**Утвърдил: /п/**

**Проф. д.ик.н. ПЕНЧО ПЕНЧЕВ**

*Областен управител*

*на област Велико Търново*

07.02.2017 г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**Цели на администрацията за 2017 г.**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели за 2017 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 административно-  то 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 2014-2020** | 1. Ре-инженеринг на работните процеси във връзка с реализиране на КАО | м. ІІІ.2017г.  Дирекция АПОФУС Дирекция АКРРДС | Предоставяне на АУ на принципа на КАО; | Утвърдени технологични карти за административни услуги в съответствие с регистъра на услугите. | Утвърдени технологични карти за комплексни административни услуги. Актуализирани образци на заявления за предоставяне на комплексни административни услуги |
| 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. | Постоянен  Дирекция АПОФУС | Ефективна защита на държавата/ областен управител по образувани съдебни дела. Публичност и отчетност за осъщественото процесуално представителство. | База данни за образуваните съдебни производства. | Брой приключили дела в полза на държавата или Областен управител  Актуализирана база данни за образуваните съдебни производства. доклади за промени в нормативни актове и доклад за осъществено процесуално представителство,Оповестени на интернет страницата на ОУ |
| 3.Поддържане на Системата за управление на качеството ISO 9001-2008 и Системата за управление сигурността на информациятаISO 27001-2013. | Постоянен  Дирекция 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* 9001:2008  СУСИ всъответствие с *ISO/IEC* 27001:2013 | СУК и СУСИ в съответствие с *ISO* 9001:2008 и *ISO* 27001:2013. Подготовка за преминаване към Стандартът ISO 9001:2015 БДС EN ISO 9001:2015  2 вътрешни одита  2 прегледа на ръководството  1 надзорен одит  1 ресертифика ционен одит |
| 2. Превенция и контрол на рисковете от бедствия и аварии, управление на процеса по възстановяване и подпомагане след бедствия | **Укрепване на държавността и стабилизиране на институционалната среда.**  **Реформи в полза на обществото** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1.Поддържане на готовността и способността на свързочно-оповестителните средства.  Подобряване на превантивната дейност и готовността за реагиране при бедствия | Постоянен  Дирекция АПОФУС  Постоянен  Дирекция АПОФУС  м.ІV.2017г.  м.Х.2017г.  Дирекция АПОФУС  Постоянен  Дирекция АПОФУС  м.ХІ.2017г.  Дирекция АПОФУС | Подобряване комуникацията  чрез системата за ранно оповестяване  Предприемане на действия за намаляване на риска от бедствия. | 1 тренировки  Създадени регистри за: изпълнение на дадените предписания от проверки на  Потенциално опасни язовири;  Искания за финансиране от МКВПМС.  Областен план за защита при бедствия | 12 тренировки  Актулни регистри    Проверка на потенциално опасни язовири  Дейност на постоянната областна комисия за разглеждане на искания от общините за предоставяне на средства от републиканския бюджет чрез МКВПМС.  Заседание на Областен съвет за намаляване риска от бедствия  Назначаване на работни групи за изготвяне на нов план за защита при бедствия в съответствие с измененията на Закона за защита при бедствия. |
| 3.Поддържане на висококвалифициран и устойчив административен капацитет | **Укрепване на държавността и стабилизиране на институционалната среда.**  **Реформи в полза на обществото** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1. Развитие на висококвалифициран и устойчив административен капацитет | м. ІІІ. и м. VII. 2017 г.  Дирекция АПОФУС  м.XII. 2017 г.  Дирекция АПОФУС  Постоянен  Дирекция АПОФУС  м.V.2017 г.  Дирекция АПОФУС | Повишаване квалификацията на служителите чрез участия в обучения;  Създаване на условия за ефективно провеждане на студентски практики и стажове.  Повишаване условията за прозрачност на администрацията | Информационна система на ИПА  Система за обучение и развитие на персонала.  Програма за новопостъпили служители и стажанти  Подадени декларации за имотно състояние на служителите | Изготвяне на годишен план за задължително и специализирано обучение и подаване на заявки в ИПА.  Извършен анализ на ефективността и ефикасността на проведените обучения.  Брой проведени стажове и практики.  Изготвен доклад за промяна на имотното състояние на служителите, въз основа на направен анализ на подадените декларации. |
| 4.Повишаване на ефективността на публичните разходи, осигуряване на добро финансово управление и надеждни системи за контрол на публичните средства | **Укрепване на държавността и стабилизиране на институционалната среда.**  **Реформи в полза на обществото** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ**  **Тригодишна бюджетна прогноза** | 1.Ефективност на публичните разходи, осигуряване на добро финансово управление и надеждни системи за контрол на публичните средства | Постоянен  Дирекция АПОФУС  м.ІV.2017г.  Дирекция АПОФУС  м.ХІІ.2017г.  Дирекция АПОФУС  м.ІІІ.2017г.  м.VІІ.2017г.  Дирекция АПОФУС  м.ХІІ.2017г.  Дирекция АПОФУС  Постоянен  Дирекция АПОФУС  м. ІІ. 2017г.  Дирекция АПОФУС | Периодично наблюдение на изпълнението на бюджета по параграфи, подпараграфи, политики и програми.  Финансово обезпечаване на изборите за народни представители за народно събрание.  Извършване на годишна инвентаризация.  Повишаване на ефективността на системите за управление и контрол.  Финансова обоснованост и целесъобразност на управленските решения | Отчети за касово изпълнение и финансови отчети  Отчети за изразходените средства по параграфи и подпараграфи на ЕБК  Доклад от инвентаризация  СФУК, Стратегия за управление на риска    Контролни листи | Брой отчети за касово изпълнение и финансови отчети  1 обобщен отчет  1 доклад за инвентаризация  1 преоценка на акиви  Извършена *оценка* на риска и  *мониторинг* на процеса по управление на риска.  Мониторинг на СФУК.  Непоемане на задължения и неизвършване на разходи без осъществен предварителен контрол  Попълнен въпросник за състоянието на СФУК; 1 Доклад за състоянието на СФУК |
| 5. Прозрачност в дейността на администрацията и улесняване на достъпа до обществена информация | **Укрепване на държавността и стабилизиране на институционалната среда.**  **Реформи в полза на обществото** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ**  **Национална стратегия за превенция и противодействие на корупцията 2015-2020** | 1.Завършване дейностите по реконструкция на интернет страницата на областен управител в съответствие с унифицираната визия на държавната администрация | м.ХІ.2017г.Дирекция АПОФУС | Повишаване информираността на гражданите и бизнеса относно дейността на администрацията и улесняване на достъпа до обществена информация | Изготвено техническо задание за реконструкция на интернет страницата на областен управител  Интернет страница на областен управител  Областен обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията | 1 заседание за преглед и актуализиране на техническо задание и дизайн на интернет страница  Интернет страница в съответствие с изискванията за институционална идентиченост  Създаване на регламент за категориите информация, подлежаща на публикуване на интернет страницата, срокове за нейното публикуване и актуализиране, отговорни длъжностни лица и др.  Изготвен план за действие на ООСППК за 2017г. |
| 6. 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 незаконосъобразните 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 незаконосъобразни 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 |
| 7. 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 народни представители за народно събрание | ХІ.2016 г.  Дирекция АКРРДС | Законосъобразно проведени избори Техническо обезпечаване на изборния процес на изборите за народни представители | Техническо обезпечаване на изборния процес на изборите за народнипредставители | бр. Наказателни постановления |
| 8. 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 | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Обезпечаване усвояването на маскимален ресурс | Осъществен контрол и подписани тристранни договора | Бр. тристранни договори и  бр. проверки на референтни стойности по открити процедури и договори по ЗОП |
| 9. 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. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Съдействие на заинтересованите страни при кандидатстване и реализация на проекти | Осъществявяне на подкрепа | Реализирана практическа подкрепа |
| 10. 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 | Постоянен  Дирекция 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 | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Обобщаване, систематизиране и анализиране на информацията | Изговени регионални стратегии, планове, оценки,анализи, доклади | Бр. планови, отчетни и аналитични документи |
| 3.Организация и подпомагане на процеса по изготвяне Междинна оценка на Областната стратегия за развитие 2014-2020 г. на област В.Търново | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Изготвяне на доклад за възлагане изготвянето на Междинната оценка на ОСР,  събиране и систематизиране на необходима информация, подпомагане процеса по общественото обсъждане и приемане на МО. | Изготвена междинна оценка на ОСР | Приета Междинна оценка на ОСР от Областен съвет за развитие |
| 11. 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 | Постоянен  Дирекция 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 |
| 12. 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. | Постоянен  Дирекция 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 | Постоянен  Дирекция 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 | Постоянен  Дирекция 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 | Постоянен  Дирекция 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” | Постоянен  Дирекция 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 | Постоянен  Дирекция 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. | Постоянен  Дирекция 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 2017 г.”**

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2017 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 2017 г.

**Дейностите** са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2017 г. Всяка от целите за 2017 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 2017 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/**

**С.Александрова-Директор Дирекция АКРРДС /П/**