



Класификация на  
информацията:

Ниво 1, TLP - GREEN

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ - ЛОВЕЧ – ЛОВЕЧ**

Ловеч 5500, ул. „Търговска „ № 56, тел. 068/603 823; факс: 068/603 822; e-mail: ruglovetch@iag.bg



УТВЪРЖДАВАМ.....  
ДИРЕКТОР НА РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ  
ПО ГОРИТЕ - ЛОВЕЧ:

/инж. Искрен Савчев/

Заповед № РД 08-1-00136 - 27.03.2026 г.

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РЕДА И НАЧИНА НА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА МОНИТОРИНГ  
НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ  
В РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ - ЛОВЕЧ - ЛОВЕЧ

ЛОВЕЧ  
2026 година

## Раздел I

### ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) Тази процедура регламентира реда за подготовка и провеждане на Мониторинг в Регионална дирекция по горите - Ловеч на въведените и действащи системи за финансово управление и контрол и последващите действия по набелязване на мерки за подобряването им и осъществяването на предпазни и коригиращи действия от страна на ръководството.

(2) Дадените по-долу правила са задължителни за спазване от всички участници в процедурите по наблюдение на Системите за финансово управление и контрол.

(3) Тези вътрешни правила се издават във връзка с изискванията на чл.15 от ЗФУКПС и Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол, утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020г.

(4) В резултат на това наблюдение, установените и действащи добри практики в регионалната дирекция, следва да бъдат разработени в писмен вид и да се включат като елементи на действащите Системи за финансово управление и контрол.

## Раздел II

### РЕД И НАЧИН НА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА МОНИТОРИНГА

Чл.2. Мониторингът е цялостен преглед на дейността на Регионална дирекция по горите - Ловеч, който има за цел да предостави увереност, че механизмите за вътрешен контрол функционират според предназначението си и остават ефективни във времето.

Чл.3. При осъществяването на мониторинга, се проследява състоянието на вътрешния контрол и постигнатите цели. Разпоредбата на чл. 15, ал. 2 от ЗФУКПС въвежда три основни инструмента за мониторинг – текущо наблюдение, самооценка и вътрешен одит.

Чл.4. Предвид целта на системите за управление и контрол – да допринасят за постигане за целите на организацията, мониторингът трябва да измери до колко целите са постигнати, за да се направят изводи за адекватността и ефективността на системите.

Чл.5. За целите на мониторинга, регионалната дирекция трябва да разработи и въведе подходящи индикатори, на база на които да проследява отклоненията от контролните цели.

## Раздел III

### КЛЮЧОВИ ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл.6. Ключовите индикатори за изпълнение (КИИ) се дефинират ежегодно на ниво оперативни цели, като част от Оперативния план на РДГ Ловеч.

Чл.7. Работна група, определена със заповед на директора разработва предложение на КИИ към оперативния план на дирекцията.

Чл.8. КИИ имат характеристики – мярка, цел, източник на информация и честотата на измерване, съгласно описаните специфики в Методическите насоки на МФ.

Чл.9. Работната група проследява изпълнението на целите за предходната година маркира отклоненията от контролните цели, ако има такива и изготвя предложение за текущата година, което се предлага за утвърждаване от директора.

#### Раздел IV

### ТЕКУЩ МОНИТОРИНГ

Чл.10. Текущият мониторинг е мониторинг на СВК /Система вътрешен контрол/, интегриран в нормалните, повтарящи се ежедневни дейности на дирекцията. Той се извършва непрекъснато в реално време и реагира динамично на променящите се условия.

Чл.11. На база на система от индикатори за мониторинг на отклоненията от контролните цели, служителите на РДГ Ловеч осъществяват текущ мониторинг в рамките на функционалните си компетентности и събират информация за адекватността и ефективността на СВК.

#### Раздел V

### РЕД ЗА ИЗВЪРШВАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ НА САМООЦЕНКА

Чл.12. За целите на самооценката се сформира екип за самооценка, определен със заповед на директора на РДГ Ловеч.

Чл.13. Екипът за самооценка включва служители с опит и квалификация, подходящи за оценка на обхванатите системи за вътрешен контрол. При извършване на цялостна самооценка на регионалната дирекция, екипът включва представители на всички основни функции.

Чл.14. Самооценка на СВК се извършва най-малко веднъж годишно. Самооценката може да се извърши поетапно през годината по отделни елементи на системите за вътрешен контрол.

Чл.15. Резултатите от самооценките се вземат предвид при подготвянето на информацията за функционирането, адекватността, ефикасността и ефективността на СВК, по смисъла на ЗФУКПС.

Чл.16. Минималните критерии за самооценка се съдържат в приложимите нормативни актове и методология. Служителите, определени да извършат самооценката на отделните елементи могат да приложат по тяхна преценка и добри практики, международни стандарти и други.

Чл.17. За целите на самооценката могат да се използват всички възможни видове проверки – документални анализи, наблюдение, интервюта и анкети, физически проверки и др.

Чл.18. (1) Резултатът от извършеното независимо потвърждение се отразява в доклад от извършена самооценка. Докладът трябва да съдържа констатации и изводи, които могат да са структурирани по модела на въпросника за самооценка на СФУК.

(2) Докладът трябва да съдържа мнение за съответствие с нормативната база, както и препоръки за преодоляване на установените слабости в системите за вътрешен контрол.

(3) Освен доклада, представян на директора на регионалната дирекция, може при необходимост да се предоставят за разглеждане документи и записи, свързани с изложеното в доклада.

## **Раздел VI**

### **ВЪТРЕШЕН ОДИТ**

Чл.19. Вътрешния одит в системата на ИАГ, в качеството си на трета линия на защита, предоставя увереност на ръководството за ефективността на управлението на риска, вътрешния контрол и управлението, както и за начина, по който първата и втората защитни линии постигат целите на управлението на риска и контрола.

## **Раздел VII**

### **РЕАКЦИИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА СЛАБОСТИ**

Чл.20. Всички резултати от осъществения мониторинг, вкл. недостатъците, установени по време на текущия мониторинг, самооценките или от вътрешния одит, трябва да се докладват на директора на Регионална дирекция по горите - Ловеч

Чл.21. Директора предприема мерки, като разпорежда в какъв срок да се организират извършване на всички необходими и възможни действия, които коригират или по друг начин разрешават поставените проблеми.

Чл.22.(1) На базата на доклада от извършилите прегледа и други предложения от участниците в Мониторинга, директора на Регионална дирекция по горите - Ловеч взема решение, в което може да се включат следните ключови елементи:

-актуализиране политиката, стратегическите и оперативни цели в областта на финансовото управление и контрол;

-оценка на съответствието на Системата за финансово управление и контрол с изискванията на действащото законодателство, вътрешните актове и договорите;

-препоръки за подобряване на Системите за финансовото управление и контрол и ефективността на нейните процеси;

-определяне на необходимите ресурси за поддържане и подобряване на Системите за финансово управление и контрол през бъдещия период.

## **Раздел VIII**

### **ЗАПИСИ НА ДОКУМЕНТИ**

Чл.23.(1) Като записи на документи се документират:

- заповед на директора на Регионална дирекция по горите - Ловеч за определяне на Работна група за разработване на ключови индикатори за изпълнение;
- заповед на директора на Регионална дирекция по горите - Ловеч за определяне на екип за самооценка;
- доклад от длъжностните лица извършили прегледа;
- други доклади и материали, представени по време на прегледа на елементите на системата за финансово управление и контрол;
- решение на директора за предприемане на необходимите мерки за решаване на поставените проблеми.

(2) Документите се съхраняват от определени от директора длъжностни лица за срок, не по-малък от 3 години.

## Раздел IX

### МЕРКИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ ФУНКЦИОНИРАНЕТО НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл.24.(1) Чрез тази част от процедурата се регламентира предложенията за подобрения и обработката на източници на несъответствия.

(2) Мерките обхващат откритите отклонения или новите предложения които се използват за подобряване на процесите по управление на риска, управлението и контрола.

(3) Направените подобрения трябва да се регламентират в бъдещия процесен подход, за да се изключат повторения на несъответствията.

(4) Процедурата се прилага от всички лица в Регионална дирекция по горите - Ловеч свързани със Системата за финансово управление и контрол.

Чл.25.(1) Мерките за подобряване функционирането на СФУК имат предпазно и коригиращо действие и съдействат за подобряване процесите по управление на риска, управлението и контрола.

(2) Предпазно действие е действието извършвано с цел отстраняване причините за възможно несъответствие, конкретна грешка или друга нежелана ситуация, с цел да бъде предотвратено очакваното им възникване.

(3) Коригиращо е действието за отстраняване на причината за открито несъответствие или друга нежелана ситуация, както и за предотвратяване на повторно възникване на несъответствие.

(4) Подобряване на процесите по управление на риска, управлението и контрола са действията, предприемани в Регионална дирекция по горите - Ловеч, с цел повишаване ефективността и ефикасността от дейностите и процесите в полза на цялата организация.

## Раздел X

### ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРОЦЕСА

Чл.26.(1) Целият процес протича, при спазване на следната последователност:

-Идентифициране на несъответствието. Установява се от проверяващите, които докладват на директора;

- Проверяващите анализират несъответствието и докладват на Директора;
- Проверяващите изготвят предложение с мерки за подобряване и го представят на Директора;
- Директорът определя мероприятията за реализиране на мерките за подобряване на Системите за финансово управление и контрол под формата на план;
- Издава заповед за стартиране на процедурите по него;
- Действията по плана се изпълняват;
- Резултатите се докладват от оторизираните лица на Директора.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1. Тези вътрешни правила са неразделна част от СФУК и влизат в сила от датата на подписване на заповедта за утвърждаването им.

§.2. Промените във вътрешните правила и процедурите става със заповед на Директора.

§.3. Неразделна част от тези правила са:

- / Приложение 1 / Образец на предложение за подобряване на Системите за финансово управление и контрол;

- / Приложение 2 / План с мероприятията за подобряване на Системите за финансово управление и контрол.

Изготвил:.....  
„Финансов контролор“ - Зоя Йорданова



**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**  
**РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ – ЛОВЕЧ**

Ловеч 5500, ул. „ Търговска „ № 56, тел. 068/603 823; факс: 068/603 822,  
e-mail: ruglovetch@iag.bg

/ Приложение 1 /

**УТВЪРЖДАВАМ**  
**ДИРЕКТОР:**

**/ИНЖ. ИСКРЕН САВЧЕВ/**

Заповед № РД 08-1-00136 - 27.03.2026 г.

**Предложение за подобрене №...../.....**

<b>Основание за предложението:</b>		<b>Несъответствие проблем предложение други</b>	
		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		Документ/дата: .....	
<b>обект:</b>	Дейност: ....., Функция: ..... ..... ..... Дирекция: ..... Документация: ..... Персонал: .....		
<b>Предложил/и:</b> 1..... 2..... 3..... ..... 4..... 5..... 6..... (фамилия, звено/отдел, тел.)		<b>Описание на проблема:</b>	
<b>Временни ограничителни мерки:</b>		<b>Ефект:</b>	<b>дата на въвеждане:</b>
<b>Главна причина/и:</b>			<b>% дял</b>

<p><b>Определени превантивни/коригиращи мероприятия:</b></p> <p>отговорник/ци: ..... (фамилия, звено/отдел, тел.)</p>	<p>доказване на ефективност</p>	<p>% на ефект</p>	
<p><b>Въвеждане на превантивни мероприятия:</b></p>	<p>дата на въвеждане</p>		
<p><b>Въвеждане на коригиращи мероприятия:</b></p>	<p>дата на въвеждане</p>		
<p><b>Проверка на ефективността:</b> дата: ..... проверил: ..... (фамилия, звено/отдел, тел.)</p>	<p>% на ефект</p>	<p><b>Повторна проверка:</b> дата: ..... проверил: ..... (фамилия, звено/отдел, тел.)</p>	<p>% на ефект</p>
<p><b>Уведомяване на предложителя/те:</b></p> <p>вид: .....</p> <p>дата: ..... отговорен за обратна връзка : ..... (фамилия, звено/отдел, тел.)</p>	<p><b>Предадено за архив:</b></p> <p>дата: .....</p> <p>.....</p> <p>ПОДПИС: .....</p>		
<p><b>Абонати:</b></p>			



Класификатор на информация:  
Ниво 1 TLP-GREEN

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ  
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ  
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ – ЛОВЕЧ  
Ловеч 5500, ул. „ Търговска „, № 56, тел. 068/603 823; факс: 068/603 822, e-mail: ruglovetch@iag.bg



/ Приложение 2 /

УТВЪРЖДАВАМ  
ДИРЕКТОР

/ИНЖ. ИСКРЕН САВЧЕВ/

Заповед № РД 08-1-00136 - 27.03.2026

Г.

План с мероприятия за подобрения за период: .....

№ по ред	Провеждано мероприятие	Отговорник	Срок за изпълнение	Отчет на изпълнението	Забележки

стр.: ..... от: .....