

О Б Щ И Н А



И С П Е Р И Х

ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ

С Т А Т У Т

**НА ЗВЕНО “ВЪТРЕШЕН ОДИТ”
В ОБЩИНА ИСПЕРИХ**

АКТУАЛИЗАЦИЯ – Юни 2026 г.

Настоящият статут описва целта, правомощията и отговорностите на вътрешния одит. Те са в съответствие с Мисията на вътрешния одит и задължителните елементи на Международните професионални практики по вътрешен одит. Статутът дефинира и правомощията и отговорностите на ръководството на организацията по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за даване на увереност или консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на организацията. Вътрешният одит ще се ръководи при спазване на Закон за вътрешен одит в публичния сектор, Етичен кодекс на вътрешните одитори, методология за вътрешен одит в публичния сектор Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит.

I. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

1. Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажменти:

➤ одитен ангажимент за даване на увереност – предоставяне на обективна оценка на доказателствата от страна на вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одит. Одитният ангажимент за даване на увереност се осъществява основно чрез:

- одит на системите,
- одит за съответствие,
- одит на изпълнението,
- финансов одит,
- одит на информационните системи и технологии.

➤ одитен ангажимент за консултиране – изразява се в даване на съвет, мнение, обучение, подпомагане и други, предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, без вътрешният одитор да поема управленска отговорност за това. Консултантските ангажменти биват два вида :

- ✓ Официални- обикновено се планират и включват в годишния план за дейността по вътрешен одит. Официалните ангажменти се уреждат в паметна записка или протокол между ръководителя на организацията и ръководителя на вътрешния одит;
- ✓ Неофициални- рутинни дейности и обмяна на информация, устно и/или писмено предоставяне на съвети и мнения, преглед на изготвени документи, подпомагане и/или участие в работни групи и други. Реда за тяхното възлагане е съставяне на протокол за възлагане на консултантски ангажимент, подписан от кмета и РЗВО.

1.1. Предложените от кмета одитни ангажменти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с ръководителя на Звеното за вътрешния одит.

1.2. Ръководителя на ЗВО планира и самостоятелно одитни ангажменти за консултиране.

1.3. Официалните ангажменти за консултиране се включват в годишния план на ЗВО.

1.4. Целите, обхвата, времетраенето, статусът на резултатите от ангажмента за консултиране се определя до степента, договорена между РЗВО и ръководителя на организацията.

➤ Проследяване на препоръките от одитните ангажменти.

В ЗВО се планира за годината да бъдат проследени препоръките приети от одитираните директори или управители.

1.5. За препоръките от ангажиментите за увереност и планове за действие по тях в ЗВО се съставя регистър, който се допълва с резултатите от проследяването на изпълнението на препоръките /Приложение №1/.

1.6. Препоръките се проследяват след изтичане на последния срок заложен в плана за действие от всеки одитен ангажимент.

1.7. В определени случаи, когато срока е дълъг, но риска е неприемлив, коригирането му се проследява след най- краткия период.

1.8. За мониторинга на препоръките се изпълняват одитни ангажименти, които се приключват с доклад.

2. Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на организацията, като подпомага ръководството чрез:

2.1. Идентифициране и оценяване на рисковете в организацията;

2.2. Оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:

- идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на организацията;
- съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
- надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
- ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
- опазването на активите и информацията;
- изпълнението на задачите и постигането на целите.

2.3. Даване на препоръки за подобряването на дейностите в организацията.

II. ОБХВАТ

3. Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на:

3.1. Всички структури, програми, дейности и процеси в Община Исперих, включително на финансираните със средства от Европейския съюз;

3.2. Организациите, чиито ръководители са разпоредители с бюджет от по-ниска степен, в които няма звено за вътрешен одит;

3.3. Търговските дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала и търговските дружества, чийто капитал е собственост на тези дружества, в които няма звено за вътрешен одит;

3.4. Лечебните заведения - търговски дружества със 100 на сто общинско участие в капитала, както и със смесено държавно и общинско участие, в които няма звено за вътрешен одит.

3.5. ЗВО прилага комбиниран подход със следните одитни единици :

Одитна Единица Цел на Община Исперих	Структурна единица

Управление на бюджетния процес и финансова дисциплина	Отдел Бюджет и счетоводство в Община Исперих, Отдел счетоводен при ВРБ. Закон за публичните финанси, ЗДБРБ, ЗСч, Закона за въвеждане на еврото в Република България, Закон за общинския дълг. Дял пети от АПК.
Административно - стопански дейности	Дирекция Финанси, отдел Бюджет и счетоводство, ВРБ, ТД.
Управление на собствеността	Дирекция „Икономическо развитие и финанси”, Д-я "УТИЕОСМДТ", Отдел „Бюджет и счетоводство”, "Териториално и селищно устройство", "Общинска собственост", ВРБ, ТД. ЗОС, ЗУТ, АПК и др. Управление на пазари и панаири.

Изграждане на инфраструктура и капиталови вложения	Дирекция „Икономическо развитие и финанси”, Д-я "УТИЕОСМДТ", Отдел „Бюджет и счетоводство”, "Териториално и селищно устройство", "Общинска собственост", Главен архитект; ВРБ,ТД, дейност „Изграждане, ремонт и поддържане на уличната мрежа”, "Други дейности по жилищното строителство, благоустройството и регионалното развитие". ПИРО,ЗУТ, ЗПФ, ЗДРБ.
Процедури за придобиване на активи и услуги /Обществени поръчки/	отдел Бюджет и счетоводство, отдел Обществени поръчки, ВРБ, ТД.
Реализиране на собствени приходи;	отдел Бюджет и счетоводство, отдел Местни данъци и такси,отдел Общинска собственост, дирекция УТИЕОСМДТ, ВРБ, ТД.
Спазване на етичен климат	Общинска администрация,Етична комисия, отдел Човешки ресурси, ВРБ, ТД.

Управление на риска	Ръководство на Община Исперих, Комитет по управление на риска, финансов контролър, ТД, ВРБ.
Вътрешен контрол	Общинска администрация, ВРБ, ТД.
Информационна и комуникационна система	Общинска администрация, ВРБ, ТД.
Мониторинг на вътрешния контрол	Общинска администрация, ВРБ, ТД.
Управление на човешките ресурси в общинската администрация	Общинска администрация, вкл. дейности.
Управление на човешките ресурси извън общинската администрация	ВРБ, ТД.

Здравно обслужване	Д-я „Икономическо развитие и финанси”, Д-я "Хуманитарни дейности",здравен медиатор, ВРБ, ДЯ "Малечко Палечко" и ДМК, „Други дейности по здравеопазването” и „Здравен кабинет в детски градини и училища”,Общински съвет по наркотични вещества, здравни кабинети.
Защита на населението	Центрове за превенция и консултативни кабинети към тях, обществени възпитатели, Детски педагогическа стая, Районни полицейски инспектори, Денонощни оперативни дежурни, Офиси за военен отчет и дейности по плана за защита при бедствия, доброволно формирование за защита на населението при бедствия, пожари и извънредни ситуации и за отстраняване на последиците от тях;
Специализирани социални услуги - институционална грижа	ЦНСТД1, ЦНСТД2,ЦНСТДМУ,на нова социална услуга за резидентна грижа за пълнолетни лица с физически увреждания в с. Голям Поровец, община Исперих .

Социални услуги в домашна среда и за общността	„Асистентска подкрепа“, „Топъл обяд“, Домашен социален патронаж, ЦОП, Преходно жилище, МКБППМН, Лична помощ, ДЦДМУ, ЦРДУ, ДЦПЛТМУ, Пенсионерски клуб, подпомагане на социално слаби семейства и студенти, на бездетни семейства за процедура „Инвитро“.
Събиране на такси и цени на услуги	Отдел местни данъци и такси, общински пазар и тържища, ОП "Чистота", социални услуги, ДСП, ГРАО, общинска собственост, ВРБ-музей, библиотека, обредни дейности. МБАЛ Исперих ЕООД, „Медицински център Исперих“ ЕООД.
Образование в община Исперих	Училища, детски градини, детска ясла, Профилирана гимназия "Васил Левски", гр. Исперих, дирекция Хуманитарни дейности.
Поддържане на чистота в община Исперих	Общинско предприятие "Чистота", дейност "Чистота", дейност 832 „Служби и дейности по поддържане на улиците“.
Опазване на околната среда	Отдел ТСУ, екология, дейност "Озеленяване, „Други дейности по опазване на околната среда“.

Транспортна дейност и превози	Отдел "Общинска собственост", Д-я "Хуманитарни дейности", д-я "ИРФ", ВРБ, Домашен социален патронаж, МБАЛ Исперих ЕООД.
Културно дело и туризъм	Общинска администрация, "Други дейности по културата", читалища, Исторически музей Исперих, Градска библиотека.
Реализиране на програми	Общинска администрация, ВРБ, ТД.
Изпълнение на проекти със средства на ЕС	Д-я „Икономическо развитие и финанси“, отдел "Проекти", Д-я "Хуманитарни дейности", Д-я "УТИЕОСМДТ", Д-я "Административно информационно обслужване и обществени поръчки", ВРБ, ТД.
Професионално образование	"Професионална гимназия по селско стопанство Хан Аспарух", гр. Исперих.
Участие в търговски дружества	МБАЛ Исперих ЕООД , „Медицински център Исперих“ ЕООД ,Общинска аптека ЕООД, гр. Исперих.

Организиране на общественото хранене в община Исперих	Детска ясла "Малечко Палечко", Млечна кухня, детски градини, ОУ "Христо Ботев", гр. Исперих, ОУ "Отец Паисий", с Подайва.
Осъществяване на младежки дейности и спорт	Дейност "Спортни бази за спорт за всички", 10 спортни клуба, училища, детски градини.

Подробна информация за единиците от одитната вселена се съдържа в документ „Одитна вселена на ЗВО в Община Исперих“, което се съхранява в постоянно досие в Звеното.

III. НЕЗАВИСИМОСТ

4. Звеното за вътрешен одит изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо.

Кмета на Община Исперих осигурява независимост на звеното за вътрешен одит, чрез гарантиране на:

- 4.1. Пряко подчинение на вътрешния одит на кмета на Община Исперих.
- 4.2. Докладване резултатите от одитните ангажменти, дадените препоръки, резултатите от проследяване изпълнението на препоръките и дейността по вътрешен одит като цяло директно на кмета на Община Исперих.
- 4.3. Назначаване и освобождаване на ръководителя на вътрешния одит и на вътрешните одитори след писмено съгласие на министъра на финансите и в съответствие с изискванията на ЗВОПС.
- 4.4. Осъществяване на функции и дейности в организацията, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажменти.
- 4.5. Свободен достъп до :
 - ръководството и всички служители в организацията,
 - всички активи на организацията,
 - цялата документация и информация.
- 4.6. Да изискват от отговорни длъжностни лица сведения, справки, становища и друга информация за изпълнение на дейността по вътрешен одит.
- 4.7. Необходимото съдействие на ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори от служителите на Община Исперих.

IV. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ

5. Ръководителят на Звеното за вътрешния одит и вътрешните одитори осъществяват дейността, като отговарят за:

5.1. Спазване на ЗВОПС, Глобални стандарти за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

5.2. Неразкриване на информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.

5.3. Вътрешният одитор не може да изпълнява одитен ангажимент за даване на увереност, свързан с дейности, които е консултирал, или структури, в които е работил през последната една година. Наличието на тези обстоятелства вътрешният одитор декларира писмено пред ръководителя на вътрешния одит.

5.4. Ръководителят на вътрешния одит и вътрешните одитори нямат право да осъществяват функции и дейности в организацията, различни от дейността по вътрешен одит.

6. Ръководителят на ЗВО е отговорен за цялостната дейност на Звеното за вътрешен одит, като:

1. изготвя и представя на кмета и одитния комитет проект на Статут на ЗВО. Ако няма назначен одитен комитет проекта се представя пред общински съвет Исперих.

2. Ръководителя на ЗВО изготвя и представя на кмета и одитния комитет тригодишен стратегически план за дейността на звеното за вътрешен одит, годишен план за дейността на звеното за вътрешен одит и ги представят за съгласуване от одитния комитет (ако има сформиран такъв) и утвърждаване от Кмета на Община Исперих, след предварително обсъждане. Ако няма назначен одитен комитет проекта се представя за съгласуване пред Общински съвет Исперих.

3. Ръководителят на ЗВО представя утвърдения Стратегическия и Годишния план за дейността по Вътрешен одит на Общински Съвет – Исперих за сведение.

4. Извършване на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на кмета и други ръководни служители в Община Исперих. Преди поемането на одитни ангажименти за консултиране ръководителят на вътрешния одит следва да оцени дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент .

5. Ръководителят на вътрешния одит трябва да докладва на кмета, одитния комитет или на Общински Съвет – Исперих за всички случаи, в които е бил ограничен обхватът на дейността по вътрешен одит на;

6. Одобрява планове за конкретни одитни ангажименти.

7. Следи за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит и за прилагането на методологията за вътрешен одит в публичния сектор;

8. Изготвя и представя за утвърждаване от кмета план за професионалното обучение и развитие на вътрешните одитори с цел да се поддържа одитен персонал с достатъчни знания, умения, опит и професионална квалификация;

9. Разработва процедури и специфична методология за осъществяване на дейността на звеното за вътрешен одит;

10. Предлага на кмета да възложи определена задача на експерт от организацията или извън нея, когато служителите на звеното за вътрешен одит не притежават специални знания и умения, необходими за изпълнение на одитен ангажимент;

11. Докладва резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и резултатите от проследяване на изпълнението на дадените препоръки на кмета, а при необходимост – и на одитния комитет или на Общински Съвет – Исперих;

12. Представя годишен доклад за дейността по вътрешен одит на кмета, на одитния комитет или на Общински Съвет – Исперих.

13. Има достъп до председателя и до членовете на одитния комитет и участва в заседанията на комитета;

14. Координира взаимодействието с външните одитори.

15. организира, координира и разпределя задачите за изпълнение между вътрешните одитори съобразно техните знания и умения;

16. Разработване и прилагане на програма за осигуряване качеството и за усъвършенстване на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.

16.1. Вътрешните оценки включват текущи прегледи, извършени чрез анализ на показателите, самооценки при назначен повече от един одитор или чрез оценяване от други лица, които познават практиката по Вътрешен одит и Стандартите за Вътрешен одит и отговарят на изискванията на ЗВОПС.

16.2. Външните оценки се извършват веднъж на 5 години от лица извън организацията, които притежават Сертификат за Вътрешен одитор в публичния сектор или Международно признат Сертификат за Вътрешен одитор.

17. Определя срок в рамките на 10 работни дни за представяне на Становища по констатации, изводи и препоръки, / в случай, че има такива/ по Предварителния одитен доклад от Кмета на Община Исперих и Отговорните длъжностни лица, съобразно структурата, дейността или процеса, които се одитират.

18. Планиране и предприемане на мерки, гарантиращи, че вътрешният одит колективно притежава или придобива знания, умения и други компетентности, необходими за изпълнение на изискванията на ЗВОПС, Стандартите, Статута и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

V. ДОКЛАДВАНЕ

7. Ръководителят на вътрешния одит докладва директно на кмета и на одитния комитет:

1. Изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който представя на кмета, одитния комитет, Общински Съвет – Исперих в срок 28 февруари на следващата година.

2. Доклада съдържа информация относно:
✓ статута на вътрешния одит.

✓ независимостта на дейността по вътрешен одит.

- ✓ одитния план и неговото изпълнение.
- ✓ необходимите ресурси.
- ✓ резултатите от одитната дейност.
- ✓ спазването на Етичния кодекс и Стандартите, и плановите за действие в случай на съществени пропуски в съответствието с тях.
- ✓ реакцията на ръководството спрямо риск, който по преценка на ръководителя на вътрешния одит, може да бъде неприемлив за организацията.
- ✓ актуализация, изпълнение и прилагане на ПОКУ.

3. Уведомява незабавно кмета за идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.

4. Докладва на кмета, а ако това не е достатъчно, на одитния комитет, непредприетите действия относно рискове надвишаващи риск апетита и толерантността към риск на общината.

5. Присъства на срещи с ръководството на Общината и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на организацията.

6. Провежда срещи с кмета по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.

7. Предоставя документация, съхранявана в звеното за вътрешен одит на кмета или на упълномощени от него длъжностни лица (за всеки конкретен случай) след официално писмено искане.

8. За резултатите от всеки одитен ангажимента се изготвя предварителния одитен доклад, който се представя и обсъжда от РЗВО на заключителна среща с кмета и директори, управители, началници на структурите, чиято дейност е одитирана, а при необходимост – и с одитния комитет или ОбС Исперих, при липса на назначен комитет.

8. 1. На срещата присъстват и вътрешните одитори по ангажимента.

8. 2. На срещата се представят съществените констатации и препоръки за констатации с висок остатъчен риск, последствията от непредприемане на действия по тях и темите, по които не е постигнато съгласие между ръководителя на вътрешния одит и директорите /управителя/ на проверяваната дейност.

8. 3. Срещата се провежда до десет дена от издаването на предварителния доклад, в рамките на които може да изразят писмено становища по него.

При наличие на поне двама одитори, от вътрешния одитор се изготвя паметна записка за срещата в тридневен срок от провеждането ѝ.

8. 4. След изтичане на десет работни дни от предварителния доклад се издава окончателен доклад, в който РЗВО взема крайното решение за отразяване на промените, съобразно полученото становище и доказателства.

8. 5. Одитния доклад, включва резюме, цели и обхват на ангажимента, констатации, изводи и препоръки.

9. Докладите от изпълнени в съответствие с указанията на министъра на финансите по чл. 48, ал. 2, т. 3 одитни ангажименти се изпращат и на министъра на финансите.

10. Резултатите от одитни ангажименти за консултиране се представят във форма и вид уговорена между кмета и РЗВО.

11. За приетите препоръки от окончателния доклад, в 14- дневен ръководителя на проверяваната дейност изготвя и представя план за действие за утвърждаване на кмета, копие от който се предоставя на ръководителя на ЗВО.

12. РЗВО докладва на кмета резултатите от проследяването на препоръките дадени в одитните доклади и изпълнението на планове за действие, заедно с ръководителите на проверените структури.

13. РЗВО представя с докладна записка съществените резултати от вътрешните оценки на качеството на одитната дейност на кмета на Община Исперих и одитния комитет в срок до месец март на следващата година, а за външните оценки в седемдневен срок от получаване на доклада.

Докладната записка съдържа :

- Съответствие със Стандартите и постигането на поставените цели;
- Спазване на Закон за вътрешен одит в публичния сектор;
- План за отстраняване на недостатъците и възможностите за подобрене на дейността по вътрешен одит.

14. Резултатите от изпълнението на планираните мерки за коригиране и реализираните възможности за подобрения след оценката на качеството, също се предоставят на кмета и одитния комитет.

VI. ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНА ИСПЕРИХ ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ

15. В изпълнение на своите отговорности към Звено за вътрешен одит на Община Исперих, кмета :

1. Изгражда звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране на звеното ресурси (персонал, финанси, оборудване, материална база/помещения за работа и др.).

2. Кмета на Община Исперих осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от ръководителя на вътрешния одит.

3. Осигурява независимост на вътрешните одитори при планиране, извършване и докладване на резултатите от вътрешния одит и не може да възлага на ръководителя на вътрешния одит и на вътрешните одитори изпълнение на други функции и дейности, различни от дейността по вътрешен одит

4. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в организацията във връзка с изпълнението на одитните ангажименти.

5. Осигурява предоставянето на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираната структура, дейност/процес, в рамките на 10 работни дни от връчването им.

6. Утвърждава план за действие за изпълнението на дадените препоръки от одитни ангажименти, след което го предоставя на ръководителя на вътрешния одит. Плана се изготвен от ръководители на одитираните структури в 14 дневен срок от получаване на одитния доклад.

7. Изпраща копие от годишния доклад за дейността на звеното за вътрешен одит и анекс 1, неразделна част от доклада в Министерството на финансите, в съответствие с изискванията на ЗВОПС.

8. Предоставя на звеното за вътрешен одит наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от Министерството на финансите.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

16. Ръководителят на вътрешния одит координира взаимодействието с външните одитори от Сметната палата и други одитори, като при необходимост им предоставя

информация за стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, докладите от одитните ангажменти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност. Предвид разпоредбата на ЗВОПС, че одитният комитет също осъществява взаимодействие с външните одитори, РВО в Община Исперих, при сформирания одитен комитет трябва да координира и подпомага и отношенията на одитния комитет с външните одитори.

17. При планиране на одитни ангажменти, свързани с междуведомствени програми/проекти, ръководителят на вътрешния одит координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

18. Ръководителят на вътрешния одит подготвя за изпращане от Кмета на Община Исперих всички необходими документи и материали, изисквани от дирекция МКВО в Министерство на финансите, за вътрешен одит във връзка с осъществяване на функциите му.

VIII. МОНИТОРИНГ

19. Статутът на звеното за вътрешен одит се съгласува от одитен комитет и се одобрява от кмета на Община Исперих.
20. Статутът подлежи на ежегоден преглед за необходимост от промени от ръководителя на ЗВО, което се документира с паметна записка до месец март през годината
21. Прегледът на статута се съобщава на кмета на Община Исперих с докладна записка до месец март.
22. При необходимост от промени, които следва да се постигнат в статута, в десетдневен срок от прегледа се обсъждат с кмета, което се отбелязва в паметната записка.
23. Статутът на Звеното за вътрешен одит се оповестява в интернет страницата на Община Исперих.

Статутът на звеното за вътрешен одит е предмет на мониторинг и периодично актуализиране. С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на Статута.

Настоящият документ влиза в сила от датата на подписването му .

ИНЖ. БЕЛГИН ШУКРИ :
Кмет на Община Исперих
Дата: 30.07.2026 г.

НУРДЖАН ИСМАИЛ:
Ръководител на ЗВО
Дата: 29.06.2026 г.

Съгласувал :
Марияна Иванова Иванова
Председател на Одитен комитет
Община Исперих