

Като второстепенен разпоредител с бюджет към Министерски съвет, дейността на областна администрация се одитира от Сметна палата. /чл. 5, ал. 1, т. 1 от Закона за сметната палата/

Контрол върху организацията и ефективността на административната дейност на областна администрация се осъществява от Инспектората към Министерски съвет /чл. 62, ал. 1 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация/

В областна администрация се извършват и други специфични одити по Закона за данък добавена стойност, Закона корпоративното подоходно облагане, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Кодекса за социалното осигуряване, Кодекса на труда, както и произтичащи от внедрената в областна администрация Интегрирана система за управление по стандартите ISO 9001:2015 и ISO/IEC 27001

Одити от Сметна палата, гр. София

I. В изпълнение на Заповед № ОР-02-12 от 01.10. 2010 г. на Горица Кожарева, член на Сметна палата и ръководител на отделение II е проведен одит на Областна администрация за периода 01.01. 2008 – 31.12.2009 год.

На Областна администрация – Велико Търново са дадени следните препоръки:

1. Договорите за продажба сключени от ОА – Велико Търново да се подписват и от лицето, отговорно и за счетоводните записвания, при спазване разпоредбите на чл. 13, ал.3, т.3 от ЗФУКПС.
2. Да се осъществява текущ контрол при отразяването на разходите в Отчетите за касово изпълнение на бюджета, при спазване на ЕБК.
3. С издаваните заповеди за извършване на инвентаризация и съставянето на документите за резултатите от нейното провеждане, да се създадат предпоставки за нейното фактическо извършване, по смисъла на § 1, т.10 от допълнителните разпоредби на Закона за счетоводството.
4. Да се въведат контролни механизми, които да не допускат изборът на изпълнители на малки обществени поръчки по чл.2, ал.1 НВМОП да се осъществява въз основа на по-малко от три валидни оферти, отговарящи на изискванията на възложителя.
5. Да се регламентира по-широкото използване на комбинации от способности за събиране на оферти, както и прилагането на способности, предполагащи по-голяма публичност (напр. публикуване на покани на страницата на ОА – Велико Търново в Интернет).
6. Да се съставят констативни протоколи за приемане на извършените дейности, които да съдържат информация за качеството и сроковете на възложените дейности по граждански договори.
7. Сключените граждански договори да се подписват и от лицето, отговорно за счетоводните записвания, при спазване разпоредбите на чл.13, ал.3, т.3 от ЗФУКПС.

Проверки от Дирекция „Главен инспекторат” към Министерски съвет

I. В резултат на извършена проверка в изпълнение на Заповед № Р-142 от 30 юли 2010 г. на Министър председателя, обхващаща периода от 01.01.2007 год. до 31.12.2009 год., с представения на Областна администрация – Велико Търново окончателен доклад са дадени следните препоръки:

1. Да се предприемат мерки за законосъобразяване на заповедите по прилагането на ЗПРКИ;
2. В съответствие със Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и Методическите указания на МФ, в Областна администрация – Велико Търново да се изгради система за мониторинг, включваща правила и процедури за наблюдение, контрол и предприемане на съответни мерки, като се определят и длъжностните лица, отговорни за мониторинга и актуализиране на СФУК;
3. Вътрешните актове и процедурите за управление и разпореждане на държавна собственост непрекъснато да бъдат актуализирани, за да отчитат променящата се правна рамка, като се поставя точна дата при утвърждаването им от Областен управител;
4. Да бъдат разработени вътрешни правила/процедури за контрол, относно използването на държавните имоти с грижата на добър стопанин и по предназначение, в случаите в които са отдадени под наем или са предоставени за ползване с договор/заповед на Областен управител;
5. Областните съвети и комисиите по –активно да бъдат използвани, като форма за прилагане на законодателството и за провеждане на държавната политика в областта, както и за регионална координация и взаимодействие между областния управител, ръководената от него администрация и другите държавни органи и тяхната администрация на територията на областта, а също така и с местната власт.
6. Отчитането на дейността да се извършва с годишни аналитични доклади, които да се изпращат на съответния ресорен министър;
7. Да се търсят нови форми за осъществяване на постоянна координация и контрол между Областна администрация и изнесените административни структури;
8. Резултатите от извършваните проверки по сигнали и предложения, свързани с дейността на териториално изнесените администрации на централната изпълнителна власт периодично да се обобщават и анализират. За резултатите да бъдат изпращани мотивирани доклади до съответните министри;
9. Да се прецизира формулирането на целите в работните планове;
10. Определените общи оценки на изпълнението на длъжността да съответстват на преобладаващите оценки по отделните показатели по чл. 16 от НУРАСДА, съгласно разпоредбите на чл. 23 от НУРАСДА;
11. Оценяващите ръководители да предават формулярите за оценка на контролиращите ръководители и последните да ги подписват след изтичане на 7-дневния срок за възражение по чл.28, ал.2 от НУРАСДА, съгласно чл. 25, ал.2 и чл.26 от същата;
12. Оценяващите ръководители да вписват своите коментари по отделните компетентности в указаните полета на формуляра за оценка на изпълнението на длъжността и да поставят обща оценка на компетентностите на оценяваните служители, съгласно разпоредбите на чл.22, ал.2 и чл.25 от НУРАСДА;
13. Да се създаде организация за провеждане на атестиране на г-жа xxxxxxxxxxxxxxxx – старши експерт и на г-жа xxxxxxxxxxxxxxxx – младши експерт в Дирекция АКРРДС;
14. Длъжностните характеристики на държавните служители да се утвърждават от главния секретар, съгласно чл.7, ал.3 от Наредба № 2 от 17 декември 2007 год. за длъжностните характеристики на държавните служители;
15. Да се вписва своевременно всяка промяна в статута на държавните служители в служебните им книжки, съгласно разпоредбите на чл12 от ЗДСл и чл.4, ал.2 от НСПДС;
16. Във вътрешните актове да се разпишат правила, регламентиращи задълженията на длъжностните лица от Областна администрация – Велико Търново, относно иницирането, изготвянето, финансовото съгласуване на проектите на

граждански договори и законосъобразяването им, съответно контрол по изпълнението и отчитането на работата;

17. Целесъобразно е да бъдат актуализирани всички вътрешни актове и да се оптимизира техния брой в процеса на актуализация. При утвърждаване на вътрешните актове от областния управител, задължително следва да се посочва годината/датата, за да е възможно проследяването на съответствието с действащия закон;

18. Планирането на целите и задачите на Областната администрация – Велико Търново да се обвързва по-ясно със стратегическите цели, приоритети и задачи, очертани в Мандатната програма на правителството;

19. Годишните отчети за дейността да се придружават и от аналитична част, обосноваваща степента на изпълнение на планираните цели и задачи, резултатите и причините, пораждащи нарушения, или довели до неизпълнение;

20. На публичната страница на Областна администрация – Велико Търново да остава обобщена информация от отчетните доклади, за да се проследяват процесите и да има приемственост.

Дадени са и следните Общи препоръки:

1. Да се подобри дейността за планиране на целите, приоритетите и задачите на Областна администрация – Велико Търново, като се отчитат дългосрочните стратегически документи и Мандатната програма на правителството;

2. Да се търсят и провеждат нови форми за взаимодействие и координация между Областна администрация и териториално изнесените административни структури на централната администрация, за да се подпомага Областен управител при изпълнение на правомощията му за контрол при провеждането на единната държавна политика в областта, като се отчитат интересите на местните общности.

II. В изпълнение на Заповед № Р-131 от 31.05.2011 г. на Министър председателя, е извършена проверка за установяване на съответствието между дадените препоръки по време на извършване на проверка в Областна администрация, по Заповед № Р-142/30.07.2010 г. на Министър председателя и действително предприетите мерки и действия за изпълнението им.

При проверката е констатирано, че е налице съответствие между постъпилата писмена информация от Областен управител и представените на място документи – вътрешни правила, процедури, заповеди, отчети и че направените препоръки са изпълнени.

III. В резултат на извършена проверка в изпълнение на Заповед № Р-168 от 27 юни 2012 г., на Министър председателя, обхващаща периода от 01.01.2010 год. до 31.12.2011 год., с представения на Областна администрация – Велико Търново окончателен доклад са дадени следните препоръки:

1. Функционалните характеристики на дирекциите да се актуализират и допълнят;
2. Да се разработят длъжностни характеристики на длъжностите в Областна администрация, съобразно изискванията на Наредбата за длъжностните характеристики на държавните служители / Приета с ПМС № 129 от 26.06.2012г., обн., ДВ, бр.49 от 29.06.2012г., в сила от 01.07.2012г./ . Оригиналите на длъжностните характеристики да се съхраняват при служителя, изпълняващ функции по управление на човешки ресурси
3. Да бъдат актуализирани и приведени в съответствие с нормативната уредба вътрешните правила, утвърдени преди влизането в сила на Системата за финансово управление и контрол в Областна администрация Велико Търново
4. Към годишния доклад за дейността на Областна администрация Велико Търново да се изготви анализ за цялостната дейност на администрацията и предложения

за подобряването ѝ в съответствие със заложените цели, съгласно чл.5, ал.2 от Общи правила за подобряване организацията на работа на Областните администрации, утвърдени със заповед на Министър-председателя № Р-95/12.04.2011г.

5. Областна администрация велико Търново да изготвя годишен план за дейността си, в който да са включени конкретни мероприятия за постигане на ежегодните цели на администрацията със срокове и изпълнители
6. Всички договори с които се възлагат обществени поръчки в Областна администрация Велико Търново да се регистрират в деловодната система на областната администрация. Да се контролират сроковете за изпълнение на договорите, с които се възлагат обществени поръчки в Областна администрация Велико Търново.
7. Договорите и допълнителните споразумения, свързани с управлението и разпореждането с държавна собственост в Областна администрация Велико Търново да се регистрират в деловодната система на областната администрация
8. Да бъде актуализирана Индивидуалната номенклатура на делата със срокове за съхранение на отделните видове документи в Областна администрация Велико Търново, като се предвидят индекси за регистриране на договорите и документацията по процедурите, провеждани по реда на ЗДС и ЗОП.

IV. В резултата на извършена проверка в изпълнение на Заповед № Р-156 от 31.10.2016 г. на Министър председателя, обхващаща периода от 01.01.2014 год. до 31.12.2015 год., с представения на Областна администрация – Велико Търново окончателен доклад са дадени следните препоръки:

1. Да се предприемат действия по спазване изискванията на чл. 35б, ал. 1 от ЗДСл за провеждане на задължително обучение на постъпилите за първи път на държавна служба, както и назначените за първи път на ръководна длъжност държавни служители.

2. Да се предприемат необходимите действия по назначаване на служител на длъжността „главен секретар“ в Областна администрация Велико Търново, при спазване изискванията на ЗДСл.

3. Да се спазват разпоредбите на чл. 84, ал. 1 от ЗДСл, като не се допуска служител по служебно правоотношение по време на платен годишен отпуск да бъде заместван от служител по трудово правоотношение.

4. Определеното в областната администрация лице по чл. 25, ал. 2, т. 5 от ЗПУКИ да осъществява контрол като периодично докладва на областния управител за изпълнение на задълженията по чл. 12- 16 от ЗПУКИ от лицата, заемащи публична длъжност в областната администрация, чийто орган е по назначаването им.

5. Като добра практика при воденото на регистъра на декларациите по чл. 12 от ЗПУКИ да се използва обявения интернет страницата на Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси образец на Регистър на декларациите по чл. 12 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

6. От служителите заемащи технически длъжности в областната администрация да не се изиска подаването на декларации по чл. 12 от ЗПУКИ, тъй като същите не са лица, заемащи публични длъжности по смисъла на закона.

7. Да се предприемат необходимите мерки за актуализиране на Административно информационната система и специализирано обучение на персонала за работа с нея.

8. Да се създаде организация в Областна администрация Велико Търново, която да гарантира ефективното прилагане на Наредбата за реда за организирането,

обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции.

9. Заседанията на областните съвети и комисии да се провеждат в сроковете, предвидени в нормативните актове или във вътрешните правила за организацията на дейността им.

10. На интернет страницата на Областна администрация Велико Търново да се публикува своевременно актуална информация, отразяваща дейността на областните съвети и комисии и взетите от тях решения.

11. С оглед на правомощията си областният управител следва да упражнява постоянен и стриктен контрол по законосъобразността на актовете и действията на органите на местното самоуправление и местната администрация (чл.31, ал. 1, т. 5 от ЗА) и да отменя незаконосъобразните актове на кметовете на общини в нормативно определения 14-дневен срок от получаването им или от сезирането му, съгласно разпоредбата на чл. 32, ал. 2 от ЗА.

12. Областният управител да предприеме действие по прекратяване на наемното правоотношение със СД „Стратиеви Сдружение“ и събиране на дължимите задължения.

13. Областният управител да утвърди с акт разписани критерии за избор на лицензиран оценител, който да изготвя пазарната оценка на имотите – държавна собственост, обект на процедурите за разпореждане с тях.

14. Областният управител да изиска допълнително подробни методически указания от Министъра на регионалното развитие и благоустройството във връзка с възникналите проблеми при изпълнението на правомощия му по придобиването, управлението, разпореждането и по актуването на имоти - държавна собственост, находящи се в границите на околновръстни полигони.

15. От Областна администрация Велико Търново да се предприемат действия по изпълнение на § 12, ал. 1 от Заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Административнопроцесуалния кодекс за въвеждане на комплексно административно обслужване.

16. В изпълнение изискванията на чл. 3, ал. 2 и ал.3 от НАО на служителите от Дирекция АПОФУС, осъществяващи функциите по административно обслужване, да се организират обучения, включително и специализирано обучение за работа с хора с увреждания.

17. Хартата на клиента да се постави на достъпно и видно място в служебното помещение, в което се обслужват потребителите на административни услуги в съответствие с изискванията на чл. 21, ал.2 от НАО.

18. При разглеждане на подадените искания за извършване на административни услуги да се спазват процедурите, разписани във Вътрешните правила за административното обслужване в Областна администрация Велико Търново.

19. Да се спазват стриктно разпоредбите на АПК, регламентиращи реда за работа със сигнали и предложения. Сигналите, постъпили в Областна администрация Велико Търново, по които областният управител няма правомощия за произнасяне, да се препращат на компетентния орган в срока, определен в АПК.

20. Да не се разглеждат сигнали извън правомощията на комисията по чл. 7а от УПОА.