О Б Щ И Н А Б О Ж У Р И Щ Е - С О Ф И Й С К А О Б Л А С Т

гр. Божурище, бул."Европа" № 85 ☎ 02/9932913, факс 02/9933104, e-mail: obshtina@bozhurishte.bg

С Т А Т У Т

на

ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ в

О Б Щ И Н А Б О Ж У Р И Щ Е

Май 2022 г.

Настоящият Статут на вътрешния одит в Община Божурище (наричана по нататък общината), е изготвен в съответствие с разпоредбите на чл. 27, ал.1, т.1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС) – обн. ДВ бр.21/2006 г., ….изм. и доп.ДВбр.100/2019 г., Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори и насоките за разработване на статут на звената за вътрешен одит в публичния сектор на МФ.

Статута описва същността и ролята, както и определя целите, правомощията, отговорностите и позицията на вътрешния одит в структурата на Общинска администрация – гр. Божурище, включително естеството на функционалното докладване пред органа на управление – Кмета на общината. Регламентира достъпа на вътрешният одит до документацията, персоналния състав и имуществото, необходими за изпълнение на ангажиментите и цялостната одитна дейност.

Цел на статута е да дефинира и представи обхвата на вътрешния одит на служителите в общинска администрация и персонала в структурите към общината да получат разбиране за неговите функции и роля.

Вътрешния одит се извършва от определените: ръководител на вътрешния одит и един вътрешен одитор, съставляващи обособено звено в щатното разписание на общинска администрация от 01.03.2020г., с попълнена длъжността за ръководител от 01.04.2022 г.

I. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за предоставяне на увереност и консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на общинската администрация и прилежащите към общината структури. Съдейства за постигане на нейните цели чрез прилагане на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите на управление на риска, контрола и оперативното управление.

Вътрешният одит се осъществява в съответствие с Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичен кодекс на вътрешните одитори и при спазване на следните принципи: **независимост и обективност; компетентност и професионална грижа; почтеност и поверителност.**

Вътрешният одит се изпълнява чрез:

❖ **Одитен ангажимент за даване на увереност** - предоставяне на обективна оценка на доказателствата от вътрешните одитори, с цел изразяване на независимо мнение или извод, относно процес, дейност, система или друг обект на одита. Осъществява се основно чрез: *одит на системите, одит за съответствие, одит на изпълнението, финансов одит, одит на информационните системи и технологии и преглед на състоянието.*

❖ **Одитен ангажимент за консултиране** - изразява се в даване на съвет, мнение, обучение и други, предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, без одиторите да поемат управленска отговорност за това. Предоставянето на съвета или мнението по определен въпрос/проблем е с оглед вземане на управленско решение от страна на Кмета и е необходимо да бъде в съответствие с ценностите, стратегиите и целите на местното самоуправление.

Целта и обхватът на консултантските ангажименти се определят съвместно с Кмета на общината и се извършват по негова инициатива под формата на:

- **Официални** ангажименти за консултиране

Естеството, обхвата и начина на представяне на резултатите при значими ангажименти могат да се документират и в изготвено за целта писмено споразумение или одитен план. Официалните ангажиментите за консултиране се включват в годишния план за одитната дейност, а ресурсите и одитните техники необходими за изпълнението им се определят от ръководителя на вътрешния одит.

В случай, че необходимост на този вид ангажименти възниква след одобрение на годишния план за одитната дейност, текущото им възлагане през годината следва да замени други планирани с одобрението на Кмета на общината.

Ръководителя на вътрешния одит може да откаже изпълнение на одитен ангажимент за консултиране в случай, че не притежава знания, умения и/или други способности и/или квалификация необходими за осъществяване на целия ангажимент или част от него.

- **Неофициални** ангажименти за консултиране

Неофициалните ангажименти за консултиране се осъществяват в хода на текущата дейност на вътрешния одит и оперативните процеси протичащи в общинската администрация, делегираните от държавата и други местни дейности в общината, в т.ч.:

- Преглед на изготвени документи, подпомагане на работни групи и обсъждания с длъжностни лица на теми и въпроси по които вътрешните одитори са компетентни;
- Рутинна обмяна на информация и споделяне на мнения, които не противоречат на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Етичния кодекс и Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит;
- Други форми на консултиране.

Неофициалните ангажименти за консултиране могат да бъдат осъществявани, както извън одитните ангажименти за даване на увереност, така и по време на тяхното изпълнение.

Кмета, неговите заместници и всички ръководители на организационни звена, структури и дейности отговарят за идентифицирането, оценяването и управлението на рисковете, както и за осигуряване на ефективно функциониране на процесите на управление на риска и съответните контроли.

Съществена роля на вътрешният одит е да подпомага ръководството на местното самоуправление в общината за постигане на целите като:

1. Идентифицира и оценява рисковете в общината;

2. Оценява адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:

- идентифициране, оценяване и управление на риска от ръководството на общината;
- съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
- надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативна информация;
- ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
- опазването на активите и информацията;
- изпълнението на задачите и постигане на целите;

3. Дава препоръки за подобряване на дейностите и процесите в общината.

II. ОБХВАТ

В осъществяваната дейност от вътрешния одит попадат:

- ✓ всички организационни звена, програми, дейности и процеси в общината, включително на средства по национални и европейски програми;
- ✓ структури, чиито ръководители са разпоредители с бюджет от по-ниска степен в общината;
- ✓ средствата за изпълнение на подпомагани от държавата дейности в общината;
- ✓ средствата за изпълнение на местни дейности с обществена значимост;
- ✓ търговски дружества с над 50% - но участие и/или с капитал изцяло собственост на общината;

Във връзка с изпълнение на одитен ангажимент за даване на увереност вътрешния одит може да извършва проверки в структури и лица извън общината, свързани с дейността, в т.ч. с установени договорно-правни взаимоотношения. Проверките се извършват след предварително уведомяване и координиране с ръководството на структурите и лицата в които ще се извършат.

Вътрешния одит подпомага процеса по управление на риска в организационни звена и структурите на общината в рамките на своите правомощия, наблюдава и оценява протичането на процеса и дава препоръки за неговото подобрение.

Приложение №1 „Структури и дейности в обхвата на вътрешния одит"

III. НЕЗАВИСИМОСТ и ОБЕКТИВНОСТ

Независимостта на вътрешния одит е решаващо условие за обективно и ефективно осъществяване на неговите функции - без натиск или упражняване на влияние при изпълнение на своята работа.

Вътрешният одит е едновременно вътрешен и организационно независим.

За осъществяване на ефективен вътрешен одит от ключово значение е съществуването на градивна връзка с ръководството на общината. Директната комуникация и докладване на Кмета, гарантира функционалната и организационна независимост на вътрешния одит, а именно:

1. Организационна независимост

- ❖ Пряко подчинение на звеното за вътрешен одит на Кмета на общината;
- ❖ Докладване на резултатите от извършените одитни ангажименти и на дейността по вътрешен одит пряко на Кмета на общината;
- ❖ Назначаване и освобождаване на ръководителя и вътрешните одитори след писмено съгласие на Министъра на финансите, в съответствие с изискванията на чл. 21 от ЗВОПС;
- ❖ Недопускане вмешателство при определяне обхвата на дейността по вътрешен одит, изпълнението на одиторската работа и представяне на резултатите.

2. Функционална независимост

- ❖ Осъществяване на функции и ангажименти, свързани само с дейността по вътрешен одит и ненамеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от ангажиментите;
- ❖ Пряк и неограничен достъп до цялото ръководство на общината, до ръководителите и състава на организационните звена и функционални направления в общината;
- ❖ Пряк и свободен достъп до ръководството и персонала на самостоятелни бюджетни и други структури, чиито едноличен собственик е общината, или е с над 50% - но участие в капитала;
- ❖ Достъп до цялата документация, информация в т.ч. електронна и класифицирана – според ниво на достъп на одиторите и активи във всички звена, структури и дъщерни предприятия еднолична собственост на общината;
- ❖ Право на изискване и предоставяне от отговорните (ръководни) длъжностни лица на сведения, справки, становища, документи и друга информация необходима за извършване на одитната дейност, в т.ч. предварителна за целите на планиране на ангажимента, в хода на извършване и след неговото приключване – за проследяване изпълнението на дадените препоръки.

3. Обективност

- Звеното за вътрешен одит осъществява функционалната си дейност и изпълнение на задачи *непредубедено и безпристрастно* - без натиск и упражняване на влияние.
- Вътрешните одитори задължително следва да засвидетелстват високо ниво на *индивидуална обективност* при събирането, оценяването и представянето на информация относно проверяваните процеси, системи, дейности, обекти на одита.

Вътрешните одитори трябва да извършват балансирана оценка на всички относими към случая обстоятелства, като не допускат да бъдат повлияни от собствени или на други лица интереси при формиране на мнение/становище, констатации.

Вътрешните одитори трябва да се ползват с доверие и да избягват всякакъв конфликт на професионални и лични интереси.

Накърняването на организационната независимост и индивидуалната обективност могат да включват: личен конфликт на интереси, ограничения на обхвата, достъпа до документация, служители и активи и недостатъчно ресурси, в т. ч. финансиране.

В случай, че обективността и или независимостта на одиторите са реално накърнени или има съмнение за това, както и в случай на ограничение обхвата на дейността по вътрешен одит, ръководителят на вътрешния одит незабавно информира Кмета на общината с предложение за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.

4. Линии на докладване

4.1.Функционално докладване

Организационната независимост на вътрешния одит е ефективно постигната с функционално докладване на одитната дейност на Кмета на общината.

В прерогативите на ръководителя на вътрешния одит е:

- Представяне на Годишен доклад за дейността по вътрешен одит в срок до 28 февруари на следващата година, съгласно чл.40 от ЗВОПС, който се изпраща на Министъра на финансите до 10 март;
- Докладване на Кмета на резултатите от всеки извършен одитен ангажимент за увереност, предприетите действия по изпълнение на дадените препоръки за отстраняване на установените грешки, слабости, нарушения и за подобряване дейността в общината;
- Докладване резултатите от извършените одитни ангажименти за консултиране, в т.ч.:
  - за формалните ангажименти за консултиране изготвя доклади или докладни записки;
  - за неформалните ангажименти за консултиране изразява устно мнение или писмено становище, консултантска визия и др.
- Незабавно докладване на всички случаи на идентифицирани индикатори за измама и даване на предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи, съгласно чл. 30 от ЗВОПС. В случай на липса на действия по изпълнение на предложението, ръководителят на вътрешния одит уведомява компетентните органи;
- Докладване за всички случаи, в които е била ограничена дейността по вътрешен одит, респективно функциите на служителите от звеното. Задължително е уведомяването на Кмета на общината при такава намеса и обсъждане на последствията от нея.

4.2.Административно докладване

Административното докладване е линия, установена в рамките на управленската структура на общинската администрация, която подпомага ежедневните дейности свързани с функционалното изпълнение на одитната работа.

Ръководителят на вътрешния одит задължително трябва да комуникира и взаимодейства пряко с Кмета и останалите членове на ръководството на общината: заместник кметове, секретар, кметове на населени места и кметски наместници, ръководители на бюджетни и стопански структури, членове на Общинския съвет.

IV.ОТГОВОРНОСТИ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ

Звеното за вътрешен одит (ЗВО) – на пряко подчинение на Кмета на общината и съставено от вътрешни одитори има следните отговорности:

Ръководителя на вътрешния одит

1. Отговаря за цялостната дейност по вътрешен одит в общината, както и за ефективното управление целящо допринасяне на добавена стойност, в съответствие с целта и отговорностите определени в настоящия Статут;

2. Разработва Стратегически (тригодишен) план за дейността по вътрешен одит въз основа на оценка на риска и според стратегическите цели на общината и целите и обхвата на вътрешния одит.

Стратегическия план и промените в него се утвърждават от Кмета след обсъждане и съгласуване с одитния комитет (при наличие) и се предоставят за сведение на Общинския съвет;

3. Изготвя Годишен план за одитната дейност базиран на Стратегическия план и в съответствие с рамката за управление на риска в общината.

Годишният план се утвърждава от Кмета след предварително обсъждане, в т.ч. с лица от ръководството и след съгласуване с одитния комитет (при наличие) се предоставя за сведение на Общинския съвет;

4. Обсъжда предложените от Кмета на общината ангажименти за консултиране, които се включват в годишния план.

Ръководителя оценява притежаването на необходимите знания и умения от вътрешните одитори преди поемане на изпълнението, като е длъжен да откаже консултантски ангажимент в случай на неналичен капацитет, или да докладва необходимост от наемане на външен експерт за целите на ангажимента;

5. Оценява наличието на достатъчен и подходящ кадрови ресурс за осъществяване на одитната дейност и ефективното разпределение за изпълнение на годишния план.

Достатъчността се отнася и до броя на вътрешните одитори необходими за изпълнение на планираните одити, като ръководителят е длъжен да уведоми ръководството какъв ефект биха имали ресурсните ограничения;

6. Осигурява ефективно и ефикасно извършване на конкретните одитни ангажименти и изпълнение на одитния план;

7. Своевременно докладва резултатите от извършените ангажименти с представяне на одитни доклади на Кмета на общината и проследява изпълнението на дадените в докладите препоръки, по ред и начин определен във вътрешните правила за одитната работа на звеното;

8. Провежда срещи с Кмета и ръководството на общината, докладва и обсъжда въпроси свързани с одитната дейност и изпълнението на други процеси в общината;

9. Разработва и представя план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори, който се включва към годишния план за одитната дейност;

10. Докладва по въпроси за адекватността на ресурсите, в т.ч. за притежавания индивидуален професионален капацитет на вътрешните одитори;

11. Предоставя документация изготвяна и съхранявана в одитното звено на Кмета, или на упълномощени от него длъжностни лица (за всеки конкретен случай) след официално писмено искане;

12. Отговорен е за установяване на политики и процедури за изпълнение на текущата одитна работа, в т.ч. за гарантиране прилагането на Наръчника, указанията и методологията издавани от Министерство на финансите;

13. Отговорен е за изграждане и поддържане на система за мониторинг на статуса и резултатите от изпълнение на дадените препоръки - представяни на Кмета, в уверение на правилността и ефективността на управленските действия, или за поет риск при непредприети мерки;

14. Организира съхранението на изготвените документи във връзка с дейността по вътрешен одит.

Вътрешния одитор/и

1. Ръководителят на звеното и вътрешния одитор/и са длъжни да спазват изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на вътрешния одит в общината и утвърдената от Министъра на финансите методология по вътрешен одит в публичния сектор;

2. Вътрешния одитор/и е длъжен да не разкрива и да не предоставя информация, станала им известна при или по повод осъществяване на дейността по вътрешен одит, освен в случаите предвидени в закон;

3. Вътрешния одитор/и уведомява незабавно ръководителя за идентифицирани индикатори за измама и изразява мнение за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи;

4. Вътрешния одитор/и е отговорен за своевременното докладване на резултатите от одитните ангажименти на ръководителя на вътрешния одит, респективно на Кмета на общината и за проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.

V. ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНАТА ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

Кмета на Община Божурище:

1. Структурира звено за вътрешен одит в длъжностното разписание на Общинска администрация – Божурище, с позиция обезпечаваща организационната и функционална независимост при осъществяване на одитната дейност;

2. Назначава вътрешните одитори и предоставя необходимите за ефективно функциониране ресурси (материална база-помещение, офис и техническо оборудване за работа и други). Осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение на ръководителя на вътрешния одит;

3. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица при изпълнение на одитната дейност, без право да се позовават на своя или на чужда търговска или служебна тайна, както и да отказват достъп до всички активи и информация в отделните структури;

4. Не възлага на вътрешните одитори изпълнение на други функции и дейности, различни от дейността по вътрешен одит;

5. Утвърждава план за действие за изпълнение на дадените препоръки към одитираните структури в докладите от извършени одитни ангажименти и съдейства за представянето им на звеното в определения в доклада срок;

6. Изпраща годишния доклад за дейността по вътрешен одит на Министерство на финансите до 10 март на следващата година;

7. Предоставя на ръководителя на вътрешния одит цялата кореспонденция свързана с указания, документация с методология по вътрешен одит и други, изпратени от Министерство на финансите;

8. Осигурява независимост на вътрешния одит при планиране, извършване и докладване на резултатите от изпълнените одитни ангажименти;

9. Подпомага дейността по вътрешен одит, като при необходимост съдейства за:

➢ предоставяне на становища по предварителните доклади от ръководителите на одитираната структура/дейност/процес в рамките на **10** /десет/ дневен срок от връчването им;

➢ участие на вътрешните одитори в квалификационни курсове, обучения и семинари, с цел поддържане ниво на компетентност и усъвършенстване на знания, умения и способности.

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ

 Ръководителят на вътрешния одит координира взаимодействието с външните одитори от Сметната палата, одитори от Министерство на финансите и други контролни органи, като при необходимост им предоставя информация за стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, докладите от одитните ангажименти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност.

 Ръководителят на вътрешния одит подготвя за изпращане от общината на всички необходими документи и материали, изисквани от Министерство на финансите и други институции, във връзка с осъществяване на функционалната одитна дейност.

VII. МОНИТОРИНГ

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.

Веднъж годишно (до 31 януари на следващата година) се извършва оценка на съдържанието на Статута по отношение на дефинираните цел, обхват и отговорности, както и тяхната адекватност за осъществяване и подпомагане функционирането на звеното. За извършената оценка се съставя работен документ.

Статутът се актуализира при промяна във външните или вътрешни фактори, оказващи влияние върху дейността по вътрешен одит в Община Божурище.

Настоящият Статут влиза в сила от датата на подписване:

.....30.05.2022г.....

Георги ДИМОВ,

КМЕТ на ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ:.....

Дата: 30.05.2022г.....

ОБЩИНА БОЖУРИЩЕ КМЕТ СОФИЙСКА ОБЛАСТ

Христина ПАУНОВА,

Ръководител на вътрешния одит в Община БОЖУРИЩЕ:.....

Дата 30.05.2022г.....

Приложение №1

СТРУКТУРИ И ДЕЙНОСТИ В ОБХВАТА НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ

I. ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – гр. Божурище

Обща администрация

1. Отдел „Финанси, бюджет и човешки ресурси“

2. Отдел „Административно обслужване и гражданска регистрация“ – със средства за:

- Дейност *(държавна*, местна) 1/122 Общинска администрация

3. Звено „Общински съвет“ – с прилежащи средства за:

- Дейност (местна) 1/123 Общински съвет

Специализирана администрация – с прилежащи средства за:

1 Отдел *„Устройствено планиране, строителство и инвестиции“*

- Дейност *(държавна*, местна) 1/122 Общинска администрация

2. Отдел *„Икономически дейности, екология и управление на собствеността“*

- Дейност *(държавна*, местна) 1/122 Общинска администрация;
- Дейност */държавна* и местна/ 2/283 Превантивна дейност за намаляване вредните последствия от бедствия и аварии;
- Дейност */държавна* и местна/ 2/284 Ликвидиране последствия от бедствия и аварии;
- Дейност */държавна/* 2/288 Доброволни формирования за защита от бедствия и аварии;
- Дейност */държавна/* 2/282 Отбрана и сигурност - *5 бр. дежурни* при Общински съвет за сигурност;
- Дейност /местна/ 5/589 Други служби и дейности по социалното осигуряване, подпомагане и заетост (карти за транспорт на пенсионери);
- Дейност /местна/ 6/603 Водоснабдяване и канализация;
- Дейност /местна/ 6/604 Осветление на улици и площади;
- Дейност /местна/ 6/606 Изграждане, ремонт и поддържане на уличната мрежа (вкл. снегопочистване);
- Дейност /местна/ 6/621 Управление, контрол и регулиране на дейностите по опазване на околната среда;
- Дейност /местна/ 8/817 Ветеринарно-медицински служби;
- Дейност /местна/ 8/832 Служба и дейности по поддържане, ремонт и изграждане на пътища (снегопочистване-междуселищно);
- Дейност /местна/ 8/849 Други дейности по транспорт, пътища, пощите и далекосъобщенията ремонт и изграждане на пътища (снегопочистване-*междуселищно);*
- Дейност /местна/ 8/866 Общински пазари и тържища

3. Отдел *„Култура, спорт, образование и социални дейности“*

- Дейност *(държавна*, местна) 1/122 Общинска администрация
- Дейност */държавна/* 5/561 Асистентска подкрепа;
- Дейност /местна/ 4/469 Други дейности в здравеопазването (фелдшер, огняр и издръжка на поликлиника)
- Дейност /местна/ 5/525 Клубове на пенсионера, инвалида и др.;
- Дейност /местна/ 7/714 Спортни бази за спорт за всички (вкл. издръжка на градски стадион);
- Дейност /местна/ 7/745 Обредни домове и зали;

4. Отдел *„Местни данъци и такси“*

– Дейност */местна/* прилежащи приходи по параграфи:

- 01-00 Приходи от доходи на физически лица (вкл. патантен данък);
- 13-00 Имуществени и други местни данъци;
- 24-00 Приходи и доходи от собственост;
- 27-00 Общински такси;
- 28-00 Глоби, санкции и наказателни лихви.

II. ВТОРОСТЕПЕННИ РАЗПОРЕДИТЕЛИ С БЮДЖЕТ

1. Средно Училище „Летец Христо Топракчиев“ – гр. Божурище

- Дейност */държавна* и местна/ 3/322 Училища;
- Дейност /държавна и местна/ 3/389 Други дейности в образованието (училищен транспорт- нает (1-4 клас) и карти за общинска мрежа (5-12 клас);
- Дейност */държавна/* 7/713 Спорт за всички;

2. *Основно Училище „СВ. Св. Кирил и Методий“ – с. Хераково*

- Дейност /държавна и местна/ 3/322 Училища;
- Дейност */държавна* и местна/ 3/389 Други дейности в образованието (училищен транспорт – собствен автобус);
- Дейност */държавна/* 7/713 Спорт за всички;

3. *Детска градина „Буратино“*

- Дейност */държавна* и местна/ 3/311 Детски градини;
- Дейност /държавна и местна/ 3/389 Други дейности в образованието (транспорт с нает превозвач);

4. *Детска градина „Детелина“*

- Дейност /държавна и местна/ 3/311 Детски градини;
- Дейност /държавна и местна/ 3/389 Други дейности в образованието (транспорт с нает превозвач)

<u>Общо за структурите средства от функция „Здравеопазване</u>“

- Дейност */държавна/* 4/437 Здравен кабинет в детски градини и училища (3 бр. медицински сестри в здравни кабинети на СУ и ДГ „Буратино“ и ДГ „Детелина“);
- Дейност */държавна/* 4/431 Детски ясли, детски кухни и яслени групи в ОДЗ (4 бр. медицински сестри + 1 бр. готвач в ДМлК)

III. ТЕРИТОРИАЛНИ СТРУКТУРИ УСВОЯВАЩИ СРЕДСТВА

1. Кметство Пролеша
2. Кметство Хераково
3. Кметство Храбърско
4. Кметско наместничество Гурмазово
5. Кметско наместничество Пожарево
6. Кметско наместничество с. Златуша, с. Росоман, с. Делян и с. Мала Раковица

<u>Прилежащи средства с общ обхват за:</u>

- Дейност *(държавна*, местна) 1/122 Общинска администрация (1.–6.);
- Дейност /местна/ 5/525 Клубове на пенсионера, инвалида и др. (1.–6.);
- Дейност /местна/ 6/603 Водоснабдяване и канализация (1.–6.);
- Дейност /местна/ 6/604 Осветление на улици и площади (1.–6.);

- Дейност /местна/ 6/606 Изграждане, ремонт и поддържане на уличната мрежа (вкл. снегопочистване) в т.ч. по §51-52 (1; 3; 5);
- Дейност /местна/ 6/619 Други дейности по жилищното строителство, благоустройството и регионалното развитие (5.) и по §51-52 (1; 2;3; 6).

IV. ВЪТРЕШНИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ЗВЕНА С ОБОСОБЕНА ДЕЙНОСТ

1. Местни дейности:

1.1. Звено Д С П - Дейност /местна/ 5/524 Домашен социален патронаж;

1.2. Звено ЦСРИ - Дейност /местна/ 5/550 Център за социална рехабилитация и интеграция;

1.3. Звено „Общински инспекторат“ - Дейност /местна/ 6/629 Други дейности по опазване на околната среда;

1.4. Звено „Общински паркинг“ - Дейност /местна/ 6/619 Други дейности по жилищното строителство, благоустройството и регионалното развитие;

1.5. Звено „Озеленяване“ - Дейност /местна/ 6/622 Озеленяване

1.6. Звено „Чистота“ - Дейност /местна/ 6/623 Чистота (вкл. сметосъбиране и сметоизвозване);

2.Държавни дейности

V. ДРУГИ СТРУКТУРИ ФИНАНСИРАНИ ОТ ОБЩИНАТА

1. МКБППМН (Междуведомствена комисия за борба срещу противообществени прояви и малолетни нарушители) – със средства по:

– Дейност */държавна/* 2/239 Други дейности по вътрешна сигурност;

2. Полицейски участък – Божурище (РПУ-Сливница)

– Дейност */държавна* и местна/2/239 Други дейности по вътрешна сигурност;

3. „Защитено жилище“ (фондация) с. Гурмазово - по §4500 Субсидии и др. текущи трансфери

– Дейност */държавна/* 5/534 Наблюдавани жилища

4. Читалища - по §4500 Субсидии и други текущи трансфери

– Дейност */държавна*, местна/ 7/738 Читалища за:
1) „Х. Ботев - 1934“ – гр. Божурище; 2) „В. Левски-1923“ - с. Хераково; 3) “Светлина 1924“ – с. Пролеша; 4) „Просвета 1925“ – с. Храбърско; 5) „В. Левски-1925“ – с. Пожарево; 6) „Богатово-2015“ – с. Гурмазово

V. ОБЩИНСКИ ДРУЖЕСТВА

„БОЖУР-ФАРМА“ ЕООД (ЕИК 122011580) – НЕ ФУНКЦИОНИРА

VI. ДРУЖЕСТВО С ОБЩИНСКО УЧАСТИЕ

„БЪДЕЩЕ-3“ ООД, ЕИК 131087824, управител Иван Стоянов Манов – с 40% дялово участие на Община Божурище в капитала на дружеството