



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„ОКОЛНА СРЕДА 2007 – 2013 г.“
www.opecmoew.government.bg



Решения за
по-добър живот

Договор № УР-051/29. 01. 2014 г. с предмет: „Разработване на ПУ на НП „Пирин“ за периода 2014 – 2023 г.“
Проект № DIR-5113325-3-91 „Устойчиво управление на НП „Пирин“ и Р „Тисата“ от ОП „Околна среда 2007-2013 г.“

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

„Програма за Вътрешен контрол и верификация по изпълнението“

ПРОГРАМА ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И ВЕРИФИКАЦИЯ НА РЕЗУЛТАТИ

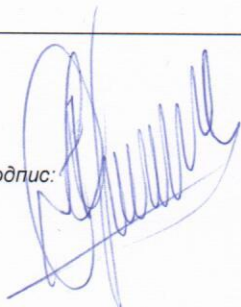
по изпълнение на проект
„Разработване на План за управление на НП
ПИРИН за периода 2014-2023 г“

София, 2014

Разработил:
/инж. А. Стефанов/

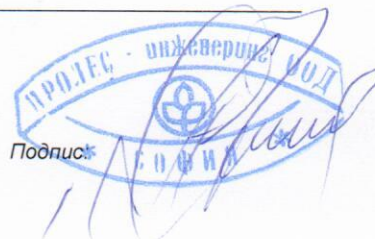
Дата: 31. 03. 2014г..

Подпис:



Утвърдил:
Управител
/инж. Г. Налбантов/
Дата: 01. 04. 2014 г.

Подпис:



“ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ” ООД	
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“	На база ДП 8.2.2

**Програмата е разработена за нуждите на
фирма
ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ ООД
и представлява нейна интелектуална
собственост.**

**Копиране, разпространяване и използване,
извън посочените в НК служители в
организацията, е забранено!**

**Забранено е предоставяне на документи и
записи по качеството на лица извън
посочените в Наръчника по качеството!**

**Записите в ДП имат силата на Заповед на
Управителя на
ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ ООД
и служителите, както и контрактуваните
специалисти са задължени да ги спазват
стриктно.**

„ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ“ ООД	
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“	На база ДП 8.2.2

1. ОБЕКТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

Обект на Програмата е редът и начинът за провеждане на Вътрешен контрол /одит/ и верификация при изпълнение на конкретния проект/поръчка/контракт „Изработване на План за управление на НП Пирин за периода 2014-2023 г“, в т.ч.: междинни отчети, доклади, свитъци, приложения, готов проект на План за управление, и представляват резултати съгласно документацията по обществена поръчка /техническата спецификация/ заданието.

Програмата регламентира:

- дейностите по провеждане на Вътрешен контрол и верификация на база въведената и функционираща СУК при изпълнение на проекта;
- отговорностите и пълномощията за извършване на тези дейности и взаимовръзките с други звена и институции;
- документите, данните и формите които се създават в процеса на вътрешен контрол.

2. ИЗИСКВАНИЯ НА ПРОГРАМАТА

Изискванията на Програмата са задължителни за всички Длъжностни лица в „ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ“ ООД, агажирани в изпълнение на съответната поръчка, както и за контрактуваните по нея външни експерти.

Програмата обхваща следните процеси:

- планиране на вътрешните проверки /одити/ и верификации;
- подготовка на одита / верификацията;
- провеждане на одита / верификацията;
- документиране на резултатите от одита / верификацията;
- съобщаване на резултатите;
- оценка на предприетите действия.

3. ПРАВИЛА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

3.1 Общи положения

3.1.1. За целите на проекта „Разработване на План за управление на НП Пирин за периода 2014-2023 г“, функциите на Водеш контролор /одитор се изпълняват от Упълномощения представител на ръководството (УПР) и Управител на Пролес инженеринг ООД.

3.1.2. Екип за вътрешен контрол (специален одиторски екип към УПР) не се сформира, поради назначаването на специфичен орган от външни експерти за верификация на резултатите „Научен съвет“. Вътрешния контрол е специфичен инструмент и задължение на Ръководителя на екипа и на проекта от страна на Пролес инженеринг ООД,

“ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ” ООД	
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“	На база ДП 8.2.2

за проследяване качествено изпълнение на проекта според изискванията на Техническата спецификация /Заданието и Документацията на обществената поръчка/ от една страна, и на СУК на фирмата от друга. Без да са едно и също, функциите на „одиторски екип“, в определена степен ще се изпълняват от специално назначения „Научен съвет“. Основната отговорност по изпълнение на вътрешния контрол /одити, фактически се пада на УПР, който е и Ръководител на екипа по изпълнение на поръчката. Основна отговорност на „Научния съвет“ е да верифицира (признае за съответстващи на изискванията на действащото законодателство и на ТС/заданието) междинните и крайния резултати по изпълнение на поръчката.

3.1.3. Съответните дейности по изпълнение на проекта се подлагат **минимум веднъж на 3 месеца на вътрешен контрол /одит/ и верификация.**

3.1.4. При определяне на честотата и обхвата на одита се вземат предвид състоянието и важността (значението) на дейността, която се одитира и/или резултатите, които се верифицират.

3.1.5. За насочване на вниманието към проблемните и важни за изпълнението на проекта изисквания, се използват резултатите от предходните одити, Прегледи на ръководството и констатираните текущи несъответствия.

3.2. Планиране на вътрешните одити /верификации

3.2.1 Упълномощеният представител на ръководството (УПР) отговаря за:

- подготовка на плана за одитите при изпълнение на проекта/договора/поръчката (за целия срок на изпълнение);
- организирането на плановите и извънплановите одити;
- периодичен контрол по отношение набелязването и изпълнението на коригиращи и превантивни действия във връзка с констатираните несъответствия /забележки, препоръки/.

3.2.2. Упълномощеният Представител на ръководството (УПР) съставя **План за одитите и верификациите** (Приложение-1.). При подготовката на **Годишния план за провеждане на Вътрешен контрол на изпълнението на проекта**, УПР използва информацията за изпълнение на дейностите по проекта, съдържаща се в записите от предходните одити.

3.2.3. Освен включените в **Плана за одитите**, УПР може да предложи организирането и изпълнението на извънпланови проверки /одити, предизвикани от други фактори като:

- a. организационни промени, в т.ч. напр.: допустими смени на експерти от екипа;
- b. информация за несъответствия и други данни (забележки, препоръки и др.п) при изпълнение на поръчката, които възложителя комуникира към Пролес инженеринг ООД относно междинните резултати, които периодически му се докладват съгласно изискванията на Техническата спецификация /заданието за изпълнение.
- c. записи и анализи на резултатите от одита на качеството, дискусиите за определяне на коригиращи действия и др.

3.2.4. **Вътрешния контрол на изпълнението на проекта /верификациите се извършват на основание:**

- a. **програма за вътрешен контрол /верификация ДК_8.2.2-ПУНПП-01.**

“ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ” ООД	
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“	На база ДП 8.2.2

3.2.4.1. **Верификацията на резултати** по изпълнение на проекта е ангажимент на „Научен съвет“, в състав - всички ключови и главни експерти, по утвърдения от Възложителя списък на експертите и Ръководител - Зам.Ръководителя на екипа за изпълнение. Сесите на този орган се свикват от УПР и Ръководител на екипа за изпълнение, по предложение на Зам.Ръководителя на екипа.

3.2.5. Водещият контрольор /одитор (УПР) е отговорен за:

- Подготовка за провеждането на плановите и извънпланови одити.
- Разработване на **Програма на одита ДК_8.2.2-ПУНПП-01**. /Приложение 2/ за провеждането на всеки планов или извън планов одит по одитирани дейности /по етапите на изпълнение на поръчката/;
- **Провеждане на одита** при спазване на Програмата;
- Отчитането на проведения одит с **Доклад от одит ДК_8.2.2-ПУНПП-04** /Приложение 4/;
- Докладът от одит се представя на Управителя.
- Проверка на предприетите коригиращи и превантивни действия, с цел тяхното затваряне.

3.2.6. Контрольорите /одиторите (важи за УПР изпълняващ функцията на одитор, както и за членовете на „Научния съвет“) са отговорни за:

- Спазване на необходимите изисквания за провеждане на Вътрешните одити по качеството, съгласно въведената СУК;
- Съобщаване и разясняване на изискванията при провеждане на одита / верификацията;
- Регистриране на резултатите от наблюденията в **обобщен доклад**;
- Документиране на констатациите в съответните Документи в **Искане за коригиращо действие ДК_8.2.2-ПУНПП-03** /Приложение 3/;
- Запазване и съхранение на предоставените им Документи от одитираните дейности;
- Запазване на конфиденциалност на информацията, получена по време на одита (запазване на служебна тайна, станала им известна в резултат на одита);
- Поддържане на постоянна комуникация с УПР.

3.3. Подготовка на вътрешния контрол / верификация.

3.3.1. Всеки вътрешен контрольор/одитор (когато няма ангажирани допълнително такива, това прави УПР, а за верификациите - членовете на „Научния съвет“) се запознава с информацията, свързана с одитираните дейности.

3.3.2. При необходимост определените вътрешни одитори (членове на „Научния съвет“) получават съдействие от УПР за осигуряване на актуална информация и документи (Техническа спецификация, задание, предходен документ (ПУ, ЛУП, наръчник, цели, процеси и пр.).

“ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ” ООД	
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“	На база ДП 8.2.2

3.3.3. Най-малко 3 дни преди започване на вътрешния одит / верификация, УПР уведомява и доуточнява последните подробности с ръководителите на дейности /ключови експерти, ръководители на проекти и пр., съобразно възприетата в проекта структура/.

3.4. Провеждане на одита /верификацията

3.4.1. Вътрешния контрол /проверка / верификация се извършва едновременно:

- a. на принципа на извадката;
- b. по метода на интервюто;
- c. верификацията обхваща в подробности - целия проверяван документ (доклад, отчет и пр.) на експерт - член на екипа за изработка.

3.4.2. По време на Вътрешния контрол /верификацията се извършва проверка на:

- a. отчетите/докладите по етапи, съгласно Техническата спецификация /Заданието / Документацията за изпълнение на поръчката;
- b. дейностите и условията за осъществяване на процесите;
- c. записите от функционирането на процесите (създадените документи).

3.4.3. Констатираните при контрола /верификацията несъответствия се проверяват и оценяват задълбочено и прецизно с цел оценяване на тяхната значимост, преди да бъде попълнено Искане за коригиращо/превантивно действие ДК_8.2.2-ПУНПП-03.

3.4.4. След завършване на одита/верификацията, УПР представя своите наблюдения на заключително съвещание (не задължително), които са му дали основание да направи изявление за несъответствие, за продължаване на наблюденията или за обръщане на внимание на съответния експерт от екипа по конкретна дейност /обособена позиция или задача. Същото прави Ръководителя на „Научния съвет“ - Зам.ръководителя на екипа за изработка на ПУ на НП Пирин.

3.5. Документиране на резултатите от вътрешния контрол /верификация

3.5.1. Резултатите от одита / верификацията се обобщават, анализират и категоризират въз основа на:

- a. извършените наблюдения от одитора /УПР по одитираните дейности;
- b. отговорите на проверяваните експерти, записани в обобщените доклади на одиторите;
- c. събраните по време на одита обективни доказателства;
- d. за извършената верификация на резултати (доклади, отчети и др. според ТС/Заданието), се съставя доклад с описание съответстващо на изброените а-с, тук по-горе.

3.5.2. Резултатите от вътрешния контрол / верификацията се определят в три категории:

- a. несъответствие – документиращ се в искане за коригиращо/превантивно действие ДК_8.2.2-ПУНПП-03 и в обобщен доклад от одита ДК_8.2.2-ПУНПП-04/Приложение 4; Срок за изпълнение 1 месец.

“ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ” ООД	
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“	На база ДП 8.2.2

- b. зона за подобрене – документира се само в **обобщения доклад** под формата на констатация. Срок за изпълнение до следващ одит.
- c. Организацията води **Дневник на проведените вътрешни контроли /верификации – ДК_8.2.2-ПУНПП-05 /Приложение 5**

3.5.3. Констатираните несъответствия се потвърждават чрез подписите върху **искане за коригиращо/превантивно действие** на:

- a. контролора/одитора, открил несъответствието;
- b. УПР;
- c. Зам.ръководителя на екипа - Ръководител на „Научен съвет“;
- d. ръководителя на одитираната дейност /проект/ ключовия експерт.

3.5.4. В **искане за коригиращо/превантивно действие** представителят на одитираната област попълва графа **„ПРЕДЛОЖЕНИ КОРИГИРАЩИ / ПРЕВАНТИВНИ ДЕЙСТВИЯ“**.

3.5.5. Изпълнението на коригиращите и превантивните действия може да започне веднага след тяхното одобрение от страна на УПР. Допуска се закриване на несъответствието по време на самия одит/верификация, ако одитирания /ключовия експерт представи обективни и неоспорими доказателства за това.

3.5.6. Резултатите от одита /верификацията **съдържат и препоръки за подобрения на изпълнението на съответната дейност /проект**, документиран като зони за подобрене в **обобщения доклад** от одита.

3.6. Оценка на коригиращите/превантивните действия.

3.6.1. Когато определено коригиращо/превантивно действие бъде изпълнено в рамките на одита и бъде попълнен отчетът на одитирания за изпълнението в **искане за коригиращо/превантивно действие**, одиторът, който е установил несъответствието, извършва оценка и прави съответния извод върху същите екземпляри на бланката.

3.6.2. Проверката за изпълнението и ефективността на коригиращите/превантивните действия, които не могат да се изпълнят и оценят по време на одита /верификацията, се извършва в рамките на определения срок за отстраняване на несъответствията.

4. Използвани термини, съкращения и абривиатури.

СУК (система за управление на качеството) - система за насочване на управлението на проекта /договора/ относно удовлетворяването на определени изисквания към създавания от нея продукт.

ДП (документирана процедура по качеството) - документ, съдържащ ясен регламент за изпълнение на основна дейност на системата по управление на качеството. **Процедура по качеството** е описание на определен начин за изпълнение на дейност или процес, който може да бъде документиран или не документиран;

ДК (документ по качеството) - документ, съдържащ запис, необходим за функционирането и/или като доказателство за функционирането на системата за

“ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ” ООД	
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“	На база ДП 8.2.2

управление на качеството. ДК са приложения на НК или на съответната процедура и се индексират съобразно ДП 4.2.3 и ДП 4.2.4.

СЕ (структурна единица) - част от организационната структура на ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ ООД

ДЛ – длъжностно лице.

УПР –Упълномощен представител на ръководството – неговите функции са посочени в т.5.5.2 от НК., както и в Заповедта за определяне и възлагане на функциите и Длъжностната характеристика. За настоящия проект функциите му се упражняват от Управителя на Пролес инженеринг ООД и ръководител на екипа за изпълнение.

ИКД – искане за коригиращо/превантивно действие.

запис – документ, съдържащ постигнати резултати или предоставящ доказателство за извършени дейности.(попълнена форма-попълнен ДК)

одит – системен, независим и документиран процес за получаване на доказателства от одит и обективното им оценяване, за да се определи степента, до която са изпълнени критериите на одита. За целите на настоящия проект - План за управление на НП Пирин - одита е равнозначен на процедурата по **вътрешен контрол по Дейност-7**, съгласно Техническата оферта на Пролес инженеринг ООД.

критерии на одита – съвкупност от правила, процедури или изисквания, използвани като указание. (съвкупност от Политика, Процедури или изисквания, спрямо които се сравняват събраните доказателства от одита)

доказателства от одита – записи, излагане на факти или друга информация, която е свързана с критериите на одита и която може да бъде проверена.

Несъответствие – неизпълнение на изискване за присъщи характеристики на продукт, процес или система;

Коригиращо действие – действие, предприето за отстраняване на причина за открито несъответствие или друга нежелана ситуация;

Превантивно действие – действие, предприето за отстраняване на причина за потенциално несъответствие или друга нежелана ситуация.

5. РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Документираната процедура се разпространява до следните Длъжностни лица в Организацията:

- Управител;
- Управител- УПР;
- Заместник ръководител и ключови експерти съгласно Документацията по обществената поръчка, членове на „Научен съвет“;

“ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ” ООД	
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“	На база ДП 8.2.2

- Възложителя в лицето на Дирекция на НП Пирин, гр.Банско и
- Определени от Управителя други длъжностни лица.

6. Управлявани форми (документи по качеството).

- a. Годишен план за вътрешен одит на СУК - **ДК_8.2.2-ПУНПП-01**/Приложение 1
- b. План за одита - **ДК_8.2.2-ПУНПП-02** / Приложение 2
- c. Искане за коригиращо/превантивно действие - **ДК_8.2.2-ПУНПП-03** / Приложение 3
- d. Обобщен доклад от вътрешен одит - **ДК_8.2.2-ПУНПП-04** /Приложение 4
- e. Дневник за Вътрешните одити - **ДК_8.2.2-ПУНПП-05** / Приложение 5

“ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ” ООД	
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“	На база ДП 8.2.2

Пролес инженеринг ООД

Приложение 3
ДК_8.2.2-ПУНПП-03

ИСКАНЕ ЗА КОРИГИРАЩО / ПРЕВАНТИВНО ДЕЙСТВИЕ

ДК_8.2.2-ПУНПП-03	ИСКАНЕ ЗА КОРИГИРАЩО/ПРЕВАНТИВНО ДЕЙСТВИЕ	№/.....
		Утвърдил: Управител Дата:
Описание на несъответствието: (раздел/точка от ТС/Заданието, проверявана дейност / резултат по Технич.оферта и пр.)		
Предполагаеми причини за несъответствието:		
Предлагам следните коригиращи действия:		
Длъжностно лице:		Подпис:
/фамилия, длъжност/		
Предприети КД (Решение на Ръководителя на направлението /ключов експерт):		
Проверка на изпълнението на коригиращото/превантивното действие:		
Длъжностно лице:		Подпис:
/фамилия, длъжност/		

“ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ” ООД		На база ДП 8.2.2
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“		

Пролес инженеринг ООД

Приложение 4
ДК_8.2.2-ПУНПП-04

Пролес инженеринг ООД	
ОБОБЩЕН ДОКЛАД ОТ ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ / ВЕРИФИКАЦИЯ № _____ ОТ ____/____/____ г.	
Контролирана дейност / Верифициран резултат СПОРЕД ТЕХНИЧ.ОФЕРТА:	
Обхват на контрола / верификацията:	
Водещ вътрешен контролър /верификация: _____ Одитори: 1. _____ 2. _____	
Изводи на водещия контролър (по доказателствата за извадката, констатираните зони за подобрене и несъответствия – реални и потенциални): _____ _____ _____ _____	
НЕСЪОТВЕТСТВИЯ	
№ на ИКПД	Място на откриване, изискване на тс /заданието
ПОТЕНЦИАЛНИ НЕСЪОТВЕТСТВИЯ	
№ на ИКПД	Място на откриване, изискване на тс /заданието
ЗОНИ ЗА ПОДОБРЕНИЕ	
№ по ред	Препоръка
Водещ вътрешен контролър: _____ / _____ / Дата: ____/____/____ г.	
Абонати на Обобщения доклад:	
УПР: _____ / _____ / Дата: ____/____/____ г.	
Идентификация на статуса: ДК_8.2.2-ПУНПП-04/ Версия 01/Изменение ____/____; стр. ____/____	
Бележки и препоръки от одита	

"ПРОЛЕС ИНЖЕНЕРИНГ" ООД	
Програма за Вътрешен Контрол и Верификация на резултати по изпълнение на проект „Разработване на План за управление на НП ПИРИН за периода 2014-2023 г“	На база ДП 8.2.2

Пролес инженеринг ООД

Приложение 5
ДК _8.2.2-ПУНПП-05

Дневник на проведените вътрешни контроли / верификации

№	Наименование на контролираната дейност / резултат според Технич.оферта	Ръководител на вътрешния контрол / верификацията	Одиторска единица / звено	Заинтересовани лица - ключови и неключови експерти