

Утвърждавам:  
**Виктор Янев**  
 Областен управител

Отчет за изпълнение на целите за 2020 г.

Наименование на администрацията: **ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ – КЮСТЕНДИЛ**

1 Цели за 2020 г.	2 Дейности	3 Резултат	4 Индикатор за изпълнение		5 Индикатор за самооценка
			Индикатор за текущо състояние	Индикатор за целево състояние	1. напълно постигната цел /100 %/ 2. задоволително постигната цел /50 и над 50 %/ 3. незадоволително постигната цел / под 50 %/ 100 %
Внедряване на модела CAF /Обща рамка за оценка/	Участие в специализирано обучение на екипа за самооценка  Извършване на самооценка от определен екип  Приоритизиране на мерките за подобрене  Изготвяне на план за подобрене  Проследяване и отчитане на мерките за подобрене	Изпълнение на процедурите по CAF, съгласно сключено споразумение с ИПА	2 бр. проведени обучения  утвърден от областния управител доклад  утвърден от областния управител план с мерки за подобрене	2 бр. обучения  утвърден от областния управител доклад  утвърден от областния управител план с мерки за подобрене	100 %
Разширяване на обхвата на достъп до регистри от системата RegiX	Намаляване на административната тежест върху гражданите и бизнеса чрез премахване на изискването за представяне на някои	Облекчаване на гражданите при заявяване на адм. услуги	Предоставен достъп до 4 справки от Имотен регистър (Агенция по вписванията): 1. Справка по персонална партида на	100%	100%

	<p>официални удостоверителни документи на хартиен носител</p> <p>Използване на справки от регистри, като съдържащите се в тях данни се извличат от администрациите автоматизирано по електронен път.</p>		<p>юридическо лице;</p> <p>2. Справка по персонална партида на физическо лице;</p> <p>3. Справка по имот;</p> <p>4. Търсене на имот;</p>		
<p>Присъединяване към Единния модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги</p>	<p>Подаване на заявления за електронни услуги по електронен път, чрез профил в Системата за сигурно електронно връчване</p> <p>Заплащане на таксите за заявените електронни административни услуги, чрез виртуален ПОС терминал на обслужващата банка или поддържан от системата за Електронно плащане канал на Ерау.bg</p>	<p>Предоставяне на адм. услуги и по ел. път</p>	<p>ОА Кюстендил е присъединена към Единния модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги. Предоставена е възможност за подаване на заявления за 24 електронни услуги по електронен път, чрез профил в Системата за сигурно електронно връчване, както и заплащане на таксите за заявените електронни административни услуги, чрез поддържан от системата за Електронно плащане канал на Ерау.bg</p>	<p>24 бр.</p>	<p>100%</p>

Спазване на актуалните изисквания на нормативната уредба за по-високо качество на административното обслужване	Въвеждате на нови стандарти за качество на административното обслужване	Подобряване качеството на административното обслужване	16 бр.	10 бр. предоставени услуги в нови стандарти	100 %
Планиране и провеждане на заседанията на Областните съветите и комисиите и осигуряване на отчетност и публичност	<p>Дейност по организиране Заседания на съветите и комисиите под председателството на ОУ и ЗОУ;</p> <p>Запознаване на обществеността и неправителствените организации с взетите решения и предприетите мерки</p>	<p>Заседания на съветите и комисиите под председателството на ОУ и ЗОУ</p> <p>Публикуване на сайта на ОА на информация за взетите решения и предприети мерки</p>	<p>19 бр.</p> <p>100 %</p>	<p>5 бр.</p> <p>100 %</p>	100%
Приемането на документи за стратегическо планиране и определяне на секторните политики.	<p>Участие в процеса на разработване на програмите за ТГС за новия програмен период.</p> <p>Участие в процеса на разработване на оперативните програмите за новия програмен период.</p> <p>Изготвяне на областни планове и /или стратегии</p>	<p>Участие в Комитети по наблюдение</p> <p>Участие в разработване на оперативна програма</p> <p>Изготвени областни планове и или стратегии</p>	<p>2 бр.</p> <p>2 бр.</p> <p>1 бр.</p>	<p>2 бр.</p> <p>3 бр.</p> <p>2 бр.</p>	над 50%
Координирано взаимодействие между Областна администрация и ресорните институции за	Подкрепа, участие и изпълнение на регионални програми, мерки и проекти за заетост и повишаване качеството на работната сила;	Участие в реализирането на Програма „СК“, НП „ЗОХТУ и РП за заетост	3 бр.	3 бр.	100 %

<p>насърчаване на заетостта, включване в изпълнението на национални и регионални програми за заетост</p>	<p>Утвърждаване ролята на Комисията по заетост към ОСР при разработване на регионални програми за заетост и/или обучение на възрастни;</p> <p>Насърчаване на работодателите да участват активно при набирането на информация за потребностите им от работна сила в областта.</p>	<p>на област Кюстендил</p> <p>Назначаване на работна група; Разработен проект на ПР за заетост</p> <p>Анализ на потребностите на работодателите от работна сила в областта</p>	<p>2 бр.</p> <p>2 бр.</p>	<p>1 бр.</p> <p>2 бр.</p>	
<p>Провеждане на координирана политика за регионално развитие</p>	<p>Изработване и приемане на помощен план и план на новообразуваните имоти за земите, предоставени за ползване на граждани въз основа на актове по § 4 от ЗСПЗЗ.</p> <p>Организиране и провеждане на проверки за готовността за безопасна експлоатация на язовирите и съоръженията към тях по Закона за водите</p> <p>Координиране работата на органите на изпълнителната власт и на техните администрации на територията на областта и взаимодействието им с местната власт;</p> <p>Засилване ролята на Областните координационни центрове по изпълнение на Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната</p>	<p>Възложени за изработване помощен план и план на новообразуваните имоти за земите, предоставени за ползване на граждани въз основа на актове по § 4 от ЗСПЗЗ.</p> <p>Възлагане на проверки със заповед на Областния управител</p> <p>Участие в междуведомствени комисии; координ. Работни срещи</p> <p>Проведени заседания</p>	<p>0</p> <p>1 бр.</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>100%</p> <p>1 бр.</p> <p>3 бр.</p> <p>10 бр.</p>	<p>под 50%</p>



	система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст				
Прилагане на балансирана финансова политика и осигуряване на ефективен контрол върху изразходването на бюджетните средства, прилагайки процедурите на СФУК.	Автоматизирано прилагане на процедурите по СФУК	Поддържане на Електронен регистър;	100%	100 %	100 %
	Осигурена стриктна отчетност на приходите и разходите	Осъществен финансов контрол на приходите и разходите	100%	100 %	
	Изготвяне на месечни, тримесечни и годишни отчети към първостепенния разпоредител с бюджетни кредити	Спазване на финансовата дисциплина	100 %	100 %	
Упражняване на контрол по законосъобразността на актовете и действията на органите на местно самоуправление и местна администрация	Периодичен контрол на актовете на кметове на общини	Осъществен контрол на актове на кметове на общини	11 бр.	3 бр.	100 %
	Цялостен контрол за законосъобразност на решенията на общинските съвети	Проверени решения за законосъобразност	1379 бр.	100 %	

<p>Ефективно управление и стопанисване на имоти - държавна собственост</p>	<p>Надзор, актуване и поддържане в актуално състояние на регистрите на имоти - държавна собственост;</p> <p>Периодични проверки по управлението и ползването на имотите - държавна собственост;</p> <p>Въвеждане на Електронна платформа за продажба на имоти държавна собственост</p> <p>Процедури по чл.19, б. „а“ и „б“ от Закона за водите</p>	<p>Издадени актове за държавна собственост с отразени в тях актуални обстоятелства;</p> <p>Извършени проверки</p> <p>Проведени търгове</p> <p>Прехвърлени язовири</p>	<p>33 бр.</p> <p>3 бр.</p> <p>3 бр.</p> <p>1 бр.</p>	<p>100 %</p> <p>3 бр.</p> <p>3 бр.</p> <p>6 бр.</p>	
<p>Ефективна защита на населението от бедствия и аварии</p>	<p>Изпълнение на задълженията по ПОДПКВПМС и ЗЗБ</p>	<p>Изготвени становища за целесъобразност</p>	<p>6 бр.</p>	<p>2 бр.</p>	<p>100 %</p>
<p>Преглед на ефективността на прилаганите процедури по отчетност и контрол на съдебните дела</p>	<p>Анализиране на дейността по процесуално представителство по съдебни дела</p> <p>Актуализиране на вътрешни правила при необходимост</p>	<p>Изготвен анализ</p> <p>Актуализиране на вътрешни правила при необходимост</p>	<p>17 бр. – образувани дела през 2020г.; 30 бр. – приключили дела през 2020г.; 22 бр. – висящи дела към 31.12.2020г.; 18 бр. – в които е отхвърлена жалба/иск на областния управител/ областна администрация; 12 бр. – по които е уважена жалба иск на ОУ/ОА</p> <p>1 бр.</p>	<p>100 %</p> <p>1 бр.</p>	<p>100 %</p>

Имена и длъжност на попълващия: Гергана Михайлова – Главен секретар

