ЦЕЛИ НА ДИРЕКЦИЯ „ПРИХОДИ “ за 2022 година

1	2	3	4	5	6	
Цели за 2022 **г.**	**Стратегически цели**	**Дейности**	**Срок /месец през** 2022**г./**	**Очакван резултат**	**Индикатор за изпълнение**	
					Индикатор за текущо състояние	**Индикатор за целево състояние**
1. Ускоряване на социалноикономическото развитие на Общината	Реалистично планиране на приходите от местни данъци и такси в бюджет 2022	Изготвяне на максимално реалистична прогноза за приходите от местни данъци и такси на база задълбочен анализ на приходите през 2022 г. и влиянието на законодателните промени върху размера на облозите	30.04. 2022г.	Отчитане на приходи, които съответстват на планираните в края на 2022 г.	60% изпълнение на приходната част на Бюджет 2022 в частта на местните данъци и такси към края на срока за плащане с отстъпка (30 април)	Отчитане на приходи, които съответстват на планираните в края на 2022 г.
	Прогнозируеми постъпления от местни налози	1. Поддържане на прогнозируемо и устойчиво ниво на текуща събираемост на задълженията чрез подобряване на информираността на платците и предоставяне на всички възможни начини на заплащане 2. Поддържане на прогнозируемо, с тенденция за повишаване, ниво на събираемост на просрочените задължения чрез прилагане на всички законови способи, индивидуален диалог с длъжниците и подобряване	31.12. 2022г.	1. Изпълнение на плана за приходите от местни данъци и такси за 2022 г.	Изпълнение на заложените в бюджета за 2022 г. планови показатели за приходи от местни данъци и такси Брой влезли в сила актове за установяване на задължения по данни от декларация,	Намаляване общата маса на недобора спрямо предходната година

ЦЕЛИ НА ДИРЕКЦИЯ „ПРИХОДИ “ за 2022 година

		организацията на работа с публичните изпълнители при Националната агенция за приходите, както и с ЧСИ, ДСИ			брой пре-дадени за принудително събиране преписки	
2. Осигуряване на постоянни и прогнозируеми приходи за общинския бюджет, чрез увеличаване приходите	Разширяване обхвата на проверките по спазване на ЗМДТ	1. Извършване на планови и текущи проверки 2. Издаване на документи за прихващане и възстановяване на суми 3. Комплектоване и изпращане на преписки за принудително събиране	31.12. 2022г.	1.Дисциплиниране на задължените лица 2.Отстраняване на неточности в декларираните от задължените лица данни, имащи значение за формиране на облога	1.Повишена събираемост, спрямо предходен период 2.Коректни данни и облози в сметките на задължените лица 3.Повишаване на данъчната култура	Повишена събираемост в хода на принудително събиране на вземанията
	Ограничаване на несъбраните вземания	Селекция на несъбраните задължения за 2017 г.- 2022г. на данък върху недвижимите имоти и такса битови отпадъци; Издаване и връчване на АУЗ ; Окомплектоване на преписки; Проверка за платени задължения на образуваните преписки; Предаване на ЧСИ и ДСИ на неплатените преписки.	31.12. 2022г.	Спиране на петгодишната давност. Повишаване събираемостта на просрочените задължения. Предаване на неплатените актове за установяване на задължения за принудително събиране.	950 бр. неплатени задължения за ДНИ и ТБО	950 бр. съставени актове за установяване на задължения за ДНИ и ТБО
3. Повишаване на администр	Намаляване на администрати вната тежест	Намаляване на административната тежест за физически и юридически лица чрез използване на Единния	31.12. 2022г.	Намаляване на времето за издаване на административен акт, подобряване на	Повишаване нивото на удовлетворено ст на клиентите	Намаляване на физическото присъствие на клиенти на

ЦЕЛИ НА ДИРЕКЦИЯ „ПРИХОДИ“ за 2022 година

ативния капацитет и подобряване качеството на предоставяните услуги за гражданите и бизнеса	за гражданите и бизнеса	регистър на държавната администрация и чрез създаване на подходяща организация за въвеждане в практиката на законовите промени, целящи прилагане в по-голям пълнота на служебното начало при деклариране на собственост върху движими и недвижим имоти Своевременно предоставяне на информация, налична в Дирекцията, поискана от други структури на администрацията, във връзка с изпълнение на работните им ангажименти		информационната осигуреност при издаване на данъчен документ	на административни услуги	място в Дирекцията
4. Повишаване на административния капацитет	Развитие на административния капацитет	Участия на служителите от Дирекцията в семинари, обучения, работни срещи	31.12. 2022г.	Придобиване на нови знания и умения, приложими в ежедневната дейност	Бр. издадени сертификати	Подобряване качеството на предоставянит е услуги за гражданите и бизнеса

Изготвил:

Георги Коцаков

Директор Дирекция „Приходи“

ПЛАН ЗА РАБОТА НА ОТДЕЛ „ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ“ ЗА 2022 г.

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	
Цели за 2022 г.	**Стратегически цели**	**Стратегически документ**	**Дейности**	**Срок /месец през 2022г./**	**Очакван резултат**	**Индикатор за изпълнение**	
						Индикатор за текущо състояние	**Идникатор за целево състояние**
	По-ефективен мениджмънт при управление на финансовите и материалните ресурси на общината. 1. Законосъобразно провеждане на обществените поръчки съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на ЗОП.	- Директива 2014/24/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 февруари 2014 година за обществените поръчки и за отмяна на Директива 2004/18/ЕО; - Закон за обществените поръчки и Правилник за прилагане на ЗОП. - Общински план за развитие на общината	1.1. Обобщава и анализира информацията от подадените от всички дирекции и отдели Технически спецификации и задания за провеждане на обществени поръчки, определя обекта и вида на процедурите за възлагане на обществените поръчки.	31.12.2022 г.	Своевременно стартиране подготовката на процедури за възлагане на обществени поръчки.	По-бързо и по-качествено стартиране и провеждане на съответната обществена поръчка.	100 % изпълнение на предвидените дейности в указаните срокове.
			1.2. Организира изготвянето на документация за участие и	31.12.2022 г.	Своевременно стартиране на подготовката и изпълнение на	По-бързо и по-качествено стартиране и провеждане на	100 % изпълнение на предвидените дейности в указаните срокове.

			отговаря за цялостната организация по провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки.		дейностите по процедурите за възлагане на обществени поръчки.	съответната обществена поръчка.	
			1.3. Изпълнява изискванията и задълженията съгласно вътрешните правила за обществени поръчки.	31.12.2022 г.	Оптимизира процесът на взаимодействие и координация между служителите в администрацията, пряко ангажирани в провеждането на конкретна обществена поръчка.	По-бързо и по-качествено стартиране и провеждане на съответната обществена поръчка.	100 % изпълнение на предвидените дейности в указаните срокове.
			1.4. Успешно открива и провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки в електрона среда чрез платформата ЦАИС ЕОП поддържана от АОП.	31.12.2022 г.	Своевременно стартиране на подготовката и изпълнение на дейностите по процедурите за възлагане на обществени поръчки.	По-бързо и по-качествено стартиране и провеждане на съответната обществена поръчка.	100 % изпълнение на предвидените дейности в указаните срокове.
			1.5. Води Регистър за обявените обществените поръчки на общината и	31.12.2022 г.	Поддържа регистри с данни за процедурите и договорите.	Създаване на електронни регистри, от който ще е видно хода и резултата от	Систематизиране на информацията относно обявените обществени поръчки.

			Регистър на сключените договори в резултат на проведени процедури от отдел „Обществени поръчки”.			провеждането на всяка процедура за възлагане на обществена поръчка.	
			1.6. Изготвя становища до КЗК и ВАС по жалби и образувани дела, както и становища и възражения при производство по налагане на финансови корекции по реда на чл.73 от ЗУСЕСИФ.	31.12.2022 г.	Ефективна процесуална защита пред съответната инстанция.	Изготвяне на становища и окомплектоване на преписки.	100 % изпълнение на предвидените дейности в указаните срокове.
			1.7. Проучва и прилага европейското и национално законодателство в областите, касаещи работата на отдела.	31.12.2022 г.	Информираност за настъпили изменения в нормативната база.	Законосъобразно провеждане на обществените поръчки.	100 % изпълнение на предвидените дейности в указаните срокове.

Изготвил:

Георги Радев
Началник отдел „Обществени поръчки“

Ежегодни цели на администрацията за 2022 г.-отдел “Канцелария“

1	2	3	4	5	6	7	
Стратегически цели	**Цели за 2022г.**	**Стратегически документ**	**Дейности**	**Срок**	**Очакванрезултат**	**Индикаторзаизпълнение**	
						Инд-тор за текущо състояние	Инд-р за целево състояние
Спазване на законосъобразност при изготвянето, приемането и изпълнението на решенията и разпоредбите на нормативните актове, приети от Общински съвет-Разлог	Съответствие на нормативната уредба на общината с националното и европейското законодателство	Програма за управление ОПР 2014-2020	Изготвяне на предложения и проекти за изменения на нормативната уредба в съответствие с действащото законодателство	Януари-Декември 2022 г.	Привеждане на нормативната уредба в съответствие с действащото законодателство	Брой влезли в сила актуализирани и нови наредби през 2021г.	Брой влезли в сила актуализирани и нови наредби през 2022г.

Повишаване на административния капацитет	Ефективно управление на човешките ресурси	Програма за управление ОПР 2014-2020	Изготвяне на годишен план за обучение на служителите. Актуализиране на вътрешните правила за човешки ресурси.	Месец Март 2022г. От януари до Декември 2022 г.	Придобиване на нови знания. Повишаване компетентността и мотивацията на служителите, свързана с постигнати резултати и усъвършествана правна квалификация,приложими в ежедневната работа на отдела.	Ограничени до минимум възможности за лично участие в семинари поради противоепидемичните мерки.	.Участие на всички служители в отдела в онлайн-семинари и работни срещи до отмяна на противоепидемичните мерки. Своевременно екипно докладване и приложение на промените в законодателството и в съдебната практика.

Изготвил:

Елица Цирова-Началник-отдел“Канцелария“

До

Кмет на Община Разлог

***Относно*:** Цели и дейности за 2022 година на МКБППМН

През 2022 година МКБППМН планира да извърши следните дейности във връзка с постигане на заложените цели:

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2022 г.	**Стратегическа цел**	**Стратегически документ**	**Дейности**	**Срок /месец през 2022 г./**	**Очакван резултат**	**Индикатор за изпълнение**	
						Индикатор за текущо състояние	**Индикатор за целево състояние**
I. Образование							
1***. Изготвяне на ефективен и устойчив механизъм и план за действие чрез реализиране на политика за превенция на противообществените прояви***	Утвърждаване на МКБППМН като основен орган и координатор на системата за превенция на детското асоциално поведение	ЗБППМН; План-програма за дейността на МКБППМН- Програма за дейността на местната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни за 2022г.	1.1. Приемане на отчет за дейността на МКБППМН за 2021г. и план-програма за 2022г.	м. март 2022г.			изпълнение на предвидените дейности
			1.2. Изготвяне на предложения на МКБППМН пред местни и централни органи по проблеми на предотвратяването и противодействието на противообществените прояви на	2022г.	Свеждане до минимум на противообществените прояви	Брой проведени възпитателни дела.-проведени са 16 възпитателни	изпълнение на предвидените дейности

			малолетните и непълнолетните и тяхната социална защита и развитие			дела, като участниците са 25. Брой изготвени предложения	
			1.3.Участие на МКБППМН в екипи по Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца жертви или в риск от насилие.	2022г.	Изготвяне план за действие при всеки конкретен случай	Брой участия в екипни срещи-проведени са седем срещи на координационния механизъм за непълнолетни майки които са искали да започнат съжителство с непълнолетни лица.	изпълнение на предвидените дейности

2***. Подобряване на междуинституционалното взаимодействие за по-ефективно преодоляване на противообществените прояви и защита правата на децата***	Развитие и прилагане на модел на ефективно сътрудничество между държавни и общински структури /РУ на МВР, отдел "Закрила на детето", младежки организации, НПО и др. Оптимизиране на взаимодействието на МКБППМН със семейството, обществените възпитатели и органите на образованието.	ЗБППМН; План-програма за дейността на МКБППМН	2.1.Работни срещи за набелязване на конкретни мерки за работа с малолетни/непълнолетни лица, преминали през комисията и деца в риск.	2022г.	Добра комуникация и взаимодействие на ОбКБППМН с институциите, организациите и учрежденията, работещи с деца	Брой участия в срещи	изпълнение на предвидените дейности
			2.2.Работни срещи с педагогическите съветници и/или представители на УКПППМН с цел координиране на работата и обмяна на информация за деца в риск, както и разработване на идеи за превантивна работа	2022г.	Ограничаване извършването на противообществени прояви посредством превантивна работа с деца в риск.	Брой проведени работни срещи-проведени бяха три срещи с УКБППМН –с цел координиране на работата за деца в риск.	изпълнение на предвидените дейности

			2.3. Осигуряване на подкрепа на нуждаещи се деца и семейства на деца в риск или извършили противообществени прояви чрез насочване към психолози/или обществени възпитатели	2022г.	Осигуряване на специализирана помощ	Брой консултирани деца и семейства- в Центъра за социална превенция освен децата с наложени възпитателни мерки,са консултирани 10 лица насочени с заявка от отдел „Закрила на детето” .	изпълнение на предвидените дейности
II. Подобряване на материално-техническата база							

Изготвил:……
Славка Шаркова –секретар на МКБППМН

До

Кмет на Община Разлог

***Относно*:** Цели и дейности за 2022 година на МКБППМН

През 2022 година МКБППМН планира да извърши следните дейности във връзка с постигане на заложените цели:

1	2	3	4	5	6	7	
Цели за 2022 г.	**Стратегическа цел**	**Стратегически документ**	**Дейности**	**Срок /месец през 2022 г./**	**Очакван резултат**	**Индикатор за изпълнение**	
						Индикатор за текущо състояние	**Индикатор за целево състояние**
I. Образование							
1***. Изготвяне на ефективен и устойчив механизъм и план за действие чрез реализиране на политика за превенция на противообществените прояви***	Утвърждаване на МКБППМН като основен орган и координатор на системата за превенция на детското асоциално поведение	ЗБППМН; План-програма за дейността на МКБППМН- Програма за дейността на местната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни за 2022г.	1.1. Приемане на отчет за дейността на МКБППМН за 2021г. и план-програма за 2022г.	м. март 2022г.			изпълнение на предвидените дейности
			1.2. Изготвяне на предложения на МКБППМН пред местни и централни органи по проблеми на предотвратяването и противодействието на противообществените прояви на	2022г.	Свеждане до минимум на противообществените прояви	Брой проведени възпитателни дела.-проведени са 16 възпитателни	изпълнение на предвидените дейности

			малолетните и непълнолетните и тяхната социална защита и развитие			дела, като участниците са 25. Брой изготвени предложения	
			1.3.Участие на МКБППМН в екипи по Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца жертви или в риск от насилие.	2022г.	Изготвяне план за действие при всеки конкретен случай	Брой участия в екипни срещи-проведени са седем срещи на координационния механизъм за непълнолетни майки които са искали да започнат съжителство с непълнолетни лица.	изпълнение на предвидените дейности

2***. Подобряване на междуинституционалното взаимодействие за по-ефективно преодоляване на противообществените прояви и защита правата на децата***	Развитие и прилагане на модел на ефективно сътрудничество между държавни и общински структури /РУ на МВР, отдел "Закрила на детето", младежки организации, НПО и др. Оптимизиране на взаимодействието на МКБППМН със семейството, обществените възпитатели и органите на образованието.	ЗБППМН; План-програма за дейността на МКБППМН	2.1.Работни срещи за набелязване на конкретни мерки за работа с малолетни/непълнолетни лица, преминали през комисията и деца в риск.	2022г.	Добра комуникация и взаимодействие на ОбКБППМН с институциите, организациите и учрежденията, работещи с деца	Брой участия в срещи	изпълнение на предвидените дейности
			2.2.Работни срещи с педагогическите съветници и/или представители на УКПППМН с цел координиране на работата и обмяна на информация за деца в риск, както и разработване на идеи за превантивна работа	2022г.	Ограничаване извършването на противообществени прояви посредством превантивна работа с деца в риск.	Брой проведени работни срещи-проведени бяха три срещи с УКБППМН –с цел координиране на работата за деца в риск.	изпълнение на предвидените дейности

			2.3. Осигуряване на подкрепа на нуждаещи се деца и семейства на деца в риск или извършили противообществени прояви чрез насочване към психолози/или обществени възпитатели	2022г.	Осигуряване на специализирана помощ	Брой консултирани деца и семейства- в Центъра за социална превенция освен децата с наложени възпитателни мерки,са консултирани 10 лица насочени с заявка от отдел „Закрила на детето” .	изпълнение на предвидените дейности
II. Подобряване на материално-техническата база							

Изготвил:……
Славка Шаркова –секретар на МКБППМН

Стратегически цели	**Цели за 2022 г.**	**Стратегически документ**	**Дейности**	**Срок** м-ц през 2022	**Очакван резултат**	**Индикатор за изпълнение**	
						Инд-р за текущо състояние	Инд-р за целево състояние
ОСиТ 1.Изпълнение на годишната програма за разпореждане с имотите-общинска собственост за 2022година, както и плана за действие за общинските концесии в съответствие със Закона за концесиите. Учредяване на от сервитут на газопровод, кабели и технологични съоръжения Отчуждаване на частни имоти за изграждане на панорамен път "Предел-курортно селище „Пирин". 2.Ефективно управление на общинската собственост през 2022г.	Ефективно управление на общинската собственост	ОПР 2014-2020 Стратегия за управление на общинската собственост 2019-2023 на Община Разлог.	Предложения до Общинския съвет за разпореждане и управление с имоти, общинска собственост. Откриване на процедури за провеждане на публични конкурси и търгове; Отчуждаване на частни имоти за изграждане на улици. Предложения до Общински съвет за откриване на процедури за предоставяне на концесии; Провеждане на принудително отчуждаване по реда на ЗОС. Увеличаване на контрола при събираемостта на наемите. Подготвителни дейности за откриване на процедури за отчуждаване. Подготвителни действия за откриване на процедури за предоставяне на концесии. .	Ежем. през 2022г м.01-м.12 2022г	Решения на ОбС-Разлог за съгласие за разпореждане и управление с общински имоти. Сключване на договори за продажба, отдаване под наем, аренда и др. Преписки за завеждане на съдебни дела. Решения на Общински съвет за разпореждане с имоти – общинска собственост; Уведомителни писма; Решения на Общински съвет за откриване на процедури за предоставяне на концесии и за определяне на концесионери,		645000лв.

					сключване на договори за концесии.		
3.Ефективно управление за развитието на туризма през 2022г.	Ефективно управление на туризма – чрез стратегическо, тактическо и оперативно планиране.	ОПР на Община Разлог за 2014-2020г. Провеждане на процедура по категоризиране на Места за настаняване и Заведения за хранене и развлечение. Регистрация на места за настаняване от Клас В.	Прекратяване и подновяване на категориите на туристическите обекти, изтекли 2022г.; Водене и поддържане на електронен регистър НТР за всички туристически обекти на територията на община Разлог с издадени временни удостоверения, категоризирани и регистрирани обекти.	м.01-м.12. 2022г.	Издаване на удостоверения за категория; Контрол по спазване на Закона за туризма и по издадените въз основа на него нормативни актове. Контрол върху туристически обекти по чл.3,ал.2,т.1 и т.2 от Закона за туризма за предварително уредени права по ЗАПСП. Разглеждане и вписване на профили на лица извършващи дейност в места за настаняване в ЕСТИ. Издаване на заповеди за определяне или отказ на категория;		
4.Подкрепа и насърчаване на туризма	Програма за развитието на туризма		Организиране на иновативни рекламни кампании за подкрепа на културни събития за популяризиране на региона.	м.12. 2022г	Утвърждаване на Община Разлог като конкурентна туристическа дестинация за целогодишен туризъм.		

Изготвил:
Инж.Костадин Пандев н-к отдел „ОСиТ“