ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ЧЕЛОПЕЧ

2087 с. Челопеч, област Софийска, пл. "Освобождение" №1 тел.: 07185/20-45
факс: 35971069913 e-mail: obs_chelopech@chelopech.org

Препис - извлечение от Протокол № 7
от проведено заседание на 25.03.2020г.

Р Е Ш Е Н И Е
№ 67

Общински съвет Челопеч на основание чл. 21, ал. 1, т. 23 и чл. 44, ал. 5 от Закона за местното самоуправление и местната администрация /ЗМСМА/

При кворум от 10 общински съветника и след проведено гласуване с:
10 гласа „ЗА"
0 гласа „ПРОТИВ"
0 гласа „ВЪЗДЪРЖАЛИ СЕ", както следва поименно:

Г-н Деян Данаилов Бънчев	„ЗА"
Г-н Димитър Гетов Въжаров	„ЗА"
Г-жа Маргарита Димитрова Богданова	„ЗА"
Г-н Николай Петров Николов	„ЗА"
Г-жа Нонка Георгиева Бантова	„ЗА"
Г-н Пламен Райков Вътев	„ЗА"
Г-жа София Стефанова Торолова	„ЗА"
Г-н Стоян Димитров Патев	„ЗА"
Г-н Тодор Минов Минов	„ЗА"
Г-н Цвятко Дончев Делков	„ЗА"

Общински съвет Челопеч

Р Е Ш И:

Приема Отчет за дейността на общинска администрация Челопеч за период от месец Януари 2019г. до месец Декември 2019г. включително, както следва:

АДМ. ОБСЛУЖВАНЕ:

Административното обслужване на гражданите в Общинска администрация Челопеч се осъществява в Център за услуги информация на гражданите / ЦУИГ, като през 2019 година са преминали на 5000 души.

Предоставени услуги:

Над 520бр. обработени / издадени услуги по гражданско състояние;

Издадени скици - в урбанизирана (65бр.) и неурбанизирана територия (около 400 бр.), чрез изнесеното работно място на АГКК;

Издадени са 38 бр. разрешителни за кастрене и сеч по реда на Наредба за опазване на селскостопанското имущество на територията на Община Челопеч, Закон за опазване на селскостопанското имущество и Наредба за изграждане и опазване на зелената система на територията на община Челопеч и вписването им в регистър;

Извършени услуги в отдел „МДТ“ – общо 750бр., от които 454 за физически лица и 296 за юридически.

Направена нотариална заверка на 215/ двеста и петнадасет / документа, което е увеличение с 43% спрямо 2018г.;

Обработени са 16/ шестнадесет / жалби (6 от които по въпросите за опазване на селскостопанското имущество; 2 с оплакване от личен лекар; 2 по предоставяне на адм. услуга; 2 за проблеми с банкомата в селото; 1 срещу ръководител на общинска образователна структура;

По Закона за достъп до обществена информация са постъпили 8 /осем / заявления, като на всички е отговорено в законоустановения срок и с предоставен пълен достъп до исканата информация;

В Портала за отворени данни са публикувани 27 броя набори от данни от общинска администрация Челопеч;

Извършени необходими процедури за присъединяване към Единен портал за достъп до електронни административни услуги и в края на годината община Челопеч има разработени 108 броя електронни услуги;

Присъединени сме към Системата за сигурно електронно връчване, която позволява изпращане и/или получаване и съхраняване на електронни документи за/от публични органи, физически и юридически лица;

ФИНАНСИ:

Бюджета на община Челопеч е в размер на 13 756 088 лв.

Изпълнението по бюджета на прихода е в размер на 7 660 036 лв.
Изготвени са обобщени месечни и тримесечни отчети за Министерство на финансите

ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ:

С цел осигуряване на ефективност при разходване на бюджетните средства при спазване принципите на публичност и прозрачност, свободна и честна конкуренция и равнопоставеност на всички кандидати по ЗОП са проведени над 15 процедури. Подадени жалби срещу проведените процедури няма.

ОБЩЕСТВЕН РЕД:

Изграден е трети етап на системата за видеонаблюдение – поставени охранителни камери на няколко нови обекти в с. Челопеч: улици и детска градина в с. Челопеч.

Съставени 10 бр. актове за административно нарушение.

Съставени 8бр. наказателни постановления за извършени нарушения на Наредба №1 за поддържането и опазването на обществения ред на територията на община Челопеч

ТРАНСПОРТ:

Изготвяне на маршрутни разписания за превоз на ученици.

Реализиран превоз на граждани по заявления за социални услуги – транспортиране да болнични заведения и обратно

ОБЩИНСКАТА СОБСТВЕНОСТ:

Актувани 132 бр. актове за общинска собственост, от които 5 бр. публична и 127 бр. частна;

Дарение от страна на „Дънди Прешъс Металс“ ЕАД на 90 бр. поземлени имоти – земеделски земи в землище Челопеч, местностите „Сейменски яр“, „Гарваница“, „Русолица“ и „Петте братя“.

УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА:

Приет и одобрен Общ устройствен план. Публикуван в Държавен вестник.

ИНФРАСТРУКТУРА:

Асфалтиране четвъртокласна пътна мрежа и рехабилитация улична мрежа**.**

Разширение система за видеонабюдение.

Строително –монтажни работи по Аварийно-възстановителни работи по корекция на участък от речно корито на р. Въздол, с. Челопеч”- етап I.

Ремонтни дейности на стълбище на пощата

Изграждане на поливна система и засаждане растителност бул. Съединение.

Ремонтни дейности на 3-ти етаж на хижата.

ЕКОЛОГИЯ:

Процесът е организиран в два етапа: сметоизвозване на битови отпадъци и един път в седмицата се извозват растителните такива. През натоварените пролетен и есенен сезони растителните отпадъци се извозват два пъти седмично чрез разположени 85 броя контейнери тип „Бобър" с вместимост 1 100 литра, с които са обхванати всички райони от населеното място.

Битовите отпадъци се извозват регулярно на регионалното депо в гр. Златица. На всички жители подали заявление за предоставяне на кофа за битови отпадъци и отговарящи на условията са предоставени съдове.

Водоподаването към населеното място не е прекъсвано поради засушаване. Водохващания „Илинденско" и „Бревене" се почистват по график 1 път месечно от служителите и са в добро общо състояние.

Организирани са мероприятия за дератизация и дезинсекция / дезинфекция на закрити помещения с/у гризачи и хлебарки/ във всички сгради на подопечните на община Челопеч структури – кухня и столова на ОУ „Св.Св.Кирил и Методий", кухненски помещения в ДГ „Х.К.Андерсен" Челопеч, Пенсионерски клуб, Спортен комплекс „Хармония", хижа „Мургана, поликлиника и сграда на ОбА Челопеч и Дезакаризация /обработка на зелени площи с обща площ 39 800 кв.м/ .

С цел намаляване на броя на безстопанствени кучета на територията на община Челопеч и превенция на инциденти с жители и гости на община Челопеч е обособен обект за отглеждането им. Към датата на изготвяне на отчета се отглеждат 34 кучета на различна възраст.

БЛАГОУСТРОЙСТВО:

Текущо, цялостно почистване на местата за обществено ползване. Зацветяване. Празнични украси . Улично и парково осветление; текущи ремонти;

ОБРАЗОВАНИЕ:

Провеждане курсове китайски език – доброволец от Китай,

Провеждане занимания по плуване в ДГ;

Посещаемост в Детската градина за 2019г. -114 деца.

В ОУ през 2019г. се обучават 177 ученика.

МЕЖДУНАРОДНА ПОЛИТИКА:

Международна конференция – „Startup Cities" – среща гр. Варна – проект „ Челопеч-първото стартъп село в Централна и Източна Европа.

КУЛТУРА:

Богат културен календар – Детски фестивал „ Моята песен за България“, Международен фолклорен фестивал „ Златен прах“, Рок фестивал, Турнир по народни борби “ Дивата сцена“ , със съдействието на ансамбъл „ Българе“ и др.

Представяне от Иглика Дионисиева – нова книга „Приказки от високосната година“.

Реализирана Изложба на местна художничка Божурка Дакова.

СПОРТ И ТУРИЗЪМ:

Занимания лечебна физкултура за възрастни;
Занимания по табата, йога и канго-джъмпс
Народни танци за начинаещи и напреднали
Тренировъчни занимания по борба
Турнир по мини футбол
Карате турнир „Челопеч ОПЪН 2019“ , с участието над 100 състезатели.
Тандемни полети
Лекоатлетически крос
Републикански шампионат по приложно колоездене
Автокрос
Туристически празник хижа Мургана, реализиран със съдействието на ТД Мургана
Излъчване Спортист на годината
През СК „Хармония“ са преминали 18 414 посетители, а приходи от дейността на комплекса са в размер на 26 614 лв.
През 2019 година хижата е била посетена от 1 100 туристи, а приходите от дейността на хижата е в размер на 11 023 лв.

СОЦИАЛНАТА И ЗДРАВНА ПОЛИТИКА:

За пробовземане в обект Поликлиника, с. Челопеч са преминали 836 пациента.
Извършени домашни лабораторни посещения на 550 жители.

Безплатни медицински прегледи и услуги на жителите на община Челопеч от педиатър, акушер-генеколог, специалист вътрешни болести,хирург и кардиолог.

Безплатни консултативни прегледи, диагностика, лечение и профилактика на заболявания на опорно- двигателния апарат – преминали 50 лица
Пробовземания и изследвания на пълна кръвна картина/ ПКК, СУЕ, / – 93 броя преминали пациенти
Преглед и консултация от кардиолог с ЕКГ- 112 преминали пациенти
Изследване на вътреочно налягане и зрителна острота – 106 преминали пациенти
Скрининг за рак на млечни жлези и ехография на щитовидна жлеза, както и скрининг за рак на простатата и ехография за мъже- 141 броя преминали пациенти

Проведена е безплатна кампания за профилактични прегледи с ултразвук в университетска болница "Майчин дом" ЕАД, „Акушерство и гинекология" за служители на община Челопеч .

Включване на 16 лица инвалиди и социално слаби в безплатен едногодишен абонамент на кабелна телевизия през 2019/2020г. от доставчик фирма „ РЕТЕЛ" АД, гр. Пирдоп.

Отпуснати са финансови помощи на 19 лица по постъпили заявления по Наредба за отпускане на финансови помощи на граждани на община Челопеч от бюджета на общината, както и 146 лица от трите дружества -хора с увреждания, пенсионери и запасни офицери, които не са могли по здравословни причини да присъстват на Коледен бал 2018г., музикален спектакъл и двудневна екскурзия 2019г., организирани от община Челопеч.

Отпуснати финансови помощи на осем лица по постъпили Заявления – декларации по Наредбата за отпускане на еднократни парични помощи за стимулиране раждането и отглеждането на деца от Община Челопеч

ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ:

Обявяване на информация за СРМ по данни на ДБТ Пирдоп, консултиране на безработни лица, жители на община Челопеч, оказване на съдействие при попълване на формуляри, поддържане на база данни с информация за търсещи работа. Посреднически услуги с работодатели обявили свободни работни места;

НИНА КАЛОЯНОВА - СЕКРЕТАР ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕЛОПЕЧ

1. Ежедневно възлагане на задачи на служителите от общинската администрация (ОбА), даване на консултации, указания, разяснения, обучения и координиране на същите.
2. Ежедневен контрол на текущото изпълнение на служителите от ОбА, корегиране на погрешни действия и търсене на отговорност от служителите.
3. Ежедневна обработка, докладване и резолиране на входящата и изходяща кореспонденция на общината.
4. Провеждане на ежеседмични работни срещи на администрацията за отчитане на изпълнението на задачите, поставяне на предстоящи задачи и съгласуване на съвместни дейности.
5. Извършване на постоянен текущ контрол за просрочени преписки на граждани и юридически лица или преписки без движение.
6. Координация по обработване на 16 жалби (6 от които по въпросите за опазване на селскостопанското имущество; 2 с оплакване от личен лекар; 2 по предоставяне на адм. Услуга; 2 за проблеми с банкомата в селото; 1 срещу ръководител на общинска образователна структура).

7. Проведени тържествени ритуали по сключване на 6 граждански брака (което е утрояване на същите, спрямо предходната година).
8. Координация за правно обслужване на администрацията по сфери, както следва:

общинската собственост: 5 случая;
Договорни отношения: 4;
Административно обслужване: 2;
Местни данъци: 3;
Селско стопанство: 1;
Актосъставяне: 2;
Нормативни регулации: 3;
Семеен кодекс: 2;
Дисциплинарни производства: 1;

9. Координация по водене на съдебни дела – 4 броя.
10. Нотариална заверка на 215 документа (увеличение с 43% спрямо 2018г.); Продължаващо публикуване в електронен регистър на Нотариалната камара на заверки с материален интерес, с цел предотвратяване злоупотреби с частна собственост.
11. Председателстване заседания на Комисия за отпускане на социални помощи, Епизоотична комисия, Местна комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни, Комисия за детето, Комитет по управление на риска и др.. Участие в заседания Комисия за безопасни условия на труд.
12. Инициатива, координация и контрол по изкупуване на поземлени имоти, урегулирани поземлени имоти и други недвижими имоти за инвестиционните цели на общината.

САШКА ВЪТЕВА - ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ „СПЕЦИАЛИЗИРАНА“

ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ

Възложени обществени поръчки—по реда на чл.20, ал.4 от ЗОП—директно възлагане

- Осигуряване на храна за участниците в Международен фолклорен фестивал „Златен прах“
- Доставка на канцеларски материали, офис-консумативи , общотипови формуляри и рекламни материали за нуждите на Община Челопеч .
- Доставка на перилни и почистващи препарати за нуждите на община Челопеч
- Предоставяне на далекосъобщителни услуги чрез обществена далекосъобщителна подвижна клетъчна мрежа по стандарт GSM/UMTS с национално покритие, както и предоставяне на фиксирани телефонни услуги за нуждите на община Челопеч

. Проведини и възложени обществени поръчки по реда на чл.20, ал.3 от ЗОП— Обава чрез събиране на оферти

- Извършване на услуга с механизирана техника и/или превози на товари с водач за нуждите на община Челопеч“.
- Зимно поддържане, снегопочистване и опесъчаване на общинска пътна мрежа, разположена на територията на Община Челопеч за зимен сезон 2018/2019 г.
- Текущ ремонт, поддържане, възстановяване и подмяна на електро системи, инсталации, апаратура и електроника собственост на община Челопеч
- „Аварийно - възстановителни работи по корекция на участък от речното корито на река Воздол, с. Челопеч, I етап от Пр.6=КК1 до т.16-L=160,36м
- Доставка на посадъчен материал – дървета, храсти и сезонни цветя за нуждите на община Челопеч.
- Текущ ремонт и рехабилитация на участъци от общинска /четвъртокласна пътна мрежа и улична мрежа на територията на община Челопеч.
- Ремонтни дейности в сградата на общинска администрация Челопеч и прилежащ терен .
- Проектиране и изпълнение на строително – монтажни работи и осъществяване на авторски надзор за обект: „ Автоматична поливна система на обекти собственост на община Челопеч“

Публично състезание по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП.

- „Изграждане на довеждащи водопроводи и водохващания на с. Челопеч“.
- „Проектиране и изпълнение на строителство за изграждане и разширение на система за видеонаблюдение за с. Челопеч – етап IV”
- Изграждане на довеждащи водопроводи и водохващания на с. Челопеч“
- Изготвяне на работен проект за ремонт и реконструкция на съоръжения от хидротехническата инфраструктура, прилежащи към хидровъзел „Язовир Кирчов извор“ собственост на Община Челопеч

Договаряне без предварително обявление по реда на чл.79, ал.1 , т.7

- Доставка на горива за нуждите на автопарка на Община Челопеч за период от две години.

Открита процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

- Доставка на нетна активна електрическа енергия от изпълнител, координатор на стандартна балансираща група, за ниско и средно напрежение с пълно администриране на информационния поток с ЕСО и поемане на разходите за небаланси за обекти на Община Челопеч .

Пряко договаряне на основание чл. 182, ал. 1, т. 5 от ЗОП

- „Организация и провеждане на Челопеч Рок Фест „ Вълча пътека“ - 2019г.
- „Организация и провеждане на Челопеч Рок Фест „Вълчата пътека“ 2020

През 2019г. Община Челопеч няма обжалвани процедури.

ЦВЕТОМИРА БАЛЪКОВА - ФИНАНСОВ КОНТРОЛЬОР

1. Осъществявам предварителен контрол чрез изготвяне на контролни листове за поемане на задължения или за извършване на разход за законосъобразност за периода от 01.01.2019 г. до 31.12.2019 г.:

- поемане на задължение – 218 броя

- за извършване на разход – 2 233 броя

2. Извършване на контрол на всички разходи на общината за законосъобразност и целесъобразност, както при поемане на задължения, така и за извършване на разходи по бюджета на община Челопеч за 2019 г.

3. Изготвени становища за поемане на задължения за сключване на граждански договори и договори за извършване на услуги и за стартиране на процедури по ЗОП за 2019 г. са общо 305, както следва:

Договори - 207 броя.

Граждански договори – 98 броя

4. Изготвяне на нови “Досиета за задължение” и “Общи досиета за разходи” във връзка със сключени договори и граждански договори с нови контрагенти за периода от 01.01.2019 г. до 31.12.2019 г. – 48 броя.

5. Актуализиране с ново постъпила информация на вече изготвените “Досиета за задължение” и “Общи досиета за разходи” - ежемесечно.

6. Въвеждане на всички необходими (за община Челопеч и служителите които работят към администрацията) данни за работа с модула „Финансов контрол“, който е част от интегрираната система за управление „ПОЛИКОНТ“ в Община Челопеч.

7. Изготвяне на обобщен за (ДГ, ОУ и Община Челопеч) годишен доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол в организациите от публичния сектор за 2018г., заедно с попълнен обобщен (за ДГ, ОУ и Община Челопеч) въпросник за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2018г., които са изпратени в указаните срокове до Министерство на финансите.

8. Стартирах процедурата за нова регистратура за класифицирана информация. Започнах изготвянето на документация във връзка с разкриването на регистратурата, като: Заповеди, Инструкции, правила и др.

9. Класифицирана информация. Извършвам проучвания на служителите от общинска администрация при необходимост от достъп до класифицирана информация.

Обучавам служителите на които се налага да работят с класифицирана информация. Изготвям заповеди, докладни и всички необходими документи свързани с класифицирани информация.

10. Изготвени са ежемесечно становища за начислените допълнителни финансови средства, наказания, удръжки, отпуски, болнични, заеми, запори към ведомост заплати за отчетния период от 01.01.2019 г. до 31.12.2019 г.

11. Изготвих писма до ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ и ДГ „Ханс Кр. Андерсен“, които са второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към Община Челопеч, които трябва да изготвят годишен доклад за състоянието на системите за финансово управление и контрол в организациите от публичния сектор за 2018г., заедно с попълнен въпросник за състоянието на системите за финансово управление и контрол за 2018г.

12. Извършвам документални и тематични проверки в съответствие с нормативната уредба регламентираща въвеждането и функционирането на системата на финансовото управление и контрол в община Челопеч.

13. Участие в празници, турнири и други организирани от Община Челопеч мероприятия за периода от 01.01.2019г. до 31.12.2019г. Подготвяне на докладни, заявки, заповеди и организиране на поставените ми задачи за осъществяването на планираното мероприятие.

14. Контролирам разходването на бюджетните средства и стопанисване на материалните активи от общинската администрация, звената и структурите в бюджетната сфера, съгласно Указания за осъществяване на предварителен контрол – Министерство на финансите; Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол.

Оказвам методическа помощ на общинската администрация по прилагането на нормативните документи, свързани с контролната дейност.

16. Изготвям становища по проекти на заповеди, наредби и други документи, свързани с финансовата дейност на общинската администрация Челопеч.

17. Риск регистър. Изготвям заповед за комитет по риска. Събирам информацията от цялата администрация за идентифициране на рисковете, които биха попречили за изпълнение на целите на община Челопеч. Изготвям протокол от проведените заседания на комисията. Уведомявам отговорните лица за идентифицираните рискове и за начина на минимизирането им, чрез изготвяне на планове и доклади. Изготвям годишен доклад за рисковете в община Челопеч.

18. Разработвам аналитични доклади и информации за своята дейност, свързани с провежданите финансови и тематични проверки и подготвям предложения за отстраняване на установените нарушения.

Попълвам годишен отчет за общинска администрация Челопеч за 2018 година в

частта на финансовото управление и контрол в Интегрираната информационна система на държавната администрация в раздел – Антикорупционни мерки.

20. Превенция и противодействия на корупцията в община Челопеч. Изготвям планове, стратегия, доклади и отчети относно превенцията и противодействие на корупцията в общината.

21. Изготвям отговори свързани с писмо по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

22.Актуализирах Вътрешни правила №1 за „Повишаване ефективността на финансовия контрол и целесъобразното изразходване на средствата в община Челопеч“.

Изготвяне на досиета по сключените договори, граждански договори и еднократни плащания съгласно Вътрешни правила за „Управление на цикъла на обществените поръчки и поддържане на профила на купувача в община Челопеч“. Ежемесечно допълвам досиета с преписките по извършените плащания и след последното плащане ги приключвам, като подробно описвам всеки документ към него.

24. Закона за мерките срещу изпиране на пари - изготвих вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансиране на тероризма.

25. Изготвих становища по проекти на договори и по проекти на граждански договори, свързани с финансовата дейност на общинската администрация Челопеч.

26. Оказвам методическа помощ на общинската администрация по изготвянето на заявки, докладни прилагането на нормативните документи, свързани с Вътрешни правила №1 "За повишаване ефективността на финансовия контрол и целесъобразното изразходване на средствата в община Челопеч".

27. Изготвям доклад за състоянието на системите за финансовото управление и контрол в община Челопеч. Попълвам въпросника изготвен от Министерството на финансите относно СФУК за общината.

28. Бюджетна таблица за 2019 г. Поставям задачи свързани със сроковете при попълването на бюджетната таблица на община Челопеч. Проверявам, поправям или нанасям верните данни в бюджетната таблица. Изготвям доклад в който подробно описвам допуснатите нарушения при нанасянето на разходите от служителите в таблицата.

29. Одит детската градина за периода 01.01.2014 г. до 31.12.2018 г. Осъществявам връзката между общинска администрация Челопеч и проверяващия одитор. Поставям задачи със срокове за предоставяне и събиране на необходимата информация от детската градина „Ханс Кристиан Андерсен“ на община Челопеч, за да може да бъде осъществен одита за одитирания период. При не представяне на информацията сигнализирам ръководството на общината и одитор. Организирам и провеждам срещи на детската градина и външния одитор. При необходимост изготвям заповеди за по-

прецизно представяне на необходимата информация от градината. Отговарях за предаване на информацията документално и чрез имейли на проверяващия одитор.

30. Изготвих доклади и анализи на системата на финансовото управление и контрол за всички отчети за касовото изпълнение на бюджета от ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ и ДГ „Ханс Кристиан Андерсен“ за периода от януари до декември 2019 година.

31. Извършвам проверка на проектите на всички граждански договори и договори изготвяни от служителите, свързани с финансова дейност.

АННА ДЖОНГОВА - ИНСПЕКТОР „МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСИ“

Цялостно администриране на местни данъци и такси – приемане, проверка и обработка на декларации, установяване и съобщаване на задълженията на данъчно-задължените лица;

Извършване на корекции по декларации въз основа на подадени коригиращи декларации или предоставени документи, удостоверяващи промяна в обстоятелствата за облагане;

Издаване на удостоверения по искане на данъчни субекти – удостоверения за данъчна оценка, за декларирани данни, за наличие или липса на задължения, за платен данък и др.

Информиране и разясняване на данъчните субекти нормативните документи и оказване на съдействие при попълване на декларации и формуляри;

Изготвяне на извлечения, справки и др., необходими за служебни цели в ОбА-Челопеч;

Изготвяне на отговори по запитвания на ЧСИ, ДСИ, НАП, съдилища, прокуратура и др. институции;

Обслужване на граждани при заплащане на задълженията си на касата – в брой и чрез ПОС-терминал.

Ежеседмично и ежемесечно отчитане на събраните суми по видове данъци, такси, наказателни постановления и други публични вземания и внасяне на отчетените средства в приходната сметка на Община Челопеч;

9. Издължаване на безкасовите плащания в данъчните партиди на физически и юридически лица;

10. Осъществяване на общинската политика по събиране на паричните средства в брой и контрол на търговската дейност в Община Челопеч;

11. Приемане и проверяне по форма на първичните счетоводни документи, постъпващи в касата и отговорности за правилното им водене и своевременното предаване в счетоводството;

12. Отговорности за правилното водене на касова книга за приходите и разходите в брой по разплащателната сметка в лева на Община Челопеч; изплащане на разходни ордери по заявки; ежемесечно приключване на касата;

13. Изготвяне на предложения до Общински съвет – Челопеч за промени в Общинските нормативни актове, касаещи определянето и администрирането на местните данъци, такси и цени на услуги на територията на Община Челопеч; участие в сесии на Общински съвет;

14. Успешно присъединяване на Община Челопеч към ел.услуга за приемане на актове, от които произтича публично вземане на външни взискатели;

15. Участие в мероприятията на община Челопеч;

Изготвяне на План – сметката за приходите от ТБО и разходите по дейности при определяне размера на таксата за битови отпадъци.

- При планован облог за данък недвижим имот за 2019г. в размер на 93 299 лв. за физически и юридически лица, са събрани и отчетени 69 521 лв. или 78%-но изпълнение на текущ облог.
- При планован облог за такса битови отпадъци за 2019г. в размер на 313 350 лв. за физически и юридически лица, са събрани и отчетени 259 320 лв. или 87%-но изпълнение на текущ облог.
- При планован облог за данък МПС за 2019г. в размер на 75 150 лв, са събрани и отчетени 60 040лв. или но изпълнение на текущ облог.
- Общо генериран приход за 2019г. (данъчни приходи и общински такси) – 579 974 лв.
- Извършени услуги в отдел „МДТ“ – общо 750бр., от които 454 за физически лица и 296 за юридически.

ТАТЯНА ЦОНКОВА - МЛАДШИ ЕКСПЕРТ „ЕКОЛОГИЯ, СЕЛСКО И ГОРСКО СТОПАНСТВО“

Част: Екология

В обекти „ Пункт за изваряване на ракия“, „Ярмомелка“ и „Фуражомелка“ обслужват гражданите съгласно предоставени списъци на записаните желаещи за извършване на този вид услуги и след предоставяне на служебни бележки. С предимство се ползват гражданите на общината, след което при възможност се обслужват и граждани от други населени места. До настоящия момент няма граждани, които да не са обслужени в срок.

Изискани са оферти за изработване на нов 300 литров казан за изваряване на ракия, който през 2020 да се монтира на мястото на вече морално остарелия такъв.

Организиране на сметосъбиране и сметоизвозване

Процесът е организиран в два етапа: сметоизвозване на битови отпадъци и един път в седмицата се извозват растителните такива. През натоварените пролетен и есенен сезони растителните отпадъци се извозват два пъти седмично чрез разположени 85 броя контейнери тип „Бобър” с вместимост 1 100 литра, с които са обхванати всички райони от населеното място.

Битовите отпадъци се извозват регулярно на регионалното депо в гр. Златица. На всички жители подали заявление за предоставяне на кофа за битови отпадъци и отговарящи на условията са предоставени съдове.

Обект „Пречиствателна станция за питейни води“

Ремонтирани изцяло площадките в резервоари ПСПВ - обезопасени, съгласно изискванията на нормативната база в областта на безопасност на труда.

С цел проследяване нивата на остатъчен свободен хлор в питейната вода, проби се взимат два пъти на ден. Показателите се проследяват от служителите в ПСПВ, както и 1 път месечно проби от водата се вземат от произволно избран адрес и се предоставят на лабораторията на РЗИ София област, която предоставя протокол от изследването. До настоящия момент стойностите на хлор в питейната вода са в нормите.

През 2019г. водоподаването към населеното място не е прекъсвано поради засушаване. Водохващания „Илинденско“ и „Бревене“ се почистват по график 1 път месечно от служителите и са в добро общо състояние.

Други екологични дейности, селско и горско стопанство:

Организирани са мероприятия за дератизация и дезинсекция / дезинфекция на закрити помещения с/у гризачи и хлебарки/ във всички сгради на подопечните на община Челопеч структури – кухня и столова на ОУ „Св.Св.Кирил и Методий“, кухненски помещения в ДГ „Х.К.Андерсен“ Челопеч, Пенсионерски клуб, Спортен комплекс „Хармония“, хижа „Мургана, поликлиника и сграда на ОбА Челопеч и Дезакаризация /обработка на зелени площи с обща площ 39 800 кв.м/ .

Издадени са 38 бр. разрешителни за кастрене и сеч по реда на Наредба за опазване на селскостопанското имущество на територията на Община Челопеч, Закон за опазване на селскостопанското имущество и Наредба за изграждане и опазване на зелената система на територията на община Челопеч и вписването им в регистър;

Контрол по изпълнение на Наредба за опазване на селскостопанското имущество, Наредба №2 за поддържане на чистотата и опазване на околната среда на територията на община Челопеч;

Организирана е кампанията „Да почистим България заедно“, в която се включиха клубовете на пенсионерите, хората с увреждания, граждани и общинска администрация.

Обект за отглеждане на безстопанствени кучета:

С цел намаляване на броя на безстопанствени кучета на територията на община Челопеч и превенция на инциденти с жители и гости на община Челопеч е обособен обект за отглеждането им. Към датата на изготвяне на отчета се отглеждат 34 кучета на различна възраст. На животните ежедневно се осигурява храна от остатъците от кухните на учебното и детско заведение, както и гранулирана такава при недостиг. Всяко животно е ваксинирано и чипирано съгласно изискванията на Закона за ветеринарномедицинската дейност. През 2019г. са осиновени 3 бр. кучета.

Съгласно законовите разпоредби е стартирана е процедура за проектиране и строителство на приют по реда на Общинска програма за установяване на контрол върху кучешката популация в община Челопеч и Наредба за изискванията към обекти, в които се отглеждат, развъждат и/или предлагат домашни любимци с цел търговия, към пансиони и приюти за животни.

ФАНИ ГЪРМИДОЛОВА - МЛАДШИ ЕКСПЕРТ „ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ, ТРУД И РАБОТНА ЗАПЛАТА“

Сключени трудови договори – 27 бр., изготвени допълнителни споразумения – 205 бр., заповеди за прекратяване на трудови правоотношения – 65 бр..

Въвеждане на данните на назначените лица в няколко програмни продукти:

Предоставяне на персонал - информация за полагаем платен годишен отпуск, попълване и оформление на молби, издадени Заповеди за ползване на отпуск – 605 бр.;

Водене на Дневник - Регистър трудови и служебни книжки, вписване на данни при настъпила промяна ;

Водене на Дневник - Регистър болнични листове, въведени в електронна система на НОИ – 197 бр.;

Създаване на база данни от калкулатор Майчинство и проследяване на ползвания отпуск за бременност , раждане и отглеждане на дете до 2 год. Възраст, подсещане на служителките и оказване на съдействие за подаване на необходимите документи при настъпване на промяна в обстоятелствата.

Изготвяне на заповеди и окомплектоване на документация за предаване в счетоводство , попълване и изпращане на информация към НАП И НОИ;

Изпращане на уведомления до НАП при сключване, промяна или прекратяване на трудови правоотношения;

Изготвяне на длъжностни характеристики при назначаване или настъпила промяна;

Изготвяне на Заповеди за налагане на ДИСЦИПЛИНАРНА ОТГОВОРНОСТ при реализирани дисциплинарни нарушения по КТ и ЗДСл;

Входиране на декларации по ЗДКОНПИ;

Изготвяне на удостоверения Обр. УП3 – 33 бр., УП2 – 11 бр. за осигурителен стаж и Обр.УП1 – 1 бр. при придобиване на право за пенсиониране от служител;

Изготвяне на удостоверения за изплатени доходи – 35 бр.;

Обобщаване на данните за присъствени месечни форми и начисляване на възнаграждения;

Поддържане на Регистър с наложени запори върху трудови възнаграждения на служители и ежемесечно удържане;

Поддържане на Регистър Граждански договори в програмни продукти– 98 бр., издаване на документи за изплатени суми и предоставяне на данни към НАП;

Проучване на степента на удовлетвореност на служителите;

Изготвяне на тримесечни справки и подаване към НСИ;

Разработване и предлагане за одобрение на щатно разписание на делегирани и местни дейности;

Оказване на съдействие на граждани при подаване на документи за отпускане на лична пенсия;

Издаване на справки за получавани пенсии, чрез електронен достъп от

информационна система на НОИ и електронни Свидетелства за съдимост;
Разясняване на процедура по годишно оценяване и атестиране на служителите;
Водене и съхраняване на трудови и служебни досиета;
Въвеждане на данни по отчет в определени раздели в Интегрираната информационна система на държавната администрация;
Проведени периодични профилактични прегледи за персонал през м.05.2019г.;
Изготвяне и съхраняване на документите по ЗЗБУТ. Актуализиране на оценки на риска по работни места. Свикване на заседания на КУТ, определяне на места за заемане от хора с увреждания, предоставяне на информация в ДБТ. Провеждане на инструктажи. Изготвяне на производствени характеристики по искане на служители. Провеждане на обучение на членове на КУТ и ГУТ;
Изготвяне и актуализиране през годината на график за обучения за повишаване на квалификацията и подобряване на компетентностите на служителите;
Подготвяне на отчетни документи по Програми и проекти за заетост;
Обявяване на информация за СРМ по данни на ДБТ Пирдоп, консултиране на безработни лица, жители на община Челопеч, оказване на съдействие при попълване на формуляри, поддържане на база данни с информация за търсещи работа. Посреднически услуги с работодатели обявили свободни работни места;
Включване в стажантски програми;

КУНЧО ТОРОМАНОВ - ГЛАВЕН СПЕЦИАЛИСТ „УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА И СТРОИТЕЛЕН КОНТРОЛ“

I. Основни дейности:

Издаване на :

Скици - в урбанизирана (65бр.) и неурбанизирана територия (около 400 бр.), чрез изнесеното работно място на АГКК;

Удостоверения за факти и обстоятелства за урбанизирана територия - 40бр.;

Удостоверения по чл.54а от ЗКИР за нанасяне на новоизградени сгради и съоръжения - 2бр. ;

Съдействие на Главен архитект за:

Провеждане на Общински експертен съвет по устройство на територията - изготвяне на заповед, придружителни писма до инстанциите и оформяне на протокол от проведеното заседание - 3бр..

Допускане ПУП - изготвяне на докладни до Общински съвет.

Удостоверения за търпимост - преглед на приложените документи и помощ при оформяне - 9бр.;

Разрешения за строеж - преглед и от моя страна на инвестиционните проекти и

помощ при тексотовото им оформление (8 бр.);

Удостоверения за въвеждане в експлоатация - преглед и от моя страна на приложената документация и помощ при тексотовото им оформление (1 бр. за обект Видеонаблюдение);

Справки:

На имоти и/или сгради като собственост, площ и др.;

Графични извадки от кадастрална карта за землището на с. Челопеч и/или от ЗРП на

с. Челопеч;

Поддържане на регистри:

Скици, Заповеди за ПУП,; Разписен лист (при промяна на собственост);

Проверки от РДНСК:

Периодични проверки на дейността на техническа служба по прилагане на ЗУТ, вкл. водене на регистри, преписки, архив и др.;

Други:

Участие в комисии - Откриване на строителна площадка (протокол обр.2 и 2а), подписване на акт обр.3 за това, че изпълнения фундамент е съгласно действащия ПУП па ЗРП;

Заверка технически паспорти - 3 бр.

II. Значими дейности 2019г.:

Издадено е Разрешение за строеж № 1/16.01.2019г. за обект: „РАЗШИРЕНИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ С. ЧЕЛОПЕЧ, ПОДОБЕКТ: "КРЪСТОВИЩА И УЛИЦИ В С. ЧЕЛОПЕЧ"

Съдействие от моя страна в целия инвестиционен процес, връзка с проектанти, главен, архитект, строителен надзор и приемане на СМР за извършване на плащания към Изпълнителя по договор, решаване на възникнали проблеми по време на строителство

Издадено е Разрешение за строеж № 2/11.03.2019г. за обект: „Гаражи за леки и тежкотоварни автомобили, реконструкция и преустройство на съществуващи сгради в УПИ IV-664, кв. 55»

Издадено е Разрешение за строеж № 6/25.11.2019г. Автоматизирана подземна поливна система по бул. Трети март от о.т. 177 до о.т.173, двустранно на пътното платно, като обекта е въведен в експлоатация с Удостоверение за въвеждане №

1/11.10.2019г.

Съдействие при извършване на СМР на обект: „Аварийно-възстановителни работи по корекция на участък от речно корито на р. Въздол, с. Челопеч”- етап I. Осъществяване на връзки с изпълнител, проектант -вкл. авторски надзор, строителен надзор и приемане на извършената работа, , решаване на възникнали проблеми по време на строителство

Съдействие и контрол по извършване на СМР на обект Текущ ремонт и рехабилитация на участъци от общинска/четвъртокласна пътна мрежа и улична мрежа на територията на Община Челопеч - приемане на СМР, количество, качество, решаване на възникнали проблеми по време на строителство между Възложител и Изпълнител.

Изготвени инвестиционни проекти:

- Работен проект за обект: *„Благоустрояване на кв.38Б по плана на с. Челопеч“*. Предаден е работен проект, одобрен от страна на Възложителя, съгласуван е с инстанциите, като единствено очакваме от РИОСВ да са завърши процедурата по ОВОС, след което ще се изготви комплексен доклад от Строителен надзор и издаване на Разрешение за строеж.
- Технически инвестиционен проект за обект: „*Плувен басейн в кв.32 по плана на с. Челопеч“*. - проекта е предаден на Възложителя, съгласуван е с инстанциите, възложена е оценка на проекта за комплексен доклад от Строителен надзор и предстои издаване на Разрешение за строеж.
- Работен проект за обект: РЕМОНТ И ОБНОВЯВАНЕ НА КОРПУС 3, ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН, КОРПУС 4, ПЛОЩАДКОВА ВиК ИНСТАЛАЦИЯ И ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИНСТАЛАЦИИ И СЪОРЪЖЕНИЯ КЪМ ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ Св. Св. КИРИЛ И МЕТОДИИ с. ЧЕЛОПЕЧ“ - проекта предстои да се одобри от Възложителя, след което ще бъде съгласуван с инстанциите имащи отношение по съгласуване за издаване на разрешение за строеж.

ЛИЛЯНА БЕКЯРОВА - ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

Изготвяне на бюджета на общината за 2019 г. – Бюджета на община Челопеч е приет с Решение № 388/30.01.2019 г. и е в размер на **13 756 088** лв. Това е първоначалния план по бюджета на общината, който след настъпили промени във вид на субсидии и трансфери от Републиканския бюджет през 2019 г. се променя, както се променя и на основание – т.14 от Решение № 388/30.01.2019 г. „Кмета на общината може да извършва компенсирани промени – да прехвърля бюджетни кредити за различните видове разходи в една дейност или от една дейност в друга в границите на една бюджетна група, без да изменя общия й размер в частта за местните дейности“ и след изготвяне на годишния финансов отчет подлежи на актуализация;

Изготвяне на обобщени месечни и тримесечни отчети, както и изготвяне на оборотна ведомост за всяко тримесечие;

Изготвяне на различни видове справки към месечни и тримесечни отчети;

Годишно приключване за 2018 г.;

Извършване на банкови операции и разплащания;

Осчетоводяване на пътни листа;

Изготвяне на справка за статистиката за придобитите ДМА;

Изготвяне на справка за поети ангажименти за разходи – наличности;

. Изготвяне на справка за поети ангажименти за разходи – наличности;

9. Отговорности за присъдената издръжка – водене на досиета, заявка за плащане, изготвяне на справка за присъдена издръжка до МФ за направените от общината разходи за нея, за да се възстановят средствата на общината, кореспонденция с ДСИ, следене за измененията в нормативната уредба за присъдена издръжка;
10. Изготвяне на амортизациите;
11. Изготвям справка за компенсираните и по намели цени пътувания;
12. Участие в мероприятията организирани от ОбА Челопеч;

Начисляване на заплати;

Осчетоводяване на набирателната сметка, както и връщане на депозити;

Осчетоводяване на инфраструктурни обекти и земи, гори и трайни насаждения в Други сметки и дейности;

Осчетоводяване на извършените касови разходи на общината през съответния месец по счетоводни сметки, дейности и параграфи;

17. Отчетни данни за изпълнението на бюджета на община Челопеч към 30.12.2019 г.:

Изпълнението по бюджета на прихода е в размер на **7 660 036** лв. т.ч.:

1. Държавни дейности:

1.1. Общата субсидия за делегирани от държавата дейности -бюджетните взаимоотношения с ЦБ - изпълнение в размер на **1493133** лв.;

1.2. Преходен остатък в държавни дейности към 31.12.2018 г. в размер на **80 203** лв.;

1.3. Получени целеви трансфери от ЦБ в размер на **302 080** лв.;

Получени трансфери от АСП и МТСП в размер на в размер на **149 641** лв.;

1.4. Наличност в края на периода **-219 336** лв.

Местни дейности:

2.1. Изпълнение на данъчни приходи в размер на **203 119** лв.;

2.2. Неданъчни приходи – изпълнението е в размер на **6 360 280** лв. Това са приходи от такси, глоби, санкции и наказателни лихви, застрахователни обезщетения, концесии, дарения. При неданъчните приходи с най-голям относителен дял са приходите от концесии в размер на **5 272 532** лв.;

2.3. Предоставени трансфери за местни дейности в размер на **-5 341** лв. на община Златица за депониране на БО;

2.4. Изпълнението на Общата изравнителна субсидия е в размер на **115 600** лв.;

2.5. Изпълнението на Целевата субсидия за капиталови разходи в местни дейности е в размер на **103 173** лв.;

2.6. Преходен остатък в местни дейности към 31.12.2018 г. в размер на **9 426 978** лв.

2.7. Наличност в края на периода **-9 537 648** лв.

Изпълнението по бюджета на разходите в размер на 7 660 036 лв. и е разпределено по функции, дейности и параграфи съгласно ЕБК в т.ч.:

1. Делегирани от държавата дейности:

- За делегирани от държавата дейности изпълнението е в размер на **1 805 979** лв. Извършените разходи са отразени по бюджета на общината в следните функции:

“Общи държавни служби” - извършените разходи в тази функция са за възнаграждения и осигуровки на общинска администрация и възнаграждения, осигуровки и издръжка за провеждане на избори;

“Отбрана и сигурност” – извършените разходи в тази функция са за възнаграждения, осигуровки и издръжка на оперативни дежурни и местни комисии за борба срещу противообществените противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, за издръжка на районни полицейски инспектори и за корекция на р. Воздол;

- За функция **“Образование”** са разходвани средства за възнаграждения, осигуровки и издръжка на ОУ и ДГ, както и средства за реализиране на дейности по проекти на ОУ;

- За функция **”Здравеопазване”** разходите са за възнаграждения и осигуровки на медицинските сестри в ОУ и ДГ, както и за издръжка здравен кабинет в ОУ;

“Социално осигуряване, подпомагане и грижи” извършените разходи в тази функция са за присъдена издръжка и заплати и осигуровки по програма личен асистент, лична помощ и регионална програма;

- Във функция **“Почивно дело, култура и религиозни дейности”** са отчетени разходите на читалището /субсидия от РБ/.

За **допълнително финансиране на делегираните от държавата дейности** със средства от собствените приходи са изразходени средства в размер на **785 570** лв. Извършеното дофинансиране е за дейности Общинска администрация, ДГ, ОУ, Отбранително-мобилизационна подготовка, Други дейности по образование, Здравен кабинет в ОУ и Читалище**;**

Местни дейности

- В местните дейности са отчетените разходи по бюджета на общината в размер на **5 068** лв. Извършените разходи са отразени по бюджета на общината в следните функции:

- За функция **“Общи държавни служби”** са изразходвани средства издръжка на общинска администрация, възнаграждения и осигуровки на общински съвет и за консултантски услуги за кандидатстване по международни проекти и споразумения, както и за направени капиталови разходи;

- Във функция **“Отбрана и сигурност”** разходи са за издръжка /материали и гориво/ на районни полицейски инспектори;

- Във функция **“Образование”** отчетените разходите отчетени в местни дейности са за

издръжката на детска градина, за възнаграждения, осигуровки и издръжка на ученическия стол, за възнаграждения, осигурителни плащания и издръжка на помощен персонал в ДГ и направени капиталови разходи в ДГ и ОУ;

- За функция **"Здравеопазване"** извършените разходите са за възнаграждения и осигуровки на медицинска сестра в кабинет „Пробовземания", както и за издръжка на този кабинет, разходи по сключени граждански договори с медици за безплатно обслужване на населението на с. Челопеч, разходи за превенция на социално значими заболявания на жители на община Челопеч и извършени плащания към МБАЛ-Пирдоп за текуща дейност;
- За функция **"Социално осигуряване, подпомагане и грижи"** са разходвани средства в местни дейности за помощи по решения на ОбС, разходи за пенсионерския клуб – възнаграждения, осигуровки и издръжка и разходи за възнаграждения, осигуровки и издръжка на социален работник;
- Функция **"Жилищно строителство и благоустрояване"** е изцяло местна дейност и разходваните средства за:

За дейности „Водоснабдяване и канализация", "Осветление на улици и площади", "Други дейности по жилищното строителство, благоустройството и регионалното развитие", "Озеленяване" и "Чистота" са извършени разходи за възнаграждения, осигуровки и издръжка, за ел. енергия и поддръжка на уличното осветление на с. Челопеч, както и за капиталови разходи;

- За функция **"Почивно дело, култура и религиозни дейности"** разходите са за възнаграждения по извънтрудови правоотношения и издръжка на спортни клубове, както и за възнаграждения, осигуровки, издръжка на спортен комплекс и капиталови разходи, както и за провеждане на културни и спортни мероприятия.

ЦАНКА ПАВЛОВА - „СЧЕТОВОДИТЕЛ, ФСД И БЮДЖЕТ"

Осчетоводяване на извършените разходи от разплащателната сметка на общината през съответния месец по счетоводни сметки, дейности и параграфи;

Съдействие при изготвянето на месечни и тримесечни отчети, както и при изготвянето на оборотна ведомост за всяко тримесечие;

Участие в годишното приключване;

Сканиране в ПП „Архимед" на всички платежни нареждания за извършени разходи от разплащателната сметка на общината през съответния месец;

Организирам съхраняването на първичните счетоводни документи, т.е. тяхното класиране за всеки съответен месец;

Извършване на банкови операции и разплащания;

Завеждане на материални запаси и активи в употреба, изписани като разход по задбалансови сметки;

Участие при изготвянето на амортизациите;

Участие в извършването на инвентаризации и осчетоводяване на резултатите от тях;

Осчетоводяване на неразплатените фактури;

Участие в мероприятията организирани от ОбА Челопеч;

Осчетоводяване на всички приходи и трансфери постъпили през съответния месец по приходната и разплащателната сметка на общината по счетоводни сметки, дейности и параграфи;

Осчетоводяване на договори – възникнали и реализирани;

Осчетоводяване на склад хранителни продукти;

Начисляване на наеми;

Осчетоводяване на инфраструктурни обекти и земи, гори и трайни насаждения в Други сметки и дейности;

Осчетоводяване на извършените касови разходи на общината през съответния месец по счетоводни сметки, дейности и параграфи.

ИНЖ. МИГЛЕНА КРЪСТЕВА - ГЛАВЕН СПЕЦИАЛИСТ „ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ“

1. Изготвена и приета от Общински съвет Челопеч, Програма за управление и разпореждане с общинското имущество през 2019г. на Община Челопеч. Същата е актуализирана, съгласно нови инвестиционни намерения свързани с общинската собственост през 2019г.
2. Изготвена документация и организирано провеждане на търг с явно наддаване за отдаване под наем на 1 бр. павилион, предназначен за търговска дейност находящи се в УПИ II-373, в кв.37 по плана на село Челопеч, частна общинска. Отдаден под наем – Павилион №2;
3. Подготвени документи и приети от общински съвет Челопеч във връзка с получаване на дарение от страна на „Дънди Прешъс Металс“ ЕАД на 90 бр. поземлени имоти – земеделски земи в землище Челопеч, местностите „Сейменски яр“, „Гарваница“, „Русолица“ и „Петте братя“.
4. Провеждане на процедура по определяне на маломерни имоти за отдаване под наем за едногодишно ползване;
5. Проведена процедура за отдаване под наем на земеделски земи;
6. Участие в комисии за разпределяне на земеделски масиви по чл.37 в от Закона за собствеността и ползването на земеделските земи;
7. Сключване на договори за наем на земеделски земи с участници в споразумение по чл.37в от Закона за собствеността и ползването на земеделските земи;
8. Закупен Урегулиран поземлен имот, находящ се в село Челопеч, ул. „Генерал Брок“ №1, с площ от 414 квадратни метра, който, съставлява парцел V-94 в квартал 21, заедно с построените върху него сгради: едноетажна, паянтова сграда ПИВНИЦА „МУРГАНА“, със застроена площ от 107.30кв. м. и НАВЕС с площ от 64 кв. м. за сумата от 14 300лв.

Недвижимия имот е в непосредствена близост до Спортен комплекс „Хармония“.

9. Придобит с нотариален акт за дарение - урегулиран поземлен имот, находящ се в село Челопеч, ул. „Славчо Вълков“ №4, целия с площ от 588 кв. метра, който съставлява парцел VIII – 472 в квартал 40, заедно с построените върху него паянтова ЖИЛИЩНА СГРАДА, със застроена площ от 45 кв. м., състояща се на приземния етаж от две мазета, на първия етаж от кухня и две стаи, СТОПАНСКА СГРАДА, със застроена площ от 44 кв. м., НАВЕС с площ от 24 кв. м., СТОПАНСКА СГРАДА с площ от 25 кв. м. и друга СТОПАНСКА СГРАДА с площ от 12 кв. м. Имота е дарен с условие, а именно да бъде завършена реконструкцията на жилищната сграда, като се запази в нея оригиналната възрожденска стая. Изградената къща да бъде с наименование „КЪЩА БОГДАН“.
10. Закупен АПАРТАМЕНТ №1 , находящ се в УПИ XIX-796, в квартал 53 по плана на с. Челопеч, обл. Софийска, с административен адрес: с. Челопеч, ж.к. „Младост“ №11, ет.1, ап.1, със застроена площ от 77.97 кв. метра, състоящ се от три стаи, кухня и други сервизни помещения, при съседи: стълбище, апартамент №2 ведомствен, двор и зелена площ, заедно с прилежащото му избено помещение №1 за сумата от 19 000лв.
11. Закупен АПАРТАМЕНТ №2 , находящ се в УПИ XIX-796, в квартал 53 по плана на с. Челопеч, обл. Софийска, с административен адрес: с. Челопеч, ж.к. „Младост“ №11, ет.1, ап.2, със застроена площ от 43.10 кв. метра, състоящ се от една стая, кухня и сервизни помещения, заедно с избено помещение №2 за сумата от 11 000 лв.
12. Придобит 1/3 част с дарение и 2/3 части чрез покупко-продажба от АПАРТАМЕНТ №7, находящ се в ж.к. Младост, №11, ет.3 в кв. 53 по плана на с. Челопеч, със застроена площ от 73.51 кв. метра, състоящ се от две стаи, кухня със столова и други сервизни помещения за сумата от 9 495 лв.

. Закупен част от ПОЗЕМЛЕН ИМОТ с планоснимачен номер 371, за който е отреден УПИ II-371, в квартал 38 по плана на с. Челопеч, заедно с построените върху придаваемите части масивна обществена едноетажна СГРАДА (Търговски обект) със застроена площ от 42 квадратни метра, състояща се от едно помещение, СГРАДА със застроена площ от 3 квадратни метра и НАВЕС със застроена площ от 20 квадратни метра за сумата от 20 000 лв. Имота е закупен с цел разширяване и обновяване на сградите общинска собственост /община и читалище/ и внедряване на мерки за енергийна ефективност.

14.Окомплектоване на документи, във връзка със закупуване на земеделски земи в местностите - „Маята“; „Локвата“; „Парцелите“; „Под тарлъка“; „Под селото“, „Гредата“, „Петте братя“; „Керемидницата“; „Агова ливада“; „Зарен“, „Трапа“, „Под МТС“, „Варене“, „Чолаков Стубел“, „Трапа“, „Керемидницата“. Съдействие на гражданите за подготовка на документите по закупуване на поземлените имоти,

изготвяне на договори за покупко-продажба на недвижимите имоти и сключване на договори.
15. Комуникация с външни организации, във връзка с изпълнението на длъжността /напр. Агенция по вписванията, МРРБ, Областна дирекция „Земеделие“ и др./
16. Докладвани до Общински съвет Челопеч, докладни за даване за съгласие за временно ползване от страна на „Дънди Прешъс Металс Челопеч“ ЕАД на общински имоти за извършване на геоложки проучвания;
17. Водена кореспонденция и участие в комисии по отношение на язовири общинска собственост, в землището на Челопеч - язовир „Качулка“, яз. „Кирчов извор“, яз. „Зарен“.
18. Отговаряне на дейностите, свързани с експлоатацията на язовирите, собственост на община Челопеч – „Качулка“, „Зарен“, „Кирчов извор“ - водена кореспонденция и участие в комисии с Областен управител и ДАМТН.
Придвижване на документи, във връзка с приключване на Общ устройствен план на община Челопеч и Екологична оценка. Удължен срока за приемането му до края на 2020г.;
Внесени докладни записки до ОбС Челопеч за 2019г. – 36 бр.
Челопеч – „Качулка“, „Зарен“, „Кирчов извор“ - водена кореспонденция и участие в комисии с Областен управител и ДАМТН.
18. Придвижване на документи, във връзка с приключване на Общ устройствен план на община Челопеч и Екологична оценка. Удължен срока за приемането му до края на 2020г.;
19. Внесени докладни записки до ОбС Челопеч за 2019г. – 36 бр.
20. Работа с програма „Архимед“, програма за наеми, програма за изготвяне на актове за общинска собственост;
21. Актувани 132 бр. актове за общинска собственост, от които 5 бр. публична и 127 бр. частна;
22. Участие в комисии по Закона за обществените поръчки, когато избирането на изпълнител по дадена поръчка е необходим експерт в областта на общинската собственост;

АЛИЦИЯ СТОЯНОВА - ГЛАВЕН СПЕЦИАЛИСТ „ВО, ОБРАЗОВАНИЕ, ПРОЕКТИ И КАНЦЕЛАРИЯ “

Обработени общо 59 входящи преписки от ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“, на които са изпратени общо 28 изходящи писма;

Обработени общо 125 входящи преписки от ДГ „Х. Кр. Андерсен“, на които са изпратени общо 58 изходящи писма;

Подготвени и изплатени месечни субсидии на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ и ДГ „Х. Кр. Андерсен“ за общо 12 месеца;

Вземане участие в Обществен съвет към основното училище, в качеството ми на представляващ финансиращия орган – през 2019 общо 3 пъти;

Вземане участие в Обществен съвет към детската градина, в качеството ми на представляващ финансиращия орган – през 2019 общо 2 пъти;

Извършване на общо 2 обхода по механизма за съвместна работа на институциите, за обхващане на деца в риск от отпадане от образователната система или вече отпадна. Съставени общо 15 протокола.

Организиран конкурс, посветен на 24 май – Ден на славянската писменост и култура.

Подпомагане дейността на доброволка от Китай – подсигуряване жилище, храна, учебници, помещения за преподаване, изготвяне на седмична програма и прочие.

Разгласа на събития и новини, касаещи Община Челопеч, посредством местни и национални медии.

10. Изготвяне на прессъобщения към медии, за мероприятия, организирани от Община Челопеч.

11. Заснемане и архивиране на всички събития, организирани от общината.

12. Изготвяне на 12 броя от предпечатното издание на месечния бюлетин на общината.

13. Извършване на абонамент за печатни издания, за нуждите на Община Челопеч и Пенсионерски клуб, клуб на хората с увреждания и клуб на сержантите и офицерите от запас.

СТОЯНКА ДИМИТРОВА - ГЛАВЕН СПЕЦИАЛИСТ „АДМИНИСТРАТИВНО-ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ И ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ“

Изпълняване на задължения свързани с деловодната дейност на общината. Кореспонденцията на община Челопеч е изцяло автоматизирана и електронизирана, чрез програмен продукт „Archimed eProcess“;

Работа/консултиране на гражданите в ЦУИГ при заявяване и получаване на услуги, предоставяни от общинската администрация;

Подготовка на нотариални заверки за заверяване от кмет/секретар. През 2019 год. имаме над 200 нотариално заверени документа;

Изпълняване всички дейности свързани с гражданската регистрация и гражданското състояние на гражданите – адресна регистрация, спомагане при сключване на граждански бракове, издаване на документи по гражданско състояние, от който най-голям брой са: удостоверения за наследници , удостоверения за семейно положение, удостоверения за родените от майката деца, удостоверения за постоянен адрес, удостоверения за настоящ;

Вписване в Информационната система на държавната администрация /ИИСДА/ - информация за предоставяните услуги от общинска администрация, необходими формуляри и такси, брой предоставени услуги през 2019 г., информация за всички

хардуерни устройства и софтуерни продукти с които работим;

Публикуване на публични регистри, поддържани от общинска администрация в Портала за отворени данни. През 2019 год. са публикувани 27 броя набори от данни от общинска администрация Челопеч за 2018 год.;

Отговорно лице за всичкия наличен софтуер, с който работи администрацията – сключване договори, извършване на плащания, проблеми, работа, архиви;

Отговорно лице за сключване договори за доставка на интернет в ОбА и други общински обекти, сключване на договори за софтуерни лицензи за обезпечаване работния процес на администрацията;

Отговорно лице за наличния хардуер в ОбА – поддръжка, закупуване, ремонт и др.;

Поддържане в актуален вид Харта на клиента, информационни материали и бланки;

Отговорно лице за 9 броя Вътрешни правила за общинска администрация Челопеч;

Осъществяване дейност по Закона за достъп до обществена информация – през 2019 година имаме 8 постъпили заявления, като на всички е отговорено в законоустановения срок и с предоставен пълен достъп до исканата информация;

Гробищен парк – организиране на периодично почистване и окосяване на терена;

Участие в провежданите мероприятия на общината;

Избори за общински съветници и кмет – проведени нормално, обезпечена дейност на ОИК и СИК, няма постъпили жалби относно предизборния и изборен процес;

Актуализиране информация на интернет страницата на общината. През 2019 г. страницата ни беше оценена на трето място по публичност на информацията от 564 административни структури;

Присъединени, към Системата за сигурно електронно връчване. Електронното връчване (е-Връчване) - система, която позволява изпращане и/или получаване и съхраняване на електронни документи за/от публични органи, физически и юридически лица. Услугата за електронна препоръчана поща представлява електронен еквивалент на препоръчаната поща с обратна разписка.

Извършени необходими процедури за присъединяване към Единен портал за достъп до електронни административни услуги. Към края на 2019 г. община Челопеч има разработени 108 броя електронни услуги;

По мое предложение бяха ревизирани административните ни услуги, в следствие на което за облекчаване на административната тежест на граждани и бизнес, сроковете за предоставяне на по-голямата част от тях бяха съкратени.

ЦВЕТЕЛИНА ЛИЛОВА - СТАРШИ СПЕЦИАЛИСТ „СОЦИАЛНИ ДЕЙНОСТИ И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ“

През манипулационната за **пробовземане в обект Поликлиника**, с. Челопеч са преминали 836 пациента. **От медицинското лице Йорданка Димитрова** са извършени домашни лабораторни посещения на 550 жители.

Предоставени са безплатни медицински прегледи и услуги на жителите на община Челопеч от:

- **Д-р Цветана Димова – лекар – педиатър** – Извършване на медицинско обслужване на деца с постоянен адрес в Община Челопеч и посещаващите занятия ДГ и ОУ с. Челопеч – 515 деца, от месец Януари 2019г. до месец Декември 2019г.
- **Д-р Иван Стойнов – акушер - гинеколог** - Извършване на акушеро – гинекологична помощ за жителите на Община Челопеч- 49 пациенти, преминали от месец юни 2019г. до м. декември 2019г.
- **д-р Владимир Марков- специалист – вътрешни болести-** Извършване на ехография на коремни органи, електрокардиограма на сърце, ендоскопска диагностика на стомашно –чревен тракт и др. – 200 пациенти, преминали от месец Януари 2019г. до месец декември 2019г.
- **д-р Стоян Сотиров- лекар –хирург**- Извършване на хирургична помощ за жители на Община Челопеч , от месец януари 2019г. до месец декември 2019г са преминали 327 пациенти.
- **Д-р Рада Прокопова – кардиолог** – от месец май 2019г. до месец ноември 2019г. са преминали 412 броя пациенти.

Община Челопеч със съдействието на д-р Геров – Травматолог е организирала безплатни консултативни прегледи, диагностика, лечение и профилактика на заболявания на опорно- двигателния апарат на 12.07., 09.08., 01.11.2019г., 13.12.2019г., като преминалите пациенти на тези дати са 50 броя.

Община Челопеч със съдействието на „Медицински център за превенция на здравето“ ООД, гр. София е организирала за жителите на община Челопеч, както следва:

- на 24 и 25.09.2019г. **Пробовземания и изследвания на пълна кръвна картина**/ ПКК, СУЕ, Кръвна захар, Холестеролов профил, Урина- общохимично изследване/ – 93 броя преминали пациенти

- на 28 и 29.09.2019г. - **Преглед и консултация от кардиолог с ЕКГ**- 112 преминали пациенти
- на 28 и 29.09.2019г. - **Изследване на вътреочно налягане и зрителна острота** – 106 преминали пациенти
- на 29 и 30.09.2019г. - **Скрининг за рак на млечни жлези и ехография на щитовидна жлеза, както и скрининг за рак на простатата и ехография за мъже**- 141 броя преминали пациенти

Проведена е безплатна кампания за профилактични прегледи с ултразвук в университетска болница "Майчин дом" ЕАД, **„Акушерство и гинекология"** за служители на община Челопеч в периода от 07.05.2019г. до 31.05.2019г., като преминалите пациенти са 53 броя.

Във връзка със световен ден на борба с туберколозата – 24 март 2019г. Община Челопеч съвместно с екип от специалисти на лечебно заведение „СБАЛПФЗ –София област" ЕООД са организирани безплатни консултации и **изследвания за туберколоза** за жителите на общината в сградата на Поликлиника – с. Челопеч, като преминалите пациенти са 9 броя.

Община Челопеч със съдействието на „Медицински център за превенция на здравето" ООД, гр. София е организирала за жителите на община Челопеч, както следва:

- на 25 и 26 .11.2019г. **Пробовземания и изследвания на пълна кръвна картина**/ ПКК, СУЕ, Кръвна захар, Холестеролов профил, Урина-общохимично изследване/ – 87 броя преминали пациенти
- на 30.11 и 01.12.2019г. - **Преглед и консултация от кардиолог с ЕКГ, както и при пациенти със сърдечно –съдови заболявания и ехокардиография**- 71 броя преминали пациенти
- на 30.11 и 01.12.2019г. - **Изследване на вътреочно налягане и зрителна острота** –78 броя преминали пациенти
- на 30.11 и 01.12.2019г. - **Скрининг за рак на млечни жлези и ехография на щитовидна жлеза, както и скрининг за рак на простатата и ехография за мъже** - 72 броя преминали пациенти.

Закупуване на медикаменти и консумативи за спешен медицински шкаф в ДГ, ОУ по заявки на медицинска сестра.

Извършване на разходи за закупуване на медикаменти, консумативи и почистващи материали за лаборатория и кабинети в сграда Поликлиника община Челопеч, по заявка на медицинска сестра.

Изпълнение на дейности, свързани с медицинското обслужване на ЧПГЧО Челопеч.

Медицинско обслужване на културни мероприятия – „ Пресвета неделя“,, МФФ Златен прах“, „ Дивата сцена“, Конно състезание-Тодоровден 2019г.“, VI – та Национална среща „ Златна есен“ 2019г. и др.

Подновяване на интериора в Пенсионерски клуб (закупуване на коркови табла за информираността на членовете на клуба, саксии за цветя, покривки и подмяна на плафони).

Извършване на разходи за закупуване на почистващи материали и консумативи, тонизиращи напитики за Клуб на пенсионера.

Проведена двудневна екскурзия на членовете на трите сдружения с маршрут.:

Проведена VI-та Национална среща „ Златна есен“ 2019г. на представителите на Сдружение „Клуб на пенсионерите“, „Дружество на хората с увреждания“ и „Съюз на офицерите и сержантите от запаса“ от региона и страната.

Включване на 16 лица инвалиди и социално слаби в безплатен едногодишен абонамент на кабелна телевизия през 2019/2020г. от доставчик фирма „ РЕТЕЛ“ АД, гр. Пирдоп.

17. Отпуснати финансови помощи на 19 лица по постъпили заявления по Наредба за отпускане на финансови помощи на граждани на община Челопеч от бюджета на общината, както и 146 лица от трите дружества -хора с увреждания, пенсионери и запасни офицери, които не са могли по здравословни причини да присъстват на Коледен бал 2018г., музикален спектакъл и двудневна екскурзия 2019г., организирани от община Челопеч.

18. Отпуснати финансови помощи на осем лица по постъпили Заявления – декларации по Наредбата за отпускане на еднократни парични помощи за стимулиране раждането и отглеждането на деца от Община Челопеч.

19. Организиран от община Челопеч безплатен музикален спектакъл на тема „ЕМИЛ – ИЗПОВЕД ПРЕД ОЛТАРА НА ЖИВОТА“, чрез който легендата за краля на българската поп музика –Емил Димитров, ще оживее за Сдружение „Клуб на пенсионера“ – с. Челопеч, „Дружества на хора с увреждания“- с. Челопеч и „Съюз на офицерите, сержантите и военнослужещите от запаса“, с. Челопеч.

20. Ежемесечно изготвяне на график на медицински сестри към Детска ясла в ДГ» Ханс Кр. Андерсен», с. Челопеч, относно полагане на грижи за отглеждането, възпитанието и психомоторното развитие на децата от 10 месеца до 3 години.

21. Организиране на рехабилитационни процедури в плувния басейн в ДГ « Ханс Кр.

Андерсен», с. Челопеч на деца до 7-годишна възраст, включително.

22. Покриване на оперативния дефицит на лечебното заведение МБАЛ - Пирдоп АД, във връзка с подписано споразумение между общините акционери.

23. Участие в мероприятията, организирани от община Челопеч.

24. Подържане на регистри на територията на община Челопеч:

- Регистър за заявени, отпуснати/отказани и изплатени финансови помощи по Наредба за отпускане на финансови помощи на граждани на община Челопеч от бюджета на общината;
- Регистър за заявени, отпуснати/отказани и изплатени еднократни парични помощи за стимулиране раждането и отглеждането на деца от община Челопеч.
- регистър по Наредба за издаване на карти за паркиране на превозни средства, управлявани от или превозващи лица с трайни увреждания, жители на община Челопеч.

25. Изготвяне и оповестяване на ежемесечни графици за прием на пациенти от практикуващи лекари на територията на общината.

АНКА ДАНЧЕВА - СТ. СПЕЦ. „ТРАНСПОРТ, ОБЩЕСТВЕН РЕД И ГРАЖДАНСКА ЗАЩИТА

Възлагане на задачи на денонощно-оперативни дежурни и контрол на изпълнението.

Осъществяване на контрол по изпълнение на договор за доставка на горива за община Челопеч и зареждането на МПС и комунална техника - общинска собственост.

Осъществяване на контрол по изпълнение на договор за профилактика и поддръжка на пожароизвестителната система в административната сграда и детската градина. Проведен инструктаж за работа на дежурните по ОбСС. Презаредени са пожарогасителите на всички обекти съгласно нормативните изисквания

Текущ контрол по изпълнение на договора за поддръжка на системата за видеонаблюдение в населеното място и локалната система за видеонаблюдение в общинската сграда.

Изграден нов етап на системата за видеонаблюдение – поставени охранителни камери на няколко нови обекти в с. Челопеч: улици и детска градина в с. Челопеч.

Съставени 10 бр. актове за административно нарушение.

съставени 8бр. наказателни постановления за извършени нарушения на Наредба №1 за поддържането и опазването на обществения ред на територията на община Челопеч

Осъществяване на контрол по изпълнение на договора за СОТ и физическа охрана на обекти на територията на общината, координация и взаимодействие с органите на МВР.

Организиране на съвместна работа с обществените възпитатели по Закона за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

10. Организиране и провеждане контрол на транспортната дейност в община Челопеч, изготвяне на маршрутни разписания за превоз на ученици.

11. Организиране и провеждане превоза на граждани и гости на празника на Община Челопеч и Международен фолклорен фестивал „Златен прах“

12. Организиране и провеждане превоза на граждани по заявления за социални услуги – транспортиране да болнични заведения и обратно

ИВАНКА ИВАНОВА - ГЛАВЕН СПЕЦИАЛИСТ „ИНФРАСТРУКТУРА И БЛАГОУСТРОЙСТВО“

. Организация по изключване от ел. захранване и прибиране на коледна украса.

2.Организация по докарване и монтаж на метални ограждения, колчета за трасе, лента, шейна и траверси за Тодоровден – конно състезание.

3. Изготвяне на д-ти по стартиране на процедури по ЗОП- „Наем на механизирана техника за нуждите на община Челопеч“ , „Зимно поддържане, снегопочистване и опесъчаване на общинската пътна мрежа разположена на територията на община Челопеч за зимен сезон 2019/2020г., „Текущ ремонт, поддръжка, възстановяване и подмяна на електро системи, инсталации, апаратура и електротехника собственост на община Челопеч“, „ Периодична доставка на посадъчен м-л за нуждите на община Челопеч“, Проектиране и изпълнение на СМР и осъществяване на авторски надзор за обект – АПС на обекти собственост на община Челопеч“.

4.Подръжка и правилна експлоатация на поливни с-ми на територията на Общината.

5.Отговорник по Граждански договор с Панчо Тотин – Управление на строителна техника „Грейдер“ отдадена безвъзмездно от ДПМЧ ЕАД за подравняване на полски пътища в землището на община Челопеч“

6.Оглед, поддръжка и ремонт на косачки и храсторези.

7. Отговорник по договор за „Доставка на светеща коледна украса „

8.Косене и почистване през цялата година на гробищен парк.

9. Почистване на корекцията на р.Воздол

10.Поддръжка и оформяне на зелени площи и храсти – ЦГЧ и градинки към община Челопеч.

11.Почистване на стена на яз. Качулка.

12.Организация опо разнасяне на бюлетин, съобщения и брошури по селото.

13.Импрегниране, превозване и редене на дървен м-л.

14.Изработка на временни дървени табла по време на местните избори.

15.Периодично почистване на ДШ на територията на община Челопеч.

16. Организация по постове – съдии за крос Първа пролет.

17. Почистване на канавки по четвъртокласната пътна мрежа от наноси.

18.Косене и почистване на зелене тротоарни площи прилежащи към улична мрежа в с.Челопеч.

12.Организация опо разнасяне на бюлетин, съобщения и брошури по селото.

13.Импрегниране, превозване и редене на дървен м-л.

14.Изработка на временни дървени табла по време на местните избори.

15.Периодично почистване на ДШ на територията на община Челопеч.

16. Организация по постове – съдии за крос Първа пролет.

17. Почистване на канавки по четвъртокласната пътна мрежа от наноси.

18.Косене и почистване на зелене тротоарни площи прилежащи към улична мрежа в с.Челопеч.

19.Облагородяване на градинка на бул.Съединение.

20.Организация по сглобяване на палатки, чистота – Златен прах.

21.Организация чистота – Моята песен за Б-я.

22.Превоз на клетки и животни и връщане обратно. Чистота за Дивата сцена.

23.Организация чистота – Златна есен.

24. Предложение, монтаж и демонтаж на мартенска украса.

25.Предложение, монтаж и демонтаж на Коледна украса.

26. Предложение и подмяна на цветя в цветни алеи ЦГЧ.

27. Освежаване на пешеходни пътеки около ОУ,ДГ и гл.път

28. Поддръжка – косене, почистване на канавки четвъртокласна пътна мрежа.

29. Ремонт на стълбище на пощата.

30. Рязане, прибиране и редене на дърва в обект Спортен център, хижа и склад „Бикарник“.

32.Редене траверси Корминеш.

33.Организация по ремонт на покрив ОУ корпус 1 и 2.

34. Ремонт на ВиК аварии, както следва:

34.1.Подмяна на водовземна скоба на СВО ул.Иван Вазов

35. Проследяване на чистотата в с.Челопеч.

36. Назначаване на общински работници. Изготвяне на седмичен график за задачи и отчет на предходния.

38.Организация по ремонт на светлини коледни пана – стари.

РАДКА КРАЙЧЕВА - СТ. СПЕЦ. „ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКО ПОДПОМАГАНЕ РАБОТАТА НА ОБС, АРХИВ“

1. Организирах и контролирах дейността по копиране (размножаване) на документи и материали на Общински съвет;

Предавах докладни и други материали на председателите на постоянните комисии към Общински съвет;

Отговарях за подготовката на зали, на покани и материали и навременното им връчване на съветниците за провеждане на заседания на Общински съвет;

Протоколирах заседанията на Общински съвет;

Давах публичност на решенията на Общински съвет и нормативните актове, приети от него, чрез обявяването им в законовият срок на информационните табла и по друг предварително определен начин;

Изготвях и окомплектовах след всяко заседание – протокол с докладни, препис – извлечения на решения и др. и ги изпращах в законовият срок до Областна администрация на Софийска област и Районна прокуратура – гр. Пирдоп;

Изготвях и окомплектовах след всяко заседание – протокол с докладни, препис – извлечения на решения и др. и ги връчвах, чрез разписка на Кмета и Секретаря на Община Челопеч;

Размножавах решения на Общински съвет, връчвах ги, срещу подпис на отговорните служители от Общинска администрация и заинтересованите лица;

Осигурявах достъп на желаещите граждани да се запознаят с актове на Общински съвет на място;

Осигурявах копия на общински проекти, чрез сканиране и разпечатване във формати от А4 до А0+;

Описвах приложени документи в досиета за поемане на задължения и извършване на разходи - договори, предоставяни от Финансовия контрольор на Общината;

Започната работа по изпълнение на Закона за националния архивен фонд и подзаконовите нормативни актове (наредби), относно изборни книжа и материали с изтекъл срок за съхранение през 2019г.;

АНИКА ЧЕРНЕВА - СПЕЦ. “ДОМАКИН“

1. Направени застраховка Гражданска отговорност на автомобилния парк на Община Челопеч (12 бр. леки и товарни автомобили), както следва:
СО1160ВТ – Товарен автомобил Скания, СО2049АХ – Мерцедес Унимог, СО2599 – Тойота Авенсис, СО2878 Хюндай Каунти, СО3348ВР – Ситроен Джъмпер, СО6488АТ – Ирисбус Кросуей, СО6761АР – Нисан патрол, СО6762АР – Нисан патрол, СО7281АН – Тойота Авенсис, СО7910АХ – Пежо Партнер, СО8304АТ – Дачия Лолган, СО9345ВР – Санг Йонг, СО7172СХ - Ивеко
2. Направена застраховка Автокаско на автомобилния парк на Община Челопеч (7 бр. леки и

товарни автомобили), както следва:
СО6488АТ – Ирисбус Кросуей, СО9345ВР – Санг Йонг, СО2599 – Тойота Авенсис, СО3348ВР – Ситроен Джъмпер, СО7281АН – Тойота Авенсис, СО1160ВТ – Товарен автомобил Скания, СО8304АТ – Дачия Лолган, СО7172СХ - Ивеко
3. Направени застраховки на обектите изградени по проекти – Информационна табела център, 5 бр. улици, парк Корминеш и пътят Карлиево – Челопеч – Църквище
По подадена заявка от отговорен служител транспорт са доставени и заскладени консумативи за леките и товарни автомобили на Община Челопеч (масло, ад-блу, антифриз, спирачна течност, грес, течност за чистачките и др.)
4. По подадени заявки от отговорните служители са доставени почистващи материали за всички обекти към община Челопеч (парк Корминеш, СК „Хармония“, ПСПВ, Клуба на Пенсионера, Хижа Мургана, сградата на Общината.
5. По подадена заявка от отговорния служител са закупени и доставени на различни видове материали за осъществяване и провеждане на празника на Общината
6. По подадени заявки от отговорните служители са доставени тонизиращи напитки за всички обекти към община Челопеч (парк Корминеш, СК „Хармония“, ПСПВ, Клуба на Пенсионера)

7. По подадена заявка е закупена и за складена коледна украса за благоустрояването на общината.
8. По подадени заявки от отговорните служители са закупени и доставени строителни материали за обект СК „Хармония“, Благоустройство и Детска Градина.
9. Закупуване на медицински консумативи за обектите – парк Корминеш, Детска градина и Училище, Хижа Мургана, СК „Хармония“, Благоустройство“
10. По подадени заявки от отговорните служители са закупени канцеларски материали за работата на Общинска администрация и СК „Хармония“
11. Във връзка с популяризирането на общинските мероприятия са закупени рекламни материали - (Златен прах, Дива сцена и Община Челопеч)
По подадени заявки от отговорния служител на благоустройство са закупени и за складени нови машини нужни за правилната работа на отдел „Благоустройство“.

По подадени заявки от отговорния служител на благоустройство са закупени и за складени нови машини нужни за правилната работа на отдел „Благоустройство“.
Закупено и заскладено сукле за безопасната и правилна работа на отдел „Благоустройство“
Отговорник по договора за асансьора (пускане на заявка за месечна абонаментна такса и поддръжка)
Отговорник за дизелов генератор за електрическа енергия (извършена профилактика)
Направена профилактика на 2 бр. ЮПС – си захранващи сградата на общината.
По подадена заявка от отговорния служител е закупено и доставено работно облекло за служителите на всички обекти към община Челопеч (парк Корминеш, СК „Хармония“, ПСПВ, Клуба на Пенсионера, Училищен стол и Хижа Мургана)
Въвеждане на материали и консумативи в складова програма.
По подадени заявки от отговорните служители са закупени и доставени Дървени кучешки колиби за хуманното отношение на животните.
Засладена и предадена с протокол компютърна техника за правилната и ефективната работа на учителите в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Челопеч
По подадена заявка от отговорния служител са закупени и заскладени 30 бр. бобри за

битови отпадъци, който спомагат за по – лесното и ефективно събиране и извозване на битови отпадъци.

По – подадена заявка от отговорния служител на хижа Мургана е закупено оборудване за третия етаж.

ЖАННА ЦЕНТОВСКАЯ - ГЛ. СПЕЦ. „КУЛТУРА, СПОРТ И ТУРИЗЪЧ“

Основни дейности: Разработване и организиране изпълнението на общинската политика в сферата на културата, спорта и туризма, организация и контрол цялостната дейност на Парк „Корминеш“, хижа “Мургана“ и СК „Хармония“, координиране дейността на НЧ „Труд и постоянство 1901г“

За периода от 01.01.2019г до 31.12.2019г са извършени следните дейности:

Ресор „Култура“: както и всяка година в Челопеч по традиция Новата година се посреща на площада с запалването на традиционен огън, със заря и новогодишни хора, които продължават до сутринта и преминават в хора по случай „Пеенето на пръстени“, организирани от НЧ „Труд и постоянство“ и подпомагани от общината при организация и провеждането. По стара челопешка традиция на 7 януари старо и младо празнуват Ивановден с представяне на ритуала „Къпане на млади булки“и раздаване на подаръци на млади майки, които са се сдобили с рожба през изминалата година.

ВГ „Средногорски звън“ с ръководител Невелина Сараджова проведоха общо четири мастер класа с едни от най-добрите музикални педагози в България-Етиен Леви и Ваня Монева.

На 19 февруари бяха отбелязани 146 години от обесването на Васил Левски с представянето на музикално-поетична програма, изнесена от студенти по актьорско майсторство .

С финансова подкрепа на общината и тази година кукерски карнавал „Сирница“ 2019г , организиран от НЧ премина на много високо ниво с участието на местните и гостуващи кукерски клубове и индивидуални изпълнители, които спечелиха много предметни и парични награди. Новосъздадения кукерски клуб „Златните кукери“, изцяло финансиран от Община Челопеч, заедно с танцов състав „Българче“ направиха цял спектакъл и пресъздадоха обичая „Прошка“ , с който покориха зрителите със своята оригиналност.

По покана на общината през месец април на нашата сцена ни гостуваха актьори от Сатеричния театър с постановка „Лунна нощ , с което беше отбелязан деня на театъра.

По случай Великден на зрителите на големия екран беше поднесен исторически филм на Степан Поляков „Трето Българско царство“.

На 1-ви април общинска администрация взе участие във фестивала на хумора в Байлово и се класира на първо място.

Иглика Дионисиева представи на своите читатели новата си книга „Приказки от високосната година“. Община Челопеч финансира заснемане на филм по приказката от тази книга „Легенда за Корминеш“, в който взеха участие самодейци и жители на

общината. Филмът бе представен и прожектиран на голям екран в парк „Корминеш“

На най-български празник 3ти Март община Челопеч проведе заря-проверка с участието на батальони от гимназия, училището, клуба на офицерите и клуба на пенсионерите. По случай националния празник беше изнесен концерт на патриотичните песни от Ива Давидова.

По покана на руското посолство на 9 май беше отбелязан деня на Победата и деня на Европа с рецитал и поднасяне венци на паметника на руски воин.

За трета година , в два поредни дни беше организиран и проведен детски песенен фестивал „Моята песен за България“, в който взеха участие деца от цяла България на възраст от 7 до 18 годишна възраст с индивидуално и групова изпълнение. Гостите на при откриването бяха група „Сезони“ , а при закритието на фестивала група-победителка в Х фактор „4 Меджик“. Децата бяха наградени с парични награди и специално изработени плакети с емблемата на фестивала.

През Културната седмица преди събора „Пресвета Неделя“ бяха организирани : изложба на местна художничка Божурка Дакова, „Концерт на челопешките таланти“, „Детско парти с Илиана Балийска“, дискотека, оперета „Графиня Марица“на Бургаския оперен театър , музикално-кулинарно надиграване с Ана-Мария и с участието на Иван Звездев. На събора на общината взеха участие ансамбъл „Чинаре“, сръбски духов оркестър „Ъндърграунд“, певец Митко Аргиров и сръбско дете чудо Сава Чиплич.

Шесто издание на МФФ „Златен прах“ организиран от общината и проведен със съдействието на НЧ премина с участието на международни групи от Перу, Япония, Северна Осетия, Южна Корея, Башкирия, Мексико, Испания, Казахстан, Парагвай и български танцов състав „Фолклорика“ от гр. София. Фестивалът премина през четири поредни дни с представянето на вечерните концерти в парк „Корминеш“ и среща на мегдана. В два последователни дни е проведена конкурсната част на фестивала в раздел народно пеене и тацово изкуство. Победителите бяха наградени със специално изработени плакети и парични награди, а победители в раздел народни танци бяха поканени на следващият фестивал на равно с международните групи. Закриването на фестивала завърши с илюминации и разпръскване на „златен прах“

През август месец в парк Корминеш всяка събота бяха прожектирани четири български филма със съдействието на „София филм фест“.

В началото на септември организиран празник „Златна есен“ за хора в пенсионна възраст и хора с увреждания. По покана на общината на това събитие присъстваха и група пенсионери от Крумовград. За доброто настроение се погрижи любимка на много поколения зрители-Йорданка Христова.

За нуждите на читалището предоставени средства за провеждане на традицинен кулинарен конкурс „Челопешка трапеза“и изложба по повод „Деня на християнското семейство“

На 29 ноември се проведе запалване на Коледните светлини „Коледна магия“с много изненади и участието на местните самодейни колективи. Организиран и коледен базар ,

с изобилие от саморъчно направени коледни сладки и сувенири.

Финансиране , подпомагане и участие в Коледен концерт на НЧ на дата 21 декември.

Ресор „Спорт и туризъм“:

За 2019 година през СК „Хармония“ са преминали 18 414 посетители, а приходи от дейността на комплекса са в размер на 26 614 лв. И тази година бяха направени подобрения в парната инсталация на комплекса-ремонт на вратичката на котела и смяна на кранове за обезвъздушаване. Закупени и подготвени дърва и въглища за зимен период.

В дейността на комплекса през годината бяха включени занятия по йога, табата и канго джъмп, както и тренировки на новосформирания клуб по борба. В началото на годината се проведе спортен празник с демонстрации на клубове трениращи в СК „Хармония“ , както клуб по борба, карате клуб, художествена гимнастика и клуб по приложно колоездене. В края на годината бяха излъчени десетте най-добри спортисти на община Челопеч . В спортното шоу „Спортист на годината“ взеха участие спортисти по борба, лека атлетика, приложно колоездене, художествена гимнастика, карате, спортните танци, които бяха наградени с парични награди, статуетки и спортни сакове.

В СК „Хармония“ през месец юни се проведе турнир по мини футбол с участието на отбори от цялата страна, които бяха наградени с парични награди и купи. За футболните вратички закупени две нови мрежи.

През месец октомври карате клуб „Будо“ със съдействието на община Челопеч организира и проведе карате турнир „Челопеч ОПЪН 2019“ с участието на над 100 каратеки от цялата България. За първи път в дисциплината бяха включени и деца със специални потребности.

„Тодоров ден“ се отличава с добра организация и стриктно спазване на правилата при конни надбягвания и тегляне на товар. На победителите в различни категории бяха връчени парични награди

При първите топли дни на месец май със съдействието на клуба „Свободно измерение“ община Челопеч организира и проведе тандемни полети за жителите на общината.

По традиция бяха организирани и проведени лекоатлетически пролетен крос и есенна регионална лекоатлетическа щафета.

Традиционно община Челопеч се представи като домакин на 1-ви кръг от Републикански шампионат по приложна колоездене.

Голям интерес предизвиква турнир по народни борби „Дивата сцена“ , който община Челопеч проведе в края на месец юли със съдействието на ансамбъл „Българе“.

Офроуд състезание се проведе през месец август с даден старт на площад „Освобождение“, преминавайки през селото и с продължение на състезанието в планинската местност на общината.

„Автокрос Челопеч 2019г “ се проведе в края на месец септември в м. Маята, в който взеха участие бъгита от различен клас. В същия ден след приключване на състезанието беше организирана изложба на колите „Колата на годината пътува 2019“

Хижа „Мургана“-перлата в нашия Балкан. През 2019година хижата била посетена от 1 100 туристи, а приходите от дейността на хижата е в размер на 11 023 лв.

През първата седмица на юли месец общината със съдействието на ТД „Мургана“ организираха и проведоха празник на хижата с участието на „Огражденската четворка“, много спортни игри и почерпка с вкусен курбан , кебапчета и бамбал.

През летните месеци е направен основен ремонт на банята и тоалетната, както и двете стаи на трети етаж на хижата. Изпълнена поръчка за закупуване и доставка на 6 броя легла за стая на трети етаж и обзавеждане на стая за хижаря. Подготвени и прибрани дърва за огрев .

През четирите летни месеца се проведе безплатна програма за деца и възрастни „Планинарство, туризъм, оцеляване“ с ръководители Бонка Димитрова и Спас Лазаров.

ДЕЛКА ГЕНОВА - ИЗПЪЛНИТЕЛ “КУРИЕР—ЧИСТАЧ”

Извършвах почистване на под, врати, мебели и прозорци на работни, производствени, битови и сервизни помещения, както и общите части към тях като коридори, стълбище и тоалетни;

Почиствах и поливах растения, изключвах уредите и съоръженията след приключване на работа в съответното помещение;

Сортирах и транспортирах до определените места отпадъците, събирах и съхранявах годните за продаване вторични суровини;

Получавах и зареждах с необходимите санитарно-хигиени средства сервизните помещения;

Следих за повреди в различните помещения и уведомявах съответните длъжностни лица;

Периодично свалях, изпирах и закачвах пердета в почистваните помещения;

Осъществявах приемането и доставянето на кореспонденцията на ОбА ЧЕЛОПЕЧ;

Получавах, занасях и разлепвах спешна кореспонденция или документи;

Разнасях, връчвах и оформях своевременно документи от съдебните власти на физически и юридически лица;

Настоящото Решение е прието на заседание на Общински съвет Челопеч, проведено на 25.03.2020г., Протокол № 7, точка 12, по Докладна записка с

Вх. № ОбС-51 от 18.03.2020г. от дневния ред и е подпечатано с официалния печат на Общински съвет Челопеч.

Председател на ОбС Челопеч: **(П)**
(Димитър Въжаров)

Протоколчик: **(П)**
(Радка Крайчева)

Обявено на информационното табло на община Челопеч на 30.03.2020г. от Радка Крайчева – Ст. спец. “ОТП на ОбС” **(П)**

Обявено на сайта на община Челопеч на 30.03.2020г. от Радка Крайчева – Ст. спец. “ОТП на ОбС” **(П)**

Решението е влязло в законова сила на .....

Радка Крайчева – Ст. спец. “ОТП на ОбС” ……