



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Правила и методики за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики в община Симитли, област с административен център Благоевград

---

### СЪДЪРЖАНИЕ

Преамбюл.....	стр.02
Дефиниция на ключови понятия.....	стр.03
<b>Част първа</b>	
Предмет и цел.....	стр.04
<b>Част втора</b>	
Общи правила.....	стр.04
<b>Част трета</b>	
Контрол.....	стр.06
<b>Част четвърта</b>	
Последваща оценка.....	стр.07
Допълнителни разпоредби.....	стр.09
Заклучителни разпоредби.....	стр.10



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Правила и методики за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики в община Симитли, област с административен център Благоевград**

**ПРОЕКТ**

### **ПРАВИЛА И МЕТОДИКИ**

за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики в община Симитли

#### **ПРЕАМБЮЛ**

Настоящите правила и методики за контрол и последваща (екс-пост) оценка при изпълнение на общински политики за устойчиво развитие на община Симитли, област Благоевград, наречени по-нататък за краткост „документа“ са разработени на основание възложена с договор от 02.10.2013 г., обществена поръчка с предмет „Изработване на правила и методики за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики. Разработване на Общински план за развитие на община Симитли 2014 – 2020 г. Провеждане на обществени консултации и съпътстващо обучение”,

Обществената поръчка бе възложена като втора дейност по проект „Община Симитли – политики за устойчиво развитие”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, Приоритна ос I „Добро управление”, подприоритет 1.3. „Ефективна координация и партньорство при разработване и провеждане на политики”, бюджетна линия BG051PO002/13/1.3-07,

Предоставянето на финансовата подкрепа за изпълнение на проекта със средства от Европейския съюз е конституирана в Решение № РМФ 125/18.09.2013 г. на ръководителя на управляващия орган на Оперативна програма „Административен капацитет”,

Документът е разработен с оглед на резултатите от извършване на анализа на съществуващата система/механизми/правила и методики за контрол и оценка при изпълнението на общински политики в община Симитли, област Благоевград,

Този документ е разработен по проект „Община Симитли – политики за устойчиво развитие”, изпълняван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, Приоритна ос I „Добро управление”, подприоритет 1.3. „Ефективна координация и партньорство при разработване и провеждане на политики”, бюджетна линия BG051PO002/13/1.3-07



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Правила и методики за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики в община Симитли, област с административен център Благоевград**

### **ДЕФИНИЦИЯ НА КЛЮЧОВИ ПОНЯТИЯ**

По смисъла на този документ:

- 1. Правилата** са предписание за извършване на мониторинга, контрола и оценката по определен начин (действие), материализирано в конкретен документ (въпросник, план на действие, доклад, отчет, контролен лист и пр.);
- 2. Методиките** са подход за практическо извършване на мониторинга, контрола и оценката на изпълнение на общинските политики;
- 3. Мониторингът** е наблюдение и оценка на изпълнението на общинските политики чрез системно и непрекъснато събиране и анализ на информация за изпълнението на политиките и постигането на поставените цели и планираните резултати.
- 4. Контролът** е реализиране на проверка за изпълнение на общинските политики и предприемане на мерки за подобрене, съобразно получените резултати;
- 5. Оценката** е процес и краен резултат от измерване на количествени и качествени характеристики на разработените документи и тяхното изпълнение на база предварително определени изисквания за постигане на определени резултати, за въздействия върху местните общности, за удовлетворяване потребности чрез специално събрана и анализирана информация;
- 6. Последващата оценка**, наречена още „екс-пост“ оценка е процес .....
- 7. Общинските политики** са публични процеси на формулиране на общовалидни и консенсусни решения за принципите и насоките за действия във връзка с постигане за определен период от време на определени цели в сферите от местно значение, изброени в чл.17 на Закона за местното самоуправление и местната администрация;
- 8. Устойчивото развитие** е съхраняване и последващо развитие на постигнатите възможности за подготовка и изпълнение на общинските политики, и осигуряване на дълготрайност и надграждане на постигнатите резултати от изпълнението на общинските политики, чрез създаване и поддържане на пакет от технически, организационни и финансови ресурси и инструменти;
- 9. Икономичността** означава да се извършват ниски разходи за постигане на целите на общинските политики;
- 10. Ефикасността** означава с наличните ресурси да се постигнат оптимални резултати от общинските политики;
- 11. Ефективността** означава постигане на поставените краткосрочни и/или дългосрочни цели.

---

Този документ е разработен по проект „Община Симитли – политики за устойчиво развитие“, изпълняван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд., Приоритна ос I „Добро управление“, подприоритет 1.3. „Ефективна координация и партньорство при разработване и провеждане на политики“, бюджетна линия BG051PO002/13/1.3-07



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Правила и методики за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики в община Симитли, област с административен център Благоевград**

### **Част първа ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ**

Чл.1.(1) Настоящият документ определя основните положения на правилата и методите за осъществяване на контрола и последващата оценка на изпълнението на общинските политики за устойчиво развитие на община Симитли, разписани в стратегии, планове, програми и концепции.

(2) Практическото осъществяване на контрола и последващата оценка на изпълнението на общинските политики се урежда с наръчник, който е неразделна съставна част от този документ.

Чл.2. Целта на документа е създаване на стройна система за подготовка и изпълнение на общинските политики в община Симитли чрез пряко участие на местните общности (граждани, неправителствени организации и търговски дружества) в тясно сътрудничество с общинската администрация.

### **Част втора ОБЩИ ПРАВИЛА**

Чл.3. Всеки един документ, съставен във връзка с осъществяване на контрола и последващата оценка на изпълнението на общинските политики се регистрира в деловодната система с индекси, определени в обособен албум на индексите към действащите вътрешни правила за организация на документооборота.

Чл.4.(1) След регистрацията при условията на чл.3, документите се връчват срещу подпис на координатора по съответната политика.

(2) Връчването на документите по предходната алинея се отразява в прошнурован и пронумерован регистрационен дневник, подпечатан с печата на общината и подписан от ръководителя на звеното, отговарящо за деловодната дейност.

Чл.5.(1) След получаване на документите, координаторите по видове общински политики организират изпълнението на съответните задачи, чрез вписване на резолюции към отговорните длъжностни лица. В случаите, когато от внесените документи не произтича изпълнение на нито една задача се поставя резолюция „Към дело”.

(2) След вписване на резолюцията по предходната алинея, документите се сканират и се съхраняват в електронната база данни в обособени папки по видове политики към раздел „Общински политики” от менюто на официалната интернет страница на община Симитли.

(3) За всеки вид общинска политика, съответния координатор открива и води досие, като класира отделните видове документи в обособени раздели на класьорите.

Чл.6.(1) Представителите на местните общности, които не са членове в органите за осъществяване на контрола и последващата оценка на изпълнението на общинските политики имат право да изказват мнения и да правят предложения при условията и по реда на вътрешните правила за диалог с местните общности, както и по време на

Този документ е разработен по проект „Община Симитли – политики за устойчиво развитие”, изпълняван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”, Приоритна ос I „Добро управление”, подприоритет 1.3. „Ефективна координация и партньорство при разработване и провеждане на политики”, бюджетна линия BG051PO002/13/1.3-07



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Правила и методики за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики в община Симитли, област с административен център Благоевград**

организираните публични мероприятия (събрания, публични обсъждания, фокус групи и други).

(2) Вътрешните правила за диалог с местните общности се публикуват като самостоятелен документ в раздел „Общински политики” от менюто на официалната интернет страница на община Симитли.

Чл.7. Колективните органи по настоящия документ се създават със заповед на кмета на общината и работят при условията на следните правила:

1. Дейността на всеки отделен орган се организира и координира от председател на съответния вид орган. При отсъствие на председателя на органа, неговите функции се изпълняват от друг упълномощен от него член на органа.
2. Всеки орган приема решения във връзка с подготовката и осъществяването на своята дейност на заседания, свикани от Председателя по негова инициатива или по инициатива на един или повече негови членове;
3. Инициативата на членовете на отделните органи за свикване на заседание се извършва с писмено искане в свободен текст до Председателя с копие до членовете. Искането съдържа проект на дневен ред и мотиви;
4. Председателите и членовете на органите имат право да канят на заседанията и други физически и юридически лица, имащи отношение към разглежданите на заседанията теми;
5. Председателите свикват заседанията с писмена покана в свободен текст, изпратена на електронните пощи на отделните членове. Поканата съдържа следната задължителна информация: датата, мястото и час на провеждане на заседанието; проект на дневен ред на заседанието. Поканите, проекта на протокол от заседанието и материалите по дневния ред се изпращат на членовете в срок не по-късно от 48 часа преди заседанието;
6. Заседанията са редовни, ако на тях присъстват половината от членовете им;
7. Решенията се приемат с обикновено мнозинство от всички членове на органа;
8. За всяко заседание се съставя протокол, в който се отразяват приетите решения. Протоколът се изготвя от председателя и се подписва от всички участници в заседанието.
9. Органът може да приема решения и неприсъствено, ако всички негови членове подпишат протокола без особени мнения.
10. Организационно-техническото осигуряване и експертното подпомагане на дейността на органите се осъществява от координатора на съответната политика.
11. Председателите на отделните органи организират изпълнението на решенията, осигуряват публичност и прозрачност на дейността и изготвят отчети за напредъка по изпълнение на своите задължения.

Чл.8.(1) Процесът на осъществяване на контрола и последващата оценка на изпълнението на политиките се организира от кмета на общината или от упълномощено от него друго длъжностно лице.

(2) За резултатите от контрола и оценката за изпълнение на общинските политики кметът на общината или упълномощеното от него лице изготвят годишен доклад, който се одобрява от общинския съвет.

(3) Годишният доклад се изготвя и внася за обсъждане и одобряване от общинския съвет до 31 март на всяка следваща финансова година.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Правила и методики за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики в община Симитли, област с административен център Благоевград**

(4) Информацията от годишният доклад се ползва при изготвяне на междинната и последващата оценка на изпълнението на общинските политики.

(5) Годишният доклад съдържа информация за:

1. Същността на общинските политики;
2. Напредъка по изпълнението на целите, приоритетите и мерките на общинските политики въз основа на индикаторите за наблюдение;
3. Възникналите проблеми и предприетите мерки за тяхното решаване;
4. Осъществяваните мероприятия за осигуряване на информация и публичност на действията по изпълнение на общинските политики;

Чл.9. Лицата осъществяващи контрола и последващата оценка на изпълнение на общинските политики трябва да бъдат почтени, обективни, професионално компетентни, с конфиденциално и професионално поведение.

### **Част трета КОНТРОЛ**

Чл.10. Контролът като основна функция на системата за управление има за цел да създаде условия за подобряване работата на общинската администрация и за формулиране на правилни управленски решения във връзка с изпълнение на общинските политики.

Чл.11. Основните принципи за осъществяване на контрола съобразно добрата практика са:

1. Независимост - изводите трябва да са резултат само от контролните процедури;
2. Законосъобразност и целесъобразност - осъществяване на контрола в съответствие на законодателните норми и на изискванията за икономичност, ефикасност и ефективност;
3. Всеобхватност - прилагане на контрола за всички дейности;
4. Целенасоченост - установяване на критичните точки и контролно въздействие преди настъпване на отклоненията;
5. Перманентност - обхващане на процесите без прекъсване;
6. Системност - изследване на контролираните обекти, като системим
7. Превантивност - въздействие върху условията, които пораждат отклоненията;
8. Прогностичност – оценка степента на въздействие върху очакваните промени в условията на околната среда, които пораждат отклоненията;
9. Адекватност - съответствие между контрола и вътрешните правила в общината.

Чл.12. Обектите на контрола са:

1. Сроковете за изпълнение на конкретни дейности и задачи от програмите за изпълнение на общинските политики;
2. Изпълнение на одобрените мерки за решаване на проблемите по изпълнение на общинските политики, заложи в мониторинговите доклади;
3. Вложените средства.

Чл.13.(1) Субектите на контрола биват вътрешни и външни, а именно:

1. Вътрешните контролни субекти и техните правомощия се уреждат от действащата вътрешна система за финансово управление и контрол;
2. Външните субекти на контрола са:

---

Този документ е разработен по проект „Община Симитли – политики за устойчиво развитие“, изпълняван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд., Приоритна ос I „Добро управление“, подприоритет 1.3. „Ефективна координация и партньорство при разработване и провеждане на политики“, бюджетна линия BG051PO002/13/1.3-07



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Правила и методики за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики в община Симитли, област с административен център Благоевград**

2.1. Контролен съвет, одобрен с решение на Общинския съвет. Неговите правомощия се отнасят до проверка на сроковете за изпълнение на конкретни дейности и задачи от програмите за изпълнение на общинските политики и изпълнение на одобрените мерки за решаване на проблемите по изпълнение на общинските политики;

2.2. Агенцията „Държавна финансова инспекция“ осъществяваща инспекция на спазване на бюджетната дисциплина във връзка с изпълнение на общинските политики.

(2) Субектите на контрола при осъществяване на своята дейност задължително вземат в предвид резултатите от оценката на изпълнение на общинските политики .

Чл.14. За осъществяване на контрола ще сеползват следните методи:

1. Проверка на документи; справка, анкета, писмени обяснения;
2. Изискване на справки;
3. Осъществяване на анкети чрез въпросници;
4. Изискване на писмени обяснения;
- 5 Детайлизация на резултатите.

Чл.15. При осъществяване на контрола ще се ползват следните документи:

1. Справки;
2. Контролни листа;
3. Обяснителни записки;
4. Въпросници;
5. Доклад за напредъка.

Чл.16. Контролната дейност по изпълнение на общинските политики ще се осъществява чрез следните три вида контрол: предварителен, текущ и последващ.

### **Част четвърта ПОСЛЕДВАЩА ОЦЕНКА**

Чл.17.(1) Обекти на последващата оценка са стратегиите, програмите и плановете за осъществяване на общинските политики.

(2) Подобекти на последващата оценка са:

1. Мисията, визията, целите, приоритетите и мерките на стратегиите, програмите и плановете за осъществяване на общинските политики;
2. Резултатите (индикаторите) на стратегиите, програмите и плановете за осъществяване на общинските политики;
3. Финансовите ресурси за изпълнение на стратегиите, програмите и плановете за осъществяване на общинските политики;
4. Външните фактори на въздействие с пряко отношение към стратегиите, програмите и плановете за осъществяване на общинските политики.

Чл.18. Субекти на последващата оценка са независимите външни консултанти за осъществяване на междинната и окончателната оценка за изпълнение на общинските политики, избран при условията и по реда на действащото законодателство и вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки.

## **Правила и методики за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики в община Симитли, област с административен център Благоевград**

---

Чл.19.(1) Документи за осъществяване на последващата оценка са:

1. Оценъчни листа;
2. Оценъчни доклади;
3. Доклад за последваща оценка;
4. Приемо-предавателен протокол за получаване на Доклада за последваща оценка;
5. Протоколи от обсъждане на Доклада за последваща оценка;
6. Решение на мониторинговия комитет.

(2) Докладите за последващата оценка трябва да предоставят информация за:

1. Методологията за разработване на отделните оценки, включени в оценъчните доклади;
2. Резултати от всяка една отделна оценка;
3. Общи изводи и препоръки.

Чл.20. Осъществяването на последващата оценка като процес включва следните шест етапа:

1. Избор на външен консултант за разработване на последващата оценка
2. Подготовка на оценката;
3. Събиране на информация;
4. Анализирание на информацията;
5. Изготвяне на Доклад за последваща оценка;
6. Връчване на Доклада за последваща оценка;
7. Обсъждане на Доклада за последваща оценка.

Чл.21.(1) Събирането и анализа на информацията за разработване на последващата оценка от независимия консултант се осъществява чрез количествени и качествени методи, предложени в техническото предложение за осъществяване на последващата оценка.

(2) Приложимите количествени методи са:

1. Допитване (пряка анкета и структурирано интервю);
2. Контент-анализ;
3. Вторичен анализ на данни;
4. Факторен анализ;
5. Социален експеримент.

(3) Приложимите количествени методи са:

1. Дълбочинни интервюта;
2. Дискусии във фокус групи;
3. Проективни и ролеви методи;
4. Наблюдение чрез участие (включено наблюдение).

(4) Характеристиките на посочените в ал.2 и 3 методи се посочва в Наръчника към настоящите Правила.

Чл.22.(1) Последващата оценка на изпълнението на общинските политики се осъществява чрез бързи оценки на индикаторите, чрез метода „матрица на индикаторите”.

(2) Оценката на изпълнението на общинските политики от независимия консултант се осъществява чрез одит на изпълнението и оценка на показатели (benchmarking).





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Правила и методики за контрол и последваща оценка при изпълнение на общински политики в община Симитли, област с административен център Благоевград**

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§.1. В срок до 10 работни дни от влизане в сила на настоящия документ под ръководството на секретаря на общината:

1. Към действащите вътрешни правила за организация на документооборота се създава албум на индексите за регистрация на документите за осъществяване на мониторинга, контрола и последващата оценка на изпълнението на общинските политики;
2. Създава прошнурован и пронумерован дневник за връчване на регистрираните в деловодната системи документи за осъществяване на мониторинга, контрола и последващата оценка на изпълнението на общинските политики;

§.2. В срок до 15 работни дни от влизане в сила на настоящия документ секретаря на общината организира:

1. Издаването на административен акт за определяне на координаторите по осъществяване на отделните видове общински политики;
2. Издаването на административен акт за създаване на колективните органи по настоящия документ;
3. Създаването на раздел „Общински политики” в менюто на официалната интернет страница на община Симитли.
4. Разработване на вътрешен правилник за диалог с местните общности, отчитащ разпоредбите на настоящия документ.

§.3. Лицата, определени за координатори по осъществяване на отделните видове общински политики в срок до 15 работни дни от издаване на заповедта по §.2, т.1 от настоящия документ откриват досие за съответната общинска политика.

§.4. С наръчника за прилагане на настоящия документ се създават образците на документите по чл.15 и чл.19, ал.1 от настоящия документ.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§.5. Настоящият документ е обсъден на обществен форум (обществено обсъждане), състоял се на 25 октомври 2013 г. и документиран с протокол №. 02/25.10.2013 г.

§.6. Настоящият документ е приет с Решение на Общинския съвет № ..... от .....201... г. и влиза в сила от .....201... г.