

1. Декларация на общинското ръководство

1.1. Цели на системата

Въвеждането на Интегрирана системата за финансово управление контрол в общината е в изпълнение на изискванията на Регламент 1083 на ЕС, на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор, Закона за вътрешния одит в публичния сектор, както и подзаконовите нормативни документи. То е продиктувано от стремежа на ръководството да заздравя финансовата дисциплина и да отговори на нарастващите изисквания на населението за по-добро качество на оказваните от общината услуги.

Цел на настоящия Наръчник на Интегрираната система за финансово управление контрол е да регламентира процедурите, свързани с протичането на управленските процеси в общината и да предвиди контролни действия, водещи до превантивни действия за недопускане на несъответствия с предписанията. Подробното описание на стъпките и етапите на протичане на управленските процеси се свързва с ясно определяне на функциите на структурите и звената в общинската администрация и отговорностите на отделните служители в хода на процеса, което гарантира качеството на крайния продукт – предоставените услуги за населението.

Интегрираната система за финансово управление и контрол в общината се състои от отделни подсистеми и елементи, описани по-долу:

Система за управление и контрол на бюджетния процес	Индекс
Съставяне на проектобюджет	01-01
Обсъждане и приемане на бюджета	01-02
Изпълнение на бюджета	01-03
Актуализация на бюджета	01-04
Отчитане на бюджета	01-05
Система за предварителен контрол при поемане на финансови задължения и извършване на разходи	Индекс
Поемане на задължение	02-01
Извършване на разход	02-02
Съставяне на досие на задължение/разход	02-03
Действия на финансовия контролор при предварителен контрол	02-04
Система за управление и контрол на човешките ресурси	Индекс
Основни процеси, протичащи в звеното по човешки ресурси	03-00
Планиране на персонала	03-01
Набиране и подбор на персонала	03-02
Назначаване на нов служител	03-03
Въвеждане и ориентация	03-04

Атестиране на общински служители	03-05
Планиране и организиране обучението на персонала	03-06
Повишаване в държавна служба	03-07
Обслужване на отпуски	03-08
Обслужване на болнични	03-09
Работа на комисията по етика	03-10
Прекратяване на служебни и трудови правоотношения	03-11
Система за управление и контрол на обществените поръчки	Индекс
Общи правила за възлагане на обществени поръчки	04-01
Подготовка на процедура по възлагане на обществена поръчка	04-02
Разглеждане, оценка и класиране на предложенията	04-03
Контрол по извършване на възложените обществени поръчки	04-04
Подготовка на ограничена процедура за възлагане на обществена поръчка	04-05
Провеждане на процедура по възлагане на обществена поръчка чрез състезателен диалог	04-06
Провеждане на процедура по възлагане на малка обществена поръчка чрез конкурс за проект	04-07
Провеждане на процедура за възлагане на малка обществена поръчка чрез публичен търг	04-08
Действие при несъответствия при възлагане на обществени поръчки	04-09
Система за управление и контрол на общинската собственост	Индекс
Отдаване под наем на недвижими имоти - общинска собственост	05-01
Настаняване под наем в общински жилища на граждани с установени жилищни нужди	05-02
Настаняване под наем в общински жилища от резервния и ведомствения фонд	05-03
Продажба на общински жилища	05-04
Разпореждане с недвижими имоти – общинска собственост	05-05
Придобиване, надзор, актуване и отписване на имотите - общинска собственост	05-06
Система за управление и контрол на активите	Индекс
Придобиване на ДМА, ДНМА и СМЗ, зачисляване, инсталиране, монтаж, тестване и др. на ДМА и ДНМА	06-01
Стопанисване и разпореждане с ДМА, ДНМА и СМЗ	06-02
Инвентаризация на ДМА, ДНМА и СМЗ, документиране на инвентаризацията	06-03
Приключване на инвентаризацията	06-04
Бракуване на ДМА, ДНМА и СМ	06-05

Инвентаризация на ДМА – сгради, земи и съоръжения. Документиране	06-06
Приключване на инвентаризацията на ДМА - сгради, земи и съоръжения	06-07
Запознаване на персонала със СУКА	06-08
Одитни пътеки за управление и контрол на процедурите, документите и финансовите средства по проекти, финансирани от ЕС	Индекс
Разработване, окомплектоване, подписване и представяне на проекта пред съответния орган – Управителен орган/Междинно звено, Изпълнителна агенция или ЕК	07-01
Подписване на договор за финансиране	07-02
Управление на човешките ресурси по проект	07-03
Предварителен контрол и система на двойния подпис при разходване на средства по проекти	07-04
Вътрешен мониторинг и оценка	07-05
Възлагане на обществени поръчки от бенефициенти на безвъзмездна помощ в контекста на външните действия на Европейската общност	07-06
Отчитане на проектите	07-07
Общината –орган, който предоставя средства за финансиране	07-08
Система за управление и контрол на информацията	Индекс
Спазване на информационната политика на общината	08-01
Защита от компютърни вируси и друг зловреден софтуер	08-02
Архивиране на данни	08-03
Създаване и движение на документи	08-04
Публикуване на информация в Интернет страницата на общината	08-05
Предоставяне на информация в печатни и електронни медии	08-06
Организационни и управленски процеси	Индекс
Управление на риска	09-01
Действие при несъответствия	09-02
Управление на документи и записи по СФУК	09-03
Обучение по СФУК	09-04
Мероприятия за подобрене	09-05
Вътрешен одит на СФУК	09-06
Вътрешен контрол	09-07

1.2. Основни принципи

Интегрираната Система за финансово управление и контрол на общината е ориентирана принципно към стандартите заложиени в ЗМСМА, ЗФКПС, ЗВОПС, ЗОБ, ЗОС, ЗМДТ и други закони, регламентиращи дейността на общината.

Разделянето на процесите и разписването на отделни системи за управление и контрол на

всеки един от тях е в съответствие с практиката на общините и изискванията на законодателството.

1.3. Правомощия

Въвеждането на системата в действие става с решение на Общинския съвет или заповед на кмета на общината, а актуализирането ѝ става със заповед на оторизирано за целта длъжностно лице.

За гарантиране на качество при осъществяване на административните процеси е отговорен всеки отделен служител в общината, в отделите към нея и в звената на бюджетна издръжка. Разпределението на правата и отговорностите е извършено съгласно организационната структура и разпределенията в матриците за права и отговорности по отделните процедури правомощия, отразени в длъжностните характеристики.

Ръководителите на организационните звена отговарят за създаването, функционирането и поддържането на СФУК в своите звена.

2. Описание на системата

2.1 Структура на документацията на системата

Интегрираната система за финансово управление и контрол е изградена въз основа на следната структура:



2.2. Наръчник по системата

Настоящият Наръчник описва организацията на работа и мерките по гарантиране на законосъобразност, целесъобразност, ефективност и ефикасност при осъществяване на финансовата дейност на общината. Той служи като външно доказателство за функционираща СФУК пред звеното за вътрешен одит, Агенцията за държавна финансова инспекция, Сметната палата на Р. България, гражданите и други заинтересовани лица.

Процедури и инструкции

Описаните в Наръчника действия и мероприятия свързани с финансовото управление в общината се определят в документи към системата - **основни процедури, работни инструкции, типови документи и записи върху тях** и се прилагат от всички сътрудници.

Основни процедури - ОП

Те описват начина на протичане на основните процеси в общината.

В тях се регламентират основните стъпки, необходимата входяща информация, резултатите от тях и свързаните с тях документи.

Основните процедури служат като база за разпределение на правата и отговорностите между отговорните служители по повод на извършването на дейностите.

В настоящия Наръчник отнасящите се към съответната глава ОП се посочват в "Съпътстващи валидни документи".

Те описват специални или контролни дейности за отделни звена или работни места.

Работни инструкции - РИ

Чрез работните инструкции се стандартизират дейностите и действията по контрола и се разписват въведените контроли, описани в основните процедури.

Те гарантират извършване на контролните действия по еднообразен начин от всички отговорни сътрудници в отделните звена/отдели на общината.

Документи

За гарантиране на качество при протичане на процесите свързани с финансовото управление в общината, освен съществуващите документи (първични и счетоводни) се използват и **типови документи на системата**. Те служат като основа за документирането – отразяване на записите от осъществените контроли.

Документите са еднотипни и задължителни за всички звена в общината. Проверката на валидността и подмяната (коригиране) на невалидни версии се извършва със заповед на оторизирано от кмета на общината лице.

Записите по системата представляват писмените

Записи

доказателства за извършване на предвидените в ОП и РИ действия, както и "следа", която позволява идентифициране на конкретния изпълнител на предвидените контролни операции. Те се извършват върху типовите документи по системата от отговорните сътрудници, които са натоварени с тези функции, съгласно матриците за правата и отговорностите и длъжностните им характеристики.

3. Списък на съкращенията в Наръчника на СФУК

СФУК	• Система за финансово управление и контрол
ОП	• Основна процедура
РИ	• Работна инструкция
ДОК	• Документ на системата
ЗДВФК	• Закон за Държавния вътрешен финансов контрол
ЗМСМА	• Закон за местното самоуправление и местната администрация
ЗОб	• Закон за общинските бюджети
ЗОС	• - Закон за общинската собственост
ЗОП	• Закон за обществените поръчки
ФиБ	• Финанси и бюджет
ФСО	• Финансово-счетоводен отдел
ФАК	• Финансови анализи и контрол
ВК	• Вътрешен контрол
ПНО	• Правно-нормативен отдел
ЕБК	• Единна бюджетна класификация
УКФД	• Управление и контрол на финансовата дейност

1. Цели

Тази процедура регламентира процеса на съставяне на проектобюджета на общината и има за цел унифициране на процедурите, предпазване от незаконосъобразни действия, от несъответствия с възприетите стандарти и осигуряване на разумна увереност, че целите на организацията са постигнати.

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 1 от 6

Действия при съставяне на проектобюджета

1. Общи условия

Тази работна инструкция регламентира действията, които трябва да бъдат извършени от оторизираните служители при разработването на прогнозата за приходите и разходите и проектобюджета на общината.

2. Ход на процеса, разпределение на задълженията и срокове

Действие	Описание	Отговорник	Срок
1. Определяне изходните постановки на бюджетния процес	Кметът на Общината подготвя и изпраща писмо до началниците на бюджетни звена и общинските съветници, с което ги уведомява за началото на бюджетната процедура, за основните принципи, които ще бъдат водещи при съставянето на бюджета за следващата финансова година и за сроковете, които трябва да се спазват от длъжностните лица при изпълнение на конкретните им задължения.	Кметът	юни
2. Уточняване на годишните цели на бюджетните звена	На базата на Общинския план за развитие на общината ръководителите на бюджетни звена уточняват годишните си цели за следващата финансова година, които се изразяват чрез специфични за дейността им натурални и стойностни показатели. Целите визират крайните резултати от дейността на звената и могат да бъдат по-високи, равни или по-ниски от тези за текущата година.	Ръководителите на бюджетни звена	30 юни

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 2 от 6

3. Остойностяване на услугите	<p>Всички общински дейности, които имат характер на публични услуги се остойностяват, т.е. определя се цена на единица услуга. Обхващат се всички видове разходи за услугата по текущи цени, в т.ч. <u>преки</u>, които се извършват за конкретен вид продукция или услуга и <u>непреки</u>, които са свързани с производството, но са за повече от една продукция или услуга и могат да се отнесат към конкретен вид само след определяне на някаква база за разпределение, напр. относителен дял на обема на дадената услуга в общата дейност на звеното. Разходите се индексират с прогнозния коефициент на инфлация за плановата година. Общите разходи по предоставяне на услугата се получават като произведение на единичната стойност и общото количество на услугите, които ще се извършат.</p>	Ръководителят е на бюджетни звена	30 юни
	<p>За дейности, които имат специфичен характер и не може да се определи средна цена, се извършва остойностяване на всяка конкретна единица услуга, напр. на отделните културните мероприятия, тържества и др. Общите разходи за дейността се получава като сбор от разходите за всяка конкретна услуга. Те също се индексират с прогнозния коефициент на инфлация за плановата година. При прогнозиране на разходите за публичните услуги могат да се прилагат още корелационни, екстраполационни и други подходящи методи, с които да се аргументират необходимите средства за предоставянето им.</p>		

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 3 от 6

4. Определяне на звената, които ще разработват информационни карти и на показателите	<p>Със Заповед на Кмета на Общината се определят бюджетните звена, които ще разработват информационни карти и списък на показателите, по които ще се оценява нивото и качеството на услугите, които те предоставят. <u>Показателите</u> за оценка на услугите биват:</p> <ul style="list-style-type: none"> Показатели за <i>крайни резултати</i>. Те показват обема извършена работа в натура – брой, количество, размер и т.н.; Показатели за <i>вложени ресурси</i>. Това са стойностни и натурални показатели за финансови, материални, човешки и др. ресурси – левове, човекодни, персонал, материална база и др.; Показатели за <i>ефективност</i>. Те представляват отношение между първите две групи показатели и дават представа дали за една услуга са изразходвани по-малко или повече ресурси, а също и за степента на натовареност на персонала и на активите; Показатели за <i>ефикасност</i>. Те показват какво е качеството на предоставяната услуга и каква е ползата за обществото. Измерва се чрез показатели за степента на удовлетвореност на ползвателите, процент на качествено извършените дейности и др. 	Кметът	юли
5. Съставяне на информационни карти на услугите	<p>Информационните карти се разработват от бюджетните звена, предоставящи публични услуги. Списъкът на звената, разработващи информационни карти и показателите, по които ще се оценяват услугите, които те извършват, се определя със заповед на Кмета. Информационните карти съдържат следните <u>данни</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> Данни за нормативната уредба, съгласно която се предоставя услугата; Данни за органите, които я предоставят; 	Ръководителит е на бюджетни звена	юли
	<ul style="list-style-type: none"> Стойности на показателите за оценка на услугата за три години – за предходната година, за текущата година и за плановата година; Средства за предоставянето на услугата за три години – за предходната финансова година, за текущата финансова година и за плановата финансова година. <p>Бюджетни звена, които предоставят повече от една услуга разработват информационни карти за всички видове услуги. Макет на информационна карта е представен към ОП 01-02 (ДОК 01-02)</p>		

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 4 от 6

6. Предаване на информационните карти в Дирекция “.....”	Ръководителите на бюджетни звена предават информационните карти в Дирекция “.....” като спазват йерархичните нива.	Ръководителите на бюджетни звена	31 юли
7. Проверка за съответствие на картите с изискванията	Проверката обхваща основните атрибути на информационната карта, спазен ли е списъкът от утвърдени показатели, реално ли са определени средствата за финансиране на услугата.	Служител в	август
<i>8. Предварителни разчети за необходимите разходи</i>	На базата на уточнените годишни цели и подадените информационни карти се правят прогнози за необходимите разходи по бюджета за следващата финансова година.	Служител в	август
9. Предварителни разчети за очакваните приходи	На базата на информация от МФ и от собствени прогнозни разработки се правят разчети за очакваните приходи по бюджета за следващата финансова година	Служител в	август
10. Спускане на указания до третостепенните и второстепенните разпоредители на бюджетни кредити	С писмо на Директора на Дирекция се дават указания за формите, сроковете и друга необходима информация за разработването на прогнози за приходите и разходите от третостепенните и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити.	Директорът на Дирекция Служител в	август
11. Разработване на прогнози за приходите и разходите от второстепенните разпоредители	Прогнозите за приходите и разходите се разработват по утвърдените форми и се предават в Дирекция	Второстепенни Разпоредители Служител в	31 юли
12. Проверка за съответствие на прогнозите за приходите и разходите с изискванията	Проверява се дали прогнозите за приходите и разходите съответстват на утвърдените бюджетни форми.	Служител в	август

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 5 от 6

13. Изготвяне на прогноза за размера на собствените приходи и местните разходи, както и предложение за размера на целевата субсидия на общината	На базата на прогнозите за приходите и разходите на второстепенните разпоредители и Бюджетните насоки на МФ, служителите от Дирекция се разработва прогноза за размера на собствените приходи и местните разходи, както и предложение за размера на целевата субсидия.	Служител в	август
14. Представяне на прогнозата в МФ	Разработеният, съгласно изискванията предварителен проектобюджет, се представя в МФ.	Директорът на Дирекция	в срок определен от МФ
15. Уточняване на прогнозата за приходите	На базата на финансовите взаимоотношения на общината с Републиканския бюджет, утвърдени със Закона за Държавния бюджет и прогнозата на МФ, се уточнява прогнозата за бюджетните приходи на Общината.	Служител в	декември
16. Коригиране на проектобюджетите на бюджетните звена	На базата на очакваните приходи се коригират проектобюджетите на бюджетните звена, с което се уточнява прогнозата за разходната част на бюджета за следващата финансова година.	Служител в	януари
17. Коригиране на годишните цели на бюджетните звена	На основата на прогнозата за приходите и разходите, бюджетните звена коригират своите годишни цели и показатели.	Ръководителят е на бюджетните звена	януари
18. Разработване на проектобюджет на общината	Окончателният проектобюджет на общината се разработва във вид за обсъждане от Общинския съвет – по функции, дейности и основни разходи, заедно с необходимите приложения към него.	Директорът на Дирекция Служител в	февруари
19. Обсъждане на проектобюджета с обществеността	При обсъждането на проектобюджета с обществеността се акцентира върху коригираните цели на бюджетните звена, показателите за нивото и качеството на публичните услуги и предвидените средства за тяхното финансиране. Проучва се мнението на гражданите относно приоритетите. Водят се протоколи, които се предават в Дирекция след тяхното обобщаване от служител в отдел	Председателят на Общинския съвет, Председатели на ПК на ОБС	февруари

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

Община РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	РИ 01-01
	Работна инструкция “Действия при съставяне на проектобюджета”	стр. 6 от 6

20 Внасяне на проектобюджета за разглеждане в ОбС	Кметът на общината внася проектобюджета за съответната финансова година за обсъждане и приемане от общинския съвет. Следва се процедура ОП 01-02.	Кмет	февру- ари
--	--	------	---------------

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контро.		ДОК 01-01-01
	Информационна карта на услуга		стр. 1 от 2

ОБЩИНА:	ИНФОРМАЦИОННА КАРТА	ВИД НА ОБЩЕСТВЕНАТА УСЛУГА:
НОРМАТИВНАТА УРЕДБА, СЪГЛАСНО КОЯТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ УСЛУГАТА:		
УСЛУГАТА СЕ ПРЕДОСТАВЯ ОТ:	ПОД РЪКОВОДСТВОТО НА:	ОТГОВОРНИЦИ:

Години	Базисен бюджет	Допълнителен бюджет	Капиталов бюджет	Общ бюджет
Минала година				
Текуща година				
Следваща година				

ДАТА.....

РЪКОВОДИТЕЛ:.....

Версия: 1 /20008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил:Н.Бояджиев
--------------------	----------------	---------------------

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контро.	ДОК 01-01-01
	Информационна карта на услуга	стр. 2 от 2

Показатели	Минала година	Текуща година	Следваща година
За крайни резултати			
За вложени ресурси			
За ефективност			
За ефикасност			

ДАТА.....

РЪКОВОДИТЕЛ:.....

Версия: 1 /20008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил:Н.Бояджиев
--------------------	----------------	---------------------

ОБЩИНА Рудозем	Система за финансово управление и контрол	ОП 01-02
	Основна процедура “Обсъждане и приемане на бюджета”	стр. 1 от 4

1. Цели

Тази процедура регламентира процеса на обсъждане на предварителния вариант за проектобюджета и на същинския проектобюджет на Община Рудоземс обществеността и стъпките, свързани с неговото приемане от Общинския съвет. Тя има за цел унифициране на процедурите, предпазване от незаконосъобразни действия и от несъответствия с възприетите стандарти, както и осигуряване на разумна увереност, че целите на организацията са постигнати.

2. Описание на процедурата и правомощията

2.1. Матрица на правата и отговорностите

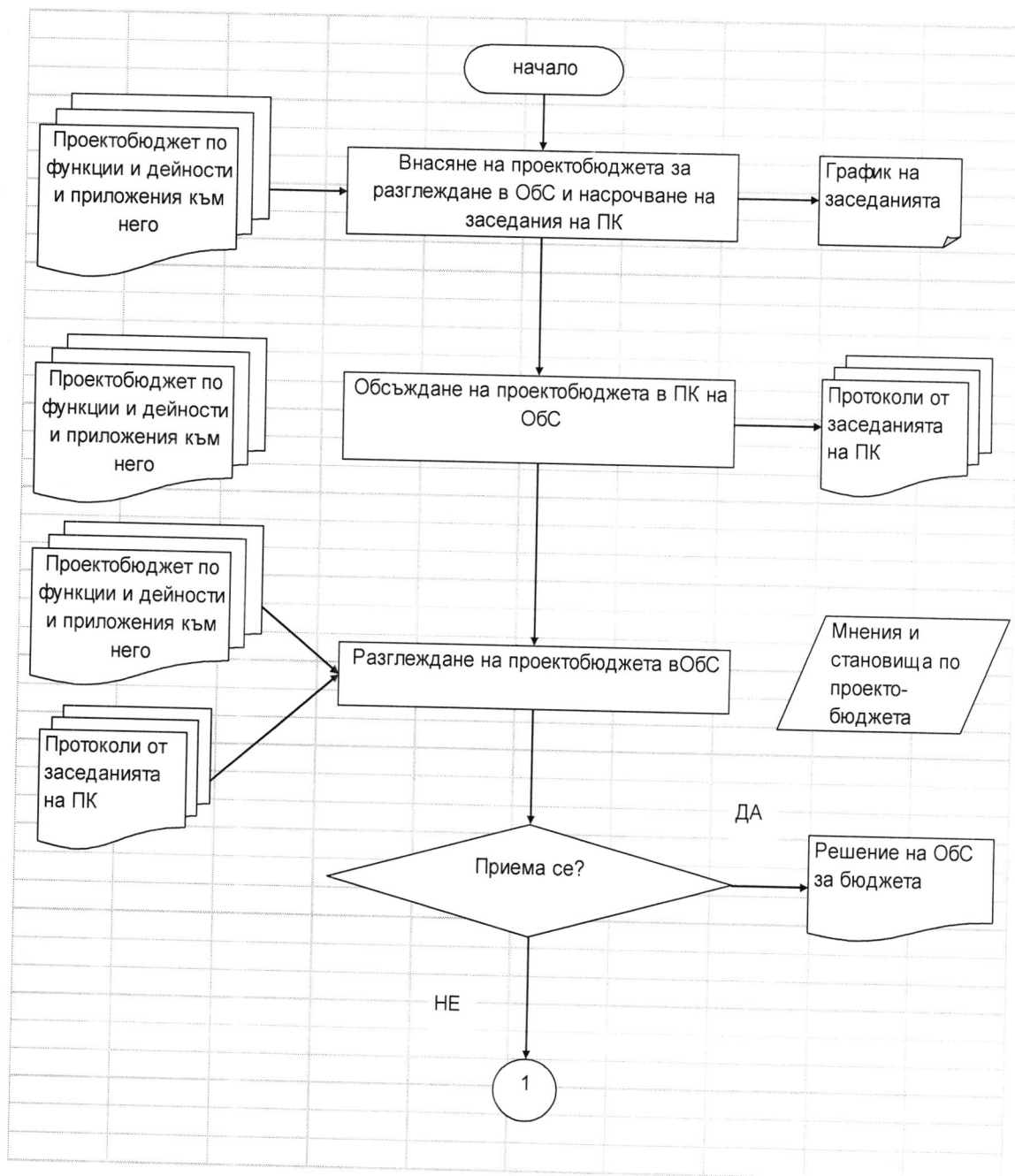
Длъжност, звено Дейност	Кмет	Зам. кмет	Гл.счетоводител	Дирекция	Ръководители на звена	Председател ОбС	ПК на ОбС	Общ. съвет
Внасяне на проектобюджета за обсъждане в ОБ С и насрочване на заседания на ПК								
Обсъждане на бюджета в ПК на ОбС								
Разглеждане на проектобюджета в ОбС								
Приемане на бюджета								
Запознаване на бюджетните звена с решението на ОбС за бюджета								
Изготвяне на бюджетни сметки на бюджетните звена								
Утвърждаване на бюджетните сметки								
Разработване на бюджета по пълна бюджетна класификация и по тримесечия								
Представяне на бюджета в МФ и Сметната палата								
Представяне на бюджета пред обществеността								

О – осъществява, С - съгласува, И - информира се, К - контролира, Р – решава

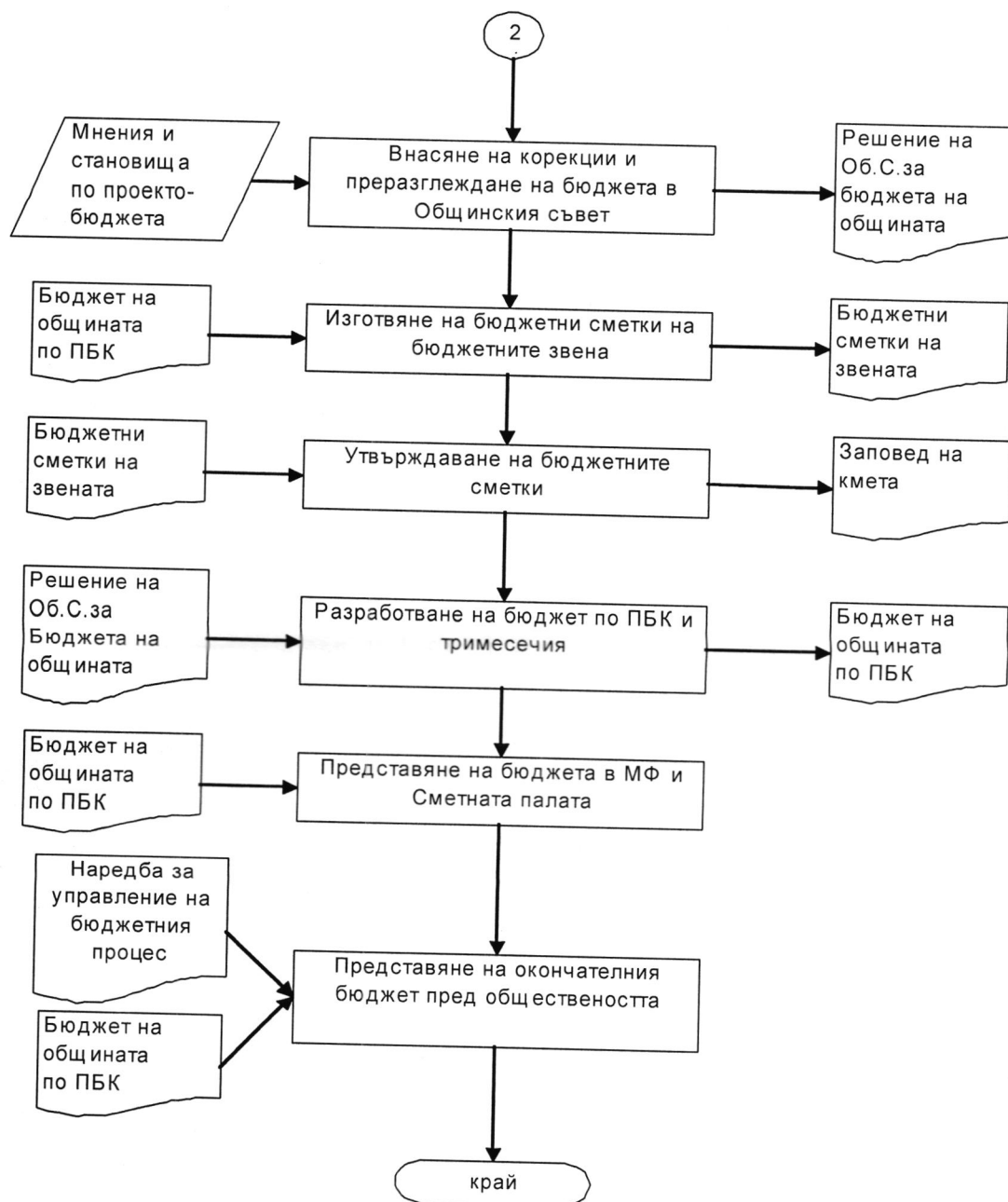
Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА Рудозем	Система за финансово управление и контрол	ОП 01-02
	Основна процедура “Обсъждане и приемане на бюджета”	стр. 2 от 4

2.1. Описание на процеса



ОБЩИНА Рудозем	Система за финансово управление и контрол	ОП 01-02
	Основна процедура “Обсъждане и приемане на бюджета”	стр. 3 от 4



3. Отговорности, изменение, абонамент

За спазването и контрола на процеса отговарят . Председателят на Общинския съвет и Председателите на постоянните комисии към Общинския съвет и съветниците.

Промените на тази ОП стават със заповед на Кмета на общината на общината или с решение на Общинския съвет, в рамките на техните правомощия.

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА Рудозем	Система за финансово управление и контрол	ОП 01-02
	Основна процедура “Обсъждане и приемане на бюджета”	стр. 4 от 4

Копие от тази процедура се предоставя на всички отговорни лица, имащи отношение към процеса.

За поддържането и измененията на процедурата отговаря

4. Документация (съпътстващи валидни документи)

Всички констатации от вътрешните одити на СФУК и коригиращите мероприятия по тази процедура се документират в *одиторски отчет*.

Съпътстващи процедури, инструкции и документи са:

РИ 01-02 “Обсъждане и приемане на бюджета”

ДОК 01-02-01 “Контролен лист за разработване и приемане на общинския бюджет”

ДОК 01-02-02 «Бюджетна сметка»

Утвърдени от Министерството на финансите бюджетни форми

5. Приложения

Образци от посочените в т. 4 документи

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА Рудозем	Система за финансово управление и контрол	РИ 01 - 02
	Работна инструкция “Действия при обсъждане и приемане на проектобюджета”	стр. 1 от 3

Действия при обсъждане и приемане на бюджета

1. Общи условия

Тази работна инструкция регламентира действията, които трябва да бъдат извършени от оторизираните служители при обсъждането на проектобюджета на общината от гражданите и съветниците, както и приемането на бюджета на заседание на Общинския съвет.

2. Ход на процеса, разпределение на задълженията и срокове

Действие	Описание	Отговорник	Срок
1. Внасяне на проектобюджета за обсъждане в ОбС и насрочване на заседания на ПК	Подготвения от общинската администрация проектобюджет по функции, дейности и основни групи разходи, се внася за разглеждане от постоянните комисии на Общинския съвет, заедно с контролен лист за изпълнени изисквания за разработване на бюджета (ДОК 01-02-01). Председателят на Общинския съвет изпраща копия от проектобюджета до всички постоянни комисии и поставя срокове за провеждането на заседанията и представяне на протоколите с решенията и становищата в канцеларията на председателя.	Председателят на Общинския съвет, Председателите на постоянни комисии	февруар и или срок, определен със ЗДБ
2. Обсъждане на проектобюджета в постоянните комисии на Общинския съвет	На заседания на ПК на ОбС се разглежда проектобюджета, като съветниците акцентират върху следните основни моменти: <ul style="list-style-type: none"> • Бюджетът гарантира ли постигането на целите, заложи в Общинския план за развитие за съответната година от плановия период; • Размерът на собствените приходи съответства ли на приетия от ОбС План за собствените приходи през финансовата година; • Размерът на собствените приходи определен ли е на база размерите на местните такси и цени на услуги, заложи в Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги; • Размерите на местните такси и цени на услуги определени ли са на база реално остойностяване на разходите за предоставяне на публични услуги; 	Председателите на постоянни комисии	февруар и или срок, определен със ЗДБ

Версия: 1	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
-----------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА Рудозем	Система за финансово управление и контрол	РИ 01 - 02
	Работна инструкция “Действия при обсъждане и приемане на проектобюджета”	стр. 2 от 3

	<ul style="list-style-type: none"> • Предвиден ли е резерв от 10% за делегираните от държавата дейности и определен процент за дейностите – местна отговорност; • Създаден ли е Проектен фонд за съфинансиране на проекти; • Предвидени ли са средства за бедствия и аварии, съгл. Чл. 65, ал. 1 от Закона за защита при бедствия и аварии; • Предвижда ли се поемането на дълг и спазени ли са изискванията за размера на задълженията на общината, съгл. Чл. 12 от Закона за общинския дълг; • Извършено ли е публично обсъждане на бюджета и какви са резултатите от него. 	Председателите на постоянни комисии	февруар и или срок, определен със ЗДБ
3. Разглеждане на проектобюджета в Общинския съвет	Общинският съвет разглежда на свое заседание проектобюджета с приложенията към него и взема решение за бюджета на Общината за финансовата година. Решението на Общинския съвет следва да притежава всички атрибути, изисквани от ЗОБ, ЗДБ, и другите законови и подзаконови нормативни документи.	Председателят на Общинския съвет	До 45 дни след приемането на ЗДБ
4. Приемане на бюджета	Общинският съвет приема решение за бюджета за съответната финансова година	Председателят на Общинския съвет	До 45 дни след приемането на ЗДБ
5. Запознаване на бюджетните звена с решението на Об. С. за бюджета	Служителите от Дирекция запознава ръководителите на бюджетните звена с решението на Об. С. за бюджета и справките към него. Правят се разяснения относно мотивите и аргументите за извършените от общинските съветници промени, ако има такива.	Директор на Дирекция	до три дни след решението на Об. С.
6. Изготвяне на бюджетните сметки на бюджетните звена	На базата на решението на Об. С. и направените от Дирекция разяснения ръководителите на бюджетни звена изготвят своите бюджетни сметки.	Ръководители на бюджетни звена	до една седмица от решение-то на Об.С.
7. Утвърждаване на бюджетните сметки на бюджетните звена	Кметът на общината утвърждава бюджетните сметки със своя заповед.	Кметът на общината	до три дни след крайния срок за представянето на сметките

Версия: 1	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
-----------------	----------------	----------------------

ОБЩИНА Рудозем	Система за финансово управление и контрол	РИ 01 - 02
	Работна инструкция “Действия при обсъждане и приемане на проектобюджета”	стр. 3 от 3

8. Разработване на бюджета по ПБК и тримесечия	Приетият от Общинския съвет бюджет се разработва по функции, дейности, групи, параграфи и подпараграфи, т.е. по пълна бюджетна класификация и се разбива по тримесечия.	Директорът на Дирекция	февруар и или срок, определен със ЗДБ
9. Представяне на бюджета в МФ и СП	Бюджетът по ПБК и допълнителната информация към него се представя в Министерството на финансите и Сметната палата в срокове, определени от Председателя на СП и от Министъра на финансите.	Директорът на Дирекция	февруар и или срок, определен със ЗДБ
10. Представяне на проектобюджета пред обществеността	Новият бюджет се представя пред обществеността по ред, определен от Общинския съвет	Председателят на Общинския съвет	февруар и-март

ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Система за финансово управление и контрол	ДОК 01-02-01
	Контролен лист	стр. 1 от 1

КОНТРОЛЕН ЛИСТ

РАЗРАБОТВАНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ БЮДЖЕТ

Проектобюджетът на Общината е разработен въз основа на:

Разработени информационни карти с показатели за дейността на бюджетните звена, предоставящи общински услуги	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Разработени проектобюджети от второстепенните разпоредители с бюджетни кредити	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Предоставена от Министерството на финансите разчетна информация за очакваните постъпления от собствени приходи и определенията със Закона за държавния бюджет финансови взаимоотношения	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Указания от Министерството на финансите за съставяне на общинските бюджети	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Размерът на собствените приходи определен ли е на база размерите на местните такси и цени на услуги, заложи в Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Размерите на местните такси и цени на услуги определени ли са на база реално остойностяване на разходите за предоставяне на публични услуги;	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Към бюджета приложени ли са план-сметки на общинските предприятия и фонд „Приватизация”	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Предвиден ли е резерв от 10% за делегираните от държавата дейности и определен процент за дейностите – местна отговорност	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Създаден ли е Проектен фонд за съфинансиране на проекти	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Предвидени ли са средства за бедствия и аварии, съгл. Чл. 65, ал. 1 от Закона за защита при бедствия и аварии	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Спазени ли са изискванията за размера на задълженията на общината, съгл. Чл. 12 от Закона за общинския дълг	<input type="checkbox"/> да	<input type="checkbox"/> не
Извършено ли е публично обсъждане на бюджета	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ДАТА.....

КМЕТ:.....

Версия: 1/2008г.	ОБЩИНА РУДОЗЕМ	Утвърдил: Н.Бояджиев
------------------	----------------	----------------------