси, определени са отговорните за изпълнението им служители от ЦСМП - Хасково. От директора на ЦСМП е утвърден риск-регистър<sup>162</sup>.

#### **Препоръка 2 е изпълнена.**

**7.3. По препоръка 3.** *Функционалностите на програмния продукт за работни заплати „TERES“ да се приведат в съответствие с изискванията на правната рамка за всички видове плащания за персонал, в т.ч. трудови и извънтрудови правоотношения, обезщетения, средства за допълнителни възнаграждения за постигнати резултати от труда, социално-битово и културно обслужване и други. Да се въведе процедура за своевременно актуализиране на въведените параметри и взаимовръзки при промяна на правната рамка и условията по трудовите правоотношения.*

Със заповед от 01.06.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>163</sup> е утвърдена Процедура за инициране на предложения за изменения и допълнения на вътрешни актове на ЦСМП - Хасково<sup>164</sup>. На специалист „Труд и работна заплата“ е възложено да иницира предложение за изменение и/или допълнение на вътрешни актове при промяна на Кодекса на труда, в т.ч. и предложения за своевременно актуализиране на въведените параметри и взаимовръзки при промяна в правната рамка и условията на трудовите правоотношения.

В риск-регистъра, утвърден от директора на ЦСМП - Хасково на 03.07.2023 г. е идентифициран риска при изплащане на трудовите възнаграждения, начисления и обезщетения, дължими на служителите. Въведена е ежемесечна проверка от главния счетоводител на заложените параметри в програмния продукт за всички видове плащания за персонала, чрез математическа проверка на конкретните показатели за съответствието им с правната рамка<sup>165</sup>.

#### **Препоръка 3 е изпълнена.**

---

<sup>157</sup> Одитно доказателство № VII-9

<sup>158</sup> Заповед № РД-01-10 от 26.01.2022 г. на директора на ЦСМП - Хасково

<sup>159</sup> Одитно доказателство № VII-11

<sup>160</sup> Заповед № 693 от 30.11.2021 г. на директора на ЦСМП - Хасково

<sup>161</sup> Одитно доказателство № VII-7

<sup>162</sup> Одитно доказателство № VII-20

<sup>163</sup> Заповед № РД-01-19 от 01.06.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково

<sup>164</sup> Одитно доказателство № VII-21

<sup>165</sup> Одитно доказателство № VII-20

**7.4. По препоръка 4.** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с разходите за издръжка на дейността и да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното извършване на всички видове разходи, съобразно потребностите и предназначението им.*

Със заповед на директора на ЦСМП - Хасково са утвърдени Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки<sup>166</sup>. С вътрешните правила са определени длъжностните лица и срокове за извършване на анализ на потребностите на ЦСМП - Хасково от гориво-смазочни материали, ремонти, резервни части и консумативи за санитарните автомобили, за медикаменти и медицински консумативи, за храна на персонала. Регламентирано е заявяването на потребностите да се извършва чрез изготвяне на заявка по образец от вътрешните правила. На главния счетоводител е възложено обобщаването на предложенията и изготвянето на план-график на обществените поръчки за следващата календарна година, който се утвърждава от директора на ЦСМП.

Контролът по изпълнението на план-графика се осъществява от главния счетоводител, който периодично докладва на директора на ЦСМП.

Със заповед на директора на ЦСМП са утвърдени Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол в ЦСМП - Хасково<sup>167</sup>. С вътрешните правила е въведено осъществяване на предварителен контрол преди извършването на всички видове разходи в ЦСМП - Хасково и разпределението на задълженията на отговорните служители. Контролните дейности следва да се документират чрез попълването на контролен лист за разход в зависимост от вида на разхода.

За 2023 г. е идентифициран риск, свързан с изплащането на задълженията на ЦСМП – Хасково, планирани са дейности за минимизирането му и е определено длъжностно лице<sup>168</sup>.

**Препоръка 4 е изпълнена.**

**7.5. По препоръка 5.** *Писмено да се въведат адекватни контролни дейности, които да гарантират законосъобразно и точно отчитане на разходите за гориво за санитарните автомобили посредством данните от GPS системата, като се определят конкретно (поименно или длъжностно) лицата, отговорни за изпълнението на контролните дейности, сроковете и начинът за документирането им.*

Със заповед от 06.06.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>169</sup> са утвърдени Вътрешни правила за организация, управление и контрол на отчетността на автокомплекса в ЦСМП - Хасково. Като неразделна част от правилата са утвърдени: Процедура за зареждане на МПС в ЦСМП - Хасково, Процедура за техническо обслужване на МПС, Процедура за продажба и бракуване на автомобили стопанисвани от ЦСМП - Хасково, Процедура при отстраняване на щети на санитарни автомобили в ЦСМП - Хасково и Програма за подобряване на организацията и управлението на дейността на автокомплекса на ЦСМП - Хасково<sup>170</sup>.

С вътрешните правила е регламентирано, изписването на изразходваното гориво да се отчита посредством данните от GPS системата при калибриран резервоар, като се изготвя ежемесечна справка за всеки санитарен автомобил, съдържаща зареденото количество гориво, наличността в резервоара за всяко зареждане и в края на месеца.

Във връзка с контрола и управлението на санитарните автомобили е актуализирана длъжностната характеристика за длъжността „контрольор автомобилен транспорт“, на

---

<sup>166</sup> Одитно доказателство № VII-10

<sup>167</sup> Одитно доказателство № VII-22

<sup>168</sup> Одитно доказателство № VII-20

<sup>169</sup> Заповед № РД-01-20 от 06.06.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково

<sup>170</sup> Одитно доказателство № VII-13

която са вменени задължения за изготвяне на отчети за разхода на гориво на санитарните автомобили посредством данните от GPS системата<sup>171</sup>.

#### **Препоръка 5 е изпълнена.**

**7.6. По препоръка 6.** *Да се идентифицират и оценят рисковете, свързани с отдаването под наем и продажбата на движими вещи и да се въведат адекватни и ефективни контролни дейности, които да гарантират законосъобразното осъществяване на дейностите.*

От ЦСМП са идентифицирани и оценени рисковете, свързани с отдаването под наем и продажба на движими вещи, като са планирани дейности за минимизирането им. Предвиден е преглед и актуализация на Процедурата за продажба и бракуване на автомобили, стопанисвани от ЦСМП - Хасково и Вътрешните правила за получаване и отчитане на приходите в ЦСМП - Хасково<sup>172</sup>.

Със заповед от 06.06.2023 г. на директора на ЦСМП<sup>173</sup> е утвърдена нова Процедура за продажба и бракуване на автомобили, стопанисвани от ЦСМП - Хасково, която е неразделна част от Вътрешните правила за организация, управление и контрол на отчетността на автокомплекса в ЦСМП - Хасково<sup>174</sup>.

Към момента на проверката, в Процедурата за продажба и бракуване на автомобили, стопанисвани от ЦСМП - Хасково определянето на отговорностите на „организатор автотранспорт“, „механик“ и „контрольор на автокомплекс“ не са в съответствие с организационната структура и нововъведените длъжности „контрольор автомобилен транспорт“ и „автомеханик“; не са определени и отговорностите на главния счетоводител, свързани с продажбата и бракуването на автомобили.

В Процедурата за продажба и бракуване на автомобили, стопанисвани от ЦСМП - Хасково изрично не са определени: вида на търга - с явно или тайно наддаване при продажбата на автомобили и определянето на първоначалната тръжна цена; изискване - подлежащите на продажба вещи да се определят със заповед на директора на ЦСМП; съдържанието на заповедта на директора за провеждане на търга и обявяването ѝ; броят и изискванията за състава на комисията за продажба на автомобилите, задълженията на комисията и начинът за документиране на работата ѝ; извършването на оглед от кандидатите за участие в търга и подаването на документи; сроковете за заплащането на цената от спечелилия търга<sup>175</sup>, което налага действията, които са започнати да бъдат продължени с оглед постигане на целите на препоръката.

#### **Препоръка 6 е в процес на изпълнение.**

**7.7. По препоръка 7.** *Дейността по застраховане на имотите, управлявани/ползвани от центъра, да се приведе в съответствие с правната рамка, с цел минимизиране на негативните последици при настъпване на застрахователни събития.*

Със застрахователни полици „Защитено имущество“ за срок от една година, считано от 25.10.2023 г. до 24.10.2024 г., са застраховани сградния фонд собственост на ЦСМП - Хасково, предоставения за управление имот - публична държавна собственост в гр. Ивайловград и предоставените безвъзмездно за ползване недвижими имоти за осем от филиалите (без ФСМП Ивайловград), с което дейността по застраховане на имотите, управлявани/ползвани от центъра е приведена в съответствие с правната рамка<sup>176</sup>.

#### **Препоръка 7 е изпълнена.**

<sup>171</sup> Одитно доказателство № VII-9

<sup>172</sup> Одитно доказателство № VII-20

<sup>173</sup> Заповед № РД-01-20 от 06.06.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково

<sup>174</sup> Одитно доказателство № VII-13

<sup>175</sup> Одитни доказателства №№ VII-13 и VII-17

<sup>176</sup> Одитно доказателство № VII-23

### III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Осъществената проверка за изпълнението на препоръките в ЦСМП – Пазарджик, дадени при извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в ЦСМП – Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г., показва, че дадените шест препоръки на директора на ЦСМП – Пазарджик са изпълнени<sup>177</sup>.

2. Осъществената проверка за изпълнението на препоръките в ЦСМП – Перник, дадени при извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в ЦСМП – Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г., показва, че от дадените осем препоръки на директора на ЦСМП – Перник: пет препоръки са изпълнени и три препоръки са в процес на изпълнение<sup>178</sup>.

3. Осъществената проверка за изпълнението на препоръките в ЦСМП – Пловдив, дадени при извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в ЦСМП – Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г., показва, че дадените осем препоръки на директора на ЦСМП – Пловдив са изпълнени<sup>179</sup>.

4. Осъществената проверка за изпълнението на препоръките в ЦСМП – Сливен, дадени при извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в ЦСМП – Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г., показва, че дадените осем препоръки на директора на ЦСМП – Сливен са изпълнени<sup>180</sup>.

5. Осъществената проверка за изпълнението на препоръките в ЦСМП – Смолян, дадени при извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в ЦСМП – Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г., показва, че дадените шест препоръки на директора на ЦСМП – Смолян са изпълнени<sup>181</sup>.

6. Осъществената проверка за изпълнението на препоръките в ЦСМП – Стара Загора, дадени при извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в ЦСМП – Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г., показва, че от дадените десет препоръки на директора на ЦСМП – Стара Загора: осем препоръки са изпълнени и две препоръки са в процес на изпълнение<sup>182</sup>.

7. Осъществената проверка за изпълнението на препоръките в ЦСМП – Хасково, дадени при извършения одит за съответствие при управлението на публичните средства и дейности в ЦСМП – Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г., показва, че от дадените седем препоръки на

---

<sup>177</sup> Одитно доказателство № I-17

<sup>178</sup> Одитно доказателство № II-13

<sup>179</sup> Одитно доказателство № III-19

<sup>180</sup> Одитно доказателство № IV-20

<sup>181</sup> Одитно доказателство № V-16

<sup>182</sup> Одитно доказателства № VI-4

директора на ЦСМП – Хасково: пет препоръки са изпълнени и две препоръки са в процес на изпълнение<sup>183</sup>.

Докладът за резултатите от проверката за изпълнение на препоръките е приет на основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 126 на Сметната палата от 08.05.2024 г.

### ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА

към проекта на доклад за резултатите от проверката за изпълнението на препоръките по Одитен доклад № 0500300318 за извършен одит за съответствие при финансовото управление в ЦСМП – Пазарджик, Перник, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора и Хасково за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2017 г.

№ по ред	Наименование на документа	Брой стр./ файла
1	2	3
	<b>ЦСМП - Пазарджик</b>	
I-1	Писмо № 74-00-29 от 16.06.2023 г. на председателя на Сметната палата за изпращането на окончателния одитен доклад на директора на ЦСМП - Пазарджик	3
I-2	Писмо. № 74-00-29 от 27.11.2023 г. за изпълнение на дадените препоръки в Одитен доклад № 0500300318	3
I-3	Вътрешни правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП, утвърдени със Заповед № РД-01-35 от 04.03.2022 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик	7
I-4	Вътрешни правила за работната заплата в ЦСМП – Пазарджик, утвърдени със Заповед № РД-01-112 от 23.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик и Протокол от проведени консултации с представители на синдикалните организации и представители на работниците и служителите	10
I-5	Вътрешни правила за разпределение на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати и парични/ предметни награди, утвърдени със Заповед № РД-01-113 от 23.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик и Заповед № РД-01-114 от 23.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик за определяне на комисия, която да осъществява контрол върху обективността на поставените оценки	16
I-6	Вътрешни правила за социално-битово и културно обслужване на персонала на ЦСМП – Пазарджик, утвърдени със Заповед № РД-01-104 от 10.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик	3
I-7	Вътрешните правила за работа с ПП „Бизнес процесор WEB БП – Конто 66“, актуализирани със Заповед № РД-01-106 от 16.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик	3
I-8	Риск-регистър на ЦСМП – Пазарджик, актуализиран със Заповед № РД-01-101 от 09.11.2023 г. на директора на ЦСМП - Пазарджик	22
I-9	Длъжностни характеристики на главен счетоводител на ЦСМП – Пазарджик; на икономист, организация на труда и на управител транспорт	3 файла

<sup>183</sup> Одитно доказателство № VII-19

I-10	Образци на длъжностни характеристики на главен счетоводител, оперативен счетоводител, началник склад, автомеханик, автомонтьор, икономист, организация на труда, лекар, фелдшер, медицинска сестра, управител транспорт, актуализирани със Заповеди №№ РД-01-79; РД-01-80; РД-01-81; РД-01-82; РД-01-83; РД-01-84; РД-01-85; РД-01-86; РД-01-87; РД-01-88 от 27.09.2023 г. на директора на ЦСМП-Пазарджик	65
I-11	Одитна пътека „Управление на човешките ресурси“, утвърдена със Заповед № РД-01-12 от 29.01.2024 г. и Одитна пътека „Работни заплати“, утвърдена със Заповед № РД-01-13 от 29.01.2024 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик	2 файла
I-12	Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ЦСМП – Пазарджик, включително възлагане на обществени поръчки, утвърдени със Заповед № РД-01-111 от 23.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик	52
I-13	Правила за приемане и предаване на санитарните автомобили и имуществото /немедицинско/ на автомобилите, актуализирани със Заповед № РД-01-103 от 09.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Пазарджик	4
I-14	Заповед № РД-01-57 от 04.08.2023 г. на директора на ЦСМП-Пазарджик за определяне на основните и допълнителни разходни норми на автомобилите в ЦСМП и Вътрешни правила за нормиране разхода на гориво и смазочни материали, утвърдени със Заповед № РД-03-69 от 28.07.2017 г. на директора на ЦСМП - Пазарджик	6
I-15	Становище на главния счетоводител на ЦСМП – Пазарджик; Писмо до кмета на Община Панагюрище от 25.01.2024 г., Договори за безвъзмездно ползване на имоти за нуждите на ЦСМП/ФСМП	68
I-16	Договор за учредяване безвъзмездно право на управление на общинска собственост № ДОС-00001 от 25.01.2024 г., сключен между Община Сърница и ЦСМП – Пазарджик и Застрахователна полица № 111224151004126 от 26.02.2024 г. за застраховка на имущество и недвижим имот, ползвани от ФСМП – Сърница	2 файла
I-17	Протокол за резултатите от проведено обсъждане с представители на одитирания обект	4
	<b>ЦСМП - Перник</b>	
II-1	Писмо изх. № 74-00-28 от 16.06.2023 г. на председателя на Сметната палата за изпращането на окончателния одитен доклад на директора на ЦСМП	1
II-2	Писма изх. № 21-6 от 23.11.2023 г. и № 21-1 от 21.02.2024 г. на директора на ЦСМП за изпълнението на дадените препоръки	4
II-3	Вътрешни правила за подбор и назначаване на персонала в ЦСМП-Перник и заповед за утвърждаване.	9
II-4	Правилник за атестиране на служителите в ЦСМП - Перник	9
II-5	Вътрешни правила за разпределяне на СБКО в ЦСМП - Перник	1
II-6	Вътрешни правила за определяне на заплатите и допълнителното материално стимулиране в ЦСМП - Перник	3
II-7	Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки чрез ЦАИС ЕОП	16
II-8	Процедура за извършване и отчитане на средствата за ремонт на санитарните автомобили	3
II-9	Процедура по планиране средства за горива, контрол и отчитане на горивата	3
II-10	Правила за закупуване, съхранение, разпределение и документиране на управлението на лекарствени продукти и консумативи и приложения:	
	- Заповед № РД-01-19-1/11.03.2020 г.;	
	- Заповед № 48/27.12.2016 г.;	
	- Заповед № 05-45/27.11.2021 г.;	
	- Декларации за установяване срок на годност на лекарствени продукти.	

II-11	Заповед № РД-01-68-1 от 10.09.2020 г.	1
II-12	Вътрешни правила, относно предоставяне на безплатна храна и тонизиращи напитки за персонала на 12-часови дежурства в ЦСМП-Перник.	2
II-13	Протокол за проведено обсъждане на резултатите с представители на одитираната организация	6
<b>ЦСМП - Пловдив</b>		
III-1	Писмо изх. № 74-00-30 от 16.06.2023 г. до директора на Център за спешна медицинска помощ Пловдив и Решение № 160 от 08.06.2023 г. на Сметна палата	3
III-2	Писмо вх. № 74-00-30 от 21.11.2023 г. от директора на Център за спешна медицинска помощ Пловдив до председателя на Сметна палата	5
III-3	Заповед № РД-01-166 от 27.10.2023 г. на директора на Център за спешна медицинска помощ Пловдив и Вътрешни правила за работната заплата; Правила за разработване, утвърждаване, изменение и съхраняване на длъжностните характеристики на работещите в Център за спешна медицинска помощ Пловдив; Правила за ползване на платения годишен отпуск от работниците и служителите в Център за спешна медицинска помощ Пловдив; Процедура за изготвяне и изменение на длъжностното щатно разписание и поименно разписание на длъжностите в Център за спешна медицинска помощ Пловдив	18
III-4	Заповед № РД-16-71 от 17.12.2018 г. на директора на Център за спешна медицинска помощ Пловдив и Вътрешни правила за разпределение на допълнително материално стимулиране в Център за спешна медицинска помощ Пловдив	3
III-5	Заповед № РД-01-164 от 27.10.2023 г. на директора на Център за спешна медицинска помощ Пловдив и Вътрешни правила за подбор и развитие на персонала в Център за спешна медицинска помощ Пловдив.	9
III-6	Заповед № РД-16-23 от 16.02.2017 г. на директора на Център за Спешна медицинска помощ Пловдив и Вътрешни правила за сключване на граждански договори в Център за спешна медицинска помощ Пловдив	4
III-7	Заповед № РД-01-173 от 02.11.2023 г. на директора на Център за Спешна медицинска помощ Пловдив и Процедура за определяне и изплащане на обезщетения при прекратяване на трудово правоотношение	3
III-8	Заповед № РД-16-18 от 17.04.2018 г. на директора на Център за Спешна медицинска помощ Пловдив	1
III-9	Заповед № РД-01-231 от 25.11.2019 г. на директора на Център за Спешна медицинска помощ Пловдив и Вътрешни правила за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи на лекари, фелдшери, лекарски асистенти и медицински сестри в Център за спешна медицинска помощ Пловдив	3
III-10	Доклад за състоянието на СФУК изх. № 03-29 от 23.01.2023 г.	11
III-11	Риск –регистър на ЦСМП Пловдив за 2023 г.	4
III-12	Заповед № РД-16-77 от 19.12.2018 г. на директора на ЦСМП Пловдив и Вътрешни правила за СФУК в ЦСМП Пловдив, Вътрешни правила за предварителен контрол в ЦСМП Пловдив	42
III-13	Заповед № РД-01-12 от 05.02.2019 г. на директора на Център за Спешна медицинска помощ Пловдив и Вътрешни правила за осигуряване на безплатна храна на служителите на Център за спешна медицинска помощ Пловдив, работещи на 12 часови дежурства.	3



III-14	Заповед № РД-01-182 от 20.11.2023 г. на директора на Център за Спешна медицинска помощ Пловдив и Вътрешни правила за управление на цикъла на обществени поръчки в Център за спешна медицинска помощ Пловдив	19
III-15	Заповед № РД-16-71 от 17.12.2018 г. на директора на ЦСМП Пловдив и Вътрешни правила за организиране на дейността по осъществяване на спешна републиканска консултация в ЦСМП Пловдив	10
III-16	Заповед № РД-16 -79 от 20.12.2018 г. на директора на ЦСМП Пловдив и Вътрешни правила за доставка, отпускане, разходване и отчитане на медикаменти и консумативи в ЦСМП Пловдив	12
III-17	Заповед № РД-01-13 от 13.02.2019 г. на директора на ЦСМП – Пловдив; Заповед № РД-01-117 от 04.08.2023 г. на директора на Център за Спешна медицинска помощ Пловдив и Процедура по планиране, отчитане и контрол на разходите за гориво в Център за Спешна медицинска помощ Пловдив	12
III-18	Заповед № РД-06-76 от 19.12.2018 г. на директора на Център за Спешна медицинска помощ Пловдив и Методика за определяне нормирането на разхода на горива на автомобилите на Центъра за спешна медицинска помощ Пловдив; определяне на основна норма и определяне на допълнителни корекции за специфични експлоатационни и характерни пътни условия и отчитане на процентни съотношения в техническа спецификация за движение в градски и извънградски условия спрямо основната норма	5
III-19	Протокол за проведено обсъждане на резултатите с представители на одитираната организация	1
	<b>ЦСМП - Сливен</b>	
IV-1	Писмо изх. № 74-00-26 от 16.06.2023 г. на председателя на Сметна палата до директора на Центъра за спешна медицинска помощ – Сливен; Решение № 160 от 08.06.2023 г. на Сметната палата	3
IV-2	Доклад на директора на Центъра за спешна медицинска помощ – Сливен за изпълнение на препоръките	31
IV-3	Вътрешни правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП; Заповед № РД-01-53 от 21.10.2022 г. на директора на ЦСМП – Сливен	11
IV-4	Процедура за управление на човешките ресурси в ЦСМП – Сливен; Заповед № РД-01-55 от 14.09.2023 г. на директора на ЦСМП – Сливен	6
IV-5	Вътрешни правила за организация на работната заплата; Заповед № РД-01-50 от 20.10.2022 г. на директора на ЦСМП – Сливен	11
IV-6	Вътрешни правила за социално – битово и културно обслужване на персонала на ЦСМП – Сливен; Заповед № РД-01-26 от 14.03.2024 г. директора на ЦСМП – Сливен;	9
IV-7	Стратегия за управление на риска в ЦСМП Сливен 2023-2025 г.; Заповед № РД-01-6 от 10.01.2023 г. за назначаване на съвет за управление на риска	8
IV-8	Месечен график ФСМП – Сливен за м. Юни 2023 г.; Възнаграждение за м. юни 2023 г. и м. юли 2023 г. на едно лице; Заповед № РД-13-7 от 31.01.2024 г. за прекратяване на трудово правоотношение и Възнаграждение за м. януари и м. февруари 2024 г.; Заповед № РД-13-21 от 05.10.2023 г. за прекратяване на трудово правоотношение и Възнаграждение за м. септември и м. октомври 2024 г.; Print screen на e-mail до администратора на ПП „Терез“	11
IV-9	Длъжностна характеристика за длъжността „ръководител група Транспорт“ в ЦСМП – Сливен; Длъжностна характеристика за длъжността „Техник-механик, автомобили и капи“ в ЦСМП – Сливен;	7
IV-10	Процедура за извършване на ремонт на санитарните автомобили и отчитане на средствата, утвърдена със Заповед № РД-06-13 от 09.01.2018 г.	4

IV-11	Процедура по планиране средствата за горива, контрол и отчитане на горива, утвърдена със Заповед № РД-01-25 от 14.03.2024 г.	4
IV-12	Работна процедура за заявяване, отпускане, отчитане, контрол и съхранение на лекарства, медицински консумативи и други“, утвърдена със Заповед № РД-06-81 от 29.12.2017 г.	6
IV-13	Процедура за получаване, заприхождаване и осчетоводяване на МПС, ГСМ, Авточасти и ремонти; Заповед № РД-06-15 от 09.01.2018 г. на директора на ЦСМП – Сливен и Заповед № РД-06-30 от 10.01.2018 г. на директора за назначаване на комисия	5
IV-14	Вътрешни правила за контрол на автопарка посредством GPS системата в ЦСМП – Сливен, утвърдени със Заповед № РД-01-16 от 13.02.2024 г.; Заповед № РД-01-17 от 14.02.2024 г. на директора на ЦСМП – Сливен	4
IV-15	Риск-регистър на ЦСМП гр. Сливен за 2022 г.	6
IV-16	Работна процедура за отдаване под наем на недвижими имоти и вещи – частна държавна собственост, утвърдена със Заповед № РД-01-42 от 28.07.2023 г.	6
IV-17	Процедура за изготвяне на длъжностни и поименни щатни разписания на длъжностите в ЦСМП – Сливен; Заповед № РД-01-30 от 22.06.2020 г.;	6
IV-18	Договор от 28.10.2022 г. за абонамент на програмен продукт	5
IV-19	Констативен протокол	1
IV-20	Протокол за финално обсъждане на факти и обстоятелства с одитирания обект	1
	<b>ЦСМП - Смолян</b>	
V-1	Писмото № 74-00-27 от 16.06.2023 г. на председателя на Сметната палата за изпращането на окончателния одитен доклад на директора на ЦСМП – Смолян	1
V-2	Писмото № 03-116-2 от 13.11.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян до председателя на Сметната палата за предприетите действия за изпълнението на дадените препоръки	3
V-3	Вътрешни правила за оценка на трудовото изпълнение на служителите в ЦСМП – Смолян, утвърдени със Заповед № РД-10-139 от 12.09.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян	5
V-4	Риск – регистър на ЦСМП – Смолян за 2023 г.	7
V-5	Правилник за устройството и дейността на ЦСМП – Смолян, утвърден със Заповед № РД-10-133 от 12.09.2023 г.	10
V-6	Правилник за вътрешния трудов ред на ЦСМП – Смолян, утвърден със Заповед № РД-10-132 от 12.09.2023 г.	12
V-7	Вътрешни правила за управление, подбор и развитие на човешките ресурси в ЦСМП – Смолян, утвърдени със Заповед № РД-10-134 от 12.09.2023 г.	8
V-8	Вътрешни правила за назначаване на персонала, определянето на трудовото му възнаграждение, ред за прекратяване на трудовоправни отношения в ЦСМП – Смолян, утвърдени със Заповед № РД-10-135 от 12.09.2023 г.	9
V-9	Вътрешни правила за организация на работната заплата в ЦСМП – Смолян, утвърдени със Заповед № РД-10-136 от 12.09.2023 г.	10
V-10	Вътрешни правила и методика за условията и реда за разходване на средства за допълнително материално стимулиране на служителите и награди в ЦСМП – Смолян, утвърдени със Заповед № РД-10-137 от 12.09.2023 г.	5
V-11	Договор от 03.01.2023 г. за правна помощ и защита	2
V-12	Вътрешни правила за контрол на автопарка посредством GPS системата на ЦСМП – Смолян, утвърдени със Заповед № РД-10-108-А от 31.07.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян	6
V-13	Заповед № РД-10-112 от 08.08.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян за определяне на длъжностно лице за работа с GPS системата на ЦСМП	3

V-14	Писмо изх. № 07-11 от 14.08.2023 г. на директора на ЦСМП – Смолян до кмета на Община Смолян	11
V-15	Застрахователна полица от 30.08.2023 г. и добавък към нея от 30.10.2023 г.	3
V-16	Протокол за проведено обсъждане на резултатите от извършената проверка за изпълнението на препоръките с представители на одитираната организация	3
	<b>ЦСМП – Стара Загора</b>	
VI-1	Писмо с изх. № 74-00-25 от 16.06.2023 г. на председателя на Сметната палата	1
VI-2	Доклад изх. № 02-1-1 от 13.02.2024 от Директора на ЦСМП- Стара Загора	3
VI-3	Заповед № РД - 01-88 от 12.09.2023 г. на Директора на ЦСМП-Стара Загора и Правилник за вътрешния трудов ред в ЦСМП-Стара Загора.	12
VI-4	Протокол за проведено обсъждане на резултатите от извършената проверка за изпълнението на препоръките с представители на одитираната организация	8
VI-5	Вътрешни правила за организация на работната заплата на ЦСМП - Стара Загора	6
VI-6	Заповед № РД-01-51 от 27.06.2023 г. и Вътрешни правила за организиране на дейността по осъществяване на спешна републиканска консултация в ЦСМП-Стара Загора.	8
VI-7	Риск- регистър 2023 г.	4
VI-8	РД № 01-109 от 11.10.2023 г. с Процедура за определяне на основна заплата и Процедура за определяне на brutните основни заплати	16
VI-9	Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в ЦСМП-Стара Загора	29
VI-10	Процедура по планиране на средствата за горива, контрол и отчитане на горивата, утвърдена на 17.12.2021 г.	6
VI-11	Заповед № РД-01-65 от 08.11.2022 г.	3
VI-12	Доклад от директор на ЦСМП- Стара Загора	2
VI-13	Констативен протокол	1
	<b>ЦСМП - Хасково</b>	
VII-1	Писмо № 74-00-31 от 16.06.2023 г. до директора на ЦСМП - Хасково и Решение № 160 от 08.06.2023 г. на Сметната палата	3
VII-2	Писмо и доклад № 21-1-1 от 29.11.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково, ведно с приложена информация на електронен носител CD със 69 броя файлове	9 69 файла
VII-3	Заповед № РД-01-36 от 05.09.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърден Правилник за устройството и дейността на ЦСМП - Хасково	9
VII-4	Заповед № 818 от 31.12.2021 г. на директора на ЦСМП и актуализиран Оперативен план за организация и управление на ЦСМП - Хасково и Процедура за преглед и актуализиране на оперативни годишни планове	10
VII-5	Заповед № РД-01-31 от 13.06.2022 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърдени Вътрешни правила за управление на човешките ресурси	8
VII-6	Заповед № РД-01-33 от 20.06.2022 г. на директора на ЦСМП - Хасково и актуализирани Вътрешни правила за подбор и развитие на персонала в ЦСМП - Хасково	10
VII-7	Заповед № 693 от 30.11.2021 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърдени Вътрешните правила за формиране и изплащане на средствата от СБКО в ЦСМП - Хасково	7
VII-8	Заповед № РД-01-11 от 16.02.2021 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърден Етичен кодекс за поведение на служителите в ЦСМП - Хасково	5
VII-9	Заповед № РД-01-46 от 25.09.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково и актуализирани длъжностни характеристики на главния счетоводител,	19

	специалист „Труд и работна заплата“, контролор автомобилен транспорт и автомеханик	
VII-10	Заповед № 567 от 07.10.2021 г. на директора на ЦСМП и утвърдени Вътрешни правила за управление цикъла на обществените поръчки	18
VII-11	Заповед № РД-01-10 от 26.01.2022 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърдени Вътрешни правила за организация на работната заплата	16
VII-12	Заповед № РД-01-13 от 09.02.2022 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърдена Стратегия за управление на риска	12
VII-13	Заповед № РД-01-20 от 06.06.2023 г. директора на ЦСМП - Хасково и утвърдени Вътрешни правила за организация, управление и контрол на отчетността на автокомплекса в ЦСМП - Хасково; Процедура за зареждане на МПС в ЦСМП - Хасково; Процедура за техническо обслужване на МПС; Процедура за продажба и бракуване на автомобили стопанисвани от ЦСМП - Хасково; Процедура при отстраняване на щети на санитарни автомобили в ЦСМП - Хасково; Програма за подобряване на организацията и управлението на дейността на автокомплекса на ЦСМП - Хасково, неразделна част от вътрешните правила	16
VII-14	Заповед № РД-01-23 от 27.06.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърдени Правила по организация на процеса, свързан с лекарствени продукти, медицински изделия и медицински консумативи	3
VII-15	Заповед № РД-01-44 от 18.10.2022 г. директора на ЦСМП - Хасково и утвърдени Вътрешни правила за предоставяне на безплатна храна и тонизиращи напитки на служителите в ЦСМП - Хасково	4
VII-16	Заповед № РД-01-39 от 05.09.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърден Правилник за вътрешния трудов ред в ЦСМП - Хасково	14
VII-17	Констативен протокол от 14.03.2024 г. за документиране на установени факти и обстоятелства за съответствие между дадени препоръки и действително предприетите мерки в ЦСМП - Хасково	2
VII-18	Заповед № РД-01-41 от 12.09.2022 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърдени Вътрешните правила за получаване и отчитане на приходите в ЦСМП - Хасково	13
VII-19	Протокол от 14.03.2024 г. за проведено обсъждане с представители на одитираната организация	7
VII-20	Риск-регистър, докладна записка на главния счетоводител на ЦСМП - Хасково с рег. индекс № 75-162 от 20.06.2023 г., протокол на Комитета по риска в ЦСМП от 03.07.2023 г., риск-регистри от 04.01.2023 г. и 03.07.2023 г.	6
VII-21	Заповед № РД-01-19 от 01.06.2023 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърдена Процедура за инициране на предложения за изменения и допълнения на вътрешни актове на ЦСМП - Хасково	3
VII-22	Заповед № РД-01-53 от 08.10.2020 г. на директора на ЦСМП - Хасково и утвърдени Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол в ЦСМП - Хасково	14
VII-23	Застрахователни полици „Защитено имущество“	10