**Утвърдил: /П/**

**Проф. д-р ПЕНЧО ПЕНЧЕВ**

Областен управител

на област Велико Търново

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**Цели на администрацията за 2015 г.**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цели за 2015 г.** | **Стратегически цели** | **Стратегически документ** | **Дейности** | **Срок** | **Очакван резултат** | **Индикатор за изпълнение** | |
| Индикатор за текущо състояние | Индикатор за целево състояние |
| 1.Ускорено въвеждане на електронно управление, повишаване качеството на административното обслужване, прозрачност на публичните дейности и превенция на корупцията | **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. Подготовка за реализиране на е-услуги чрез уеб приложение | Постоянен  Дирекция АПОФУС  Дирекция АКРРДС | Предоставяне на качествени, ефективни и леснодостъпни е-услуги. | Технологични карти за 2бр. административни услуги | Технологични карти за 5 бр. административни услуги Проучване на техническите възможности |
| 2. Внедряване на системи и услуги за реализиране на ефективен електронен архив. | Постоянен  Дирекция АПОФУС | Автоматизирано архивиране | Неавтоматизирано архивиране | План-график за архивиране Закупуване на дискови масиви и архивиране |
| 3. Ре-инженеринг на работните процеси във връзка с реализиране на КАО | Постоянен Дирекция АПОФУС Дирекция АКРРДС | Проучване на възможностите за предоставяне на КАО | Модул АИС КАО | Преглед на АУ и процедури и възможното им предоставяне чрез КАО Утвърдени технологични карти за КАУ |
| 4. Поддържане на системата за управление на качеството ISO 9001-2008. | Постоянен  Дирекция АПОФУС | Извършване на бързи и висококачествени административни услуги в съответствие с изискванията на стандарта и очакванията на гражданите и бизнеса. | СУК в съответствие с *ISO/IEC* 9001:2008  Вътрешни одити  Преглед на ръководството. | СУК в съответствие с *ISO/IEC* 9001:2008  3 вътрешни одита  1 преглед на ръководството  1 надзорен одит |
| 5. Повишаване сигурността на комуникационната и информационната среда | Постоянен  Дирекция АПОФУС | Висока степен на сигурност на  на информаци-онната среда. | СУСИ в съоответ- ствие с *ISO/IEC*  *27001:2014 .* | 2 вътрешни одита 1 преглед на ръководството 1 надзорен одит |
| 6.Анализ на съществуващите корупционни рискове. Изпълнение на мерките, предвидени в Плана за действие за превенция и противодействие на корупцията за 2015г | Постоянен  Дирекция АПОФУС  Дирекция АКРРДС | Подобряване на системите за контрол на корупционния риск в ОА. | Вътрешни правила, процедури, ред за докладване на злоупотреби и корупция | Извършен анализ на корупционни риск в ОА  Актуализирани вътрешни правила и процедури взависимост от резултатите от анализа  Проведени обучения и работни срещи.  Ефективно изпълнение на мерките, предвидени в План за действие за превенция и противодействие на корупцията за 2015 г. |
| 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.** | **Програма на правителството за стабилно развитие на Република България** | 1. Поддържане на готовността и способността на свързочно-оповестителните средства. | Постоянен  Дирекция АПОФУС | Подобряване комуникацията  чрез системата за ранно оповестяване | 2 тренировки | 12 тренировки |
| 2.Подобряване на превантивната дейност и готовността за реагиране при бедствия и процеса по възстановяване и подпомагане след бедствия. |  | Предприемане на действия за намаляване на риска от бедствия и възстановяване след бедствие. | Проверки на потенциално опасни обекти | 2 проверки на потенциално опасни язовири.  1 проверка на обекти, работещи с опасни вещества  Създаден регистър за изпълнение на дадените предписнаия  Създаден регистър за критична инфраструктура, оповестен на интернет страницата на ОУ  Създаден и оповестен регистър на подадените от общините искания за финансиране от МКВПМС |
| 3.Поддържане на висококвалифициран и устойчив административен капацитет | **Укрепване на държавността и стабилизиране на институционалната среда.** | **Програма на правителството за стабилно развитие на Република България** | 1. Извършване на годишен анализ и оценка на потребността от обучение, провеждане на обучения и стажове в администрацията | М.март 2015г.  Дирекция АПОФУС  Постоянен  Дирекция АПОФУС | Повишаване квалификацията на служителите, създаване на условия за ефективно провеждане на студентски практики и стажове. | Система за обучение и развитие на персонала | Изготвяне на анализ за потребностите от обучение  Изготвяне на обобщена заявка за задължително и специализирано обучение  Брой проведени стажове и практики  Изготвена програма за обучение на новопостъпили служители и стажанти |
| 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.** | **Програма на правителството за стабилно развитие на Република България** | 1. Периодично наблюдение на изпълнението на бюджета по параграфи, подпараграфи, политики и програми | Постоянен  Дирекция АПОФУС | Точна и ясна представа за финансовото състояние на администрацията | Отчети за касово изпълнение и финансови отчети | Брой отчети за касово изпълнение и финансови отчети |
| 2. Мониторинг на СФУК | М.юли 2015г. Дирекция АПОФУС | Повишаване на ефективността на системите за управление и контрол . | Действащи вътрешни правила,работни инструкции, процедури, и политики. | Преглед и при необходимост актуализация на СФУК. |
| 3.Оценка на рисковете, застрашаващи постигането на целите на ОА и мониторинг на процеса по управление на риска. | м. март  м. юли  Дирекция АПОФУС  Дирекция АКРРДС | Определяне на ключовите рискови области и прилагане на адекватни контролнимеханизми. | Ефективно управление на риска. | Риск-регистър на ОА с приложени контролни дейности. |
| 5. 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 необоснанонарушаване 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 |
| 6. 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.Своевременно изпращане по компетентност на постъпили молби за финансова компенсация на пострадали от престъпления. | Постоянен  Дирекция АКРРДС. | Информираност на гражданите за резултатите от разглеждане на постъпилите молби. | Табло с информационни материали. | Регулярно актуализиране на информацията и материалите на таблото. |
| 2. 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. |
| 3.Възлагане и приемане на планове по §4 от ЗСПЗЗ. | Постоянен  Дирекция АКРРДС Дирекция АПОФУС | Уредени поземлени отношения за териториите по §4 от ЗСПЗЗ. | Площи , включени в приетите планове. | % от планираните площи. |
| 7.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 заинтересованитестрани при кандидатстване и реализация на проекти. | Осъществявяне на подкрепа. | Реализирана практическа подкрепа. |
| 8.Създаване на механизми за ефективно взаимодействие между всички заинтересовани страни в процеса на усвояване на средства от ЕФ. |  |  | 1.Подкрепа на информационникампании по отворени схеми за кандиданстване по ОП. | постоянен  Дирекция АКРРДС | Сътрудничество и съвместни инициативи с Областния информационен център. | Информация за предстоящи  инициативи . | Оказана логистична подкрепа по организацията. |
| 2. Поддържане на актуална база данни за реализирани проекти и такива в процес на изпълнение на територията на областта. | постоянен  Дирекция АКРРДС | Непрекъснато актуализиране и обобщаване на информацията. | Налична информация. | Актуална база дани. |
| 3. Наблюдение изпълнението на планови и стратегически документи. | постоянен  Дирекция АКРРДС | Изготвяне на обобщени информации, доклади и отчети. | Изготвени анализи, доклади и отчети. | Бр. изготвени доклади , отчети и анализи. |
| 9.Оказване на подкрепа при реализирането на НП за саниране на многофамилни  жилища. | **VII.Гарантиране на националната и енергийната независимост на**  **страната** | **Програма на правителството за стабилно развитие на РБ** | 1.Събиране,обобщаване и предоставяне на информация на управляващия орган. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Обезпечаване усвояването на маскимален ресурс. |  | Бр.санирани жилища;  Стойност на усвоените средства. |
| 10.Засилване на ефективността на действащите съвети и комисии при провеждане на политиките на регионално ниво. | **VIII.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 жизненасреда 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,от-четни и аналитични документи. |
| 11.Утвърждаване и развитие на културата като национален приоритет и провеждане на балансирана регионална културна политика. | **IХ.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. | Януари 2015  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 национални и регионални инициативи. |
| 12.По добри условия за образование и обучение,съответстващи на потребностите на региона и изискванията на пазара на труда. |  |  | 1.Съдействие при организиране на форуми, научни конференции, работни срещи между образователни институции, бизнес, НПО сектор и администрация. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Съответствие между изискванията на пазара на труда,потребностите на региона и получаваното образование и обучение. | бр. проведени  мероприятия. | бр. проведени  мероприятия. |
| 13.Формиране на национално самочувствие и патриотичен дух сред децата и младежите. | **IХ.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. Съдействие за  организиране и включване в конкурси  в областта на историята, литературата и гражданското образование . | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Възпитание и обучение с акцент върху повишаване на националното самочувствие и патриотичния дух у подрастващите. | Бр.подкрепени събития и мероприятия. | Бр.подкрепени събития и мероприятия. |
| 14.Подобряване защитата, управлението и разпореждането с недвижими имоти –държавна собственост. | **Х.Ясна перспектива за развитието на гражданите и бизнеса** |  | 1. Издаване на АДС . Поддържане на регистри за съставените актове, както и на хартиени електронен архив. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Поддържане на актуална информация за имотите държавна собственост на територията на областта. | Обработени в срок искания за издаване на АДС. | Обработени в срок искания за издаване на АДС. |
| 2. Защита на държавната собственост при констатирано незаконосъобразно държане. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Преустановяване на незаконно държане на недвижими имоти държавна собственост от лица, без правно основание или при отпаднало правно основание. | Издадени и изпълнени в законоустановените срокове Заповеди на Областнияуправител за принудително изземване на недвижими имоти. | Издадени и изпълнени в законоустановените срокове Заповеди на Областнияуправител за принудително изземване на недвижими имоти. |
| 3. Отписване на недвижими имоти от актовите книги. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Поддържане на актуална и коректна информация за имотите държавна собственост на територията на областта. | Обработени в срокисканията за отписване на недвижими имоти държавна собственост. | Обработени в срок искания за отписване на недвижими имоти държавна собственост. |
|  |  |  | 4. Проверка на законосъобразността на съставенитеактове за общинскасобственост. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Своевременно отстраняване на констатирани незаконосъобразни действия по актуване на недвижими имоти от страна на общините на територията на областта. | Извършен в срок преглед на постъпилите по реда на чл. 58, ал. 2 от ЗОС актове за общинска собственост. Своевременно сезиране на съответната общинска администрация при необходимост от извършване на действия по отписване на имота от актовите книги за държавна собственост или за отмяна на АОС. | Извършен в срок преглед на постъпилите по реда на чл. 58, ал. 2 от ЗОС актове за общинска собственост. Своевременно сезиране на съответната общинска администрация при необходимост от извършване на действия по отписване на имота от актовите книги за държавна собственост или за отмяна на АОС. |
| 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”. | Обработени заявления за издаване копия от документи, съхранявани в Архив ДС в законоустановените срокове. | Обработени заявления за издаване копия от документи, съхранявани в Архив ДС в законоустановените срокове. |
| 6. Издаване на удостоверение, че недвижим имот не е държавна собственост. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Коректно и срочно обслужване на ФЛ и ЮЛ, започнали процедури по чл. 587 от ГПК | Срочно обработване на подадените заявления за издаване на удостоверения по чл. 587 от ГПК. | Срочно обработване на подадените заявления за издаване на удостоверения по чл. 587 от ГПК. |
|  |  |  | 7. 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. | Разгледани от комисията всички преписки, свързани с управление и разпореждане с имоти и вещи ДС. |
| 8. Изготвяне на предложения и оказване съдействие при окомплектоване на преписки за продажба на имоти държавна собственост от АПСК. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | По-голяма прецизност при изготвяне на правните анализи от страна на агенцията. | Извършен преглед на окомплектованите преписки за продажба на недвижими имоти, предоставени от АПСК. | Извършен преглед на окомплектованите преписки за продажба на недвижими имоти, предоставени от АПСК. |
| 9. Преактуване на недвижими имоти държавна собственост, в управление на Областния управител. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Изпълнение  на задълженията  по чл. 71, ал. 1 от ЗДС,  осъвременяване и актуализиране на индивидуали-зиращите белези на недвижимите имоти. | Издадени актуални АДС за всички имоти в управление на Областния управител, за които е финализирана процедурата по кадастрално заснемане. | Издадени актуални АДС за всички имоти в управление на Областния управител, за които е финализирана процедурата по кадастрално заснемане. |
| 10. Поддържане  на актуални  наемни досиета и справка за предоставените под наем имоти. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Обезпечаване на постъпления в държавния бюджет.Подпомагане на граждани ,синдикални организации политически партии, НПО при осъществяване на дейността им. | Актуални наемни договори . Своевременно разглеждане на исканията за предоставяне под наем на имоти от сградния фонд в управление на Областния управител. | Актуални наемни договори и своевременно разглеждане на исканията за предоставяне под наем на имоти от сградния фонд в управление на Областния управител. |
|  |  |  | 11. Извършване на разпоредителни сделки с недвижими имоти, попадащи в правомощията на Областния управител. | Постоянен  Дирекция АКРРДС | Оказване на съдействие на ФЛ, имащи право да придобият ведомствени жилища от държавния сграден фонд.  Подпомагане на дейности на общините, за реализацията на която са необходими държавни имоти .Осигуряване на постъпления в държавния бюджет. | Срочно разглеждане и процедиране на постъпилите искания за извършване на разпоредителнидействия.Срочно изпълнение на нормативно предвидените задължения, когато Областен управител действа при обвързана компетентност. | Срочно разглеждане и процедиране на постъпилите искания за извършване на разпоредителнидействия.Срочно изпълнение на нормативно предвидените задължения, когато Областен управител действа при обвързана компетентност. |
| 12. Изплащане на обезщетения на собственици на отчуждени имоти частна собственост за държавни нужди. | Постоянен  Дирекция АКРРДС  Дирекция АПОФУС | Изплащане на равностойно парично обезщетение на собствениците на отчуждени имоти. | Разгледани в срок искания за изплащане на обезщетения на собственици на отчуждени имоти. Срочно изплащане на определените обезщетения. | Разгледани в срок искания за изплащане на обезщетения на собственици на отчуждени имоти. Срочно изплащане на определените обезщетения. |

**Указания за попълване**:

**Колона 1 „Цели за 2015 г.”**

В колона 1 посочете целите на Вашата администрация за 2015 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 2015 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 2015 г.

**Дейностите** са действията на Вашата администрация за постигане на целите за 2014 г. Всяка от целите за 2014 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 2015 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/**

**Светла Александрова-Директор Дирекция АКРРДС /П/**