

УТВЪРДИЛ: /п/  
ПРОФ. Д-Р ЛЮБОМИРА ПОПОВА  
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА  
ОБЛАСТ ВЕЛИКО ТЪРНОВО  
.....03.2019 г.

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ  
НА  
ДИРЕКЦИЯ “АДМИНИСТРАТИВНО ПРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ,  
ФИНАНСИ И УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА” ЗА  
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЕЖЕГОДНИТЕ ЦЕЛИ НА ОБЛАСТНА  
АДМИНИСТРАЦИЯ-ВЕЛИКО ТЪРНОВО ЗА 2019 Г.**

**ЕЖЕГОДНА ЦЕЛ: 1. Намаляване на административната тежест, подобряване на административното обслужване и развитие на е-управление**

*Срок: Постоянен*

*Отговорник за изпълнение на дейността: Директор Дирекция АПОФУС и всички служители от Дирекция АПОФУС*

**ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛТА:**

**1. Обмен на документи посредством ЕСОЕД**

*Срок: Постоянен 2019 г.*

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, главен експерт „Информационно обслужване”, старши експерт „Административно обслужване“, главен юрисконсулт, главен експерт „Човешки ресурси“, служители от Дирекция АКРРДС

**2. Прозрачност в дейността на администрацията и улесняване на достъпа до обществена информация**

*Срок: Постоянен 2019 г.* по отношение поддържане на актуална информация на интернет страницата на областен управител, поддържане на и публикуване на информация на Портала за отворени данни и изготвяне на актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за дейността на ОА и форматите, в които е достъпна /след изготвяне на нова интернет страница на областен управител/

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС и Директор на Дирекция АКРРДС, Комисия по достъп до обществена информация, сформирана със заповед на областен управител, служители, определени за оповестяване на информация на портала за отворени данни, секретарите на съвети и комисии

**3. Разработка на нова версия на интернет страница на областен управител**

*Срок: м. март 2019 г.* - заседание на работна група за преглед на утвърдено от ДАЕУ задание за разработване на нова интернет страница на

ОУ и внасяне на актуализации при необходимост; *м. март 2019 г.* - възлагане изпълнението на дейността; *месец декември 2019 г.* - нова визия на интернет страницата на областен управител в съответствие с изискванията за институционална идентичност

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, главен експерт „Информационно обслужване”, главен юриконсулт, Дирекция АПОФУС

#### **4. Внедряване на е-АУ**

**Срок:** *м. юли 2019 г.* по отношение изпращане за съгласуване в ДАЕУ на техническо задание за предоставяне на е-услуги; *м. октомври 2019 г.* - по отношение сформирани на работна група за индивидуализация на етапите на е-услугите; *м. декември 2019 г.* – за предоставяне на е-услуги и проверка статуса на преписка и оповестяване на възможността за това

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, Директор Дирекция АКРРДС, главен експерт „Информационно обслужване”, главен юриконсулт, Дирекция АПОФУС, служители от Дирекция АКРРДС

#### **5. Дигитализиране на документи в архив „Държавна собственост“**

**Срок:** *м. юли 2019 г.* – избор и закупуване на подходящ софтуер, стартиране на процеса по дигитализация на документи; *м. юли.* - Привличане на лица по регионална програма за заетост за подпомагане на процеса по дигитализация, *постоянен срок* – дигитализация на документи от архива

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, Директор Дирекция АКРРДС, главен експерт „Информационно обслужване”, главен юриконсулт, специалист в архив Държавна собственост, лица, назначени по регионална програма за заетост, Дирекция АПОФУС, служители от Дирекция АКРРДС

#### **6. Поддържане на Интегрирана система за управление и участие като пилотна администрация в Проекта, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“ в периода 2019 -2020 г., за внедряване на модел за управление на качеството САФ**

**Срок:** *м. април* по отношение провеждане на вътрешни одити на интегрираната система в частта по ISO 9001 и подпомагане на процеса по провеждане на надзорен одит; *м. ноември* по отношение провеждане на вътрешен одит на интегрираната система в частта по ISO 27001 и подпомагане на процеса по провеждане на надзорен одит; *постоянен срок* при стартиране на проект финансиран от Оперативна програма „Добро управление“ за подготовка на необходимите документи за внедряване на модел за управление на качеството САФ

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, Директор Дирекция АКРРДС, главен експерт „Информационно обслужване”, вътрешни одитори по ISO 9001 и ISO 27001, Дирекция АПОФУС и Дирекция АКРРДС, всички служители от администрацията

## **7. Развитие на висококвалифициран и устойчив административен капацитет**

**Срок:** *м. март и м. юли 2019г.* – изготвяне на годишен план за задължително и специализирано обучение и подаване на заявки в ИПА; *м. декември 2019г.* – извършване на анализ на ефективността и ефикасността на проведените обучения, *постоянен 2019г.* – организиране на процеса по провеждане на стажове и практики в администрацията

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, главен експерт „Човешки ресурси“, старши експерт „Административно обслужване“, Дирекция АПОФУС

## **8. Опазване и защита на държавната собственост на територията на областта**

**Срок:** *Постоянен 2019 г.* – разглеждане на постъпили искания и изплащане на обезщетения на собственици на отчуждени имоти

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС и Директор на Дирекция АКРРДС, главен счетоводител, комисии за разглеждане на постъпили искания и изплащане на обезщетения, Дирекция АКРРДС

## **12. Възлагане и приемане на § 4 от ПЗР на ЗСПЗЗ**

**Срок:** *Постоянен 2019 г.*

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС и Директор на Дирекция АКРРДС, главен юрисконсулт, главен счетоводител, Дирекция АПОФУС, главен специалист „Държавна собственост“, Дирекция АКРРДС

## **13. 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**

**Срок:** *Постоянен 2019 г.*

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, главен юрисконсулт, служители с юридическо образование от Дирекция АКРРДС, Дирекция АПОФУС

## **ЕЖЕГОДНА ЦЕЛ: 2. Превенция и контрол на рисковете от бедствия и аварии. Управление на процеса по възстановяване и подпомагане след бедствия.**

**Срок:** *Постоянен 2019г.*

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, главен експерт „ОМП“, служители по Областен съвет по сигурност, Дирекция АПОФУС

### ***ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛТА:***

#### **1. Поддържане на готовността и способността на свързочно-оповестителните средства.**

**Срок:** *Постоянен 2019г.* - по отношение подобряване комуникацията чрез системата за ранно оповестяване

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, главен експерт „ОМП“, дежурни по Областен съвет по сигурност.

## **2. Подобряване на превантивната дейност и готовността за реагиране при бедствия**

**Срок:** *Постоянен 2019г.* – за поддържане на актуални регистри за изпълнение на дадените предписания от проверки на язовири; *м. май-октомври* - извършване на проверка на язовири на територията на областта; *декември 2019г.* – разработен Областен план за защита при бедствия.

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС и Директор на Дирекция АКРРДС, главен експерт „ОМП“, експерти от Дирекция АКРРДС.

## **3. Разглеждане на искания за финансиране от МКВПМС**

**Срок:** *Постоянен 2019г.* – за разглеждане на постъпили искания от общините до МКВПМС

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, главен експерт „ОМП“

### **ЕЖЕГОДНА ЦЕЛ: 3. Провеждане на последователна и прозрачна политика за повишаване ефективността на публичните разходи, осигуряване на добро финансово управление и контрол на публичните средства и активи**

**Срок:** *Постоянен 2019г.*

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, главен счетоводител, служители от направление „Финансово-стопански дейности“, старши експерт „Финансов контролор“

### ***ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛТА:***

#### **1. Повишаване ефективността на управление на публичните разходи и осигуряване на добро финансово управление и надеждни системи за контрол на публичните средства**

**Срок:** *м. февруари* - по отношение на попълване на въпросник за състоянието на СФУК и Доклад за състоянието на СФУК, *м. март* - за извършване на оценка на риска; *м. юли* - за извършване мониторинг на процеса по управление на риска, *м. декември* - за извършване мониторинг на СФУК и за годишна инвентаризация, *постоянен* по отношение на изготвяне на отчети за касово изпълнение и финансови отчети и финансова обоснованост и целесъобразност на управленските решения

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, Директор на Дирекция АКРРДС, главен счетоводител, старши счетоводител, главен специалист-касиер, старши експерт „Финансов контролор“, служители от Дирекция АПОФУС и Дирекция АКРРДС

### **ЕЖЕГОДНА ЦЕЛ: 4. Ефективност при провеждане на секторни политики на областно ниво**

**Срок:** *Постоянен 2019г.*

**Отговорник за изпълнение на дейността:** Директор Дирекция АПОФУС Директор на Дирекция АКРРДС, главен експерт от Дирекция АКРРДС, направление РР, главен експерт „Човешки ресурси“

**ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛТА:**

**2. Предоставяне на информация за потребностите на работодателите от работна сила в областта**

**Срок:** *Постоянен 2019г.* - по отношение запазване на осигурена заетост на безработни лица с трайни увреждания в ОА

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС, Директор Дирекция АКРРДС, главен експерт „Човешки ресурси“, главен счетоводител, главен специалист-касиер, Дирекция АПОФУС и главен експерт в Дирекция АКРРДС, направление РР

**ЕЖЕГОДНА ЦЕЛ: 6. Подобряване на координацията и взаимодействието между компетентните институции, работещи по противодействие на корупцията.**

**Срок:** *Постоянен 2019г.*

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС; главен експерт Човешки ресурси“ от Дирекция АПОФУС; старши експерт от Дирекция АПОФУС; комисия, определена със заповед на Областен управител; лица, определени със заповед на Областен управител да съставят актове за установяване на нарушения по ЗПКОНПИ

**ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЦЕЛТА:**

**1. Изпълнение на нормативни задължения по ЗПКОНПИ**

**Срок:** *до 15 май 2019г.* – създаване на организация за подаване на декларации за имущество и интереси; *постоянен* – създаване на организация за подаване на декларации по ЗПКОНПИ по отношение на новоназначени лица; *в регламентирани от ЗПОНПИ срокове* – проверка на подадени декларации по ЗПКОНПИ и съставяне на АУАН при необходимост; *постоянен* – поддържане на актуализиран регистър на декларации по ЗПКОНПИ

**Отговорник:** Директор Дирекция АПОФУС; главен експерт Човешки ресурси“ от Дирекция АПОФУС; старши експерт от Дирекция АПОФУС; комисия, определена със заповед на Областен управител; лица, определени със заповед на Областен управител да съставят актове за установяване на нарушения по ЗПКОНПИ

ИЗГОТВИЛ: .....

Милена Павлова – Карабялова - Директор Дирекция АПОФУС