



Management System Certification
Audit Summary Report
Доклад от одит на Система за Управление (СУ)

Organization: <i>Организация:</i>	Municipal Administration Svishtov Община Свищов				
Address: <i>Адрес:</i>	2 Tzanko Terkovski str., Svishtov 5250 Ул. Цанко Церковски, Свищов 5250				
Standard(s): <i>Стандарт(и):</i>	ISO 9001:2008	Accreditation Body(s): <i>Акредитиращ орган:</i>	BAS		
Representative: <i>Представител:</i>	Г-жа Любомира Петрова – Секретар и Представител на Ръководството Г-жа Янка Николова – Старши експерт проектиране и въвеждане на проекти и член на работната група по СУК				
Site(s) audited: <i>Одитиран(и) обект(и):</i>	Ул. Цанко Церковски, Свищов 5250	Date(s) of audit(s): <i>Дата(и) на одита:</i>	24/11/2016 09:00:00 25/11/2016 17:00:00		
EAC Code: <i>EAC Код:</i>	36	NACE Code: <i>NACE Код:</i>	75.11 (KID2003) 84.11 (KID2008)	Technical Area code:	36.1
Effective No. of Personnel: <i>Ефективен брой персонал:</i>	137		No. of Shifts: <i>Брой смени:</i>	1	
Lead auditor: <i>Водещ одитор:</i>	Emilia KOSTADINOVA		Additional team member(s): <i>Допълнителни членове на одиторския екип:</i>		
Additional Attendees and Roles <i>Допълнителни участници и функции</i>					
This report is confidential and distribution is limited to the audit team, client representative and the SGS office. <i>Този доклад е поверителен и разпространението му е ограничено до членовете на екипа, клиента и офиса на SGS.</i>					

1. Audit objectives / Цели на одита

The objectives of this audit were:

Целите на този одит бяха:

To determine conformity of the management system, or parts of it with audit criteria and its:

Да определи съответствието на системата за управление, или части от нея с критериите на одита и нейната:

- ability to ensure applicable statutory, regulatory and contractual requirements are met, *способност да осигури, че приложимите закони, нормативни и договорни изисквания за*

Job n°:	BG/SOF- 150895	Report date:	25/11/2016	Visit Type:	Surveillance Audit	Visit n°:	3
CONFIDENTIAL	Document:	BGGS0304 Stage 2 Audit Report	Issue n°:	21	Page n°:	1 of 11	

спазени,

- *effectiveness to ensure the client can reasonably expect to achieve specified objectives, and ефективност да осигури, че клиентът може да очаква, в рамките на разумното да постигне определените цели и*
- **ability** to identify as applicable areas for potential improvement.
способност да определи, където е възможно, области за потенциално подобрене.

2. Scope of certification / Обхват на сертификация

Administrative-legal and information service to private and legal entities, control of environment, security management of social environment, crisis management

Административно-правно и информационно обслужване на граждани и юридически лица, управление на околната среда, управление на сигурността на градската среда, кризисен мениджмънт

Изключения от стандарта: кл. 7.3

Has this scope been amended as a result of this audit? Yes No

Направени ли са корекции в обхвата на сертификация, в резултат от проведеня одит?

This is a multi-site audit and an Appendix listing all relevant sites and/or remote locations has been established (attached) and agreed with the client Yes No

За одитите, провеждани на повече от една площадка се попълва Приложение, описващо всички площадки и/или отдалечени райони, което се съгласува с клиента (приложено към доклада)

For integrated audits, confirm the current level of the client's IMS integration: N/A Basic High

За интегрирани одити, потвърдете настоящото ниво на интеграция на системата за управление:

неприложимо базово високо

3. Current audit findings and conclusions / Заключение от одита

The audit team conducted a process-based audit focusing on significant aspects/risks/objectives required by the standard(s). A sampling process was used, based on the information available at the time of the audit. The audit methods used were interviews, observation of activities and review of documentation and records.

The structure of the audit was in accordance with the audit plan included as an annexe to this summary report.

Одиторският екип осъществи одит, базиран на процесите в организацията и фокусиран върху важни аспекти/рискове/цели, изисквани от стандарта. Беше приложен извадков проход на основата на наличната информация по време на одита. Изполваните методи за проверка бяха интервюта, наблюдение на дейностите, и преглед на документацията и записите.

Одитът беше организиран в съответствие с плана за одит, приложен към този доклад.

The audit team concludes that the organization has has not established and maintained its management system in line with the requirements of the standard and demonstrated the ability of the system to systematically achieve agreed requirements for products or services within the scope and the organization's policy and objectives

Одиторският екип заключи, че е не е внедрила и поддържа организацията

система за управление съгласно изискванията на стандарта и демонстрира способността на системата систематично да реализира съгласуваните изисквания за продуктите или услугите, включени в обхвата, целите и политиката на организацията

Job n°:	BG/SOF- 150895	Report date:	25/11/2016	Visit Type:	Surveillance Audit	Visit n°:	3
CONFIDENTIAL		Document:	BGGS0304 Stage 2 Audit Report	Issue n°:	21	Page n°:	2 of 11

Number of nonconformities identified: 0 Major 0 Minor
Брой на установените Критични Второстепенни
 несъответствия:

Therefore the audit team recommends that, based on the results of this audit and the system's demonstrated state of development and maturity, management system certification be:

Базирайки се на резултатите от този одит и показаното ниво на развитие на системата, одиторският екип препоръчва, сертификацията на системата за управление да бъде:

Granted / Continued / Withheld / Suspended until satisfactory corrective action is completed.
Разрешена Продължена Отказана Прекратена докато не се проведат задоволителни коригиращи действия.

4. Previous Audit Results / Резултати от предишния одит

The results of the last audit of this system have been reviewed, in particular to assure appropriate correction and corrective action has been implemented to address any nonconformity identified. This review has concluded that:

Резултатите от последния одит на системата бяха прегледани, за да се докаже, че подходящи коригиращи действия са били предприети за отстраняване на всички открити несъответствия. В следствие на това се заключи, че:

Any nonconformity identified during previous audits has been corrected and the corrective action continues to be effective. (Refer to Section 6 for details)

Всяко несъответствие, открито по време на предишни одити е коригирано и коригиращите действия са ефективни. (вж. точка 6 за подробности)

The management system has not adequately addressed nonconformity identified during previous audit activities and the specific issue has been re-defined in the nonconformity section of this report.

Откритите по време на предишния одит несъответствия не са отстранени и в резултат на това отново са записани като такива в настоящия доклад.

5. Audit Findings / Заключение от одита

The audit team conducted a process-based audit focusing on significant aspects/risks/objectives. The audit methods used were interviews, observation of activities and review of documentation and records.

Одиторският екип проведе одит, фокусирайки се върху значимите аспекти/рискове/цели. Използваните методи бяха интервюта, наблюдение на дейностите и преглед на документацията и записите.

The management system documentation demonstrated conformity with the requirements of the audit standard and provided sufficient structure to support implementation and maintenance of the management system. Yes No
Да Не

Документираната система за управление демонстрира съответствие с изискванията на стандарта и осигурява база за внедряването и поддържането ѝ.

The organization has demonstrated effective implementation and maintenance / improvement of its management system and is capable of achieving its policy objectives, as well as and the intended results of the respective management system(s). Yes No
Да Не

Организацията показва ефективно внедряване и поддържане / подобряване на системата си за управление и е в състояние да постигне целите на политиката си, както и желаните резултати на съответната система за управление.

The organization has demonstrated the establishment and tracking of appropriate key performance objectives and targets and monitored progress towards their achievement. Yes No
Да Не

Организацията е поставила ключови цели и задачи за изпълнение, следи за тяхното спазване, и контролира процеса на постигането им.

The internal audit program has been fully implemented and demonstrates effectiveness as a tool for maintaining and improving the management system. Yes No
Да Не

Програмата за вътрешни одити е напълно изпълнена и демонстрира

Job n°:	BG/SOF- 150895	Report date:	25/11/2016	Visit Type:	Surveillance Audit	Visit n°:	3
CONFIDENTIAL		Document:	BGGS0304 Stage 2 Audit Report	Issue n°:	21	Page n°:	3 of 11

ефективност при поддържане и подобряване на системата за управление.

The management review process demonstrated capability to ensure the continuing suitability, adequacy and effectiveness of the management system.	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No He
<i>Прегледът от ръководството демонстрира способност да осигури непрекъснато съответствие, адекватност и ефективност на системата за управление.</i>	Да	
Throughout the audit process, the management system demonstrated overall conformance with the requirements of the audit standard.	<input checked="" type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> No He
<i>По време на процеса на одита, системата за управление демонстрира пълно съответствие с изискванията на стандарта.</i>	Да	He
Certification claims are accurate and in accordance with SGS guidance and the organization is effectively controlling the use of certification documents and marks.	<input type="checkbox"/> N/A He e	<input checked="" type="checkbox"/> Yes He
<i>Позоваването на сертификацията е в съответствие с процедурите на SGS и организацията ефективно контролира използването на сертификационните документи и знаци.</i>	приложимо	Да

6. Significant Audit Trails Followed / По-важни одитирани процеси

The specific processes, activities and functions reviewed are detailed in the Audit Planning Matrix and the Audit Plan. In performing the audit, various audit trails and linkages were developed, including the following primary audit trails, followed throughout:

Прегледът на специфичните процеси, дейности и функции е детайлизиран в Матрица за Планиране на Одита и в План за Одита. По време на одита са разгледани следните по-важни процеси и следните по-важни документи:

- Relating to Previous Audit Results / *Свързани с резултатите от предходен одит:*

На предходен одит не са регистрирани несъответствия. Всички препоръки от първи контролен одит са взети под внимание и има предприети действия по тях.

- Relating to this Audit, including any significant changes (eg: to key personnel, client activities, management system, level of integration, etc.);/
- *Свързани с настоящия одит, включително всякакви значителни промени (напр. основен персонал, дейност на фирмата, система за управление, степен на интегрираност и т.н.):*

Регистрирани промени в структурата и организационните звена в организацията след 01.02.2016, обособена нова Дирекция Култура и културно наследство. Няма съществени изменения в дейностите и персонала. Документацията от СУК не е променяна.

Кмет на Община Свищов – Генчо Генчев

Секретар - Любимира Петрова

Структура на Общинска администрация и дейности към нея – Приложение на НК – версия 03/31.08.2009 - в сила от 01.02.2016

Висше ръководство и Представител на ръководството - г-жа Любимира Петрова – Секретар на Общината и Представител на ръководството г-жа Янка Николова – Старши експерт проектиране и въвеждане на проекти

Висше ръководство, отговорността на ръководството е регламентирана в т. 5.5 от Наръчника по управление вер. 03/31.08.2009

в Устройствен правилник на общинска администрация – Община Свищов, утвърден със Заповед 371-РД-01-03/24.02.2016 са регламентираны дейностите и отговорностите по дирекции в община Свищов

Заповед № 822-РД -01-03/10.05.2016 – за определяне на Любимира Петрова за Представител на ръководството съгласно и допълнение към длъжностна характеристика на секретар на Община Свищов и отменя на заповед - 1333-РД /09.06.2008

Job n°:	BG/SOF- 150895	Report date:	25/11/2016	Visit Type:	Surveillance Audit	Visit n°:	3
CONFIDENTIAL		Document:	BGGS0304 Stage 2 Audit Report	Issue n°:	21	Page n°:	4 of 11

Г-жа Янка Николова – член на работната група на системата по качество, заповед № 822-РД -01-03/10.05.2016

Преглед от ръководството

Наръчник по управление – клауза 5.6 вер. 03/31.08.2009

Докладна записка от 17.06.2016 с предложение за провеждане на преглед от ръководството

Заповед №909-1-РД-01-03/02.06.2016 за провеждане на преглед от ръководството на 17.06.2016

Доклад от преглед на ръководството 17.06.2016, налични задължителните входни елементи за прегледа и предоставените от отговорните лица доклади, изходните данни включват утвърждаване на политиката по качество и предложение за цели, план за действие, ресурси и препоръки

Налични доклади от отделните дирекции – прегледани:

Отчет за работата на дирекция Административно-правно обслужване, управление на проекти и европейски проекти при Община Свищов за 2016 – от г-н Стоян Парашкевов, Директор на дирекцията

Отчет за изпълнението на ежегодните цели по управлението на общинската администрация за периода 2015 г., изготви г-жа Любомира Петрова Секретар на Община Свищов

Справка за реализирани проекти по програма „Месни инициативи” през 2016 – от г-н Стоян Парашкевов, 09.06.2016

Поименен списък на обектите за финансиране и източници на финанси

Календар на културните събития в Община Свищов за 2016

Политика по качество – Декларация на ръководството за политиката по управление е разгледана на преглед на ръководството, направени малки промени в декларацията, актуализирана на 17.06.2016, същата е разпространена чрез информационното табло на входа на общината.

Програма за управление на кмета на Община Свищов – мандат 2015-2019

Цели по качеството за 2016 г са определени, налична информация за необходимите ресурси, определени критерии за оценка на изпълнението.

Регистър на планираните и подадени проекти за 2016 г., налична информация за планирани финансови ресурси и ангажирани длъжностни лица

Справка за подадените, одобрените и реализирани и в процес на реализация проекти през 2015/2016

Управление на документи и записи

П 04-01/02/31.08.2009 Управление на документи

Ф 04-01-02 Регистър на абонатите за процедура П 04-01/02/31.08.2009 Управление на документи, последна актуализация 17.06.2016

Ф 04-01-02 Регистър на абонатите за Наръчник по управлението, вер. 03/08.2009, последна актуализация 17.06.2016

Ф 04-01-01 Списък на документацията на ИСУ, 11.05.2009

Ф 04-01-04 Списък на формулярите за обслужване на клиенти, 27.08.2008

Налични списъци по дирекции и отдели в електронен вариант на всички нормативни и други документи касаещи дейността на общината, прегледани списъците на отдел Човешки ресурси и ЕСГРАОН за актуалност

П 04-02/02/31.08.2009 Управление на записите

Ф 04-02-01 Списък на записите на ИСУ, 01.08.2008

Документацията на ИСУ е разпространена и в електронен вариант, до нея имат достъп всички служители, поддържането, качването и премахването на документи от системата се извършва само от системния администратор.

Външни документи – проследяване за актуалност – по дирекции в общината.

Вътрешни одити

П 08-01/02/31.08.2009 Вътрешни одити на ИСУ

Ф 08-01-01 Годишна програма за вътрешни одити през 2016 г., 22.08.2016

Ф 08-01-02 План за вътрешен одит на ИСУ по програма за 2016г., 13.09.2016 и въпросник за провеждане на вътрешен одит – попълнени данните от прегледаните по време на вътрешния одит записи, 14.09.2016

Вътрешният одит е проведен от одитори

Г-жа Янка Николова, притежаваща сертификат за вътрешен одитор BG2009/10 TC 10/11 23.10.2009 Inter CONSULT Group

Г-н Владислав Дианов, притежаваща сертификат за вътрешен одитор BG2009/10 TC 10/10 23.10.2009 Inter CONSULT Group

Job n°:	BG/SOF- 150895	Report date:	25/11/2016	Visit Type:	Surveillance Audit	Visit n°:	3
CONFIDENTIAL		Document:	BGGS0304 Stage 2 Audit Report	Issue n°:	21	Page n°:	5 of 11

Ф 08-01-03 Доклад от вътрешен одит №9/19.09.2016, няма документирани несъответствия, препоръки или възможности за подобрения

Несъответствия, коригиращи и превантивни действия

П 08-02/02/31.08.2009 Управление на несъответстващ продукт

П 08-03/02/31.08.2009 Коригиращи действия

Ф 08-01-05 Искане за коригиращо/превантивно действие №1/16.08.2013, за 2014 г. няма регистрирани коригиращи действия

П 08-04/02/31.08.2009 Превантивни действия

Използване на сертификационните знаци – съгласно правилата – проверени: бланки, писма, брошури на Община Свищов.

Секретар на Община Свищов, клиентска удовлетвореност и осигуряване на подходяща работна среда – г-жа Любимира Петрова

Анализ на данни, процеса по измерване на клиентска удовлетвореност е описан в т. 8.2.1 от Наръчника по управление вер. 03/31.08.2009

Анализ и обобщение на удовлетвореността по отношение на предлаганите административни услуги в община Свищов, 15.06.2016 – при последното проучване с анкетни карти са участвали 28 граждани ползвали услугите на гише;

Води се дневник за регистриране проведените срещи с гражданите в приемния ден на Кмета, ангажираните с решаването на проблема служители и взетото решение. Прегледани проведени срещи с граждани на 11.11.2016 – проведени 7 срещи с граждани и на 04.11.2016 – проведени 14 срещи с граждани. Прегледани записи по комуникация от приемен ден с Кмета от дата 27.05.2016

- Гражданка Тинка Ангелова, с. Козловец с молба за приоритетно настаняване в дом; насочено към Ръководител отдел Социални дейности г-жа Анелия Дмитрова и приложен доклад от 31.05.2016
- Гражданка Юлия Рохим, гр. Свищов с молба за санитарно обслужване от ДС Патронаж; насочено към Ръководител отдел Социални дейности г-жа Анелия Дмитрова и приложен доклад от 14.06.2016

Гореща телефонна линия – с включен телефонен секретар за приемане на сигнали и мнения от гражданите – 0631/64533 - води се регистър на входящите жалби и сигнали постъпили по телефона – последен запис от 22.11.2016 по изпълнение на СМР, сигнала анонимен

Работна среда - Правилник за осигуряване на безопасни условия на труд в Община Свищов; Комитет по условия на труд – одобрен проект по „Обновяване на обекти на публичната инфраструктура в град Свищов” – планирано и одобрено с решение РД-02-36-1373/10.11.2016 финансирането на подобрение на работната среда в община Свищов.

Дирекция Административно-правно обслужване. Управление на проекти и европейски въпроси – г-н Стоян Парашкевов, Директор на дирекцията

Актуална справка за подадените проекти от община Свищов и в процес на одобрение и реализация за периода 2015/2016 – 16.09.2016

Прегледан проекти:

- 1) „Младите хора в Община Свищов – активни участници в местния трудов пазар” – BG05M9OP001-1.002-0040-C01/15.04.2016, срок 15.07.2017

Ръководител на проекта г-н Стоян Парашкевов

Договор BG05M9OP001-1.002-0040-C01/15.04.2016; план за изпълнение на проекта в рамките на 15 месеца до 07/2017; индикатори за оценка на изпълнението по проекта;

Предложение Вх.№61-00-187/19.08.2015 и решение на общински съвет 2916/19.08.2015 за одобряване на Споразумение от 19.08.2015 между Община Свищов и фирма Декси Консулт ЕООД за участие съвместно в проект BG05M9OP001-1.002-0040-C01

Споразумение от 19.08.2015 между Община Свищов и фирма Декси Консулт ЕООД за участие съвместно в проект BG05M9OP001-1.002-0040-C01

Междинното отчитане по проекта е в процес на изготвяне със срок до 12/2016. До момента са обучени 10 участници по проекта, същите са назначени на работа.

- 2) „Сградите на училищата в град Свищов – с високо ниво на енергийна ефективност – подобро качество на живот, жизнена и работна среда BG161PO001/1.1-09/2010

Констативен протокол от проверка на място по договор РД 02-37-1/21.01.2016 по проект „Сградите на училищата в град Свищов – с високо ниво на енергийна ефективност – подобро качество на живот,

Job n°:	BG/SOF- 150895	Report date:	25/11/2016	Visit Type:	Surveillance Audit	Visit n°:	3
CONFIDENTIAL		Document:	BGGS0304 Stage 2 Audit Report	Issue n°:	21	Page n°:	6 of 11

жизнена и работна среда BG161PO001/1.1-09/2010 – в проекта включени 4(четири) училища в гр. Свищов няма регистрирани несъответствия/нарушения от извършената проверка на обектите.

Справка Изх.№04-00-221/16.06.2016 относно Изпълнение на индикатори по проект „Сградите на училищата в град Свищов – с високо ниво на енергийна ефективност – подобро качество на живот, жизнена и работна среда BG161PO001/1.1-09/2010

3) „Компетентна и ефективна общинска администрация Свищов” – М13-22-46/13.08.2014, приключил 08/2015

График за изпълнение на предвидените дейности по проекта по месеци до 08/2015

График на планираните процедури по закона за обществените поръчки по проект „Компетентна и ефективна общинска администрация Свищов”

План за мониторинг по изпълнение на проект „Компетентна и ефективна общинска администрация Свищов”

94-2-774/24.11.2014 Фондация Агенция за икономическо развитие Изток – Запад – Провеждане на обучения за подобряване на професионалната компетентност, лична и екипна ефективност и изграждане на доверителни отношения по проект „Компетентна и ефективна общинска администрация Свищов”

Заповед за командировка 360-РД-01-03/14.04.2015 и участие в обучение „Възможности за работа и кариера в институциите на Европейския съюз” – обучени 15 служители на община Свищов

Удостоверение 91021/16.04.2015 на Ася Стефанова Михайлова (Ръководител ЦОК) за завършен успешно курс

Удостоверение 91027/16.04.2015 на Красимира Александрова Атанасова (Оперативен счетоводител) за завършен успешно курс

Удостоверение 91030/16.04.2015 на Ралица Петкова Крумова (одитор СФУК) за завършен успешно курс

Удостоверение 91020/16.04.2015 на Цветан Евдокимов Донков Директор дирекция Управление на собствеността и стопански дейности за завършен успешно курс

Набор от анкетни карти карти попълнени от участниците в обученията по проекта

Отдел Правен

Отдела има ангажимент за предварителен преглед и оценка законосъобразността на изготвената документация преди извеждането и от Община Свищов

Прегледано Предложение Изх.61-00-297/28.09.2016 от Генчо Бижинов Генчев – Кмет на община Свищов, съгласувано с юристконсулт преди утвърждаване

Дирекция Управление при отбранително мобилизационна подготовка, транспорт и чистота – г-н Стефан Димитров, Директор на дирекция

Решение №1118 от заседание на ОС на 26.02.2015 за приемане на общинския план за защита при бедствия на територията на Община Свищов и осигуряване на дейности по плана

План за защита при бедствия на територията на Община Свищов, 2015г. – приложен план за действия при земетресение, наводнения и ядрена и радиационна авария;

Заповед 625-РД-01-03/08.04.2016 за определяне състава на Щаб за координация при изпълнение Плана за защита при бедствия на територията на Община Свищов и Заповед 1334-РД-01-03/08.08.2016 за изменение в Щаба за координация и определяне на Състав на общинския съвет за намаляване на риска от бедствия в Община Свищов

Изх.№08-00.1029/10.08.2016 План за провеждане на общинско учение за проиграване на Общински план за защита при бедствия част Земетресение

Схема на План разстановка за проиграване на общинския план за бедствия на Община Свищов

Изх.№06-03-212/26.10.2016 Доклад за готовността на община Свищов за осигуряване на нормален обществен и икономически живот през зимния период на 2016/2017

Изх.№06-03-217/26.10.2016 План за снегочистване и поддържане на улиците и пътищата в община Свищов през зимния период на 2016/2017, приложен план А за наличната техника за снегочистване на Община Свищов и план В за допълнителна техника от външни фирми

Справка за готовността на общинските училища и детски градини за зимен сезон 2016/2017 г., изготвена от г-жа Румяна Кузева Началник отдел Образование Свищов

График 08-00-1435/24.11.2016 за осъществяване на дежурство от служителите на ОМП към ОбСС при община Свищов за м.Декември 2016

Дирекция Управление на собствеността и стопански дейности – г-н Цветан Донков, Директор на дирекция Управление на собствеността и стопански дейности

Job n°:	BG/SOF- 150895	Report date:	25/11/2016	Visit Type:	Surveillance Audit	Visit n°:	3
CONFIDENTIAL		Document:	BGGS0304 Stage 2 Audit Report	Issue n°:	21	Page n°:	7 of 11

Заявление вх.№98-00-168/15.06.2016 от Митко Божанов – треньор и ръководител на Спортен карате клуб Академик гр. Свищов

Предложение вх.№641/20.06.2016 до ОС гр.Свищов и решение Изх.№61-00-199/20.06.2016 за провеждане на публичен търг с тайно наддаване и отдаване под наем на малък физкултурен салон

Решение от редовно заседание на Общинския съвет №266/30.06.2016 за провеждане на публичен търг
Заповед 1483-РД-01-03/19.09.2016 за откриване на процедура по провеждане на публичен търг с тайно наддаване, заповедта е публикувана на сайта на община Свищов и във в. „Дунавско дело” и на комуникационното табло в административната сграда на община Свищов.

Квитанции за платени такси за закупуване на тръжни документи, 179/11.10.2016 и 58452/11.10.2016

Заповед 1616-РД-01-03/18.10.2016 за определяне състава на комисията по публичен търг с тайно наддаване за отдаване под наем на малък физкултурен салон

Протокол от 18.10.2016 на състава на комисията по публичен търг с тайно наддаване за отдаване под наем на малък физкултурен салон

Заповед 1621-РД-01-03/18.10.2016 за определяне спечелил търга сдружение Спортен клуб Академик, уведомлението връчено на спечелилия кандидат срещу подпис на 18.10.2016

Договор №24/2016, изх.№26-00-1372/28.10.2016 сключен на 28.10.2016 между Спортен карате клуб Академик и Община Свищов

Протокол за предаване и приемане на недвижим имот частна общинска собственост предоставен под наем на Спортен карате клуб Академик, разписан от страните по договора на 01.11.2016

Отдел обществени поръчки – г-жа Мирослава Иванова, старши експерт обществени поръчки

Процедура за снегопочистване и опесачаване на общинска улична и пътна мрежа разположена на територията на община Свищов

Заповед 1578-РД-01-03/14.10.2016 за определяне на инж. Пламен Петков зам.кмет БИП да организира и да възлага обществена поръчка

Документация за възлагане на обществена поръчка, одобрена от инж. Пламен Петков зам.кмет БИП

Обява за обществена поръчка 12-00-418/17.10.2016 качена в профила на клиента в Агенция по Обществени поръчки

Информация за публикувана в профила на купувача обява за обществена поръчка, ИД номер 9057517/17.10.2016

Срок за получаване на оферти 26.10.2016 – след изтичане на срока няма регистрирани задължително изискуемите 3 оферти и е публикувана

Информация за удължаване на първоначалния срок за получаване на оферти, регистрирана с ИД номер 9057878/27.10.2016

Заповед 1689-РД-01-03/01.11.2016 за определяне на комисия за преглед на подадените оферти по обществената поръчка

Протокол 01.11.2016 изведен от служител Канцелария с информация за офертите по Процедура за снегопочистване и опесачаване на общинска улична и пътна мрежа разположена на територията на община Свищов

Набор от 4 броя оферти за преглед

Декларации от всички членове на комисията по чл.103, ал.2 от ЗОП

Протокол от пулично заседание и обявяване на офертите на участниците, 01.11.2016 и Протокол от закрито заседание 02.11.2016 по разглеждане на офертите за съответствие с изискванията на възложителя. Няма отстранени оферти, всички участници са допуснати до участие. Комисията извършва класиране по цени по обособените позиции. Приложено предложение от комисията за сключване на договори с класираните на първо място участници в процедурата. Протокола с решението на комисията след утвърждаване е качен на 03.11.2016 в АОП.

Изх. №26-00-1399/03.11.2016 Писмо, предоставено копие от протокола с решението на комисията на фирмите участници в процедурата. Информацията предоставена срещу подпис.

Договор 94-Д-1035/22.11.2016 с ЕМС АГРО ЕООД – предмет на договора – снегопочистване, опесачаване и обезопасяване на пътищата по обособена позиция №1

Договор 94-Д-1036/22.11.2016 с ЗП КАЛИНА КАПЕЛОВА – предмет на договора – снегопочистване, опесачаване и обезопасяване на пътищата по обособена позиция №4

Договор 94-Д-1037/22.11.2016 с ОППК Победа - 93 – предмет на договора – снегопочистване, опесачаване и обезопасяване на пътищата по обособена позиция №5

Job n°:	BG/SOF- 150895	Report date:	25/11/2016	Visit Type:	Surveillance Audit	Visit n°:	3
CONFIDENTIAL		Document:	BGGS0304 Stage 2 Audit Report	Issue n°:	21	Page n°:	8 of 11

Заповед №789-РД-01-03/22.11.2016 за осъществяване на контрол от страна на г-н Сабахадин Сарачев – на длъжност главен счетоводител ОП Чистота – Свищов по сключените договори за снегочистване, опесачаване и обезопасяване на пътищата

Всички сключени договори с изпълнители са обявени в страницата на клиента в АОП на дата 22.11.2016
Дирекция Култура и културно наследство – г-н Росен Маринов, Директор дирекция Култура и културно наследство

Дирекцията има ангажимент за изготвянето на културния календар на община Свищов. Дейността на дирекцията е регламентирана в Устройствения правилник на общината. Информация и програма за конкретните културни събития се обявява в официалния сайт на общината.

Прегледани

Програма посветена на 1-ви ноември Ден на народните будители, качена в новини м.Октомври 2016

Информация за проведените културни събития на 1-ви ноември Ден на народните будители, качена в новини м.Ноември 2016

Календар на културните събития в община Свищов за 2016г., утвърден с решение №40/17.12.2015 на Общински съвет

Отчет за работата и дейностите на дирекция Култура и културно наследство за 2016г.

Календар на културните събития в община Свищов за 2017г., утвърден с решение на Общински съвет Изх.61-00-336/16.11.2016

Прегледано събитие Международен конкурс за къс хумористичен разказ на името на Алеко Алекови дни 2016

Програма Алекови дни 2016

Писмо от Община Свищов до Директор на СОУ Димитър Благоев по повод честването на 153-годишнината от рождението на Алеко Константинов – съдействие за участие на фанфарната музика на училището

Писмо от Община Свищов до Управител на МАБЛ по повод честването на 153-годишнината от рождението на Алеко Константинов за осигуряване на линейка с медицинско лице

Писмо от Община Свищов до Централна Кооперативна Банка по повод честването на 153-годишнината от рождението на Алеко Константинов за оказване на финансова подкрепа за реализирането на проекта Списък на спонсорите за Алековите дни 2016г.

Вх.99-00-32/11.08.2016 Благодарствено писмо от Община Велец, Македония относно отличната организацията и провеждането на международен фолклорен фестивал „Фолклорен извор”

7. Nonconformities / Несъответствия

NonConformity
Несъответствие

N° of

Major

Minor

Критично

Второстепенно

Department /

Standard Ref.:

Function:

№ на клауза от

Отдел / Функция:

стандарта:

Document Ref.:

Issue / Rev.

№ на документа:

Status:

Издание /

Ревизия.

Статус:

Details of

Nonconformity:

Детайли на

несъответствието:

Client Proposed Action to Address Minor Non-Conformances Raised at this Audit: / *Предложени от клиента действия за отстраняване на второстепенните несъответствия от настоящия одит:*

•

Job n°:	BG/SOF- 150895	Report date:	25/11/2016	Visit Type:	Surveillance Audit	Visit n°:	3
CONFIDENTIAL	Document:	BGGS0304 Stage 2 Audit Report	Issue n°:	21	Page n°:	9 of 11	

Nonconformities detailed here shall be addressed through the organization's corrective action process, in accordance with the relevant corrective action requirements of the audit standard, including actions to analyse the cause of the nonconformity and prevent recurrence, and complete records maintained.

По изброените в настоящия доклад несъответствия трябва бъдат предприети действия, съгласно процеса на коригиращи действия на организацията, съобразно съответните изисквания на стандарта, включително действия за анализ на причината за възникването им и предотвратяване на повторението им, и поддържане на пълни записи.

- Corrective actions to address identified major nonconformities shall be carried out immediately including a cause analysis, and SGS notified of the actions taken within 30 days. An SGS auditor will perform a **follow up visit** within 90 days to confirm the actions taken, evaluate their effectiveness, and determine whether certification can be granted or continued.

Коригиращите действия за отстраняване на критични несъответствия, включително анализ на причините, трябва да бъдат предприети незабавно и в рамките на 30 дни да бъде изпратено уведомление за отстраняването им до SGS. Одитор от SGS ще осъществи последваща проверка до 90 дни, с цел одобрение на предприетите коригиращи действия, оценяване на тяхната ефективност и вземане на решение за сертификация или продължаване на сертификацията

- Corrective actions to address identified major nonconformities shall be carried out immediately including a cause analysis, and records with supporting evidence sent to the SGS auditor for close-out within 90 days.

Трябва да бъдат предприети коригиращи действия, отнасящи се до установените критични несъответствия, включително анализ на причините, както и да бъдат изпратени записи с придружаващи доказателства до одитора на SGS за закриването им до 90 дни

- Corrective Actions to address identified minor non conformities including a cause analysis, shall be documented on a action plan and sent by the client to the auditor within 90 days for review. If the actions are deemed to be satisfactory they will be followed up at the next scheduled visit.

Коригиращите действия за отстраняване на второстепенни несъответствия, включително анализ на причините, трябва да бъдат документирани в план за действие и да бъдат изпратени за преглед от одитора от SGS в рамките на 90 дни. В случай, че одиторът от SGS одобри коригиращите действия, изпълнението им ще бъде проверено по време на следващия планиран одит.

- Corrective Actions to address identified minor non-conformities including a cause analysis, have been detailed on an action plan and the intended action reviewed by the Auditor, deemed to be satisfactory and will be followed up at the next scheduled visit.

Коригиращите действия за отстраняване на второстепенни несъответствия, включително анализ на причините, бяха документирани в план за действие и бяха прегледани от одитора. Одиторът одобри коригиращите действия и изпълнението им ще бъде проверено по време на следващия планиран одит

- Appropriate cause analysis and immediate corrective and preventative action taken in response to each non-conformance as required.

Подходящ анализ на причините и незабавни коригиращи и превантивни действия, предприети в отговор на всяко несъответствие

Note:- Initial, Re-certification and Extension audits – recommendation for certification cannot be made unless check box 4 is completed. For re-certification audits the time scales indicated may need to be reduced in order to ensure re-certification prior to expiry of current certification.

Забележка: При Първоначален, Ре-сертификационен и одит за Разширяване на обхвата – решение за сертификация не може да бъде взето, ако не е попълнена четвъртата кутийка. За ресертификационни одити посочените срокове могат да бъдат съкратени, за да бъде възможно ресертификационния процес да приключи преди изтичането на валидния сертификат.

Note: At the next scheduled audit visit, the SGS audit team will follow up on *all* identified nonconformities to confirm the effectiveness of the corrective actions taken.

По време на следващия одит, одиторският екип на SGS ще провери всички установени на предишния одит несъответствия, с цел да потвърди ефективността на предприетите коригиращи действия.

Job n°:	BG/SOF- 150895	Report date:	25/11/2016	Visit Type:	Surveillance Audit	Visit n°:	3
CONFIDENTIAL		Document:	BGGS0304 Stage 2 Audit Report	Issue n°:	21	Page n°:	10 of 11

8. General Observations & Opportunities for Improvement / Наблюдения и Възможности за Подобрене

General Observation / Наблюдение:

Opportunity for Improvement / Възможност за Подобрене:

1. Добре е да се планира обучението на определените за СУК отговорни лица и вътрешни одитори по новата версия на стандарта ISO 9001:2015 и да се пристъпи към своевременна подготовка на документацията от системата с цел успешна ресертификация през 2017г.
- 2.

Please submit your opinion for this audit on / Моля изразете мнението си за този одит на:

<https://www.surveymonkey.com/r/CSSSSC2016>

9. Opening and Closing Meeting Attendance Record / Списък с присъстващи на откриваща и закриваща среща

Name / Име	Position / Длъжност	Opening Отриване	Closing Закриване
Г-жа Любомира Петрова	Секретар и Представител на Ръководството	X	X
Г-н Стоян Парашкевов	Директор дирекция АПИОУПЕВ	X	X
Г-жа Янка Николова	Старши експерт проетиране и въвеждане на проекти и член на работната група по СУК	X	X