



# ОБЩИНА ВРАЦА

гр. Враца 3000, ул. "Стефанаки Савов" № 6, тел. 092/624581, факс 092/627085, e-mail: obshtinavr@b-trust.org

---

Подпис:.....

Подпис:.....

**КАЛИН КАМЕНОВ**

Кмет на Община Враца

**ХРИСТИНА ПЕТРУШЕВА-НАНКОВА**

Ръководител на Звено за вътрешен одит

## СТАТУТ

### НА ЗВЕНО ЗА ВЪТРЕШЕН ОДИТ В ОБЩИНА ВРАЦА

Настоящият статут описва същността и ролята на вътрешния одит, правомощията и отговорностите на вътрешните одитори, ръководителя на Звено за вътрешен одит и кмета на Община Враца по отношение на дейността по вътрешния одит, както и взаимоотношенията между тях.

#### **I. СЪЩНОСТ И РОЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ**

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за даване на увереност или консултиране, предназначена да носи полза и да подобрява дейността на организацията.

Вътрешният одит се осъществява чрез два вида одитни ангажименти:

- **одитен ангажимент за даване на увереност** – основна форма за осъществяване на дейността по вътрешен одит. Представлява предоставяне на обективна оценка на доказателствата от страна на вътрешния одитор с цел да се предостави независимо мнение или извод относно процес, система или друг обект на одит.

Одитният ангажимент за даване на увереност се осъществява основно чрез: одит на системите, одит за съответствие, одит на изпълнението, финансов одит, одит на информационните системи и технологии и преглед на състоянието.

Чрез ангажиментите за даване на увереност, вътрешният одит изразява професионално мнение за това, в каква степен процесите и дейностите в организацията се осъществяват според заложените правила и постигат очакваните резултати при спазване на принципите за законосъобразност и добро финансово управление;

• **одитен ангажимент за консултиране** – изразява се в даване на съвет, мнение, обучение и други, предназначени да подобряват процесите на управление на риска и контрола, без вътрешният одитор да поема управленска отговорност за това. Одитният ангажимент за консултиране се извършва по инициатива на ръководителя на организацията.

Вътрешният одит играе съществена роля за постигане целите на организацията, като подпомага ръководството чрез:

1. Идентифициране и оценяване на рисковете в организацията;
2. Оценяване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение на:
  - идентифицирането, оценяването и управлението на риска от ръководството на организацията;
  - съответствието със законодателството, вътрешните актове и договорите;
  - надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
  - ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
  - опазването на активите и информацията;
  - изпълнението на задачите и постигането на целите.
3. Даване на препоръки за подобряването на дейностите в организацията.

## **II. ОБХВАТ**

Звеното за вътрешен одит осъществява вътрешния одит на:

• всички структури, програми, дейности и процеси в Община Враца, включително финансираните със средства от Европейския съюз. Това са всички структурни звена от общата и специализираната администрация на първостепенния разпоредител с бюджет, подробно описани в *Приложение № 1* към настоящия статут;

• всички второстепенни разпоредители с бюджет към Община Враца, тъй като в тях не са изградени самостоятелни звена за вътрешен одит. В обхвата на звеното за вътрешен одит попадат второстепенните разпоредители с бюджет, подробно описани в *Приложение № 2* към настоящия статут;

• търговските дружества с над 50 на сто общинско участие в капитала и търговските дружества, чийто капитал е собственост на тези дружества, тъй като в тях няма изградено звено за вътрешен одит, описани в *Приложение № 3* към настоящия статут;

• лечебните заведения - търговски дружества със 100 на сто общинско участие в капитала, както и със смесено държавно и общинско участие, тъй като в тях няма изградено звено за вътрешен одит, описани в *Приложение № 4* към настоящия статут;

Във връзка с изпълнението на одитен ангажимент за даване на увереност, звеното за вътрешен одит може да извършва проверки в структури и лица извън Община Враца (културни институции, читалища, спортни клубове, пенсионерски клубове и др.), свързани с дейността ѝ и/или получатели на бюджетни средства или средства по програми и фондове на Европейския съюз чрез бюджета на общината по силата на нормативен акт, описани в *Приложение № 5* към настоящия статут.

### **III. НЕЗАВИСИМОСТ**

Звеното за вътрешен одит изпълнява задачите си ефективно и обективно (без натиск или упражняване на влияние), само когато осъществява дейността си независимо.

Кметът на Община Враца осигурява независимост на Звеното за вътрешен одит чрез гарантиране на:

1. Пряко подчинение на вътрешния одит на кмета на Община Враца;
2. Докладване резултатите от одитните ангажименти и за дейността по вътрешен одит като цяло директно на кмета на Община Враца;
3. Назначаване и освобождаване на ръководителя на звеното за вътрешен одит и на вътрешните одитори в Община Враца се извършва след писмено съгласие от министъра на финансите;
4. Осъществяване на функции и дейности в Община Враца, свързани само с дейността по вътрешен одит, без да се допуска намеса при планиране, извършване и докладване на резултатите от одитните ангажименти.
5. Свободен достъп до ръководството и всички служители в Община Враца, както и до всички активи на общината и цялата документация и информация.

### **IV. КОМУНИКИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОДИТНИТЕ АНГАЖИМЕНТИ**

#### **Одитен ангажимент за увереност**

1. Уведомяването за извършване на одитните ангажименти на базата на утвърдения годишен план се осъществява чрез уведомително писмо до ръководителя на одитирания обект/структура до 10 /десет/ работни дни преди съпителната среща.
2. В резултат на извършените проверки се изготвя предварителен одитен доклад в два екземпляра, от които един за ръководителя на одитирания обект/структура и един за архива на звеното за вътрешен одит. Предварителният одитен доклад се връчва с подписването на протокол между двете страни.
3. Ръководителят на одитирания обект/структура, може да представи становище по предварителния одитен доклад в срок от 5 /пет/ работни дни от датата на неговото връчване. При одитни ангажименти, изпълнявани по искане на кмета или други институции, при които е наложително изготвянето на бърз отговор, срокът може да бъде съкратен.
4. При липса на получено становище в указания в т. 3 срок се счита, че ръководителят приема без бележки предоставения предварителен одитен доклад.
5. След изтичане на срока за даване на становище се изготвя окончателен одитен доклад в три екземпляра, от които един за кмета на община Враца, един за ръководителя на одитирания обект и един за архива на звеното за вътрешен одит.
6. В срок от 5 /пет/ работни дни от получаване на окончателния одитен доклад, ръководителят на одитирания обект/действие представя на ръководителя на звеното за вътрешен одит с придружително писмо изготвения план за действие за изпълнение на дадените препоръки.
7. В срок от 3 /три/ работни дни след получаване на изготвения план по т.6, ръководителят на звеното за вътрешен одит представя на кмета на Община Враца окончателния одитен доклад и плана за действие за изпълнение на дадените препоръки за утвърждаване с докладна записка.

### **Одитен ангажимент за консултиране**

1. В годишния план за одитните ангажименти се включват освен одитни ангажименти за даване на увереност и официалните одитни ангажименти за консултиране.
2. Изпълнението на одитни ангажименти за консултиране може да се инициират от кмета или от ръководители на обекти, структури и звена в общината.
3. Възлагането на официалните одитни ангажименти за консултиране се осъществява със заповед на кмета или с негова писмена резолюция.
4. Представянето на резултатите от извършените официални одитни ангажименти за консултиране може да бъде под формата на доклад, становище или под друга форма, в зависимост от естеството на ангажимента и потребностите на ръководството.
5. Изготвеният доклад, становище или друга форма се представя с придружително писмо, входирано в деловодството до възложителя на ангажимента.
6. Неофициалните одитни ангажименти за консултиране се извършват с информираното съгласие на ръководителя на звеното за вътрешен одит. Тяхното документиране се извършва в зависимост от естеството, потребностите на ръководството и професионалната преценка на вътрешните одитори.

## ***V. ОТГОВОРНОСТИ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА ВЪТРЕШНИЯ ОДИТ И ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ***

Ръководителят на Звено за вътрешен одит и вътрешните одитори осъществяват дейността по вътрешен одит, като отговарят за:

1. Спазване на Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС), Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.
2. Неразкриване на информация, станала им известна във връзка с осъществяване на дейността, освен в предвидените в закона случаи.
3. Разработване на тригодишен стратегически план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на оценка на риска и в съответствие със стратегическите цели на Община Враца, стратегическите цели и обхвата на вътрешния одит. Стратегическият план се утвърждава от кмета на Община Враца след предварително обсъждане. Утвърденият стратегически план за дейността по вътрешен одит се представя за сведение на общинския съвет.
4. Изготвяне на годишен план за дейността на звеното за вътрешен одит, базиран на стратегическия план и на оценката на риска. Предложените от кмета на Община Враца одитни ангажименти за консултиране се включват в годишния план след обсъждането им с ръководителя на звеното за вътрешен одит. Кметът на Община Враца и ръководителят на звеното за вътрешен одит се договарят за обхвата и времевите рамки на всеки ангажимент. Годишният план се утвърждава от кмета на Община Враца след предварително обсъждане. Утвърденият годишен план за дейността по вътрешен одит се представя за сведение на общинския съвет.
5. Ръководителят на звеното за вътрешен одит следи за изпълнението на утвърдените годишни и стратегически планове за дейността по вътрешен одит и за прилагането на методологията за вътрешен одит в публичния сектор. Разработва процедури и специфична методология за осъществяване на дейността на звеното.
6. Преди поемането на одитни ангажименти за консултиране по инициатива на кмета на Община Враца, ръководителят на звеното за вътрешен одит следва да оцени дали вътрешните одитори притежават необходимите знания и умения за изпълнение на одитния ангажимент.

7. Осигуряване ефективно и ефикасно осъществяване на одитните ангажименти и изпълнението на одитния план.

8. Разработване и прилагане на програма за осигуряване качеството на одитната дейност, включваща вътрешни и външни оценки.

9. Своевременно докладване на резултатите от одитните ангажименти на кмета на Община Враца и проследяване изпълнението на дадените в одитните доклади препоръки.

## ***VI. ДОКЛАДВАНЕ***

Ръководителят на Звено за вътрешен одит:

1. Изготвя шестмесечни доклади за дейността по вътрешен одит, които представя и обсъжда с кмета на Община Враца.

2. Текущо докладва на кмета на общината резултатите от изпълнените одитни ангажименти.

3. Изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който представя на кмета на Община Враца в срок до 28 февруари на следващата година.

4. Докладва на кмета на Община Враца за всички случаи в които е бил ограничен обхвата на одитната дейност.

5. Уведомява незабавно кмета на Община Враца за идентифицирани от вътрешните одитори индикатори за измама и дава предложения за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи.

6. Присъства на срещите с ръководството на Община Враца и обсъжда и докладва въпроси, свързани с одитната дейност и дейността на общината.

7. Провежда срещи с кмета на Община Враца по въпроси, свързани с дейността по вътрешен одит.

8. Предоставя документация, съхранявана в звеното за вътрешен одит на кмета на Община Враца или на упълномощени от него длъжностни лица (за всеки конкретен случай) след официално писмено искане.

## ***VII. РЕГЛАМЕНТИРАНЕ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА С ОДИТНИЯ КОМИТЕТ В ОБЩИНА ВРАЦА***

1. Ръководителят на Звеното за вътрешен одит в Община Враца има достъп до председателя и до членовете на Одитния комитет в Община Враца и може да участва в заседанията на комитета.

2. Ръководителят на Звеното за вътрешен одит предоставя всички изискуеми от Одитния комитет документи, в това число проекти на стратегически и годишни планове за дейността на вътрешния одит за съответната година и анексите към тях.

Одитният комитет съгласува горесцитираните документи в двуседмичен срок от представянето им. В случай, че комитетът не съгласува някой от представените документи, председателят на одитния комитет в тридневен срок инициира обсъждане между одитния комитет, кмета и звеното за вътрешен одит.

Промените в стратегическия и годишен план за дейността на вътрешния одит също се съгласуват от Одитния комитет.

По преценка на председателя на Одитния комитет, на кмета или на ръководителя на Звеното за вътрешен одит в Община Враца, на обсъждането могат да присъстват и други служители от Общинска администрация-Враца.

3. Ръководителят на Звеното за вътрешен одит предоставя информация за числеността и статута на Звеното за вътрешен одит. В едномесечен срок след първото си

заседание, Одитният комитет съгласува определената численост и статута на звеното за вътрешен одит, като изразява становище, което се изпраща до кмета на Община Враца и до Общински съвет Враца.

4. При идентифициране на индикатори за измама вътрешните одитори докладват незабавно на ръководителя на Звеното за вътрешен одит, който уведомява незабавно кмета на общината и дава предложение за предприемане на мерки и уведомяване на компетентните органи. Когато кметът на Община Враца не предприеме действия в 14-дневен срок от докладването, ръководителят на Звеното за вътрешен одит уведомява компетентните органи и Одитния комитет на Община Враца, който в 3-дневен срок изразява становище и може да даде препоръки, които се представят на кмета на Община Враца.

5. В едноседмичен срок Одитният комитет разглежда и приема с решение представения от вътрешните одитори годишен доклад за дейността на вътрешен одит.

6. По своя преценка одитният комитет може да се запознава с одитни доклади, приложенията към тях и всички работни документи от извършени одитни ангажименти, включително неприключили, във връзка с правомощията им.

7. Одитният комитет може да извършва текущ преглед на качеството на представените от страна на вътрешните одитори документи за съответствие на дейността на вътрешния одит с действащото законодателство и да изразява становище, което изпраща на кмета на Община Враца и на ръководителя на звеното за вътрешен одит.

Становището не може да бъде основание за спиране на одитния ангажимент или за промяна на одобрените стратегически и годишни планове.

8. Одитният комитет по своя преценка може да изиска от ръководителя на Звеното за вътрешен одит и кмета на Община Враца документи, свързани с дейността на вътрешния одит и да дава становища с оглед на подобряване на дейността на вътрешния одит.

9. Вътрешните одитори докладват в тридневен срок на одитния комитет за всички случаи, в които е бил ограничен обхватът на дейността на вътрешния одит.

Обмяната на информация и документи между одитния комитет и звеното за вътрешен одит се извършва чрез деловодната система на общинска администрация-Враца или по електронен път, чрез електронна поща.

### ***VIII. ОТГОВОРНОСТИ НА КМЕТА НА ОБЩИНА ВРАЦА ПО ОТНОШЕНИЕ ДЕЙНОСТТА ПО ВЪТРЕШЕН ОДИТ***

Кметът на Община Враца:

1. Изгражда Звено за вътрешен одит и му предоставя необходимите за ефективното функциониране ресурси (персонал, оборудване, материална база/помещения за работа и др.). Кметът на общината осигурява експерти, когато са необходими специални знания и умения, свързани с изпълнението на конкретен одитен ангажимент, след предложение от ръководителя на звеното за вътрешен одит .

2. Гарантира съдействието на всички длъжностни лица в организацията във връзка с изпълнението на одитните ангажименти.

3. Информира ръководителите на структурните звена за по-важните констатации, изводи и препоръки, относими към тяхната дейност в резултат на извършен одитен ангажимент.

4. Утвърждава план за действие за изпълнението на дадените в окончателния одитен доклад и приети от ръководителите на одитираната дейност/процес препоръки, който предоставя на ръководителя на звеното за вътрешен одит.

5. Изпраща годишния доклад за дейността на звеното за вътрешен одит на министъра на финансите в срок до 10 март на следващата година.

6. Осигурява на служителите от звеното за вътрешен одит необходимите средства и условия за текущо професионално обучение и развитие.

7. Предоставя на звеното за вътрешен одит наръчниците, указанията и другата методология по вътрешен одит, изпратени от дирекция „Методология на контрола и вътрешния одит” в Министерство на финансите.

## ***IX. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ***

Ръководителят на Звено за вътрешен одит:

1. Координира взаимодействието с външните одитори от Сметната палата и други одитори и контролни органи, като при необходимост им предоставя информация за стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит, докладите от одитните ангажменти, становища и други въпроси, свързани с одитната дейност.

Информацията се предоставя на основание постъпило писмено искане до кмета на Община Враца.

2. При планиране на одитни ангажменти, свързани с междуведомствени програми/проекти, ръководителят на звеното за вътрешен одит координира годишния план със звената за вътрешен одит на организациите, участващи в тези програми/проекти.

3. Взаимодейства с дирекция „Методология на контрола и вътрешния одит” в Министерство на финансите и подготвя за изпращане от кмета на Община Враца, всички необходими и изискани документи.

## ***X. МОНИТОРИНГ***

Статутът на Звено за вътрешен одит в Община Враца е предмет на мониторинг и периодично актуализиране.

Статутът се актуализира по инициатива на ръководителя на Звено за вътрешен одит при промяна на нормативната уредба или на други вътрешни и външни фактори, оказващи влияние върху дейността по вътрешен одит, като създаване на одитен комитет, структурна реформа и др.

С цел повишаване ефективността на одитната дейност всяка от страните може да предлага изменения и/или допълнения на Статута.

Настоящият документ е изготвен и подписан в съответствие с издадените от министъра на финансите на основание чл. 48, ал. 2, т. 1 от ЗВОПС „Насоки за разработване на статут на звената за вътрешен одит в публичния сектор” (одобрени на 21.08.2006 г.).

Статутът на Звено за вътрешен одит в Община Враца е съгласуван от Одитния комитет в Община Враца с решение по т. 2 от Протокол № 2 от 08.08.2022 г. на редовно заседание.

Настоящият документ влиза в сила от датата на подписването му и с цел неговото оповестяване, ще бъде публикуван на електронната страница на Община Враца.

**СТРУКТУРНИ ЗВЕНА  
В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ВРАЦА**

**РЪКОВОДСТВО**

Кмет

Заместник – кмет култура, спорт, социални и младежки дейности, туризъм и инвестиции

Заместник – кмет устройство на територията

Заместник – кмет програми, проекти и обществени поръчки

Заместник – кмет образование и здравеопазване

Секретар

**ЗВЕНА ИЗВЪН ОБЩАТА И СПЕЦИАЛИЗИРАНА АДМИНИСТРАЦИЯ**

Главен архитект

Звено за вътрешен одит

Финансов контролор

**ОБЩА АДМИНИСТРАЦИЯ**

Отдел „Протокол и връзки с обществеността”

Дирекция „Административно обслужване и работа с кметствата“

Отдел „Човешки ресурси“

Дирекция „Финансово – счетоводна дейност”

Дирекция "Правни дейности и обществени поръчки"

**СПЕЦИАЛИЗИРАНА АДМИНИСТРАЦИЯ**

Отдел „Програми и проекти”.

Дирекция „Строителство и инфраструктура”.

Отдел „Устройствено планиране и контрол по строителството“

Отдел „Инвеститорски контрол и опазване на околната среда“

Дирекция „Местни данъци и такси”

Дирекция „Общинска собственост“

Отдел „Гражданско състояние“

Отдел „Култура, спорт, туризъм, социални и младежки дейности “

Отдел „Образование и здравеопазване“ .

**КМЕТСКИ НАМЕСТНИЦИ**

**СПИСЪК**

**за второстепенните разпоредители с бюджет в Община Враца през 2022 г.**

1. Кмет на кметство Баница
2. Кмет на кметство Бели Извор
3. Кмет на кметство Върбица
4. Кмет на кметство Голямо Пещене
5. Кмет на кметство Девене
6. Кмет на кметство Згориград
7. Кмет на кметство Косталево
8. Кмет на кметство Лиляче
9. Кмет на кметство Мраморен
10. Кмет на кметство Нефела
11. Кмет на кметство Паволче
12. Кмет на кметство Тишевица
13. Кмет на кметство Три кладенци
14. Кмет на кметство Челопек
15. Кмет на кметство Чирен
16. Директор на Дом за пълнолетни лица с умствена изостаналост с. Три кладенци
17. Директор на Дневен център за деца и/или младежи с увреждания „Зорница“
18. Директор на Дом за стари хора „Зора“
19. Директор на Младежки дом
20. Директор на Център за подкрепа за личностно развитие - ЦРД
21. Директор на Център за младежки дейности
22. Директор Регионален исторически музей
23. Директор Регионална библиотека
24. Директор на Общинско предприятие „Спорт и туризъм“
25. Директор на Общинско предприятие „Социални дейности“
26. Директор на Общинско предприятие „Паркинги и гаражи“
27. Директор на Общинско предприятие „Обредни дейности“
28. Директор на Общинско предприятие „БКС”  
Началник на отдел „Образование и здравеопазване“ – за дейности Детски ясли, детски кухни, медицински персонал в яслени групи в детска градина, ЦПЛР „Средношколко
29. общезитие“ и Други дейности по образованието
30. Директор Начално училище ”Иван Вазов” – Враца
31. Директор Начално училище ”Иванчо Младенов” – Враца
32. Директор Начално училище ”Св. Софроний Врачански” – Враца
33. Директор Средно училище „Никола Войводов” – Враца
34. Директор Основно училище ”Св. Климент Охридски” – с. Тишевица
35. Директор Основно училище ”Св.св. Кирил и Методий” – Враца
36. Директор Основно училище ”Васил Левски” – Враца
37. Директор Средно училище ”Христо Ботев” – Враца
38. Директор Основно училище ”Св.св. Кирил и Методий” – с. Девене
39. Директор Основно училище ”Христо Ботев” – с. Баница
40. Директор Профилирана природо-математическа гимназия ”Академик Иван Ценов” – Враца
41. Директор Профилирана езикова гимназия ”Йоан Екзарх” – Враца
42. Директор Средно училище ”Козма Тричков” – Враца
43. Директор Средно училище ”Васил Кънчов” – Враца
44. Директор Средно училище ”Отец Паисий” – Враца

45. Директор Спортно училище "Св. Климент Охридски" – Враца
46. Директор Професионална гимназия „Димитраки Хаджитошин” – Враца
47. Директор Професионална гимназия по търговия и ресторантьорство – Враца
48. Директор ДГ „Знаме на мира” – Враца
49. Директор ДГ „Българче” – Враца
50. Директор ДГ „Единство, творчество, красота” – Враца
51. Директор ДГ „Детска вселена” – Враца
52. Директор ДГ „Славейче” – Враца
53. Директор ДГ „Брезичка” – Враца
54. Директор ДГ „Европейчета” – Враца
55. Директор ДГ „Зора” – Враца
56. Директор ДГ „Дъга” – Враца
57. Директор ДГ „Слънце” – Враца
58. Директор ДГ „Вълшебница” – Враца
59. Директор ДГ „Детски свят” – Враца
60. Директор ДГ „Щастливо детство” – Враца
61. Директор ДГ „Радост” – Враца
62. Директор ДГ „Звънче” – Враца

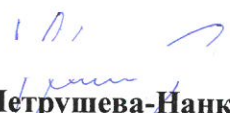
**Списък на търговските дружества с общинско участие в капитала**

<b>№ по ред</b>	<b>НАИМЕНОВАНИЕ</b>	<b>Участие в капитала в %</b>
1.	Тролейбусен транспорт ЕООД	100 %
2.	РТВ Вестител ЕАД	100 %
3.	Екопроект ООД	75 %
4.	Свежест ООД	40 %
5.	Дружество по заетост ООД	23,3 %
6.	Водоснабдяване и канализация ООД	20 %

**Христина Петрушева-Нанкова**  
*Ръководител на звено за вътрешен одит*

**Списък на търговските дружества – лечебни заведения с общинско участие в капитала**

<b>№ по ред</b>	<b>НАИМЕНОВАНИЕ</b>	<b>Участие в капитала в %</b>
1.	ДКЦ-1 ЕООД	100 %
2.	КОЦ – Враца ЕООД	100 %
3.	СБАЛПФЗ – Враца ЕООД	100 %
4.	ЦКВЗ – Враца ЕООД	100 %
5.	ЦПЗ – Враца ЕООД	100 %
6.	МТЛЗ ЕООД	100 %
7.	МБАЛ „Христо Ботев” АД	17 %

  
**Христина Петрушева-Нанкова**  
Ръководител на звено за вътрешен одит

**Списък на читалищата от Община Враца**

№	Читалище	населено място
1.	НЧ „Светлина 1910”	с. Баница
2.	НЧ „Бъдеще - 1926”	с. Бели извор
3.	НЧ „Пробуда-1931”	кв. Бистрец
4.	НЧ „Просвета 1927”	с. Вировско
5.	НЧ „Развитие 1869”	гр. Враца
6.	НЧ „Пробуда 1927”	с. Върбица
7.	НЧ „Пробуда 1926-ГП”	с. Голямо Пещене
8.	НЧ „Селска пробуда ”	с. Горно Пещене
9.	НЧ „Съзнание”	с. Девене
10.	НЧ „Пробуда - 1926”	с. Згориград
11.	НЧ „Отец Паисий - 1926”	с. Косталево
12.	НЧ „Отец Паисий”	кв. Кулата
13.	НЧ „Просвета -1927”	с. Лиляче
14.	НЧ „Милин камък - 1927”	с. Мраморен
15.	НЧ „Св.св. Кирил и Методий - 2007”	с. Нефела
16.	НЧ „Пробуда 2012-Оходен”	с. Оходен
17.	НЧ „Фар 1930”	с. Паволче
18.	НЧ „Пробуда - 1907”	с. Тишевица
19.	НЧ „Отец Паисий - 1927”	с. Три кладенци
20.	НЧ „Огнище”	с. Челопек
21.	НЧ „Пробуждане 1906”	с. Чирен
	<b>Общо:</b>	

**Христина Петрушева-Нанкова**

*Ръководител на звено за вътрешен одит*