**Утвърдил: …………………………**

**Проф. д.ик.н. ПЕНЧО ПЕНЧЕВ**

Областен управител

на област Велико Търново

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**Цели на администрацията за 2016 г.**

**Наименование на администрацията: Областна администрация-Велико Търново**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели за 2016 г.** | **Стратегически цели** | **Стратегически документ** | **Дейности** | **Срок** | **Очакван резултат** | **Индикатор за изпълнение** |
| Индикатор за текущо състояние  | Индикатор за целево състояние |
| 1.Осигуряване дейността на областен управител и на специализирана администрация, дейности по административното обслужване на граждани и юридическите лица. | **Укрепване на държавността и стабилизиране на институционалната среда.** **Реформи в полза на обществото.** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ****Стратегия за развитие на електронното управление** | 1. Ре-инженеринг на работните процеси във връзка с реализиране на КАО и подготовка за реализиране на е-услуги чрез уеб приложение | м.ІV.2016г.Дирекция АПОФУС Дирекция АКРРДС м.ІІ.2016г.Дирекция АПОФУСДирекция АКРРДС | Предоставяне на АУ на принципа на КАО; е-услуги | Модул АИС КАОТехнологични карти за 17 броя административни услуги | Утвърдени технологични карти за комплексни административни услуги.Технологични карти за 34 бр. административни услуги съгласно Регистъра на услугите |
| 2.Оказване на правна помощ за законосъобразното осъществяване на правомощията на Областен управител и осигуряване на ефективна защита на интересите на държавата при заведени съдебни спорове. Постигане на по-добра информира-ност за осъщественото процесуално представителство. | ПостояненДирекция АПОФУСЕжемесечноДирекция АПОФУС | Ефективна защита на държавата/ областен управител по образувани съдебни дела. Публичност и отчетност за осъщественото процесуално представителство. | База данни за образуваните съдебни производства.3 Доклада за настъпили промени в нормативни и поднормативни актове, свързани с правомощията на ОУ или дейността на ОА | Актуализирана база данни за образуваните съдебни производства. Изготвен доклад/отчет за делата, по които е осъществено процесуално представителство и оповестяването му на интернет страницата на ОУ.20 Доклада за настъпили промени в нормативни и поднормативни актове, свързани с правомощията на ОУ или дейността на ОА |
| 3.Поддържане на Системата за управление на качеството ISO 9001-2008 и Системата за управление сигурността на информациятаISO 27001-2013. | ПостояненДирекция АПОФУС | Предоставяне на бързи и висококачествени административни услуги в съответствие с изискванията на стандарта и очакванията на гражданите и бизнеса. Висока степен на сигурност на информационната среда. | СУК в съответствие с *ISO/IEC* 9001:2008СУСИ всъответствие с *ISO/IEC* 27001:2013Регистър на събития за работни станции и сървъри | СУК и СУСИ в съответствие с *ISO/IEC* 9001:2008 и *ISO/IEC* 27001:20132 вътрешни одита2 прегледа на ръководството2 надзорни одитаРегистър на събития за работни станции и сървъри |
| 4.Поддържане на готовността и способността на свързочно-оповестителните средства. Подобряване на превантивната дейност и готовността за реагиране при бедствия и терористични заплахи на територията на областта.  | ПостояненДирекция АПОФУСм.ІV.2016г.м.Х.2016г.Дирекция АПОФУСм.VІІ.2016г.Дирекция АПОФУСм.ІІІ.2016г.Дирекция АПОФУС | Подобряване комуникациятачрез системата за ранно оповестяване Предприемане на действия за намаляване на риска от бедствия. Планиран комплекс от мерки, фокусиран върху превенцията и защита от терористични заплахи на територията на областта. | 1 тренировки Създадени регистри за: изпълнение на дадените предписания от проверки на ПОЯ; критична инфраструктура; подадените от общините искания за финансиране от МКВПМС.Областен план за защита при бедствияНационален план за противодействие на тероризма | 12 тренировки1 проверка на потенциално опасни язовири.Актулни регистриАктуализиран областен план за защита при бедствия в част «Наводнения»Областен план за противодействие на тероризма |
| 5.Развитие на висококвалифициран и устойчив административен капацитет  | м.ІІІ.2016г.м.VІ.2016г.Дирекция АПОФУСПостояненДирекция АПОФУСм.ХІІ.2016г.Дирекция АПОФУС | Повишаване квалификацията на служителите; създаване на условия за ефективно провеждане на студентски практики и стажове. | Система за обучение и развитие на персонала. Програма за обучение на новопостъпили служители и стажанти. | Изготвяне на обобщена заявка за задължително и специализирано обучение. Брой проведени обучения. Брой проведени стажове и практикиИзвършен анализ на ефективността и ефикасността на проведените обучения. |
| 6.Ефективност на публичните разходи, осигуряване на добро финансово управление и надеждни системи за контрол на публичните средства  | ПостояненДирекция АПОФУСм.ХІ.2016г.Дирекция АПОФУСм.ХІІ.2016г.Дирекция АПОФУСм.ІІІ.2016г.Дирекция АПОФУСм.ІІІ.2016г.м.VІ.2016г.Дирекция АПОФУС | Периодично наблюдение на изпълнението на бюджета по параграфи, подпараграфи, политики и програми. Финансово обезпечаване на изборите за президент и вицепрезидент на Република България.Извършване на годишна инвентаризация. Повишаване на ефективността на системите за управление и контрол. | Отчети за касово изпълнение и финансови отчети Отчети за изразходените средства по параграфи и подпараграфи на ЕБКОбобщен отчетДоклад от инвентаризацияДействащи вътрешни правила,работни инструкции, процедури, и политики. | Брой отчети за касово изпълнение и финансови отчети 10 отчета за изразходените средства по параграфи и подпараграфи на ЕБК1 обобщен отчет1 доклад за инвентаризацияМониторинг на СФУК.Извършена оценка на риска.Мониторинг на процеса по управление на риска.  |
| 2. Поетапно публикуване в интернет в отворен формат на информационни масиви и ресурси, които ОА поддържа, достъпът до които е свободен | **Укрепване на държавността и стабилизиране на институционалната среда.** **Реформи в полза на обществото**  | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1.Подготовка за публикуване в отворен формат на информационни масиви, бази данни, регистри и други, администрирани от Дирекция АПОФУС, достъпът до които е свободен. | м.VІІ.2016г.Дирекция АПОФУСм.ІV.2016г. Дирекция АПОФУС м.ІІІ.2016г.Дирекция АПОФУСДирекция АКРРДСм.ІІ.2016г.Дирекция АПОФУСм. ІІІ.2016г. Дирекция АКРРДС | Прозрачност в дейността на администрацията и улесняване на достъпа до обществена инфорамиция. | Обособена секция по ЗДОИ на интернет страницата на Областен управител. | Привеждане на секцията „Достъп до обществена информация“ в съответствие с промените в ЗДОИ Актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет съгласно изискванията на чл.15, ал.2 от Наредбата за електронните административни услуги със срокове и отговорни лица, както и форматите, в които е достъпнаАктуализиране на информацията на интернет страницата на Областен управител за предоставяните административни услуги в съответствие с изскванията на чл.16, ал.1 от наредбата за административното обслужванеИзготвяне на предложения за публикуване на Портала за отворени данни на информационни масиви и ресурси, администрирани от Дирекция АПОФУС, достъпът до които е свободенАктуализиране на информацията на интернет страницата на Областен управител, секция “Експерта информира“, раздел „имоти държавна собственост“ с публикувани утвърдени вътрешни правила |
| 3.Осъществяване на ефективен контрол по законосъобраз-ността на актовете и действията на органите на местното самоуправление и местната администрация. | **Спазване на върховенството на закона като основа за възстановяването на справедливостта и като задължително условие за добрата бизнес- и публична среда** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1. Контрол за законосъобраност на актовете на органите на местното самоуправление. | Постоянен Дирекция АКРРДС | Установяване на незаконосъоб-разните решения на общинските съвети и недопускане на изпълнението им | Изготвени становища по всички постъпили решения на общинските съвети.Изготвяне на заповеди за връщане на незаконосъобразните решения за ново обсъждане или за оспорването им по съдебен ред. | Изготвяне на регистър на незаконосъоб-разните решения на ОбС , реакцията по тях и крайния резултат от контрола |
| 2. Контрол за законосъобразност на актовете на органите на местната администрация | Постоянен Дирекция АКРРДС | Отмяна на незаконосъоб-разни заповеди на кметовете на общини | Своевременни отговори по всички постъпили жалби срещу заповеди на кметове на общини.Изготвяне на заповеди за отмяна на незаконосъобразни актове на кметове на общини | Отразяване на резултатите в регистър на отменените заповеди на кметовете на общини |
| 3. Разглеждане на предложения и сигнали от Комисията по чл. 7а от УПОА | Постоянен Дирекция АКРРДС | Защита на правата и законните интереси на лицата от органите, осъществяващи публично-правни функции | Бр.проведени заседания на Комисията по чл. 7а от УПОА | Изготвяне на годишен доклад за дейността на Комисията по чл. 7а от УПОА |
| 4. Разглеждане на жалби, молби и сигнали от граждани и юридически лица | Постоянен Дирекция АКРРДС | Защита от необосновано нарушаване на правата на гражданите и бизнеса | Изготвени отговори по жалби, молби и сигнали, извън обхвата на АПК | Брой извършени проверки и изпратени отговори на граждани и юридически лица |
| 4. Успешно реализиране на правомощията и компетентностите на Областния управител по специални закони, актове на Президента на РБ и МС | **Спазване на върховенството на закона като основа за възстановяването на справедливостта и като задължително условие за добрата бизнес- и публична среда** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1. Извършване на планови и извънпланови проверки на проводимостта на речните корита, извън урбанизираните територии , съобразно определените в указанията срокове и след оценка на риска | Постоянен Дирекция АКРРДС | Обезпечаване на нормална проводимост на речните легла и недопускане на щети | Бр. планови и инцидентни проверки | Изготвени доклади с предложения за предприемане на действия според резултатите от проверките |
| 2.Възлагане и приемане на планове по §4 от ЗСПЗЗ | Постоянен Дирекция АКРРДС | Уредени поземлени отношения за териториите по §4 от ЗСПЗЗ | Площи , включени в приетите планове | % от планираните площи |
| 3. Провеждане на изборите за президент и вицепрезидент на Република България | ХІ.2016 г. Дирекция АКРРДС | Законосъобразно проведени избори Техническо обезпечаване на изборния процес на изборите за президент и вицепрезидент на Република България | Техническо обезпечаване на изборния процес на изборите за президент и вицепрезидент на Република България | бр. Наказателни постановления |
| 5. Оказване на подкрепа при реализирането на НПЕЕМЖС | **VII.Гарантиране на националната и енергийната независимост на** **Страната** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1.Събиране, обобщаване, извършване на контрол и предоставяне на информация на управляващия орган | ПостояненДирекция АКРРДС | Обезпечаване усвояването на маскимален ресурс | Осъществен контрол и подписани 43 бр. тристранни договора | Бр. тристранни договори ибр. проверки на референтни стойности по открити процедури и договори по ЗОП |
| 6. Успешно стартиране и подобряване на координацията по кандидатстване и изпълнение на проекти по оперативните програми за периода 2014-2020 г. | **Ефективно и прозрачно усвояване на** **европейските средства** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1. Подкрепа на общините, териториалните структури, бизнеса и НПО при изготвяне , кандидатстване и реализация на проекти. | ПостояненДирекция АКРРДС | Съдействие на заинтересованите страни при кандидатстване и реализация на проекти | Осъществявяне на подкрепа | Реализирана практическа подкрепа |
| 7. Засилване на ефективността на действащите съвети и комисии при провеждане на политиките на регионално ниво | **Повишаване на жизнения стандарт в България чрез осигуряване на по-добри условия на живот за хората** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1.Създаване на благоприятна жизнена среда и подобряване качеството на живот в региона | ПостояненДирекция АКРРДС | Активност при реализирането на секторните политики | Проведени заседания на съвети и комисии | Бр.проведени заседания и реализирани решения |
| 2.Координация при изготвяне на планове за реализация на национални стратегически документи на регионално ниво,както и при осъществяване на мониторинг | ПостояненДирекция АКРРДС | Обобщаване, систематизиране и анализиране на информацията | Изговени регионални стратегии, планове, оценки,анализи, доклади | Бр. планови, отчетни и аналитични документи |
| 8. Утвърждаване и развитие на културата като национален приоритет и провеждане на балансирана регионална културна политика | **Гарантиране на социалните права на гражданите и провеждане на социална политика, която подпомага уязвимите групи и безработните** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1. Изготвяне на културен календар (КК) за мероприятията в областта. | Февруари 2016 г.Дирекция АКРРДС | Популяризиране на културни инициативи, традиции и достигане на информацията до гражданите | Културен календар | Изготвен и публикуван КК |
| 2.Оказване на съдействие и координация при провеждане на културни инициативи | ПостояненДирекция АКРРДС | Създаване на благоприятни условия за развитие на културния живот в областта | Оказано в срок съдействие за провеждане на национални и регионални инициативи | Бр. на оказано съдействие за провеждане на местни, национални и регионални инициативи |
| 9. Подобряване защитата, управлението и разпореждането с недвижими имоти държавна собственост | **Ясна перспектива за развитието на гражданското общество и бизнеса** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1. Разглеждане на постъпили заявления за разпореждане с имоти ДС от Комисия-та по чл.74 от ППЗДС и преценка на тяхната законосъобразност. | ПостояненДирекция АКРРДС | Повишена ефективност при управлението и разпореждането с имоти държавна собственост. | Разгледани от комисията всички преписки, свързани с управление и разпореждане с имоти и вещи ДС | Бр. протоколи на комисията и бр. разгледани преписки, свързани с управление и разпореждане с имоти и вещи ДС |
| 2. Разглеждане на постъпили преписки по управление с имоти и вещи ДС | ПостояненДирекция АКРРДС | Повишен контрол при вземане на решения при управление с имоти и вещи ДС, съобразно тяхната законосъобразност и целесъобразност | Разгледани всички преписки, свързани с управлението на имоти и вещи ДС | Бр. разгледани и решени преписки по видове, свързани с управлението на имоти и вещи ДС |
| 3. Разглеждане на постъпили преписки по придобиване и разпореждане с имоти и вещи ДС | ПостояненДирекция АКРРДС | Законосъобразност и повишена ефективност при решенията по целесъобразност при придобиване и разпореждане с имоти и вещи ДС | Разгледани всички преписки, свързани с придобиване и разпореждане с имоти и вещи ДС | Бр. разгледани и решени преписки по видове, свързани с придобиване и разпореждането с имоти и вещи ДС |
| 4. Разглеждане на постъпили преписки по надзор и актуване на имоти ДС | ПостояненДирекция АКРРДС | Законосъобразност и повишена ефективност при решаване на преписки по актуване и отписване на имоти ДС | Разгледани всички преписки, свързани с актуване и отписване на имоти ДС | Бр. атувани и отписани имоти ДС, отразени в ИС Регистър имоти |
| 5. Издаване на копия на документи от архив “Държавна собственост” | ПостояненДирекция АКРРДС | Срочно обслужване на ФЛ и ЮЛ, имащи правен интерес от снабдяване с документи от Архив ДС | Извършване на проверка за наличие на правен интерест по подадени заявления за издаване копия от документи, съхранявани в Архив ДС | Бр. обработени заявления за издаване копия от документи, съхранявани в Архив ДС в законоустановените срокове. |
| 6. Издаване на удостоверение, относно статута на недвижим имот | ПостояненДирекция АКРРДС | Срочно обслужване на ФЛ и ЮЛ, имащи правен интерес от снабдяване с удостоверение, относно статута на недвижим имот | Извършване на проверка за наличие на правен интерест и законосъобразност по подадени заявления за издаване на удостоверение, относно статута на недвижим имот | Бр. обработени заявления по видове за издаване на удостоверение, относно статута на недвижим имот |
| 7. Изплащане на обезщетения на собственици на отчуждени имоти частна собственост за държавни нужди. | ПостояненДирекция АКРРДС | Изплащане на равностойно парично обезщетение на собствениците на отчуждени имоти | Разглеждане в срок и преценка за заноносъобразност на искания за изплащане на обезщетения на собственици на отчуждени имоти | Бр. разгледани искания за изплащане на обезщетения на собственици на отчуждени имоти и левовата равностойност на изплатените в срок определени парични обезщетения |

**Указания за попълване**:

**Колона 1 „Цели за 2016 г.”**

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2016 г., като ги номерирате.

1**. Годишната цел** трябва да е съдържателно обвързана със стратегическата цел в колона 2, като осигурява нейното постигане без да я възпроизвежда.

2. **Годишната цел** трябва да бъде ясна,конкретна, реалистична, обвързана с човешките ресурси и финансовите средства, с които разполага Вашата администрация.

3. **Годишната цел** е постижима чрез дейности, изпълними в рамките на календарната година.

4. Освен от стратегическите цели, **годишните цели** могат да произтичат и от мисията на Вашата администрация във връзка с предоставяне на публични услуги.

**Колона 2 „Стратегически цели”**

В колона 2 посочете стратегическата цел, въз основа на която сте формулирали всяка от целите за 2016 г.

**Стратегическата цел** произтича от:

* + Програмата на правителството
	+ Стратегическите документи, които изпълнява Вашата администрация
	+ Тригодишната бюджетна прогноза

**Колона 3 „Стратегически документи”**

В колона 3 посочете документа, в който е заложена конкретната стратегическа цел, посочена в колона 2.

**Стратегически документи** са стратегиите, политиките, програмите, плановете и концепциите.

**Колона 4 „Дейности”**

Вколона 4посочете всички дейности, които Вашата администрация планира да осъществи, за да постигне поставените цели за 2016 г.

**Дейностите** са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2016 г. Всяка от целите за 2016 г.може да бъде постигната чрез една или повече дейности. Дейностите се осъществяват от звената във Вашата администрация (дирекции, отдели, сектори), поради което разпределението на дейностите намира отражение в работните планове на служителите.

**Колона 5 „Срок”**

В колона 5 посочете месеца на 2016 г, в който Вашата администрация планира да извърши конкретната дейност.

**Колона 6 „Очакван резултат”**

Вколона 6посочете в какво ще се състои резултатът от Вашата дейност.

**Очакваният резултат** е ефектът, ползата за обществото от дейностите на Вашата администрация. Очакваният резултат **не включва** рутинната дейност на Вашата администрация, съпътстваща постигането на ежегодните цели като: командировки, закупени компютри, обучение на служителите и др.

**Колона 7 „Индикатор за изпълнение”**

В колона 7 задайте текущите и целевите стойности на индикатора за изпълнение, изразени в цифри, проценти, мерна единица и др.

**Индикаторът** показва промените в състоянието на обекта на въздействие преди и след дейностите за изпълнение на целите. **Индикаторът** е конкретна стойност, изразена в цифри, проценти, мерна единица и др., например - 5 км., 10 броя, 20%.

**Индикаторът за изпълнение** се състои от:

**1. Индикатор за текущо състояние**, който показва състоянието на обекта на въздействие **преди предприетите** от Вас дейности.

**2. Индикатор за целево състояние**, който показва **бъдещото** желано състояние на обекта на въздействие **след предприетите** от Вас дейности.

**Имена и длъжност на попълващия: Петя Райкова-Директор Дирекция АПОФУС /П/**