ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР. ПАВЛИКЕНИ

ДО ПК по АПВОРЗ
В. Гефриев

Регистрационен индекс и дата
Ф2-01-01-240/ПК-1.2024 год.

Република Бъдмерско
Общински съвет
Вх. 16
10.01 2024
гр. Павликени

П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е

от инж. ЕМАНУИЛ МАНОЛОВ
Кмет на Община Павликени

ОТНОСНО: Утвърждаване на промяна в структурата на Общинско предприятие „Благоустрояване и комунална дейност“.

Уважаеми ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 52, ал. 3 и ал. 4 от Закона за общинската собственост

ПРЕДЛАГАМ:

I. Считано от 01.03.2024 г. да се направят следните промени в структурата на Общинско предприятие „Благоустрояване и комунална дейност“ гр. Павликени:

1. В Дейност 623 „Чистота“ да се намали щатната численост на персонала с 3 (три) щатни бройки „Портиер“;

Числеността на персонала в Дейност 623 „Чистота“ от 36 (тридесет и шест) щатни бройки става 33 (тридесет и три) щатни бройки.

2. В Дейност 606 „Изграждане, ремонт и поддържане на уличната мрежа“ да се увеличи щатната численост на персонала с 1 (една) щатна бройка „ Работник, поддръжка – резач“.

Числеността на персонала в Дейност 606 „Изграждане, ремонт и поддържане на уличната мрежа“ от 8 (осем) щатни бройки става 9 (девет) щатни бройки.

3. В Дейност 627 „Управление на дейностите по отпадъците“ да се увеличи щатната численост на персонала с 1 (една) щатна бройка „Работник по приемане и третиране на строителни отпадъци“.

Числеността на персонала в Дейност 627 „Управление на дейностите по отпадъците“ от 1 (една) щатна бройка става 2 (две) щатни бройки.

Мотиви за предложението: В общинска администрация е постъпило Предложение с вх. № ПОЧРОП-02-03-158/08.01.2024 г. от директора на ОП БКД – Павликени, с искане за промяна в структурата на предприятието – за намаляване на персонала в Дейност 623 „Чистота“ с 3 (три) щатни бройки и разкриване на две нови щатни бройки в Дейност 606 „Изграждане, ремонт и поддържане на уличната мрежа“ и Дейност 627 „Управление на дейностите по отпадъците“.

С докладната си записка директорът на ОП „БКД“ е изложил мотивите, които налагат извършването на промяната. Основните от тях са: намаляване на разходите за заплати, осигурителни вноски и издръжка в Дейност 623 „Чистота“, поради увеличението на минималната работна заплата за страната за 2024 г., както и всички останали плащания свързани с нея и запазването на размера на средствата за дейността от 2023 г.

В Дейност 606 „Изграждане, ремонт и поддържане на уличната мрежа“ увеличението на щатната численост се налага поради многото постъпващи молби от граждани за рязане, кастрене на надвиснали клони, премахване на сухи клони и дървета и др.

В Дейност 627 „Управление на дейностите по отпадъците“ се налага поради екологични и финансови причини, както и човешкия фактор. Едно лице не е достатъчно за обслужване на депото, тъй като служителят работи през работните дни в рамките на работното време. При назначаване на друг служител ще има възможност за промяна на графика за работа, съгласно законовите изисквания и спазвайки Кодекса на труда, като ще могат да се изхвърлят отпадъци в по-широк диапазон от време. Също така служителите ще бъдат взаимозаменяеми при ползване на отпуск или отпуск за временна неработоспособност и работата на депото няма да бъде прекъсвана, което от своя страна ще е предпоставка за опазване на околната среда и събирането на такси за покриване на част от разходите.

С направеното предложение общата численост на ОП „БКД“ от 53 (петдесет и три) щатни бройки става на 52 (петдесет и две) щатни бройки.

II. Промените по т. I следва да се отразят в Правилника за устройството и дейността на общинското предприятие.

III. Общински съвет – Павликени да задължи Директора на Общинско предприятие „Благоустрояване и комунална дейност“ гр. Павликени да приведе длъжностното разписание на предприятието в съответствие с утвърдената промяна.

Приложение:

1. Ксерокопие на Предложение с Вх. № ПОЧРОП-02-03-158/08.01.2024 г.;

Вносител,
инж. Емануил Манолов
Кмет на община Павликени

Съгласувал:
инж. Анастасия Вачева
Заместник-кмет

Съгласувал:
Гинка Николова
Директор на дирекция БМПОС

Съгласувал:
Славена Грозева
Началник отдел ПОЧРОП, той и главен юрисконсулт

Изготвил:
Десислава Петева
Главен експерт ЧР и ОРЗ

ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ

ПРОЕКТ!

Р Е Ш Е Н И Е

ОТНОСНО: Утвърждаване на промяна в структурата на Общинско предприятие „Благоустрояване и комунална дейност“.

Общински съвет – Павликени на основание чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 52, ал. 3 и ал. 4 от Закона за общинската собственост

Р Е Ш И:

I. Считано от 01.03.2024 г. променя структурата на Общинско предприятие „Благоустрояване и комунална дейност“ гр. Павликени, като прави следните промени:

1. Намалява щатната численост на персонала в Дейност 623 „Чистота“ с 3 (три) щатни бройки „Портиер“, като общата численост на дейността от 36 (тридесет и шест) щатни бройки става 33 (тридесет и три) щатни бройки.
2. Увеличава щатната численост на персонала в Дейност 606 „Изграждане, ремонт и поддържане на уличната мрежа“ с 1 (една) щатна бройка „ Работник, поддръжка – резач“, като общата численост на дейността от 8 (осем) щатни бройки става 9 (девет) щатни бройки.
3. Увеличава щатната численост на персонала в Дейност 627 „Управление на дейностите по отпадъците“ с 1 (една) щатна бройка „Работник по приемане и третиране на строителни отпадъци“., като общата численост на дейността от 1 (една) щатна бройка става 2 (две) щатни бройки.

Общата численост на ОП „БКД“ от 53 (петдесет и три) щатни бройки става на 52 (петдесет и две) щатни бройки.

II. Промените по т. I да се отразят в Правилника за устройството и дейността на общинското предприятие.

III. Общински съвет – Павликени задължава Директора на Общинско предприятие „Благоустрояване и комунална дейност“ гр. Павликени да приведе длъжностното разписание на предприятието в съответствие с утвърдената промяна.

Вносител,
инж. Емануил Манолов
Кмет на община Павликени

Съгласувал:
инж. Анастасия Вачева
Заместник-кмет

Съгласувал:
Гинка Николова
Директор на дирекция БМПОС

Съгласувал:
Славена Грозева
Началник отдел ПОЧРОП, той и главен юрисконсулт

Изготвил:
Десислава Петева
Главен експерт ЧР и ОРЗ

ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ

ДО ПК по ЧПБФ
В. Георгиев

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР. ПАВЛИКЕНИ

Регистрационен индекс и дата
ПД-01-01-275/11.1.2024 год.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

ИНЖ. ЕМАНУИЛ [redacted] МАНОЛОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ

ОТНОСНО: Даване на съгласие за предоставяне на временен безлихвен заем от Община Павликени на НЧ „ОРАЧ-ПАСКАЛЕВЕЦ 1898“ с.Паскалевец за изпълнение на проект „На мегдана“- традиция за поколенията в с. Паскалевец“ с административен договор №BG06RDNP001-19.373-001-C01 от 25.07.2023г. по процедура BG06RDNP001-19.373-МИГ Павликени - Полски Тръмбеш-01 „ОПАЗВАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ВАЛОРИЗАЦИЯ НА КУЛТУРНОТО И ПРИРОДНОТО НАСЛЕДСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНИТЕ ПАВЛИКЕНИ И ПОЛСКИ ТРЪМБЕШ.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

На 09.01.2024 г. в деловодството на Община Павликени постъпи Докладна записка вх.№ РД-02-17-185 на Председателя на НЧ „ОРАЧ-ПАСКАЛЕВЕЦ 1898“ с. Паскалевец, с искане за осигуряване на финансов ресурс в размер на 19 999,98 лв. с ДДС, който е необходим за приключване изпълнението на дейностите по проект „На мегдана“- традиция за поколенията в с. Паскалевец“, финансиран по процедура BG06RDNP001-19.373- МИГ Павликени - Полски Тръмбеш - 01 „ОПАЗВАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ВАЛОРИЗАЦИЯ НА КУЛТУРНОТО И ПРИРОДНОТО НАСЛЕДСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНИТЕ ПАВЛИКЕНИ И ПОЛСКИ ТРЪМБЕШ, Административен договор за безвъзмездна финансова помощ №BG06RDNP001-19.373-001-C01 от 25.07.2023 г.

Исканият финансов ресурс може да се предостави на НЧ „ОРАЧ-ПАСКАЛЕВЕЦ 1898“ с. Паскалевец като безлихвен заем със срок за възстановяване в рамките на 10 дни след получаване на средства от Държавен Фонд „Земеделие”.

Във връзка с гореизложеното, на основание чл. 21, ал. 1, т. 10 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 104, ал. 1, т. 5 от Закона за публичните финанси, предлагам Общински съвет – Павликени да вземе следното

РЕШЕНИЕ:

1. Дава съгласие за отпускане на временен безлихвен заем от бюджета на община Павликени за 2024 г. на НЧ „ОРАЧ-ПАСКАЛЕВЕЦ 1898“ с. Паскалевец, при следните условия:

- размер на заема 19 999,98 лв. (Деветнадесет хиляди деветстотин деветдесет и девет лева и деветдесет осем стотинки)
- вид на валутата – лева;
- срок за възстановяване на заема – до десет дни след получаване на плащане от ДФ „Земеделие“, но не по-късно от 31.12.2025 г.;

- начин на обезпечаване – издаване на Запис на заповед в полза на Община Павликени;

- начин на предоставяне – безкасово по банковата сметка на НЧ „ОРАЧ-ПАСКАЛЕВЕЦ 1898" в седем дневен срок след подписване на договор за безлихвен заем.

2. Упълномощава кмета на Община Павликени, да подпише договор за безлихвен заем с НЧ „ОРАЧ-ПАСКАЛЕВЕЦ 1898“, със седалище в с. Паскалевец, ул. „3-та“ № 26, неразделна част от настоящото решение.

3. Възлага на кмета на Община Павликени да предприеме необходимите действия за изпълнение на решението.

Приложения:

1. Проект на договор за временен безлихвен заем;
2. Проект на Запис на заповед;
3. Проект па решение;
4. Докладна записка от Председателя на НЧ „Орач – Паскалевец 1898“;
5. Административен ДБФП.

Вносител:

инж. Емануил Манолов
Кмет на Община Павликени

Съгласувал:
инж. Анастасия Вачева, заместник-кмет на Община Павликени

Съгласувал:
Гинка Николова, директор на дирекция БМПОС

Съгласувал:
Славена Грозева, началник отдел ПОЧРОП

Съгласувал:
Таня Тодорова, началник на отдел „РРЕПП”

Изготвил:
Михаела Иванова, гл.експерт „РРМСТ”

ПРОЕКТ !

Р Е Ш Е Н И Е

ОТНОСНО: Даване на съгласие за предоставяне на временен безлихвен заем от Община Павликени на НЧ „ОРАЧ-ПАСКАЛЕВЕЦ 1898“ с.Паскалевец за изпълнение на проект „На мегдана“- традиция за поколенията в с. Паскалевец“ с административен договор №BG06RDNP001-19.373-001-C01 от 25.07.2023г. по процедура BG06RDNP001-19.373- МИГ Павликени - Полски Тръмбеш-01 „ОПАЗВАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ВАЛОРИЗАЦИЯ НА КУЛТУРНОТО И ПРИРОДНОТО НАСЛЕДСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНИТЕ ПАВЛИКЕНИ И ПОЛСКИ ТРЪМБЕШ.

Общински съвет Павликени, на основание чл. 21, ал.1, т. 10 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 104, ал. 1, т. 5 от Закона за публичните финанси,

РЕШИ:

1. Дава съгласие за отпускане на временен безлихвен заем от бюджета на община Павликени за 2024 г. на НЧ „ОРАЧ-ПАСКАЛЕВЕЦ 1898“ с. Паскалевец, при следните условия:

- размер на заема 19 999,98 лв. (Деветнадесет хиляди деветстотин деветдесет девет лева деветдесет осем стотинки)
- вид на валутата – лева;
- срок за възстановяване на заема – до десет дни след получаване на плащане от ДФ „Земеделие“, но не по-късно от 31.12.2025 г.;
- начин на обезпечаване – издаване на Запис на заповед в полза на Община Павликени;
- начин на предоставяне – безкасово по банковата сметка на НЧ „ОРАЧ-ПАСКАЛЕВЕЦ 1898" в седем дневен срок след подписване на договор за безлихвен заем.

2. Упълномощава кмета на Община Павликени, да подпише договор за безлихвен заем с НЧ „ОРАЧ-ПАСКАЛЕВЕЦ 1898“ , със седалище в с. Паскалевец, ул. „3-та“ № 26, неразделна част от настоящото решение.

3. Възлага на кмета на Община Павликени да предприеме необходимите действия за изпълнение на решението.

Вносител:

инж. Емануил Манолов
Кмет на Община Павликени

Съгласувал:
инж. Анастасия Вачева, заместник-кмет на Община Павликени

Съгласувал:
Гинка Николова, директор на дирекция „БМПОС”

Съгласувал:
Славена Грозева, началник отдел „ПОЧРОП”

Съгласувал:
Таня Тодорова, началник на отдел „РРЕПП”

Изготвил:
Михаела Иванова, гл.експерт „РРМСТ”

ДО
ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ
ПРИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ПАВЛИКЕНИ

ДО ПК по ИПБФ
ПК по ЗСД
В. Георгиев

№ 33
11.01 .24

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ОТ Д-Р ВЕНЦИСЛАВ ГЕОРГИЕВ - ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ПАВЛИКЕНИ

ОТНОСНО: Приемане на доклад и въпросник за самооценка на системите за финансово управление и контрол на „Многопрофилна болница за активно лечение - Павликени" ЕООД за 2023 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

В деловодството на Общински съвет – Павликени е постъпило писмо от управителя на „МБАЛ-Павликени" ЕООД с вх. № 18/11.01.2024 год., относно приемане на доклад и въпросник за самооценка на системите за финансово управление и контрол на „Многопрофилна болница за активно лечение – Павликени" ЕООД за 2023 г.

Във връзка с горното

ПРЕДЛАГАМ:

Общински съвет - Павликени, на основание чл. 8, ал. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, във връзка с чл. 9, ал. 6 от Наредбата за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина на представяне на информация по чл. 8, ал. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, да приеме:

- Годишен доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2023 г. в „Многопрофилна болница за активно лечение - Павликени" ЕООД;
- Въпросник за самооценка на системите за финансово управление и контрол на „Многопрофилна болница за активно лечение - Павликени" ЕООД за 2023 г.

На основание чл. 9, ал. 6, изречение последно от Наредбата за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина на представяне на информация, приетите документи да се представят на кмета на общината в срок до 28.02.2024 г.

ВНОСИТЕЛ,
Д-Р ВЕНЦИСЛАВ ГЕОРГИЕВ
Председател на ОбС – Павликени

Изготвил
Изабела Минчева
Мл. експерт „Обслужване на ОС и УА"

Проект!

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ПАВЛИКЕНИ

РЕШЕНИЕ:

ОТНОСНО: Приемане на доклад и въпросник за самооценка на системите за финансово управление и контрол на „Многопрофилна болница за активно лечение - Павликени” ЕООД за 2023 г.

На основание чл. 8, ал. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, във връзка с чл. 9, ал. 6 от Наредбата за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина на представяне на информация по чл. 8, ал. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация,

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ПАВЛИКЕНИ ПРИЕМА:

- Годишен доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2023 г. в „Многопрофилна болница за активно лечение - Павликени” ЕООД;
- Въпросник за самооценка на системите за финансово управление и контрол на „Многопрофилна болница за активно лечение - Павликени” ЕООД за 2023 г.

На основание чл. 9, ал. 6, изречение последно от Наредбата за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина на представяне на информация, приетите документи да се представят на кмета на общината в срок до 28.02.2024 г.

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-ПАВЛИКЕНИ ПРЕДСЕДАТЕЛ

ВНОСИТЕЛ,
Д-Р ВЕНЦИСЛАВ ГЕОРГИЕВ
Председател на ОбС – Павликени

Изготвил:
Изабела Минчева
Мл. експерт „Обслужване на ОС и УА“

„МБАЛ – ПАВЛИКЕНИ – ЕООД”

5200 гр.Павликени, ул."В. Петлешков" № 2 e-mail: mbal_pavlikeni@abv.bg

Изх. № 28/ 11.01.2024 г.

11.01.24

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
Гр. ПАВЛИКЕНИ

НА ВАШ № С-02-8114/08.12.2023 г.

На основание чл. 8, ал. 1 и чл. 20 от Закона за финансово управление и контрол за Ви изпращаме утвърден въпросник и доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол в „МБАЛ-Павликени“ ЕООД за 2023 г.

Приложение: Въпросник за самооценка на СФУК за 2023 г.

Управител:
/д-р Ренета Кръстева/

МБАЛ „ПАВЛИКЕНИ” ЕООД – ГР.ПАВЛИКЕНИ

Г О Д И Ш Е Н Д О К Л А Д

ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ ПРЕЗ 2023 ГОД. В МБАЛ „ПАВЛИКЕНИ” ЕООД ГР.ПАВЛИКЕНИ

Януари 2024

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол през 2023 год. в МБАЛ"Павликени ЕООД гр.Павликени се представя във връзка с Наредбата за формата, съдържанието, сроковете, реда и начина за представяне на информацията по чл.8 ал.1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, приета с ПМС № 242 от 24.09.2019 год, глава III, чл.9 ал.3.

В изпълнение на указанията, дадени с писмо изх.С- 02 – 6114 /08.12.2023 год., в МБАЛ"Павликени" ЕООД е създадена необходимата организация за представяне на изискуемата информация за състоянието на СФУК пред принципала – Община Павликени в съответната форма, съдържание и срокове.

Ръководството на МБАЛ „Павликени" ЕООД демонстрира своята ангажираност за изграждането на ефективни системи за финансово управление и контрол чрез система от политики и процедури, които да подсигурят разумна увереност, че целите на здравното заведение са постигнати чрез съответствие със законодателството.

С разширяване обхвата на Закона за финансово управление и контрол с включване на търговските дружества в т.ч. лечебните заведения със 100 на сто държавно участие в капитала и тези с над 50 на сто държавно и/или общинско участие,ръководството на МБАЛ „Павликени" ЕООД продължава усилията за постоянно надграждане и усъвършенстване на въведените системи за финансово управление и контрол в болницата.

Докладът предоставя информация за състоянието на системата за финансово управление и контрол през 2023 год. по отношение на всички съставни компоненти на тази система: контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация и комуникация и мониторинг.

II.ОБЩО СЪСТОЯНИЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Системите за финансово управление и контрол в лечебното заведение са изготвени и действат на основание действащите нормативни документи в Република България, в частност в системата на Здравеопазването.Допълнително са разработени вътрешни нормативни документи, осигуряващи изпълнението на задачите и изискванията на СФУК и съответстващи на предмета на дейност в здравното заведение. Изискванията към системите за финансово управление и контрол , съгласно за финансово управление и контрол в публичния сектор, включват всички политики, процедури и дейности, въведени от ръководството, за да се осигури разумна увереност, че целите на дружеството ще бъдат изпълнени.

В МБАЛ „Павликени"ЕООД е създадена единна система за финансово управление и контрол, в основата на която са правилници, вътрешни правила, инструкции, систематизирани в съответствие с управленската отговорност и елементите на финансовото управление и контрол- контролна среда, управление на риска, контролни дейности,информация и комуникация, мониторинг.

Системата е изградена през 2013 год.Същата е усъвършенствана през годините вследствие на задълбочен анализ и констатации и осигуряват изпълнението на задачите, съответстващи на предмета на дейност в здравното заведение:

-Правилник за устройството, дейността и вътрешния ред в МБАЛ "Павликени" ЕООД

- Организационна структура;

- Вътрешни правила за определяне и разпределяне на средствата за работни заплати;

- Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системите финансово управление и контрол;
- Вътрешни правила за документооборота на счетоводните документи;
- Вътрешни правила, протоколи и други документи.

Системите осигуряват разумна увереност, че целите на дружеството се постигат чрез:

- Съответствие със законодателството, вътрешни актове, нормативи;
- Надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;
- Икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;
- Опазване на активите и информацията;
- Предотвратяване, коригиране и разкриване на финансови нарушения и грешки във функционирането на персонала и администрацията като цяло;
- Прозрачност и възможност за проследяване на решенията И действията, свързани с разходването на средствата.

Вътрешните правила в МБАЛ „Павликени" ЕООД са подчинени на изискванията на СФУК.Разработени са редица документи, осигуряващи изпълнението на задачите – процедури за предварителен контрол, система за двоен подпис при поемане на задължение за разход, разпределение на отговорностите на съответните длъжностни лица, своевременно, пълно, точно и вярно на всички счетоводни операции и др.

Основните предизвикателства пред МБАЛ"Павликени" ЕООД бяха същите и през 2023 год.:

1. Усъвършенстване на наблюдението и контрола на процедурите по организирането на СФУК и контрол в лечебното заведение по отношение на всички дейности.
2. Повишаване ефективността на административния персонал.Постигане на целите на дружеството чрез съответствие на законодателството, вътрешни актове и договори.
3. Повишаване квалификацията и поддържане професионално ниво на персонала.При определяне на стратегическите и оперативни цели са планирани необходимите човешки финансови и материални ресурси за обезпечаване на изпълнението им.

В изпълнение на Стратегията на риска е извършена оценка на риска, съобразена с изискванията на Методическите насоки по елементите на финансовото управление и контрол.

Риск-мениджърът в МБАЛ"Павликени" ЕООД създава организация на разработване на Стратегията на риска, съответно нейната актуализация, координиране и информационно обезпечаване на между дейностите по идентифициране на рисковете, отразяването им и тяхната оценка от извършените действия по управление на риска и сроковете, в които действията ще бъдат предприети.Риск-регистрите се актуализират при необходимост.

Изпълняват се разписаните правила в Етичния кодекс на здравното заведение.

Правилата относно изпълнението на служебните задължения, между ръководството, персонала и пациентите са отразени в длъжностните характеристики на служителите.

III. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ В КОИТО СА ПРЕДПРИЕТИ ДЕЙСТВИЯ

1. Контролна среда

Основните действия са насочени към развитие и подобрение на финансовото управление и контрол.През 2023 год.продължава надграждане и развити на системите за управление и контрол, с оглед постигането на целите и приоритетите за оптимизиране, преструктуриране и развитие на лечебното заведение.

Контролната среда в МБАЛ"Павликени" ЕООД е базисен елемент за развитието на всички останали елементи на вътрешния контрол.Тя осигурява дисциплина и структурност на контрола и определя климата в лечебното заведение, както и отношението на ръководството и служителите към целите, процесите, управлението и контрола.

Критерий за оценка „Контролна среда":

Изградената организационна структура в МБАЛ „Павликени" ЕООД е в съответствие с изискванията на Закона за лечебните заведения, която е подходяща и съответства на големината и спецификата на лечебното заведение, с ясно и точно описание на функциите, структурата и организацията на работа.

Правилата относно изпълнението на служебните задължения, взаимоотношенията между ръководството, служителите и пациентите, са отразени в длъжностните характеристики на персонала.

В периода на продължилата сложна епидемична обстановка през 2023 год.с изграждане на ефективна структура,етично отношение и професионална ангажираност на персонала и изпълнение на поставените задачи продължиха дейностите с оглед намаляване риска от предаване на инфекцията от източника на зараза на други лица.

Общата оценка на контролната среда през 2023 год. в МБАЛ"Павликени" е „МНОГО ДОБРА".

2. Управление на риска

Процесът на управление на риска в МБАЛ „Павликени" ЕООД се осъществява въз основа на Стратегия на риска, разработена в съответствие с изискванията на ЗФУКПС и актуализирана в 2021 год.

Критерий за оценка „Управление на риска":

В МБАЛ „Павликени" ЕООД ежегодно се извършва оценка на риска с оглед идентифициране на потенциалните рискове, които могат да затруднят дейността и да попречат за постигане на целите на лечебното заведение.За по-ефективното управление на риска се прилага „Стратегия за управление на риска", съгласно която в процеса на управление на риска участват и трите стълба на защита, включващи риск собственици – ръководството на лечебното заведение и ръководителите на структурните звена, служители.

Риск-регистърът се актуализира при необходимост.Оценката и управлението на риска е в полза на дружеството

Риск-мениджърът подпомага Управителя в процеса на управление на риска, като изготвя обобщен риск-регистър, в който формулира значимите рискове в лечебното заведение.

През 2023 год., след като са преразгледани рисковите области, не са идентифицирани нови рискове.нивата на идентифицираните рискове се запазват.

Годишната оценка на риска в МБАЛ „ПАВЛИКЕНИ" ЕООД през 2023 год. включи идентифициране, анализ и оценка, документиране и реакция на рисковете:

- Изготвяне на индивидуални риск-регистри на отделните структурни звена;
- Обобщаване на резултатите и изготвяне на обобщен риск-регистър.

Осъществяваните специфични контролни функции в лечебното заведение предоставят обратна информация за качеството на извършените дейности.А това позволява да се установи правилността на предприетите мерки.

Общата оценка на управлението на риска през 2023 год.в МБАЛ „Павликени" ЕООД определям като „МНОГО ДОБРА".

3.Контролни дейности

Контролните дейности са отговорност на управителя на МБАЛ „Павликени" ЕООД.Осъществяват се в цялото заведение, на всички равнища и във всички дейности и процеси.Контролните дейности представляват действията регламентирани със съответни разписани правила и процеси на СФУК, които се извършват коректно и навременно създават необходимите условия за правилното управление и намаляване на рисковете.

Критерий за оценка „Контролни дейности"

В здравното заведение са осигурени подходящи политики и практики за гарантирано изпълнение на основната дейност.

Тези дейности са привантивни, констативни и корективни.

Привантивният контрол има за цел да установи законосъобразността на документите и действията, свързани с цялостната дейност на МБАЛ"Павликени" ЕООД.Той се осъществява от финансов контрольор и предшества полагането на двоен подпис.Системата на двойния подпис като задължителен елемент от СФУК е осъществявана при всяко поето финансово задължение/извършване на разхода/ чрез полагане на подписите на управителя и на гл.счетоводител.

Осигурено е подходящо разделение на отговорностите по одобряване, изпълнение, осчетоводяване и контрол.

Прилагат се утвърдени процедури за пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции.

При констатирани административни слабости, пропуски и нарушения, които създават предпоставки за корупция, измами и нередности, всеки служител е длъжен да докладва на управителя на лечебното заведение.В сградата на МБАЛ"Павликени" е предоставена възможност на служители и пациенти да сигнализират за нарушения, измама и нередности.

Въведените в МБАЛ „Павликени"ЕООД контролни дейности и механизми считам за ефективни и адекватни в процеса на успешно осъществяване на дейностите постигане на целите.

Общата оценка на „Контролни дейности" в МБАЛ „Павликени" ЕООД определям като „МНОГО ДОБРА".

4.Информация и комуникация

Информацията и комуникацията са необходими на всички нива в МБАЛ „Павликени" ЕООД, за да се определи, оцени и отговори на риска.Те създават възможност за оценка на правилността, икономичността,ефективността и ефикасността на дейностите.Информацията е необходима, за да се осъществи ефективен вътрешен контрол и да се постигнат целите.Предоставената информация трябва да бъде своевременна, уместна, актуална,точна, вярна и достъпна, а комуникацията ясно документирана.

Критерий за оценка „Информация и комуникация":

Ефективната комуникация трябва да протича по вертикалните и хоризонталните връзки в здравното заведение, през всички компоненти и в цялата структура.Един от най-важните комуникационни канали е между ръководството и служителите.Той действа постоянно, тъй като връзката между тях е ежедневна.

Като източници на информация за работата на служителите се използва финансово – счетоводна система.

Лечебното заведение разполага с необходимия софтуер и хардуер за поддържане на информационна система – компютърни конфигурации, размножителна техника, сървър, мултифункционални устройства, разпределени в медицинските структури, както и медицинско – информационна система за обработване на медицинската информация и отчитане пред НЗОК.

През 2023 год. не са идентифицирани слабости, затрудняващи комуникацията между служителите в медицинското заведение.

Създадената система за информация и комуникация в МБАЛ „Павликени" ЕООД оценявам като „МНОГО ДОБРА".

5.Мониторинг

Мониторингът представлява цялостният преглед на дейността на здравното заведение от управителя, който има за цел да предостави увереност, че въведените контролни дейности функционират според предназначението си и остават ефективни във времето.Мониторингът се осъществява предимно като текуща дейност и е отговорност на управителя, който въвежда система за вътрешно докладване относно идентифицираните рискове при спазване на изискванията за своевременност,периодичност и изчерпателност.Тази система следва да гарантира, че в лечебното заведение периодично се докладва за установените рискове и за дейностите, предприети като реакция на риска.

Критерий за оценка „Мониторинг":

Прилаганото ежедневно или седмично обсъждане на изпълнението на дейностите, задачите и проблемите свързани с тях повишават увереността за подобряване системата за мониторинг, създадени са условия за своевременно констатиране на проблемите и предприемане на адекватни действия.

Прилаганите системи за финансово управление и контрол като цяло осигуряват разумна увереност, че целите на лечебното заведение са постигнати чрез съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори.

Оценката на мониторинга над процесите и дейностите в МБАЛ „Павликени" ЕООД определям като „МНОГО ДОБРА".

IV. ОБЛАСТИ НА ФИНАНСОВОТО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, КОИТО СЕ НУЖДАЯТ ОТ РАЗВИТИЕ И ПОДОБРЕНИЕ

Бъдещото развитие на МБАЛ „Павликени" ЕООД се определя от редица изисквания и фактори, най-важните от които са:

- Макроикономическите условия и пазара на лечебните услуги;
- Мястото и ролята на лечебното заведение в система на здравеопазването;

- Спазването на законовите разпоредби в областта на здравеопазването по отношение на административно-правен статут, организационна структура, финансиране и рационално използване на средствата;
- Достигнатото развитие на материалната база и начина на използването й;Политика в областта на качеството на предоставените медицински услуги

Основната задача или дългосрочна цел на лечебното заведение е да осигурява диагностика, лечение и рехабилитация на пациентите в секторите на болницата на равнището на добрата медицинска практика и в съответствие с изискванията на медицинските стандарти, постигането на които е чрез:

- Постигане на подобрение в организацията на лечебния процес, свързан с нарастване на продуктивността на човешките и технологичните ресурси в здравната система;
- Висока степен на професионализъм, ефективно използване на ресурсите при минимален риск за пациента и положително влияние върху здравето;

С цел подобряване СФУК в лечебното заведение трябва да се насочат ресурси към следните идейни проекти:

- Повишаване качеството на лечебните услуги, с цел привличане на нови пациенти и нарастващите им здравни потребности;
- Повишаване квалификацията на медицинския персонал;
- Поетапна подмяна и подобрение на съществуващата медицинска техника,оборудване и инструментариум;
- Подобряване на контролния процес за постигане на по-висока икономичност ефективност и ефикасност на финансовия ресурс.

Ще продължи процеса на надграждане и усъвършенстване на всеки един от елементите на СФУК като част от доброто финансово управление и спазването на принципите за законосъобразност и прозрачност.

V.ИЗТОЧНИЦИ НА ИНФОРМАЦИЯ ИЗПОЛЗВАНА ЗА ИЗГОТВЯНЕТО НА ДОКЛАДА

Докладът е изготвен съобразно Наредбата за формата, сроковете, реда и начина за представяне на информация по чл.8 от Закона за Финансово управление и контрол в публичния сектор и на основание извършената самооценка по въпросника.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНА, ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ЧАСТ

ИЗВОДЪТ е, че общото състояние на адекватността, ефективността на системите за финансово управление и контрол в МБАЛ „Павликени" ЕООД се оценява като „МНОГО ДОБРА".

Дата: 11.01.2024 год.

УПРАВИТЕЛ:
/Д-р Ренета Кръстева/

Изготвил: ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ:
/ Р.Апостолова/

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

Утвърдил: /п/
МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ
АСЕН ВАСИЛЕВ

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА
НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил:	**Д-Р РЕНЕТА КРЪСТЕВА**
Организация:	**"МБАЛ-ПАВЛИКЕНИ" ЕООД**
Длъжност:	**УПРАВИТЕЛ**

НИВА НА САМООЦЕНКАТА:			
1 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НЕ ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ			
2 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ЧАСТИЧНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ			
3 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ, НО СЕ НУЖДАЕ ОТ ПОДОБРЕНИЕ			
4 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НАПЪЛНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ			
№	**КРИТЕРИИ**	**оценка 1 - 4**	**МОТИВИ ЗА ПОСТАВЕНАТА ОЦЕНКА**
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА			
Определяне на целите /Целеполагане/			
1	В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени целите на Вашата организация!*	4	Цел на МБАЛ-ПавликениЕООД е осигуряване на качествено и конкурентно способно здравеопазване в посока съхранение на здравето
2	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи.	4	Прилагане на нормативите в сферата на здравеопазването, НРД за медицинските дейности

3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложени в стратегическите и годишните планове и програмни документи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!*	4	Да. По този начин се улеснява наблюдението и подобряването на процеса.
4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в планове/програми на организацията.	4	ДА
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими.	4	ДА
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите планове и програмните документи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините възпрепятствали постигането им!*	4	ДА. Естеството на предмета на основната дейност
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.).	4	ДА
8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!*	4	На всеки служител при постъпване на прави първоначален инструктаж и се запознават с правилника за вътрешния ред.
9	В случай, че са установени нарушения на правилата за поведение същите се докладват и се предприемат съответните дисциплиниращи мерки. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай, че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!*	4	ДА. При установяване на нарушения се докладват на Управителя и се предприемат необходимите мерки
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			

10	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!*	4	ДА. Изградени взаимовръзки и съответствия между правомощия, задължения и отговорности.
11	В организацията е осигурено разделението на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите! Ако във Вашата организация е налице съвместяване на две от тези дейности, посочете кои са тези дейности и длъжностите на лицата, които ги съвместяват!*	4	ДА. СФУК, Правилник за устройството на дейността и вътрешния ред, Вътрешни правила за формиране на работната заплата.
12	Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!*	4	ДА. Финансовите резултати се отчитат и докладват на Управителя след приключване на всеки месец и изготвяне на отчетите.
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			
13	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата.	4	ДА. Правилник за устройство на дейността и вътрешния ред, и длъжностни характеристики на персонала
14	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете изпълнени ли са плановете за обучение на служителите през отчетната година, като при неизпълнение посочете съответните причини!*	4	ДА. Прозрачно управление, постоянна комуникация, повишаване на квалификацията.
15	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията.	4	ДА. Правилник за устройство на дейността и вътрешния ред, и длъжностни характеристики на персонала

16	Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на риск-мениджмънта/Комитета по риска/Съвета за управление на риска и др.	4	ДА. Проблем е недостига на медицински специалисти
	Управление на човешките ресурси		
17	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители.	4	ДА.
18	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост.	4	ДА.
19	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват.	3	ДА
20	Текучеството на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!*	4	ДА. Постоянна структура и състав на персонала
Самооценка на раздел „Контролна среда“		3.95 МНОГО ДОБРА	
	КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА		
21	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от коя година е последната актуализация на Стратегията за управление на риска и посочете причината за извършването ѝ!*	4	ДА. Актуализирана през 2021 година
22	В организацията има риск-регистър, който включва съществените рискове, свързани с целите на всички административни звена.	4	ДА
23	Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове.	4	ДА
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете актуализиран ли е през отчетната година риск-регистъра във връзка с идентифицирани нови рискове?*	4	ДА

25	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин е документирано участието на ръководителите на всички нива в оценката на риска и попълването на риск-регистъра! (напр. чрез подпис на риск-регистъра, подпис на изготвени протоколи от работата на работната група за управление на риска, а ако не се документира - моля да се посочи)*	4	ДА. Вътрешни заповеди и други нормативни документи
26	В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска в организацията/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!*	4	ДА. Със заповед № 1046/03.12.2021 г. е определен риск мениджър
Самооценка на раздел „Управление на риска“		4.00 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
27	Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно.	4	ДА
28	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!*	4	ДА
29	Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от кого се осъществява предварителен контрол върху дейности с пряко финансово изражение и върху специализирани дейности на организацията! Посочете дали през отчетната година предварителният контрол е установил незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия и изразено ли е мнение с резерви.*	4	ДА. Предварителния контрол се осъществява от финансов контрольор

30	Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажименти и сключени договори.	4	ДА. Счетоводна политика, Правилник за документооборота.
31	Прилагат се политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година извършвана ли е последваща оценка на изпълнението и ако "Да" върху какви процеси/договори/стопански операции, както и от кои лица!*	4	ДА. Възлагането на последваща оценка се извършва по инициатива на ръководството по сигнал на служител или външно лице. Процесите - обект на оценка са: възлагане на ОП, отдаване под наем на движимо и недвижимо имущество и др.
32	Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	ДА
33	Прилагат се правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дали сте имали установени случаи на неоторизиран достъп до активи и/или информация!*	4	ДА. Всяка програма - счетоводна и медицинска софтуерите са защитени, като се влиза с парола.
34	Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други.	4	ДА
35	Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете вида на прилаганите процедури във Вашата организация!*	4	ДА
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		**4.00 МНОГО ДОБРА**	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ			
36	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	4	ДА
37	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения.	4	ДА

38	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при сривове на информационните системи. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностните лица във Вашата организация, осигуряващи различните аспекти на сигурността на информацията - напр. длъжностно лице по защита на личните данни, служител по сигурността на информацията, служител по мрежова и информационна сигурност, служителите по ИТ сигурност или др.*	4	ДА. Служител администратор, ежедневен вътрешен контрол, периодично архивиране на информацията и резервни копия.
39	Създадена е организация, при която служителите знаят как, къде и пред кого да докладват при установени грешки, нередности, измами или злоупотреби.	4	ДА. Изградени взаимовръзки и съответствия между правоимащи, задължения и отговорности.
40	Всяко структурно звено се отчита за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството.	4	ДА. Съобразно естеството на основната дейност
41	Прилагат се процедури по документиране, съхраняване и архивиране на информацията, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите и осигуряваща адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение.	4	ДА. Съобразно естеството на основната дейност
42	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията.	4	ДА
43	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията.	4	ДА. Поддържа се ефективна комуникация и взаимовръзка с институции и контрагенти
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		**4.00 МНОГО ДОБРА**	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ			
44	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол). *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете инструментите, чрез които се осъществява текущият мониторинг!*	4	ДА
45	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации.	4	НЯМА КРИТИЧНИ ОБЩЕСТВЕНИ ОБСЪЖДАНИЯ И ПУБЛИКАЦИИ

46	През отчетната година няма констатирани съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. *Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които евентуално са установени нарушения и/или са съставени актове!*	4	През 2023 г. няма констатирани нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция.
47	Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др.	4	ДА
Самооценка на раздел „Мониторинг"		4.00 МНОГО ДОБРА	
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК		3.99 МНОГО ДОБРА	



ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ

ДО ПК по ЗСД
В. Георгиев

ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ
п.к.5200, общ. Павликени, бул. „Руски №4
Регистрационен индекс и дата
ВХ-01-01-160/8.1.2024 год.

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
гр. ПАВЛИКЕНИ

Република България
Общински съвет
№ 10
23.01 2024
гр. Павликени

П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е

от инж. ЕМАНУИЛ МАНОЛОВ
Кмет на Община Павликени

ОТНОСНО: Промяна в състава на комисията по чл. чл. 4, ал. 1 от Правилника за финансово подпомагане на процедури и дейности по асистирана репродукция на семейства и двойки, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на община Павликени,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,
УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

На основание чл. 21, ал. 1, т. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка работата на комисията по чл. 4, ал. 1 от Правилника за финансово подпомагане на процедури и дейности по асистирана репродукция на семейства и двойки, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на община Павликени,

П Р Е Д Л А Г А М:

1. Общински съвет – Павликени да даде съгласие за определяне на нов състава на комисията по чл. 4, ал. 1 от Правилника за финансово подпомагане на процедури и дейности по асистирана репродукция на семейства и двойки, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на община Павликени (приет с Решение № 530 по протокол № 44 от 16.04.2014 година на Общински съвет Павликени и изменен с Решение № 93 по протокол № 11 от 21.04.2016 год. на Общински съвет Павликени) както следва:

Било: Председател:
Илийка Иванова - председател на ПКЗСД
Членове:
№ 1. Александър Асенов – член на ПКИПБФ;
№ 2. инж. Дончо Дончев – заместник-председател на ПКЗСД;
№ 3. Милка Христова – член на ПКЗСД;
№ 4. Венцислав Георгиев – член на ПКЗСД;
№ 5.Тодор Кутрев – член на ПКЗСД;
№ 6. Румянка Гавраилова – секретар на община Павликени;

№ 7.Славена Грозева - гл. юрк. и началник отдел ПОЧРОП в Община Павликени;
№ 8. Катя Димитрова – началник отдел „ХД” в Община Павликени

Става: Председател:
Д-р Румяна Панайотова - председател на ПКЗСД
Членове:
№ 1. Огнян Георгиев - заместник-председател на ПКЗСД;
№ 2.Димитър Трифонов – член на ПКЗСД;
№ 3. Андрей Илиев – член на ПКЗСД;
№ 4. Милка Христова – член на ПКЗСД и заместник-председател на ПКИПБФ;
№ 5.д-р Венцислав Георгиев – председател на Общински съвет - Павликени;
№ 6. Румянка Гавраилова – секретар на община Павликени;
№ 7.Славена Грозева - гл. юрк. и началник отдел ПОЧРОП в Община Павликени;
№ 8. Катя Димитрова – началник отдел „ХД” в Община Павликени

П Р И Л О Ж Е Н И Е:

✓ Проект за решение

Вносител:
инж. Емануил Манолов
Кмет на община Павликени

Съгласувал:
инж. Албена Петрова
Заместник-кмет на Община Павликени

Съгласувал:
/Славена Грозева, гл. юрк., отдел ПОЧРОП/

Изготвил:
Катя Димитрова
началник отдел „ХД”

ПРОЕКТ!

Р Е Ш Е Н И Е:

ОТНОСНО: Промяна в състава на комисията по чл. чл. 4, ал. 1 от Правилника за финансово подпомагане на процедури и дейности по асистирана репродукция на семейства и двойки, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на община Павликени,

На основание чл. 21, ал. 1, т. 1от ЗМСМА,

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ПАВЛИКЕНИ РЕШИ:

1. Определя нов състав на комисията по чл. 4, ал. 1 от Правилника за финансово подпомагане на процедури и дейности по асистирана репродукция на семейства и двойки, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на община Павликени (приет с Решение № 530 по протокол № 44 от 16.04.2014 година на Общински съвет Павликени и изменен с Решение № 93 по протокол № 11 от 21.04.2016 год. на Общински съвет Павликени) както следва:

Било: Председател:

Илийка Иванова - председател на ПКЗСД

Членове:

№ 1. Александър Асенов – член на ПКИПБФ;

№ 2. инж. Дончо Дончев – заместник-председател на ПКЗСД;

№ 3. Милка Христова – член на ПКЗСД;

№ 4. Венцислав Георгиев – член на ПКЗСД;

№ 5.Тодор Кутрев – член на ПКЗСД;

№ 6. Румянка Гавраилова – секретар на община Павликени;

№ 7.Славена Грозева - гл. юрк. и началник отдел ПОЧРОП в Община Павликени;

№ 8. Катя Димитрова – началник отдел „ХД" в Община Павликени.

Става: Председател:

Д-р Румяна Панайотова - председател на ПКЗСД

Членове:

№ 1. Огнян Георгиев - заместник-председател на ПКЗСД;

№ 2. Димитър Трифонов – член на ПКЗСД;

№ 3. Андрей Илиев – член на ПКЗСД;

№ 4. Милка Христова – член на ПКЗСД и заместник-председател на ПКИПБФ;

№ 5.д-р Венцислав Георгиев – председател на Общински съвет - Павликени;

№ 6. Румянка Гавраилова – секретар на община Павликени;

№ 7.Славена Грозева - гл. юрк. и началник отдел ПОЧРОП в Община Павликени;

№ 8. Катя Димитрова – началник отдел „ХД” в Община Павликени.

.

Вносител:
инж. Емануил Манолов
кмет на община Павликени

Съгласувал:
инж. Албена Петрова
Заместник-кмет на Община Павликени

Съгласувал:
/Славена Грозева, гл. юрк., отдел ПОЧРОП/

Изготвил:
Катя Димитрова
началник отдел „ХД”

ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ

ДО ПК по ЗСД
В. Георгиев

© ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ
п.к.5200, общ. Павликени, бул. „Руски №4
Регистрационен индекс и дата
ПД-01-01-159/8.1.2024 год.

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
гр. ПАВЛИКЕНИ

Република България
Общински съвет
№ 09
28.01.2024
гр. Павликени

П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е

от инж. ЕМАНУИЛ . МАНОЛОВ
Кмет на Община Павликени

ОТНОСНО: Актуализиране на състава на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Павликени,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,
УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

На основание чл. 21, ал. 1, т. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 27, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от Закона за социалните услуги съставът на Съвета по въпросите на социалните услуги се определя с решение на общински съвет по предложение на кмета на общината.

На основание чл. 26, т. 1 от Закона за социалните услуги и като взех предвид наличието на персонални промени в резултат на проведените местни избори за кмет на община, кметове на кметства и общински съветници, проведени на 29.10.2023 год. и 05.11.2023 год.,

П Р Е Д Л А Г А М:

1. Общински съвет – Павликени да даде съгласие за актуализиране състава на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Павликени по чл. 26, т. 1 от закона за социалните услуги (Приет с Решение № 278 по протокол № 22 от 28.01.2021 год. на Общински съвет – Павликени, актуализиран и допълнен с Решение № 616 по протокол № 49 от 26-08.2022 год.) като следва:

Било: Член:

№ 9. Илийка Иванова – директор на Дирекция „Бюро по труда“ гр. Павликени и общински съветник в Общински съвет - Павликени;

№ 10. Инж. Дончо Дончев – заместник-председател на ПК „ЗСД“ при Общински съвет - Павликени;

Става: Член:

№ 9. Илийка Иванова – директор на Дирекция „Бюро по труда“ гр. Павликени;

10. д-р Румяна Панайотова – председател на ПК „ЗСД“ при Общински съвет - Павликени;

П Р И Л О Ж Е Н И Е:

- ✓ Проект за решение;
- ✓ Решение№ 278 по протокол № 22 от 28.01.2021 год. на Общински съвет - Павликени;
- ✓ Решение№ 616 по протокол № 49 от 26.08.2022 год. на Общински съвет - Павликени;

Вносител:
инж. Емануил Манолов
Кмет на община Павликени

Съгласувал:
инж. Албена Петрова
Заместник-кмет на Община Павликени

Съгласувал:
/Славена Грозева, гл. юрк., отдел ПОЧРОП/

Изготвил:
Катя Димитрова
началник отдел „ХД”

ПРОЕКТ!

Р Е Ш Е Н И Е:

ОТНОСНО: Актуализиране на състава на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Павликени,

На основание чл. 21, ал. 1, т. 1от ЗМСМА, във връзка с чл. 26, т. 1 и чл. 27, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от Закона за социалните услуги,

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ПАВЛИКЕНИ РЕШИ:

1. Дава съгласие за актуализиране състава на Съвета по въпросите на социалните услуги в Община Павликени по чл. 26, т. 1 от закона за социалните услуги (Приет с Решение № 278 по протокол № 22 от 28.01.2021 год. на Общински съвет – Павликени, актуализиран и допълнен с Решение № 616 по протокол № 49 от 26-08.2022 год.) като следва:

Било: Член:

№ 9. Илийка Иванова – директор на Дирекция „Бюро по труда“ гр. Павликени и общински съветник в Общински съвет - Павликени;

№ 10. Инж. Дончо Дончев – заместник-председател на ПК „ЗСД“ при Общински съвет - Павликени;

Става: Член:

№ 9. Илийка Иванова – директор на Дирекция „Бюро по труда“ гр. Павликени;

10. д-р Румяна Панайотова – председател на ПК „ЗСД“ при Общински съвет - Павликени;

Вносител:
инж. Емануил Манолов
Кмет на община Павликени

Съгласувал:
инж. Албена Петрова
Заместник-кмет на Община Павликени

Съгласувал:
/Славена Грозева, гл. юрк., отдел ПОЧРОП/

Изготвил:
Катя Димитрова
началник отдел „ХД”

ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ

ДО ПК по МСТ
В. Георгиев

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР. ПАВЛИКЕНИ

© ОБЩИНА ПАВЛИКЕНИ
п.к.5200, обл. Пловдивска, бул. „Руски №4
Регистрационен индекс и дата
ВХ-07-07-253/11.1.2024 г.

11.01.24

П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е

от инж. ЕМАНУИЛ [illegible] МАНОЛОВ
Кмет на Община Павликени

ОТНОСНО: Определяне на представители от Общински съвет – Павликени в състава на Общинска експертна комисия за спорта в Община Павликени,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,
УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

На основание чл. 21, ал. 1, т. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 4, ал. 1 от Наредба за условията и реда за финансово подпомагане от бюджета на Община Павликени на дейността на спортните клубове и ползване на спортните обекти и съоръжения, собственост на Община Павликени, изменена с Решение № 355 по протокол № 28 от 27-05.2021 год.,

П Р Е Д Л А Г А М:

Общински съвет – Павликени да даде съгласие за определяне на нов състава на комисията по чл. 4, ал. 1 от Наредба за условията и реда за финансово подпомагане от бюджета на Община Павликени на дейността на спортните клубове и ползване на спортните обекти и съоръжения, собственост на Община Павликени, приета с Решение № 193 от 27.08.2020 год., изменена с Решение № 355 по протокол № 28 от 27.05.2021 год. за мандат 2023-2027 год. както следва:

1. Цанко [illegible] Цонев – председател на ПК по ИПБФ;
2. Милка [illegible] Христова – заместник-председател на ПК по ИПБФ
3. Николай Димитров – Председател на КК по МСТ при Общински съвет – Павликени;
4. Светлана [illegible] Енева – заместник-председател на ПК по МСТ при Общински съвет – Павликени;
5. Николай [illegible] Христов – член на ПК по МСТ при Общински съвет – Павликени.

П Р И Л О Ж Е Н И Е:

✓ Проект за решение

Вносител:
инж. Емануил Манолов
Кмет на община Павликени

Съгласувал:
инж. Албена Петрова
Заместник-кмет на Община Павликени

Съгласувал:
/Славена Грозева, гл. юрк., отдел ПОЧРОП/

Изготвил:
Катя Димитрова, началник отдел „ХД”

ПРОЕКТ!

Р Е Ш Е Н И Е:

ОТНОСНО: Определяне на представители от Общински съвет – Павликени в състава на Общинска експертна комисия за спорта в Община Павликени,

На основание чл. 21, ал. 1, т. 1от ЗМСМА във връзка с чл. 4, ал. 1 от Наредба за условията и реда за финансово подпомагане от бюджета на Община Павликени на дейността на спортните клубове и ползване на спортните обекти и съоръжения, собственост на Община Павликени, приета с Решение № 193 от 27.08.2020 год., изменена с Решение № 355 по протокол № 28 от 27.05.2021 год.

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ПАВЛИКЕНИ РЕШИ:

Определя нов състав на комисията по с чл. 4, ал. 1 от Наредба за условията и реда за финансово подпомагане от бюджета на Община Павликени на дейността на спортните клубове и ползване на спортните обекти и съоръжения, собственост на Община Павликени, приета с Решение № 193 от 27.08.2020 год., изменена с Решение № 355 по протокол № 28 от 27.05.2021 год. за мандат 2023-2027 год. както следва:

1. Цанко Цонев – председател на ПК по ИПБФ;
2. Милка Христова – заместник-председател на ПК по ИПБФ
3. Николай Димитров – Председател на КК по МСТ при Общински съвет – Павликени;
4. Светлана Енева – заместник-председател на ПК по МСТ при Общински съвет – Павликени;
5. Николай Христов – член на ПК по МСТ при Общински съвет – Павликени.

Вносител:
инж. Емануил Манолов
кмет на община Павликени

Съгласувал:
инж. Албена Петрова
Заместник-кмет на Община Павликени

Съгласувал:
/Славена Грозева, гл. юрк., отдел ПОЧРОП/

Изготвил:
Катя Димитрова
началник отдел „ХД"