Приложение № 6

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН ЗА ПЕРИОДА 2026 г. – 2028 г.
РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА АНГАЖИМЕНТИТЕ ЗА 2026 г., 2027 г. и 2028 г., СЪГЛАСНО ОДИТНАТА СТРТЕГИЯ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА НЕОБХОДИМИТЕ ЧОВЕКОДНИ

Риск	**Граници за приоритезиране**
Висок	**От 2,31 до 3,00**
Среден	**От 1,71 до 2,30**
Нисък	**От 1,00 до 1,70**

№	**Одитни единици**	**Риск индекс**	**Приоритизиране**	**брой ОА за 2026 г.**	**човекодни**	**общо за год.**	**брой ОА за 2027 г.**	**човекодни**	**общо за год.**	**брой ОА за 2028 г.**	**човекодни**	**общо за год.**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1.	Вътрешен контрол в общинско дружество	**3,00**	**ВИСОК**	**2**	**45 25**	**90 50**	**2**	**45 20**	**90 40**	**2**	**45 20**	**90 40**
2.	Обществени поръчки	**2,50**	**ВИСОК**	**1**	**45 20**	**45 20**	**1**	**45 20**	**45 20**	**1**	**45 20**	**45 20**
3.	Общинска собственост	**2,15**	**СРЕДЕН**	**0**	**0**	**0**	**1**	**35 15**	**35 15**	**0**	**0**	**0**
4.	Вътрешен контрол при второстепенните разпоредители с бюджетни средства	**2,30**	**СРЕДЕН**	**0**	**0**	**0**	**1**	**35 15**	**35 15**	**0**	**0**	**0**
5.	Управление на човешките ресурси	**2,10**	**СРЕДЕН**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**34 15**	**34 15**
6.	Управление на риска	**2,10**	**СРЕДЕН**	**0**	**0**	**0**	**1**	**30**	**30**	**0**	**0**	**0**

								15	**15**			
7.	Предварителен контрол при поемане на задължение и извършване на разход. Двоен подпис.	**1,80**	**СРЕДЕН**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**30 15**	**30 15**
8.	Бюджетен процес/Финансово управление	**1,80**	**СРЕДЕН**	**1**	**31 15**	**31 15**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
9.	Мониторинг: процедури за наблюдение, преглед на дейности и операции, включително и на проекти, финансирани със средства от ЕС	**1,70**	**НИСЪК**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
10.	Управление и контрол на активите	**1,70**	**НИСЪК**	**1**	**20 11**	**20 11**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
11.	Информация и комуникация, документиране и документооборот	**1,50**	**НИСЪК**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**25 9**	**25 9**
12.	Управленска философия, стил на работа, лична почтеност и професионална етика	**1,00**	**НИСЪК**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
13.	Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права,	**1,00**	**НИСЪК**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

	задължения и нива на докладване										
Общо за ангажименти, съгласно оценката на риска и одитната стратегия											
Проследяване на препоръки		**1**	**8**	**8**	**1**	**8**	**8**	**1**	**8**	**8**
Стратегическо и годишно планиране		**2**	**14**	**28**	**2**	**14**	**28**	**2**	**14**	**28**
Консултански ангажименти		**5**	**16**	**80**	**4**	**11**	**44**	**3**	**11**	**33**
Одитни ангажименти на единици в процес на разработване и/или внедряване		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**		**0**	**0**	
Друг вид одиторска работа		**2**	**19**	**38**	**2**	**15**	**30**	**2**	**25**	**50**
Общо дни за дейността по вътрешен одит за ЗВО				**436**			**444**			**442**
ЕФРВ/Брой одитори				**2026г**			**2027г**			**2028г**
Среден ЕФРВ за един одитор				**218**			**222**			**221**
Необходим брой одитори				**2**			**2**			**2**
Заети щатни бройки				**2**			**2**			**2**
Допълнителни одитори				**0**			**0**			**0**

РЪКОВОДИТЕЛ НА ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ: