#  ПРИМЕРЕН СПИСЪК ОТ ДОКУМЕНТИ,

# ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО НА 12-ТЕ ПРИНЦИПА[[1]](#footnote-1)

#

 Примерният списък от документи, доказващи прилагането на 12-те принципа има за цел да подпомогне общините при тяхното кандидатстване за присъждането на Етикета като даде конкретни предложения за доказателствен материал за всеки един от индикаторите, включени в Бенчмарка. Трябва да се има предвид, че изброените документи са примерни и не е задължително общините да предоставят всеки един от документите, за да докажат изпълнението на 12-принципа. За улеснение на общините за всеки от 12-те принципа сме предложили и примерни инструменти за тяхното прилагане.

|  |
| --- |
| ***Принцип 1.*** ***ЧЕСТНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРИ, ПРЕДСТАВИТЕЛНОСТ И ГРАЖДАНСКО УЧАСТИЕ*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане:*** Обществени форуми, обществени обсъждания, публични отчети, изказвания на граждани пред ОбС, участие на експерти в работата на постоянните комисии на ОбС, срещи със заинтересовани страни, консултативни съвети, младежки съвети, бюджетен процес с гражданско участие, избори, референдум. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| ***Дейност 1. Местните избори се провеждат свободно и справедливо, в съответствие с международните стандарти и националното законодателство, и без никакви измами.*** |
| 1. 1. Общината провежда изборите съгласно законите, които съответстват на международните стандарти за добри практики.
 | * Осведомителна информация, предназначена за гражданите и публикувана на сайта на общината и/или в средствата за масова информация преди и след провеждането на: избори, референдуми (национален, местен), граждански инициативи, общо събрание на населението и др.
* Организационно-технически планове за подготовка и провеждане на изборите и формите на пряко участие на гражданите.
* Заповеди за: Определяне на избирателните списъци; Назначаване на комисии/екипи за подготовка на избори и/или референдуми; Опазване на обществения ред по време на избори и/или референдум; Поставяне на агитационни материали; Организационно-техническото обезпечаване на произвеждането на избори и/или референдум и други форми на пряка демокрация.
 |
| **Дейност 2. Гражданите са в центъра на обществената активност и са включени по ясно дефинирани начини в местния обществен живот.** |
| 1. Общината редовно публикува своите планове и ги подлага на обществено обсъждане. Създадени са механизми за участие на гражданите в местния обществен живот, като мнението на обществото се търси още от началото на процеса на вземане на решения. | * Доказателства за проведени обществени обсъждания на територията на общината: Снимков материал и протоколи; Публикувани покани за предстоящи обсъждания в печатни и електронни медии; Обявления за проведени обсъждания в сайта на общината; предварителни и последващи анкети към гражаданите и обобщение на резултатите и др.
* Нормативни документи регламентиращи условията и реда за провеждане на обществено обсъждане в общината;
* Документи, доказващи дейността на действащи Обществени съвети на територията на общината;
* Публикувани проекти на местни нормативни документи, с цел събиране на мнения и препоръки.
 |
| **Дейност 3. Всички мъже и жени имат право на глас при вземането на решения или директно, или чрез легитимни посредници, които представляват техните интереси. Такова широко участие се изгражда върху принципите: свобода на изразяване, свобода на събиране и сдружаване.** |
| 3. Общината прилага мерки за равнопоставено включване на гражданите в процеса на вземане на решения. | * Покани за публични обсъждания;
* Протоколи от работата на обществени, консултативни и кметски съвети;
* Публикации за срещи на кмета с граждани и заинтересовани страни (н.пр. концесионери, собственици на заведения и др.).
 |
| 4. Общината предприема активни мерки за насърчаване на гражданите за участие в изборите. | * Материали от официалния сайт на общината и медии улесняващи гражданите при осъществяване на тяхното избирателно право: Обхват на избирателните секции; Места за публикуване на избирателните списъци; Обяви, касаещи създадени условия за гласуване на хора с увреждания; Съобщения за промяна на местата за гласуване;
 |
| **Дейност 4. Всички гласове, включително тези на по-слабо привилегированите и уязвими групи, са били чути и взети под внимание в процеса на взимане на решения, включително и по въпроси, свързани с разпределението на ресурси.**  |
| 5. Общината прилага мерки за включване на различни групи, включително неравнопоставените, в процеса на вземане на решения и осигуряване на достъп до гласуване. | * Доказателства за разпространение на информация, касаеща изборния процес на хората с увреждания;
* Нормативни актове, целящи улесняване и ресурсно обезпечаване на изборния процес на хората с увреждания;
* Снимков материал доказващ достъпа на хора с увреждания до местата за гласуване;
* Писма до районните избирателни комисии за определяне на секции за хората с увреждания.
 |
| **Дейност** **5. Винаги се правят опити да се балансира между различни законни интереси и да бъде постигнат широк обществен консенсус по отношение на това, какво в най-голяма степен е в интерес на цялата общност и как то може да бъде постигнато.** |
| 6. В общината са въведени техники за консултиране с ключовите заинтересовани страни – неправителствени организации, бизнеса, местните медии и други групи по интереси. | * Списък на обществени и консултативни съвети, в които са включени заинтересовани страни – НПО, бизнеса, местните медии и други. Доказателствени материали за дейността на тези съвети;
* Документи, доказващи провеждането на различни обществени обсъждания;
* Съвместни декларации от проведени форуми с участие на представители на общината, НПО и други заинтересовани страни по конкретен проблем;
* Документи доказващи изградени механизми за консултиране на общинските политики с всички заинтересовани страни.
 |
| **Дейност 6. Решенията се вземат съобразно волята на мнозинството, като се съблюдават правата и законните интереси на малцинството.** |
| 7. Решенията се вземат съобразно волята на мнозинството, като се съблюдават правата и законните интереси на малцинството. | * Публични обсъждания – доказателства;
* Състав на Постоянните комисии в ОбС по: общинска собственост, икономическа политика, финанси, бюджет, данъци и такси и др.;
* Документи доказаващи работата на консултативни съвети (решения за създаване, състав, статут, правилници, протоколи);
* Протоколи от срещи със заинтересовани страни (синдикални организации и др.);
* Извлечения от протоколи на заседанията на ОбС
 |
| ***Принцип 2.*** ***ОТЗИВЧИВОСТ*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане:*** Центрове за административно обслужване на гражданите; Приемна на кмета; Пощенски кутии в местната администрация, където гражданите могат да дават мнения и предложения; Електронни услуги за гражданите, електронно управление (e-government); Публични срещи и дискусии за обсъждане на теми, свързани с подобряване качеството на живот на гражданите; Харта на клиента. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Целите, правилата, структурите и процедурите се адаптират към нуждите и законно обоснованите очаквания на гражданите.** |
| 1.Съществуват ясни насоки и процедури за служителите и изборните представители във всички процеси на взимане на решения. | * Устройствен правилник на общинската администрация;
* Правилник за организацията и дейността на ОбС, неговите комисии и взаимодействието му с Общинска администрация;
* Длъжностни характеристики ръководни длъжности; работни планове;
* Правилник за вътрешния трудов и служебен ред в общината;
* Структура на наръчник по СФУК и декларация/ заповед за въвеждане на СФУК в общината;
* Вътрешни правила за реда и организацията на административната дейност в общината;
* Инструкция за документационната и деловодната дейности в Общинската администрация;
* Наръчник по управление на качеството в общинска администрация;
 |
| 2. Общината гарантира, че всички изборни представители радеят за интересите на местните хора. | * Харта на клиента;
* Етичен кодекс за поведението на служителите в общинскатa администрация;
* Правилник за дейността на Общинския съвет
* Анкетно проучване на удовлетвореността на потребителите на административни услуги в общината
* Програма за управление на общината.
* Цели и отчет за изпълнение на целите на Общинска администрация.
 |
| **Дейност 2. Обществените услуги са осигурени и се отговаря в разумни времеви рамки на гражданските запитвания и оплаквания.** |
| 3**.** Прилага се функционираща процедура за разглеждане на оплаквания, свързана с работата на местните органи и предоставянето на публични услуги. Информацията относно сигналите и предложенията, подадени в общината, както и предприетите действия във връзка с тях, се предоставя на разположение на служителите, изборнитепредставители игражданите. | * Административни услуги, публикувани на интернет страницата на община;
* Вътрешни правила за определяне на срокове, ред и отговорности за обработване на документите, регистрирани в системата Е-община;
* Електронни административни услуги;
* Виртуално деловодство;
* Регистър на жалбите;
* Антикорупционна кутия; Електронна форма за подаване на антикорупционни сигнали;
* Денонощна телефонна линия за подаване на всякакви сигнали и оплаквания;
* Прием на граждани и пощенска кутия за писмени сигнали и предложения на гражданите;
* Правилник за организацията и дейността на обществения посредник на територията на общината;
* Правила за работа на Център за административно обслужване.
* Проучването на удовлетвореността на потребителите; Анкетни карти попълнени от граждани/електронно анкетиране;
 |
| 4. Ако са необходими промени в политиката и предоставянето на услуги, те се правят в резултат на изследвания, доклади, консултации, жалби и други методи за проучване мнението на гражданите. Направените промени се оповестяват. | * Анкетно проучване или други форми за проучване на удовлетвореността на заинтересованите страни;
* Обществени дискусии;
* Стандарти за административно обслужване;
* Молби и предложения и взетите решения по тях;
 |
| 5. Общината осигурява добра грижа за "клиентите", като се гарантира, че услугите се предоставят от образовани и добре обучени служители, които разбират нуждите на гражданите. | * Анализ на организационно-кадровия потенциал на общинска администрация;
* Длъжностни характеристики и оценки на служителите предоставящи услуги на граждани;
* Анализ от потребностите от обучение на персонала;
* Работни планове за обучение на служителите и отчет за изпълнението им;
* Вътрешни правила за управление на човешките ресурси в община;
 |
| ***Принцип 3. ЕФИКАСНОСТ И ЕФЕКТИВНОСТ*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане:*** Системи за управление на качеството, система за управление и контрол на общинските политики, обратна връзка с клиенти, вътрешни и външни одити, граждански мониторинг, публикация на търговски и концесионни договори на общината и анексите към тях, програми за енергийна ефективност, център за услуги на гражданите и бизнеса, е-управление, е-услуги, е-гласуване, публични регистри. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Резултатите отговарят на договорените цели** |
| 1. Общината планира своите дейности и бюджет в съответствие с нейните стратегически планове на стратегическо и оперативно ниво.  | * Всички стратегически документи и ОПР;
* Стратегия за ефективно и прозрачно управление на общината;
* Годишни цели на Общинска администрация;
* Годишни програми за реализация на общински план за развитие;
* Доклад за междинна оценка на изпълнението на ОПР;
* Годишни бюджетни прогнози;
* Решения за приемане на бюджета на общината.
 |
| **Дейност 2. Постигната е максималната възможна полза при определените налични ресурси.** |
| 2. Редовно се събира и анализира информация за изпълнението на заложените от общината цели и приоритети. Общината предприема действия за справяне с различията между очаквано и действително изпълнение. | * Решение на ОбС за актуализация на бюджета
* Наредба за съставянето, изпълнението и отчитането на общинския бюджет и реда за приемането на общински дълг
* Годишен доклад за наблюдение на изпълнението на ОПР
* Годишни доклади от проведени одити на системата на управление
* Междинни оценки за изпълнението на ОПР.
* Одитен доклад
* Отчети за изпълнение на бюджета на общината по години.
* Отчети за изпълнение на конкретни дейности на общината
* Сертификати за управление на качеството.
 |
| **Дейност 3. Системите за управление на изпълнението спомагат за оценка и повишаване на ефикасността и ефективността на услугите** |
| 3. Общината разработва и прилага рамка за управление на изпълнението, която покрива всички нейни цели, услуги и функции, включително подходящи индикатори, и докладва редовно за нейното изпълнение и нейния напредък. | * Отчет за изпълнението на Бюджета на община;
* Годишен доклад и въпросник за състоянието на системите за финансово управление и контрол в община;
* Отчет за изпълнение на Програми за управление за периода;
* Отчет за изпълнението на ежегодните цели;
* Система за финансово управление и контрол.
 |
| 4. Общината обменя добри практики с други общини и използва тази информация, за да подобри своята собствена ефективност и ефикасност. | * Решение на ОбС за побратимяване на общината или одобрение на партньорство с чужди общини;
* Договори/меморандуми за взаимоизгодно сътрудничество между общината и други общини в чужбина;
* Проекти, свързани с обмен на добри практики.
 |
| 5. Общината прилага стратегически документ за оперативен мониторинг и оценка на публичните политики. | * Междинна оценка на ОПР;
* Годишен доклад за наблюдение на изпълнението на ОПР;
* Вътрешни правила за оценка на ефективността и ефикасността на общинската администрация.
 |
| 6. Общината взема под внимание резултатите от своето оценяване, при изпълнението на своите бъдещи публични политики. | * Годишни доклади от проведени финансови одити и одити на системите на управление;
* Доклад за изпълнение препоръки от Сметна палата и документи, доказващи изпълнението на препоръките;
* Доклади за фактически констатации на Управляващия орган на Оперативна програма „Региони в растеж“ за изпълнение на проекти на общината;
 |
| **Дейност 4. Редовно се извършват анализи и оценки за подобряване на изпълнението** |
| 7. Процедурите, докладите за изпълнение и информационните системи подлежат на независима оценка и резултатите се докладват на общинските съветници. | * Доклад за изпълнение препоръки от Сметна Палата/Одитен доклад пред министерство на финансите;
* Доклад за извършена външна оценка на звеното за вътрешен одит;
 |
| 8.Предоставяните услуги и основните функции на общината се оценяват периодично, с цел да се прецени тяхното изпълнение и въздействие. | * Доклад за проведен вътрешен и/ или външен одит;
* Текущи отчети за дейности на дирекции, постоянни комисии към ОбС и други структури към общината;
 |
| 9.Общината съхранява подходяща документация, за да се гарантира, че тенденциите могат да бъдат идентифицирани и ефективността и ефикасността се увеличават. | * Вътрешни правила за организация на административното обслужване в общината
* Вътрешни правила за документиране, архивиране и упражняване на контрол;
* Номенклатура на делата;
* Инструкция за деловодна дейност в общината;
* Системи за качество на предоставяните услуги;
 |
| ***Принцип 4.*** ***ОТКРИТОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане:*** Обществени съвети; публични обсъждания на местни политики с гражданите; консултативни съвети по определени въпроси от интерес на местната общност, включващи изявени експерти в тази област и местни лидери; интернет страница на общината и общинският съвет, даваща възможност за дискусия по важни за общността въпроси и изпращане на предложения от граждани и местни сдружения; табла с информация за решения на общинския съвет на достъпни места в общността; call център – телефонна линия, на която гражданите могат да звънят с въпроси, мнения и предложения; издаване на местен бюлетин/вестник с решенията на общинския съвет, новини за изпълнение задачи и дейности от проекти на общината, интервюта с представители на общината и общински съвет, коментари от граждани и бизнеса за работата на общината; процедури за участие на гражданите или техни представители в заседанията на постоянните комисии или заседанията на общинския съвет и за внасяне на от граждани за обсъждане от общинските съветници; процедури за участието на гражданите при подготовката и обсъждането на местни нормативни документи; сесиите на общинския съвет се предават пряко по местната кабелна телевизия и радио; харта на клиента; да се оповестяват на интернет страницата на общината и на други публични места предстоящи конкурси и търгове; публикуване на публичните регистри на интернет страницата на общината и достъпни за гражданите информационни табла; периодично диагностициране на работата на общински съвет и общинска администрация чрез „Въпросника за прозрачност”. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Решенията се взимат и изпълняват в съответствие със закони и регламенти.** |
| 1. Общината има ясна и добре разбираема правна рамка, която е широко оповестена и включва схема на делегиране на правомощия при вземането на решения. За всяко решение се определят отговорните лица и начина на вземане, прилагане и публикуване. | * Линк към сайта със списък на вътрешни нормативни документи (наредби, правилници, инструкции)
* Публикувани в интернет наредби приети от ОбС стратегически документи - програми и стратегии.
 |
| 2. Общината взема и прилага решения по начин, който е открит, прозрачен, отговорен и навременен, в съответствие с правила и регулации, и който съответства на международните стандарти за добри практики | * Устройствен правилник за организацията и дейността на общинска администрация
* Правилник за организацията и дейността на ОбС
* Система за финансово управление и контрол
* Върешни правила за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки. Профил на купувача
* Виртуално деловодство
* Електронни услуги
 |
| 3. Налице е процедура за обжалване на решенията, която е широко достъпна и разбираема. | * Правилник за организацията и дейността на ОбС
* Линк към сайта, в който са публикувани протоколи от проведени заседания и решения на ОбС
* Списък на оспорени, отменени, спрени или потвърдени актове на Общински съвет
* Отчет и анализ на постъпилите в общината сигнали за корупция и жалби на граждани и юридически лица
* Оспорени, спрени, отменени или потвърдени актове
* Правила за приемане и отчитане сигнали за корупция и жалби;
* Харта на клиента и стандарти за административно обслужване;
 |
| 4. В съответствие с изискванията на закона, опозицията в ОбС внася предложения и запитвания, инициира провеждането на заседания и свикване на анкетни комисии по определени теми, и е представена в структурите на съвета. | * Структура на Общински съвет;
* Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет;
* Линк към сайта, в който са публикувани протоколи от проведени заседания и решения на ОбС.
 |
| **Дейност 2. Съществува публичен достъп до цялата информация, която не е класифицирана по определени причини и по ред, определен от закона (например - защита на неприкосновеността или гарантиране на справедливо провеждане на процедури по обществени поръчки).** |
| 5. Общината гарантира редовните и лесни контакти на гражданите с изборните представители. | * Публикувани контакти с общината в официалния сайт;
* Приемни дни на изборните представители на общината;
* Видове и начини за записване за приемен ден с изборните представители на общината;
* Виртуална приемна за гражданите.
 |
| 6. Общинската администрация активно информира населението за своята дейност и дейността на ОбС и общинската администрация. Заседанията на ОбС са отворени за обществеността и медиите, а дневният ред и документите са публично достъпни.  | * Печатно или електронно издание на информационен седмичник на общината;
* Публикувани на сайта на общината Предстоящи събития
* Публикуване на Заповедите на кмета в електронната страница на общината;
* Ежедневно публикуване на новини от общината на електронната й страница;
* Електронно информационно табло за обслужване на граждани;
* Публикуване в електронната страница на общината на информация за дейността на ОбС: Обява за предстоящо провеждане на сесия; Дневния ред, протоколи и Решения на ОбС; Видео-архив или стенограми от заседанията на ОбС; Прессъобщение за проведено заседание на ОбС; Годишните отчети на ОбС за дейността му и на неговите комисии на електронната страница на общината;
 |
| **Дейност 3. Информация за решенията, прилагането на политиките и резултатите се предоставя на разположение на обществеността по такъв начин, че да може ефикасно да се следват и да допринесат за работата на местната власт.** |
| 7. Общината има разработен годишен оперативен план, който е публично достъпен и при неговия отчет се взема предвид приноса на гражданите и изборните представители. | Публично достъпни документи:* Годишни цели на общинска администрация
* Програма за дейността на ОбС за текущата година;
* Годишен план за ефективно и прозрачно управление;
* Годишен доклад за наблюдение изпълнението на ОПР;
* Годишен доклад за изпълнението на плана за работа на общината;
* Годишен доклад за дейността на ОбС за текущата година.
 |
| 8. Изборните представители показват откритост към медиите, както и готовност да предоставят информация. | * Публикуване на интервюта на изборните представители и видеоматериали свързани с предоставяне на информация на електронната страница на общината;
* Снимков материал на проведени срещи на изборните представители с граждани с цел информираност на населението;
* Линкове към: официален сайт на общината, общинско радио, местни медии.
 |
| ***Принцип 5.*** ***ВЪРХОВЕНСТВО НА ЗАКОНА*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане:*** Клетва на кмета и общинския съветник, разработване на общински наредби, отразяващи местната специфика; включване на НПО и експерти в работата по общински наредби; обществени обсъждания на проекто-документи; публикуване и разпространение на местни наредби чрез хартиени и електронни бюлетини, общински вестници, общински сайт; омбудсман, контрол на областния управител върху законосъобразността на кмета и общинския съвет; контрол на Сметната палата върху законността на процедурите за обществени поръчки и разходването на общинския бюджет. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Местните власти спазват закона и съдебните решения.** |
| 1. Общината се съобразява с всички приложими закони и регулации (подзаконови актове). | * Разработени и приети правилници и наредби, вътрешни правила, в съответствие с предвидените от националното и европейското законодателство, процедури.
* Етичен кодекс
 |
| 2. Общината публично оповестява санкции (оспорвани актове или съдебни решения) за извършени от нея правонарушения, съществени за местната общност. | * Публикувани или оповестени по друг подходяш начин: Доклади на Сметна плата или одитираща организация; Списък на оспорени, отменени, спрени или потвърдени актове на Общински съвет;
* Линк към сайта на общината с публикувани съобщения за санкции (оспорвани актове или съдебни решения) за извършени от нея правонарушения, съществени за местната общност.
 |
| **Дейност 2. В дейността на общината водещи са общите интереси на гражданите, а не личните.** |
| 1. Правилата и разпоредбите се приемат в съответствие с процедурите, предвидени в закона. | * Нормативна уредба (Правилници, Наредби, Вътрешни правила и др.);
* Вътрешни правила за възлагане на провеждане на обществени поръчки;
* Правилник за организацията и дейността на ОбС;
* Устройствен правилник;
* Вътрешни правила за административното обслужване;
* Харта на клиента.
 |
| 2. Правилата и разпоредбите се прилагат безпристрастно. | * Етичен кодекс; Харта на клиента;
* Практики, доказващи равноправно отношение на общинските служители към всеки отделен гражданин.
 |
| ***Принцип 6.*** ***ЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане:*** Правилник за дейността на общинския съвет; етичен кодекс на общинските служители; етичен кодекс на общинските съветници; харта на клиента; клетва на кмета и общинския съветник; критерии за избор на членове на комисии при отваряне на оферти за обществени поръчки; присъствие на журналисти при отваряне на оферти във връзка с процедури по ЗОП; назначаване на служител в общинската администрация, който следи за установяване на конфликт на интереси; декларации, които се попълват съгласно същия закон; Одит на интегритета; Публично деклариране на имуществото на общинските съветници всяка година като за целта се депозират в деловодството на общински съвет декларации с реквизити и съдържание, аналогични на определените в Закона за публичност на имуществото на висшите длъжностни лица. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Общественото благо се поставя пред индивидуалните интереси.** |
| 1. Публичните политики се определят като се отчита ролята на общината в защита на публичния интерес. | * Етичен кодекс;
* Харта на клиента;
* Общински план за развитие;
* Стратегия и програма за управление и развитие на общинската собственост, местно икономическо развитие, образованието, читалищната дейност, благоустройството и инфраструктрурата, обществения ред.
 |
| 2. Местните обществени интереси ръководят разпределението на бюджетните средства на общината. | * Бюджет;
* Проекто-бюджет и отчет по бюджет;
* Обществени обсъждания за сформиране и разпределение на бюджетни средства;
* Публично оповестени разчети и проекто-бюджети;
* Стретегии и програми за финансово подпомагане на културни, спортни, образователни, интеграционни проекти в общината.
 |
| **Дейност 2. Съществуват ефективни мерки за предотвратяване и борба с всички форми на корупцията** |
| 3. Етични кодекси постановяват стандарти, които се очакват от изборните представители или длъжностни лица. Те включват изискване в публични регистри да бъдат вписвани интереси, подаръци и гостоприемство. | * Етичен кодекс;
* Харта на клиента.
* Вътрешни правила за административно осблужване;
* Стратегии и програми за борба с корупцията;
 |
| 4. Приети са специфични процедури за вземане на решения в области, които са уязвими за корупция, включително възлагане на обществени поръчки, продажба на общински активи и предоставяне на разрешителни и лицензи. | * Вътрешни правила в областите уязвими за корупция – поемане на финансови задължения, възлагане на обществени поръчки, управление и контрол на общинската собственост, управление и контрол на процедурите и финансовите средства по проекти, финансирани от ЕС
* Правила, програми или комисии за работа със сигнали за корупция, нередности и измами;
 |
| 5. Прави се годишен преглед на мерки за борба с корупцията, например чрез вътрешен или външен одит. | * Правила, правилник или друг нормативен документ, показващ политика за борба с корупцията;
* Протоколи, доклади, годишни планове, декларации и одити, показващи прилагана на мерки за борба с корупцията.
 |
| ***Принцип 7. КОМПЕТЕНТНОСТ И КАПАЦИТЕТ*** |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Професионалните умения на тези, които са ангажирани в процесите на управление, непрекъснато се повишават с цел да се подобри техният принос и постигани резултати.** |
| 1.Общината определя професионалните умения на служителите на общинската администрация, необходими за ефективното предоставяне на услуги. Като част от общински план за развитие на човешките ресурси, редовно се извършва оценка на тези умения с цел установяване на евентуални пропуски. | * Длъжностни характеристики на служители в Общината;
* Система за оценка на изпълнението на длъжността от служители, заемащи експертни длъжности;
* Работни планове на служители от дирекциите в Общината;
* Вътрешни правила за дейността и организацията на човешките ресурси;
* Правила за набиране на кандидати за работа в общинска администрация;
* Доклади от организирани обучения на служителите.
 |
| **Дейност 2. Служителите са мотивирани непрекъснато да подобряват своята работа.** |
| 2. Прилага се система за мотивация на служителите, за възнаграждаване на доброто изпълнение на задълженията и подобряване на лошото. | * Вътрешни правила за работните заплати в общината;
* Вътрешни правила за управление на човешките ресурси в Общината;
* Вътрешни правила за определяне на допълнителни възнаграждения за постигнати резултати;
* Система за годишно оценяване на работата на общинските служители.
 |
| 3. Общината има политика и процедури за набиране и подбор на кадри, които са публични и се прилагат последователно. | * Вътрешни правила за управление на човешките ресурси;
* Правилници, правила и други нормативни актове за набиране на кандидати за работа в общинска администрация;
* Обяви, заповеди и протоколи за проведени процедури за конкурси;
 |
| 4. Разработен е, прилага се и се контролира изпълнението, на план за обучение, за да се гарантира, че нуждите от обучение са напълно задоволени и професионалните умения непрекъснато се развиват с цел повишаване качеството на предоставяните услуги.  | * Лични планове за обучение на служителите;
* Годишен план за обучение на служителите;
* Вътрешни правила за обучение на човешките ресурси в общината;
* Доклади за проведени обучения и семинари за повишаване капацитета на служителите на общината;
* Серификати от обучения
* Системи и процедури за повишаване професионалните умения на служителите на общината
 |
| 5. Общината анализира прилагането и резултатите от процедурите по набиране, обучение и повишаване, и прави необходимите подобрения въз основа на анализа. | * Анализи за нуждите от обучение в общината;
* Вътрешни правила или друга система за управление и контрол на човешките ресурси в общината;
* Протоколи, заповеди и други документи, показващи усъвършенстването на процедурите по набиране, обучение и повишаване на квалификациите;
 |
| **Дейност 3. Създадени са и се използват практически методи и процедури с цел превръщане на уменията в капацитет и постигане на по-добри резултати**  |
| 6. Критериите за подбор са определени за всяка длъжност и са публични. Те отразяват основните изисквания за работата и не допускат дискриминация. | * Правила за набиране и подбор на кандидати за работа в общинска администрация;
* Заповеди за обявяване на конкурс;
* Протоколи, които показват допуснати и недопуснати кандидати за заемане на определена длъжност.
 |
| 7. Служителите получават редовни оценки за тяхното изпълнение и развитие, като част от системен подход за атестиране и кариерно развитие. | * Вътрешни правила или други за оценяване на служителите в общината;
* Работни планове и оценяване на изпълнението; Атестационни формуляри; Периодично оценяване на изпълнението на служителите на общинската администрация;
 |
| ***Принцип 8.*** ***ИНОВАЦИИ И ОТВОРЕНОСТ ЗА ПРОМЕНИ*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане:*** Бенчмаркинг (т.е. инструмент за усъвършенстване на дейността) ; ползване на различни новаторски практики; предложения от експерти и граждани за въвеждане на новаторски практики; създаване на механизми за приемане на предложенията; създаване на база данни за иновационни практики и проекти; участие в международни конференции/ събития за обмяна на опит; провеждане на конкурси за новаторски практики; Пилотни проекти. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Търсят се нови и ефективни решения на проблемите и преимущество имат съвременните методи за предоставяне на услуги.** |
| 1. Общината прилага в своята дейност добри практики и иновации с доказана полза и реални подобрения за работата на администрацията, гражданите или бизнес-сектора. | * Новаторски практики в работата на администрацията

- Линк към Електронни услуги- Линк към Виртуално деловодство- Линк към портал „ Е-консултации”* Анкетни проучвания сред гражданите и бизнеса за удовлетвореността от работата на администрацията
* Допитвания до гражданите и бизнеса за предложения за въвеждане на новаторски практики
 |
| **Дейност 2. Съществува готовност да се въвеждат и тестват нови програми, както и да се използва натрупаният чужд опит.** |
| 2. Общината e участвала в проект за добро управление и иновации през последните три години. | * Решение ОбС за кандидатствене по проекти за добро управление и иновации
* Информация за проектите, които общината е спечелила и изпълнява (справка или линкове към проектите)
 |
| **Дейност 3. Създаден е благоприятен климат за промяна в интерес на постигането на по-добри резултати.** |
| 3. Изборните представители и служителите ясно са се ангажирали да предприемат действия, за да се гарантира ползата от иновациите | * Решение ОбС за кандидатствене по проекти за добро управление и иновации;
* Етичен кодекс на общинските служители.
 |
| ***Принцип 9. УСТОЙЧИВОСТ И ДЪЛГОСРОЧНА ОРИЕНТАЦИЯ*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане:*** Разработване на дългосрочни стратегии за развитие на конкретни сфери от интерес на местната общност, с широко участие на заинтересованите страни; включване на младите хора в разработването и реализирането на стратегиите; създаване и реализация на система и програми за обучение на младите хора за енергийна ефективност, опазване на околната среда и опазване на културното наследство; промоциране сред местната общност на трето поколение човешки права - правото на здравословна жизнена и природна среда, правото на достоен жизнен минимум за съществуването на човешкия индивид и т.н. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Нуждите на бъдещите поколения са взети под внимание в настоящите политики.** |
| 1. Общината прилага структурен подход за проучване на водещи практики за дългосрочно устойчиво развитие. | * Общински план за развитие;
* Общ устройствен план;
* Дългосрочни стратегии за развитие на конкретни сфери от интерес на местната общност;
* Общински бюджет;
* Тригодишна бюджетна прогноза и инвестиционна програма, която е част от бюджета.
 |
| 2. Нуждите на бъдещото поколение се отчитат редовно в процеса на планиране. | * Разработени общински планове и програми за развитие в различни области в рамките на правомощията на общината: Общински план за развитие; Актуализиран документ за изпълнение на ОПР; Програма за развитие на читалищната дейност в общината; Програма за управление на отпадъците; Програма за енергийна ефективност; Програма за насърчавене използването на енергия от възобновяеми източници; Наредба за условията и реда за стимулиране на деца и младежи с изявени дарби от общината и др.
* Финансови механизми за подпомагане на конкретни сфери.
 |
| **Дейност 2. Непрекъснато се взима под внимание устойчивото развитие на общността. Решенията са насочени към покриване на всички разходи, като целта е да не се пренасят за бъдещите поколения напрежение и проблеми - били те екологични, структурни, финансови, икономически или социални.** |
| 3. Налице е ясно демонстриран ангажимент на ОбС и кмет /ръководен екип/ на общината за постигане на устойчиво местно развитие, което е неразделна част от разработването на политики и стратегии, планирането на действия и определянето на цели във всички отдели, функции и предоставяни услуги. | * Общински план за развитие
* Планове и стратегии за развитие на конкретни сфери от интерес на местната общност
* Справка за проекти в сферата на инфраструктурата и благоустрояването, реализирани от общината
 |
| 4. Младите хора участват във формулирането на местни политики и изготвяне на стратегии в различни сфери на местно ниво. | * Инструменти за включване на младите хора в разработването и реализирането на стратегии и политики: Младежки консултативен съвет към Кмета; Център за младежки дейности и инициативи; Ученически парламент и др.
 |
| 5. Гарантира се, че и общинските процеси като управление на изпълнението, одит и анализи да предоставят механизми за обратна връзка и информация за устойчивостта в практиката и изпълнението. | Публикувани на сайта на общината или предоставени за информация по други начини: * Отчети на Общинска администрация на ОбС на годишна база, които отчитат тенденциите в основните сфери: общински бюджет и управление на общинските финанси; приходи от местни данъци и такси; градоустройство и инвестиции; озеленяване; управление на общинската собственост; европейски проекти; търговия и туризъм; здравеопазване и социални дейности, образование, спорт, култура;
* Вътрешен одитен доклад за дейността на Общината;
* Отчет на изпълнението на бюджета на община.
 |
| **Дейност 3. Налице е широка и дългосрочна перспектива за бъдещето на местната общност, като се мисли за това от какво се нуждае тя, за да се постигне добро бъдещо развитие.** |
| 6. Прилага се подход на широко обществено участие във вземането на решения за устойчиво развитие. | * Покана за общественно обсъждане (на сайта на общината, на информационно табло, във вестник);
* Протоколи, снимки от проведени обществени обсъждания;
* Публикувани проекти на документи (стратегии, планове, наредби и др.) за информация и общественно обсъждане.
 |
| 7. Изпълнява се инвестиционен финансов план, гарантиращ дългосрочна жизнеспособност на общинската инфраструктура и активи. | * Програма за реализация на ОПР на общината;
* Справка за проекти свързани с инфраструктурата и благоустрояването (Капиталова програма на общината) реализирани от общината през оценявания период;
* Списък на разпределение на средства по обектите по проект на бюджет за съответната година;
* Програма за капиталовите разходи по обекти и източници на финансиране;
* Списък на изпълняваните проекти от общината
* Индикативна финансова таблица на План за развитие на общината.
 |
| **Дейност 4. Налице е разбиране за историческите, културните и социални обвързаности, на които се основава тази перспектива.** |
| 8. Прилага се структурен подход за запазване на историческите, културните и социалните ценности на общината. | * Планове и програми, свързани със запазване и развитие на историческите, културните и социалните ценности на общината;
* Реализирани проекти в тези сфери;
* Създаване на обществени, консултативни съвети.
 |
| ***Принцип 10.*** ***СТАБИЛНО ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане:*** Разработване и прилагане на стратегия за идентифициране и управление на риска на територията на общинска администрация – задължителен елемент на СФУК; Разработване на подсистема „Система за управление и контрол на приходите” към СФУК и утвърждаване на правила по определянето, събирането, контрола и отчитането на местните приходи като част от СФУК на общината и второстепенните разпоредители, с цел въвеждане на антикорупционни практики и подобряване на обхвата и събираемостта на данъците и таксите; Утвърждаване на вътрешни правила за мониторинг на СФУК, включващи периодичността на прегледите на системите и реда за приемане на коригиращи действия. Специфична роля имат вътрешните одитори, които оценяват адекватността и ефективността на СФУК, в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС); Периодическа проверка на приходите от вътрешните одитори; Определяне на ред, процедури и длъжностни лица по събирането, отчитането и контрола на собствените приходи; Определяне на длъжностни лица, които да следят за изтичането на сроковете за доброволно плащане на наложените санкции и дапредприемат действия за принудителното им събиране; Определяне правила за изпълнение и контрол на задълженията на отдел „Местни данъци и такси” относно: изясняване на фактите и обстоятелствата от значение за установяване на данъчно задължените лица и размера на задълженията по видове местни данъци; удържане и внасяне на данъците; законосъобразното определяне на цената на издаваните удостоверения за данъчна оценкана недвижими имоти и земеделски земи - въвеждане на аналитична отчетност според срока за извършване на административните услуги; Вземанията от наеми, за които е изтекъл съответния давностен срок за събиране се отписват от баланса като несъбираеми; Определяне на длъжностни лица за актосъставители по реда на съответния закон; Утвърждаване на правила за контрол по касовото и счетоводно отчитане на местните приходи; Разработване и прилагане на практически наръчник за осъществяване на дейността на общината, свързана с координацията, контрола и усвояването на средства по проекти и програми; Въвеждане на процедурата за двойния подпис преди поемане на финансово задължение и извършване на разход; Елиминиране на практиките за занижаване на плановите годишни бюджети за местни дейности; Да не се допуска пренасочване на средства от държавни в местни дейности; Утвърждаване със заповеди на кмета Правилник за документиране на бюджетните операции и документооборота в общината, Счетоводна политика и Индивидуален сметкоплан, което ще допринесе за подобряването на оперативния, текущ и последващ контрол за спазване на финансовата дисциплина и правилното оформяне на първични документи; Осъществяване на ефективен предварителен контрол, с оглед осигуряване на законосъобразност на решенията и действията на лицата, носещи управленска отговорност; бюджетните операции и документооборота в общината, Счетоводна политика и Индивидуален сметкоплан, което ще допринесе за подобряването на оперативния, текущ и последващ контрол за спазване на финансовата дисциплина и правилното оформяне на първични документи; Осъществяване на ефективен предварителен контрол, с оглед осигуряване на законосъобразност на решенията и действията на лицата, носещи управленска отговорност. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Таксите на предоставяните услуги не надхвърлят реалната им стойност и не намаляват прекомерно много търсенето, особено в случаите когато се отнася за важни публични услуги.** |
| 1. Длъжностните лица ясно определят обосновката и базата за цените на услугите. | * Наредба за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги и права на територията на Община
* Ценоразпис на предоставяне на услуги от общината;
* Наредба за условията и реда за извършване на социални услуги в община.
 |
| **Дейност 2. Следи се за целесъобразност при финансовото управление, включително при сключване на договори и използване на заеми, при изчисляване на ресурси, приходи и резерви, и при използване на допълнителни приходи.** |
| 2. Постоянни организационни документи определят финансовите отговорности, които важат за всички общински служители. | * Счетоводна политика и индивидуален сметкоплан на община
* Вътрешни правила за финансово управление и контрол; Стратегия за управление на риска и риск-регистър на общината.
* Вътрешни правила във връзка с процеса на искания за отпускане на средства и контрол на разходите по договорите за безвъзмездна финансова помощ.
* Програма за подобряване на финансовото състояние на общината.
* Вътрешни правила за обществени поръчки;
* Вътрешни правила (Процедура) за предварителен контрол и двоен подпис;
* Вътрешни правила за прилагане на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси
 |
| 3. Вътрешния одит проверява финансовите операции, за да се осигури съответствие с одобрените вътрешни процедури. Прилага се и редовно се актуализира Система за финансово управление и контрол. | * Годишен план на звеното «Вътрешен одит»
* Статут на звеното за вътрешен одит в общината
* Вътрешни правила за осигуряване и подобряване качеството на одитната дейност.
* Заповед за промяна на СФУК
* Стратегически план за дейността на звеното «Вътрешен одит»
* Годишен доклад на Звеното за вътрешен одит за установените резултати при изпълнението им.
 |
| 4. Представят се редовни отчети на длъжностните лица и изборните представители, сравняващи действителните приходи и разходи с бюджета. | * Доклад на кмета на общината относно изпълнението на бюджета;
* Годишен доклад на звеното за вътрешен одит;
* Наредба за съставянето, изпълнението и отчитането на общинския бюджет и условията и реда за поемането на общински дълг;
* Отчет за състоянието на общинския дълг за съответната година;
* Отчет на кмета на общината за изпълнение на решенията на ОбС.
 |
| 5. Сметките се одитират от лица, които са независими от общината. | * Одитен доклад на Сметна палата за извършен финансов одит на годишния финансов отчет на общината;
* Статут на звеното за вътрешен одит;
* Решение на ОбС за приемане на Одитен доклад;
* Доклад от независим одитор за Отчет на бюджета на общината за съответната година;
* Линк към публикувани в сайта на Сметна палата одитни доклади;
* Снимки на информационния седмичник на ОбА с публикуван извършен одит
 |
| 6. Извършените външни финансови одити се оповестяват публично. | * Одитен доклад на Сметна палата за извършен финансов одит на годишния финансов отчет на общината
 |
|  7. Годишният одит включва проверка на паричната стойност (цена, такси) на предоставяните услуги от общината. | * Одитен доклад за извършен текущ контрол на периодичните финансови отчети за съответната година;
* Одитен доклад за извършен одит и заверка на Годишния финансов отчет за съответната година;
* Доклад за резултати от проверка за изпълнение на препоръките по одитен доклад oт извършен одит на дейностите по инвестиционни проекти.
 |
| **Дейност 3. Подготвят се многогодишни бюджетни планове с широко обществено обсъждане** |
| 8. Годишни бюджети и многогодишни прогнози се приемат преди началото на съответния период. Бюджетите трябва да очертават главните разчети за приходоизточниците и тяхното разпределение и да бъдат активно консултирани с всички заинтересовани страни. | * Тригодишни бюджетни прогнози;
* Бюджетна прогноза за постъпления от местни приходи;
* Обяснителна записка по проекта за бюджет на общината за съответната година;
* Наредба за условията и реда за съставяне, изпълнение и отчитане на общинския бюджет;
* Покана за публично обсъждане на проектобюджета на общината;
* Протокол от проведеното публично обсъждане на проектобюджет;
* Протокол от заседание на Обществен съвет за обсъждане на бюджета;
* График по населени места за обществено обсъждане на проектобюджет на общината, публикуван на сайта на общината.
 |
| 9. Общината публично оповестява и предоставя информация за основните показатели на бюджета, одобреният бюджет, годишният отчет за изпълнението му и данъчните ставки, както и развитието на видовете услуги и подобряване на тяхното качество.  | * Покана за обсъждане на проектобюджета на общината
* Протокол от проведеното публично обсъждане на проектобюджет
* Наредба за условията и реда за съставяне, изпълнение и отчитане на общинския бюджет
 |
| **Дейност 4. Рисковете са правилно преценявани и управлявани, включително чрез публикуване на консолидирани отчети и, в случай на публично-частни партньорства, чрез реалистично разпределяне на рисковете.** |
| 10. Общината установява и управлява своите финансови и свързани с предоставянето на услуги рискове чрез една от следните дейности:* + идентифициране и управление на рисковете;
	+ избягване на рисковете (например чрез прехвърляне на дейността на друго юридическо лице);
	+ прехвърляне (трансфер) на рисковете (например чрез публично-частни партньорства или получаването на търговски гаранции); или
	+ разпределяне на рисковете (например чрез работа в сътрудничество с друга община).
 | * Стратегия за управление на риска на общината;
* Риск-регистър на общината;
* Годишен доклад за изпълнение на риск-регистъра и дейността по управление на риска;
* Застрахователна полица за застраховане на сградите, общинска собственост от индустриален пожар;
* Заповед на кмета на общината за определяне на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити
 |
| **Дейност 5. Местната власт участва в разпоредбите и споразуменията, касаещи междуобщинската солидарност, справедливото разпределяне на тежести и ползи и редуцирането на рискове (изравнителни системи, междуобщинско сътрудничество и споделяне на рискове).** |
| 11. Общината участва във форми на междуобщинско сътрудничество с цел подобряване на дейността й, както и предоставяните от нея услуги. | * Споразумение за партньорство между съседни общини (вкл. за подготовката на регионална система за управление на отпадъци);
* Публикации за публично обсъждане и подписване на договор за изграждане на регионалното депо;
* Харта за побратимяване;
* Договори за взаимоизгодно сътрудничество между български и чуждестранни общини;
* Меморандум за изграждане на мрежа за партньорство и бъдещи младежки инициативи в трансграничния регион.
 |
| ***Принцип 11.*** ***ЧОВЕШКИ ПРАВА, КУЛТУРНО РАЗНООБРАЗИЕ И СОЦИАЛНО ЕДИНСТВО*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане***: Проучване на потребностите на уязвимите групи и разработване на специални услуги за тях; предоставяне на социални услуги на различни маргинализирани групи; изработване на надписите в общината на Брайлов език; създаване на Обществени съвети за социално включване на хора с увреждания, създаване на Обществени съвети за социална интеграция на роми; подкрепа на читалищни дейности, в които са включени малцинствени групи; създаване на общински културни политики и превръщане на културно-историческото наследство във фактор за развитие. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Човешките права, които са в сферата на влияние на местната власт, се зачитат, защитават и прилагат, и се взимат мерки за борба с дискриминацията, на каквато и да е основа.** |
| 1. Общината предприема действия, защитаващи всички обществени групи от дискриминация и социално изключване. | * Стратегия или програма за: развитие на социалните услуги в общината; за интегриране на граждани в уязвимо социално положение, за осигуряване на равни възможности за хората в неравностойно положение; общинско подпомагане на развитие на спортни, младежки, пенсионерски и други организации.
* Справка за проекти в сферата на социалните дейности на общината
* Проекти, насочени към защита на граждани от изолация
 |
| **Дейност 2. Културното разнообразие се приема като преимущество и се полагат постоянни усилия всички да откриват своите интереси в местната общност, да се идентифицират с нея и да не се чувстват изолирани.** |
| 2. Общината активно насърчава многообразието и сближаването в интерес на всички граждани, като предоставя ресурси, подкрепя и подпомага финансово дейностите на неправителствените организации, насърчава диалога и партньорствата между различни основни социални партньори.  | * Стратегии, програми или проекти за развитие на читалищната дейност;
* Културен календар на общината;
* Стратегии, програми или проекти за подпомагане на неправителствените организации.
 |
| **Дейност 3. Насърчава се социалното единство и интеграцията на изостаналите райони.** |
| 3. Общината прилага политика за подобряване на социалното сближаване и насърчаване междукултурно общуване и взаимодействие. | * Стратегии, програми или планове за развитие на социалните услуги, за интеграция на изостаналите райони;
* Културен календар на общината.
 |
| 4. Общината е приела отделни планове за интеграция на конкретни социално уязвими групи. | * Планове и програми за интеграция на конкретни социално уязвими групи.
 |
| **Дейност 4. Гарантира се достъпът до важни услуги, особено за най-непривилегированите части от населението.** |
| 5. Политиците и общинските служители, заедно със всички стратегически партньори, гарантират целите за равнопоставеност да бъдат включени и развити в стратегиите, плановете за устройствено развитие и предоставяне на обществени услуги. | * Общински план за развитие (конкретна част)
* Стратегия или програма за развитие на социалните услуги в общината;
* Стратегии или програми за интегриране на граждани в уязвимо социално положение, за осигуряване на равни възможности за хората в неравностойно положение;
* Обществени съвети за социално включване на хора с увреждания
* Обществени съвети за социална интеграция на роми;
 |
| ***Принцип 12.*** ***ОТЧЕТНОСТ*** |
| ***Примерни средства/начини/инструменти за прилагане:*** публикуване в Интернет на основни документи за дейността на местна администрация; поддържане на публични регистри – общинската собственост, на търговските дружества с общинско имущество и общинско участие, на концесиите, на сделките с общинска собственост, на рекламните площи, на даренията, на озеленените площи, на общински земи от поземления фонд, на обществените поръчки, вкл. регистър на разработените и спечелени проекти. Резултатите от изпълнението на проектите по европейски програми да бъдат представяни публично; периодични отчети за дейността на ОбС пред гражданите; въвеждане на процедура за непрекъснато наблюдение и поетапно отчитане на всички изпълнявани проекти. Така общинските съвети се предпазват от съмнения за корупция и лоши практики при усвояване на европейските и др. средства и има постоянна готовност да информира обществеността за напредъка на определен проект; организиране на приемна на кмета, включително “изнесена” в отделните населени места на общината; да се отчитат публично алтернативните източници на финансиране - поемане и обслужване на общински дълг; периодичен отчет пред обществеността за събираемостта на наемите, като част от общите несъбираеми вземания; годишните финансови резултати от дейността на общинските предприятия и на търговските дружества с общинско участие да се приемат от общинските съвети и да се оповестяват сред обществеността; да се прави периодичен публичен отчет на постигнатия напредък при въвеждането на Харта на клиента; публикуване обобщен анализ на предприетите действия на общината въз основа на постъпилите жалби на граждани. |
| **ДЕЙНОСТИ/ИНДИКАТОРИ** | **ДОКУМЕНТИ, ДОКАЗВАЩИ ПРИЛАГАНЕТО** |
| **Дейност 1. Всички вземащи решения органи, било то колективни или еднолични, носят отговорност за своите решения.** |
| 1. Всички, които взимат решения, са наясно със своите индивидуални и колективни отговорности, които са ясно очертани в законова рамка и в длъжностните им характеристики | * Устройствен правилник на общинската администрация;
* Правилник за организацията и дейността на ОбС;
* Заповеди за делигиране на права;
* Длъжностни характеристики на всички длъжности в общината;
 |
| **Дейност 2. Решенията се докладват, обясняват и могат да бъдат санкционирани.** |
| 2. ОбС приема редовни публични доклади (два пъти годишно) за отчитане на взетите решения. | * Публикувани отчети за дейността на ОбС
 |
| 3. Общинската нормативна уредба включва регламенти за отчитането, мотивацията и изпълнението на решенията, които регламенти са разбираеми за изборните представители, служителите и гражданите. | * Устройствен правилник на общинската администрация;
* Правилник за организацията и дейността на ОбС;
* Отчет за изпълнение на решенията на ОбС;
* Наредби за реда, разходването и контрола на общински средства;
 |
| 4. Осигурен достъп до информация за граждани до доклади, процедури, проекти и други документи /без класифицирана информация/, касаещи дейността на общината. | * Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация;
* Нормативни актове, уреждащи достъпа до информация;
* Отчет за дейността на ОбС;
* Публично оповестяване на доклади, процедури, проекти и други документи;
* Публично списъци с изпълнявани програми и проекти;
* Процедура за осигурен достъп до информация.
* Поддържане на публични регистри
 |
| **Дейност 3. Съществуват ефективни средства срещу злоупотреби и срещу такива действия на местните власти, които накърняват правата на гражданите.**  |
| 5. Общината има прозрачна система за независим одит, която е нормативно определена, познава се и се спазва от служителите в общинската администрация и изборните представители.  | * Нормативна уредба и статут на звеното за вътрешен одит; Стандарти за вътрешен одит;
* Годишни планове за одитна дейност; Периодични доклади на звеното за вътрешен одит;
* Стратегии, програми и планове за развитие на одитната дейност;
* Доклади от външни одити.
 |
| 6. Общината има ясни и категорични процедури, установени в нормативната уредба, за справяне с лошо управление и с действия на местните власти, които нарушават гражданските права, които процедури се прилагат в съответствие с правилата, регламентите и най-добрите практики.  | * Етикен кодекс;
* Харта на клиента;
* Заповеди за приемане и актуализация на СФУК;
* Нормативна уредба за приемане и разглеждане на сигнали за корупция
* Вътрешни правила за организацията на административното обслужване.
 |

1. Приложение №1 към „Анализ на изпълнението на Стратегията за иновации и добро управление на местно ниво“, изготвен в изпълнение на договор за безвъзмездна финансова помощ BG05SFOP001-2.001-0005 за реализиране на проект „Инициативи за прилагане на 12-те принципа за добро управление от Стратегията за иновации и добро управление на местно ниво на Съвета на Европа“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Документът е достъпен на следния линк:

<http://self.government.bg/decentralization/?cid=600071&ssid=14&sid=20> [↑](#footnote-ref-1)