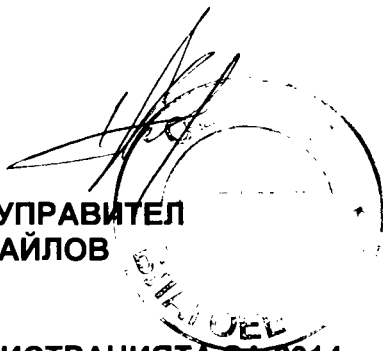


УТВЪРЖДАВАМ:

ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ
БИСЕР МИХАЙЛОВ



ОТЧЕТ НА АДМИНИСТРАЦИЯТА ЗА 2014 г.

Наименование на администрацията: ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОЕВГРАД

1	2	3	4		5	6
Цели за 2014 г.	Дейности	Резултат	Индикатор за изпълнение			Индикатор за самооценка напълно постигната цел /100 %/ задоволително постигната цел /50 и над 50 %/ незадоволително постигната цел / под 50 %/
			Индикатор за целево състояние /заложен в началото на 2014 г./	Индикатор за текущо състояние / отчетен в края на 2014 г. /		
1. Ефективна регионална политика за създаване на предпоставки за устойчиво икономическо развитие и повишаване качеството на живот на населението	1. Планиране на заседанията и дейностите на съветите и комисиите под председателството на областния управител	Планиран и утвърден график на заседанията по съвети и комисии под председателството на областния управител.	100% от планираните дейности	100%		2 (90%)

	<p>2.Организиране и провеждане на планираните заседания на съветите и комисиите и публичност;</p> <p>3.Включване на Обществения съвет към областния управител в инициативи за развитие и провеждане на политики</p>	<p>Областна комисия по безопасност на движението – 1 заседание</p> <p>Осигурена публичност на дейността на съвета. Обсъдена инициатива на обществения съвет с МРРБ за среща с АПИ.</p>	<p>2 бр. заседание</p> <p>100% от планираните дейности</p>	<p>1бр.</p> <p>60%</p>	
	<p>4. Координиране и организиране провеждането на заседания на Областния съвет за развитие – 2 заседания;</p>	<p>Проведени 3 заседания на ОСР и приети 5 решения. Приети Регионални генерални планове по ВиК. Сформирано звено за мониторинг на ОСР 2014-2020. Проведени 3 бр. заседания на Регионалния съвет за развитие, приети 10 решения.</p>	<p>2 бр. заседания на ОСР</p>	<p>3 бр.</p>	
	<p>5.Провеждане на последваща оценка на изпълнението на Областната стратегия за развитие 2007-2013</p>	<p>Приета последваща оценка на Областната стратегия за развитие 2007-2013.</p>	<p>Приета последваща оценка</p>	<p>100%</p>	

<p>2. Европейско и международно сътрудничество – развитие на териториални и трансгранични партньорства за трансфер на добри практики.</p>	<p>1. Изграждане и развитие на трансгранични партньорства</p>	<p>Организиране и провеждане на срещи с представители на държавните органи на Р Гърция, БЮР Македония и Р Сърбия. Среща на областния управител с бизнес представители и държавни лица от Китайска народна република.</p>	<p>Разширени международни контакти и патньорства</p>	<p>100%</p>	<p>2 (90%)</p>
	<p>2. Разширяване на контактите по европейско териториално сътрудничество</p>	<p>Среща на областния управител с посланици на Франция, Ирландия и Турция.</p>	<p>Реализиране на контакти по европейско териториално сътрудничество</p>	<p>100%</p>	
	<p>3.Инициране на съвместни проекти с партньори от Европейския съюз и др.</p>	<p>Проучване на възможностите и подготовка за участие в съвместни проекти с партньори преди обявяване на поканите от програмен период 2014-2020. Участие в партньорски срещи в БЮР Македония и тематични работни</p>	<p>Реализирани съвместни проекти с партньори от ЕС</p>	<p>70%</p>	

		група – България-Гърция и България-Македония.			
3. Подобряване координацията за ефективна работа и сътрудничество с териториалните звена на централната администрация, местните власти, неправителствения сектор и бизнеса	1. Провеждане на работни срещи с представители на централната изпълнителна власт, общините по актуални въпроси, свързани с развитието на област Благоевград	<ul style="list-style-type: none"> - Проведени работни срещи с органите на местното самоуправление – 22 броя; - Среща с министри и представители на МС с представители на местната власт - 4; - Проведени са планираните работни срещи с регионални структури на изпълнителната власт, звена за мониторинг и комисии. 	Проведени работни срещи по план	100%	1 (100%)
	2. Разработване на единен формуляр за отчетите на териториалните звена, представящи периодични отчети пред ОУ и въвеждане на подхода.	<p>Разработен и утвърден единен формуляр. Въведена е практика на отчитане на териториалните звена.</p> <p>Представени 21 бр. годишни отчети на териториалните звена на изпълнителната</p>	Утвърден и приложен в дейността формуляр	100%	

	3.Работни срещи на тематични групи с участието на неправителствени, браншови организации и представители на бизнеса	власт. Обобщен отчет по общини за изпълнението на Националната стратегия за младежта 2010-2020г. на територията на областта: Планирано проведени срещи по браншови направления с представители на бизнеса в 4 общински центъра– 4 срещи	Проведени срещи съгласно плана	100%	
4. Активна политика за насърчаване на трудовата заетост. Реализиране на политика за развитие на социални дейности и услуги в област Благоевград и интеграция на малцинствените групи	1. Провеждане на 2 бр. заседания на Комисията по заетостта към Областния съвет за развитие на област Благоевград.	Проведени 2 заседания, утвърдени протоколи и осигурена публичност на сайта на администрацията.	2 бр. заседания	2 бр.	1 (100%)
	2.Одобрен план-прием за професионалните училища, съобразен с потребностите и изискванията на бизнеса;	Одобрен план за прием за професионалните училища след проведени заседания на Областната комисия по заетост.	Одобрен план	100%	

	<p>3. Участие в национални програми за заетост</p>	<p>Управление на дейностите по НП „Сигурност“ – 251 лица; Включване в: - РП по заетост“ – 10 лица; - „От социални помощи към осигуряване на заетост“ – 10 човека; НП „Старт в кариерата“ – 7 човека ; НП „Заетост на хора с трайни увреждания“ – 1 човек</p>	<p>Използване на възможностите за участие в НП за заетост</p>	<p>100%</p>	
	<p>4.Провеждане на заседания на Звеното за мониторинг за разглеждане, одобрение и представяне на предложения, относно ОСРСУ към Съвета за регионално развитие.</p>	<p>Проведени 2 заседания – отчет за дейността и гласуване на промени в ОСРСУ. Подадени 16 проектни предложения от областна администрация и от общините.</p>	<p>2 заседания</p>	<p>2</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

	<p>5. Провеждане на заседания на Областен съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси</p> <p>6. Провеждане консултации и сътрудничество по въпросите на трудовите отношения</p>	<p>Проведени 4 заседания на ОССЕИВ; Реализиран проект „Сътрудничество за реализиране на местни политики в областта на ромската интеграция“</p> <p>Проведени две заседания на Областния съвет за тристранно сътрудничество. Координирано с МТСП е проведена среща по въпросите на трудовите отношения, доходи на населението и проявен тенденции в област Благоевград.</p>	<p>2 заседания</p> <p>2 заседания</p>	<p>4 заседания</p> <p>2</p>	
<p>5. Провеждане на политика за превенция и противодействие на корупцията</p>	<p>1. Провеждане на заседания на Областния съвет за превенция и противодействие на корупцията – 2 заседания;</p>	<p>Проведени заседания на Областния съвет за превенция и противодействие на корупцията – 1 заседания и едно отложено от ОУ;</p>	<p>2 заседания</p>	<p>1 и едно отложено</p>	<p>1 (100%)</p>

	<p>2. Съставяне и утвърждаване на Регистъра на корупционния риск в ОА за 2014 г.</p> <p>3. Мониторинг на контролите по управление на корупционния риск – на 6 месеца;</p> <p>4. Дейности по повишаване на информираността на гражданите за механизмите за противодействие на корупцията</p>	<p>Идентифицирани и оценени рисковете за корупционни практики, оценени контролите и остатъчни рискове. Утвърден регистър на корупционния риск.</p> <p>Извършен мониторинг на Регистъра на корупционния риск.</p> <p>Поддържане на сайта на администрацията актуална информация и форма за подаване на сигнали. Провеждане на открито заседание на ОКППК за представяне на статистически данни за корупционни практики в България и Европа.</p>	<p>Утвърден регистър на рисковете от корупционни практики за 2014</p> <p>Оценка ефективността на контролите</p> <p>Поддържане на пълна и актуална информация във всички раздели на сайта</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
6. Провеждане на ефективна	1. Организиране и техническа	Планиране и координация, и	0%	100%	1 100%

регионална политика в областта на културата, младежките дейности и спорт.	подготовка на „Пирин пее“ 2014	изпълнени дейностите за провеждане на събора. Изпълнени са всички планирани дейности по Националния план за отбелязване на събитието, като е осъществена координацията на институциите.	План и изпълнение на плана	100%	
	2. Планиране и организиране на дейности по отбелязването на 1000 години от битката при Беласица на войските на цар Самуил.				
	3. Организиране на младежкото участие в кампанията „Да почистим България за един ден“	Координиране и извършване на дейностите като партньор в кампанията.	Участие и публичност	100%	
	4. Съставяне и утвърждаване на Областен план за младежта	Утвърден актуализиран Областен план за младежта, координирано с общините от областта.	Утвърден план	100%	

<p>7. Ефективен административен контрол по отношение на законосъобразността на актовете на общинските съвети и кметовете на общините в областта.</p>	<p>1. Контрол върху всички решенията на общинските съвети в област Благоевград и изготвяне на заповеди за връщане и/или оспорване на незаконосъобразните от тях по реда и в сроковете, определени в ЗМСМА.</p>	<p>Проверени 3423 решения на ОБС; върнати – 247 бр.; оспорени 47 ; 100% от оспорените решения са потвърдени от Административен съд.</p>	<p>Проверка на 100% решенията на ОБС на територията на областта</p>	<p>100%</p>	<p>1 100%</p>
	<p>2. Отчет на върнати или оспорени решения на ОБС – за полугодие и годишен;</p>	<p>Съставени 2 отчета. Осигурена публичност на сайта на администрацията</p>	<p>2 отчета</p>	<p>100%</p>	
	<p>3. Осигуряване на публичност на административния контрол чрез Интернет сайта на администрацията</p>	<p>Публикувани отчети; публикуван график на срещите по общини с експерти АК. Проведени 12 срещи с представителите на ОБС за уеднаквяване на практиката</p>	<p>Публикуване 2 отчета и график</p>	<p>100%</p>	

	4. Поддържане на електронния регистър за върнати и оспорени решения на общинските съвети	Поддържани записи в електронния регистър, съгласно проведен мониторинг.	Пълна отчетност в електронния регистър	100%	
	5. Осъществяване на контрол за законосъобразността на актовете и действията на кметовете на общини, оспорени по административен ред пред Областния управител и изготвяне на заповеди по реда и в сроковете, определени в АПК, ЗА и ЗМСМА.	Всички оспорени по административен ред актове на кметове са разгледани по реда на АПК в законоустановения срок.	100% контрол по оспорените актове	100%	
	6. Провеждане на работни срещи между областния управител и кметовете на общини, и председателите на общинските съвети във връзка с	Планирано са проведени 12 срещи по общини относно административния контрол и уеднаквяване на практиката. Съгласно анализа на върнатите и	14 срещи	12 срещи и допълнителни консултации	

	прилаганите процедури по административния контрол.	оспорени решения е подобрена ефективността на процеса за вземане на решения от ОС.			
8. Системен подход на управление изпълнението на административните услуги с цел подобряване на качеството на изпълнение.	1. Изпълнение на административните услуги от функционално направление „Държавна собственост“ в съответствие с нормативните изисквания и срокове;	Утвърдени технологични карти; утвърдени процеси. Изпълнени услуги в съответствие с нормативните изисквания. Съставен отчет на административното обслужване.	100% изпълнение в съответствие с нормативните изисквания	96,2%	2 98%
	2. Изпълнение на административните услуги от функционално направление „Регионално развитие“ в съответствие с нормативните изисквания и	Утвърдени технологични карти. Изпълнени заявени услуги в съответствие с нормативните изисквания. Съставен отчет на административното обслужване.	Утвърдени технологични карти и изпълнение на услугите в съответствие с нормативните изисквания	95%	

	срокове. 3. Подобряване на показател просрочие по административните услуги.	Просочие по изпълнението на административните услуги- под 4 %	4%	3,8%	
9. Осъществяване на съвременен модел на организация в администрацията и добра комуникация с вътрешноведомствените структури	1.Предоставяне на актуална информация по различни информационни канали.	Предоставена информация на сайта на администрацията и в ЦАО;	Актуална информация	100%	1 100%
	2.Актуализиране на рубриките в сайта на администрацията относно областните съвети и комисии и предоставяне информация за техните правилници и решения.	Въведен нов раздел – Профил на купувача; Актуализирани раздели – Профил на областта, политически кабинет, административни услуги, Съвети и комисии, Редовни публикации в новини и обяви.	Организиране на раздел „Профил на купувача“ в срок и др. раздели съгласно плана	100%	
	3.Провеждане на директно анкетно проучване за удовлетвореността на гражданите и анализ на резултатите	Проведени са 2 броя анкетни проучвания; Изготвени анализи и изводи. Предприети коригиращи действия.	2 проучвания на удовлетвореността на гражданите	2	

	<p>4. Подобряване на показателите за просрочия на административните услуги чрез отчетност и конгрол (под 4%)</p> <p>5. Оптимизиране на работните процеси по обработката на преписките с цел подобряване на административното обслужване с въвеждане на схеми на процесите в.в ВП по документооборота;</p> <p>6. Утвърждаване на схеми на процесите за административни услуги – функционално направление ДС, съобразно Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на АУ;</p> <p>7. Отчет на изпълнението на преписките – 2 отчета и периодични справки;</p>	<p>Отчет в Системата за самооценка на административното обслужване – показател просрочи за АУ – 3,8%</p> <p>Въведени са схеми на процесите във Вътрешните правила за административно обслужване; Въведени схеми на процесите за достъп до обществена информация.</p> <p>Утвърдени схеми на процесите във функционално направление държавна собственост.</p> <p>Съставени 2 отчета и периодични справки по дирекции и направления.</p>	<p>< 4%</p> <p>Утвърдени схеми на процесите</p> <p>Утвърдени схеми на процесите в функционална компетентност ДС</p> <p>2 отчета</p>	<p>3.8%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>2</p>	
--	---	---	--	--	--

	<p>8. Организиране на оценка на документите с изтекъл срок и предприемане на действия (унищожаване, гредане на документи в Държавния архив.</p>	<p>Издадена Заповед за работата на постоянната експертна комисия; Проведен преглед на документи. Съставен протокол на комисията.</p>	<p>Проведен преглед 1 бр.</p>	<p>1</p>	
	<p>9. Постигане на добра координация между звеното на АК и юрисконсултите:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Въвеждане на програмна система, за поддържане на регистър на съдебните дела, водени от администрацията; - Поддържане обратна информация между юрисконсултите и звеното за АК за всички оспорени решения, както и за решенията на съда, чрез публикуването им в АИС и обсъждане на периодични срещи – 6 срещи; 	<p>Координирано поддържане на регистъра на съдебните дела. Проведен мониторинг за поддържането на регистъра.</p> <p>Прилагане на утвърдения механизъм за обратна връзка между административен контрол и юрисконсулти ПНО.</p> <p>Проведени 5 срещи със звеното за</p>	<p>Проведени дейности съгласно плана</p> <p>Доклад от мониторинг</p> <p>Протоколи от планираните работни срещи; ефективна комуникация</p> <p>6 работни срещи</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>6</p>	

	<p>- Представяне на ежемесечен отчет за хода на делата.</p>	<p>административен контрол за обсъждане на съдебната практика и 1 среща с Държавна собственост за координация между двете дирекции; 12 броя отчети за хода и резултатите от съдебните дела;</p>	<p>12 отчета</p>	<p>12</p>	
	<p>10. Създаване на механизъм за запознаване на служителите с базовите документи в администрацията, изменения в нормативната уредба с цел ефективна методическа помощ към специализираната администрация.</p>	<p>Осигурена е ефективна вътрешноевдомствена комуникация. Публикуване на документите в DocuShare; редовна актуализация на Вътрешните правила, на база планиран вътрешен мониторинг; насочване на документите чрез АИС „Архимед“ към служителите.</p>	<p>Осигурена е ефективна вътрешноевдомствена комуникация съгласно планираните дейности</p>	<p>100%</p>	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

	<p>11. Съгласуване на изготвени от дирекция АКРР, ДС индивидуални адм. актове, вътрешни правила, както и проекти на нормативни актове, изпратени за становище от централни ведомства, с юрисконсулти от АПОФУС</p>	<p>В съответствие с процедурите, всички актове са съгласувани с юрисконсултите. Постигната е ефективност в процеса на утвърждаване на вътрешните правила и становища.</p>	<p>100% съгласуване на ИАА и ВП</p>	<p>100%</p>	
<p>10. Ефикасна и балансирана финансова и стопанска политика и контрол</p>	<p>1. Изготвяне на счетоводна политика за 2014 год. в съответствие със счетоводната политика на първостепенния разпоредител; 2. Изготвяне на Вътрешен бюджет по пар. и месечни справки за изпълнението на вътрешния бюджет по параграфи за контролиране на разходите</p>	<p>Изготвена е счетоводна политика за 2014 г.</p> <p>Съставен вътрешен бюджет по параграфи. Изготвени месечни справки по изпълнение на бюджета. Осъществен контрол по разходите.</p>	<p>Изготвена е счетоводна политика за 2014 г.</p> <p>Утвърден Вътрешен бюджет</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	<p>1 100%</p>

	<p>3.Преглед на осчетоводените държавни имоти и извършване на преоценка;</p> <p>4.Публикуване на предварителните обявления по ЗОП;</p> <p>5.Актуализиране на Системата за финансово управление и контрол при изменение на нормативната уредба;</p> <p>6.Извършване на пълна инвентаризация;</p> <p>7.Изпращане до АОП обобщена информация за разходваните средства по обществени поръчки на стойност чл. 14, ал.4 и 5, ЗОП</p>	<p>Извършен е преглед на осчетоводените имоти и са определени имоти за преоценка, като резултатите са отразени в доклад. Предварителните обявления по ЗОП са публикувани в срок в АОП.</p> <p>Извършен мониторинг на системата – вътрешни правила, процедури и съответствие на дейностите.</p> <p>Извършена е планирана инвентаризация в съответствие с Вътрешните правила за инвентаризация.</p> <p>Изпратена е информация за разходваните средства по ОП към АОП в законовия срок.</p>	<p>100% преглед на имотите</p> <p>Публикувано предварително обявление</p> <p>Мониторинг на ВП в администрацията за актуалност</p> <p>Доклад – 1 бр. от инвентариз.</p> <p>Информация – 1бр.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>1</p>	
--	--	--	---	--	--

	<p>8. Идентифициране и управление на рисковете за изпълнението на целите за 2014 г.</p> <p>9. Прозрачност и целесъобразност при разпореждането с имоти държавна собственост: - Актуализиране Инструкцията за разпореждане при изменение на нормативната уредба;</p> <p>10. Извършване на преглед на осчетоводените имоти и оценяване на необходимостта от преценка.</p>	<p>Идентифицирани и оценени рисковете от съвета за управление на риска; Утвърден Риск-регистър на ОА; извършен мониторинг на ефективността на контролите и отразено в риск-регистъра</p> <p>Утвърдена е нова Инструкция за реда за управление и разпореждане с вещи и имоти – държавна собственост</p> <p>Извършен преглед на осчетоводените имоти и са определени имоти за преценка, отразено в доклад до областния управител.</p>	<p>Утвърден Риск-регистър и мониторинг</p> <p>Утвърдена инструкция – 1 бр.</p> <p>Преглед на имотите на 100%</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
--	---	---	--	-------------------------------------	--

	<p>11. Преглед на имотите – публична държавна собственост с цял анализ и оценки на възможностите за извършване на разпоредителни сделки.</p> <p>12. Планиране на проверките и провеждане на проверки и оглед на имотите – държавна собственост;</p> <p>13. Проверка на договорите за отдаване под наем на имоти -държавна собственост</p>	<p>Извършен е преглед на имотите – публична държавна собственост. Определени са имотите, за които има възможности за извършване на разпоредителни мерки.</p> <p>Проведени планирано проверки на имотите държавна собственост под управление на областния управител. Съставени 16 протокола.</p> <p>Извършена проверка на договорите.</p>	<p>Преглед на имотите на 100%</p> <p>100% проверка и оглед на имотите</p> <p>100% проверка на договорите за отдаване под наем – 1бр.</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
<p>11. Управление на човешките ресурси за развитие на администрацията, ориентирана към постигане на резултати.</p>	<p>1. Прилагане на конкурсния подбор при назначаване на държавните служители, съответно на конкурентния подбор.</p>	<p>Проведен е 1 конкурс за назначаване на държавен служител; проведени са интервюта за назначаване на служители по програма „Старт в кариерата“;</p>	<p>100% изпълнение на планираните дейности</p>	<p>100%</p>	<p>1 (100%)</p>

	<p>2. Повишаване на мотивираността на служителите в администрацията чрез повишаване в ранг и длъжност;</p> <p>3. Извършване на профилактични прегледи на служителите от Областна администрация Благоевград съвместно със СТМ</p> <p>4. В съответствие с резултатите на служителите, повишаване на заплатите и допълнителни възнаграждения.</p> <p>5. План за обучение на служителите от Областна администрация Благоевград и изпълнение на заложените обучения;</p>	<p>Изготвени са заповеди за повишаване в ранг и длъжност;</p> <p>Извършени са профилактични прегледи на всички служители;</p> <p>Еднократно увеличение на заплатите; 2 пъти в годината са получени допълнителни възнаграждения от служителите;</p> <p>Годишният план за обучение е преизпълнен – проведени са 25 теми на обучения, осигурени са 79 обучения за служителите.</p>	<p>100%</p> <p>2 бр. прегледи</p> <p>Изпълнение в съответствие с бюджета</p> <p>100% от планираните обучения</p>	<p>100%</p> <p>2</p> <p>100% в съответствие с бюджета</p> <p>100%</p>	
--	---	---	--	---	--

	6. Повишаване на информираността на служителите относно възможностите за обучения и квалификация	Изпратени са писмени уведомления до служителите;	100%	100%	
12. Ефективна и ефикасна политика за осигуряване защита на населението и управление на риска от бедствия и аварии на територията на областта.	1. Обективна оценка и аргументирани становища на всички постъпили предложения към МКВП към МС	Назначени 44 междуведомствени комисии, състави становища за обекти на територията на областта. Всички постъпили искания за становища са изпълнени в срок в МКВП.	100% разглеждане на постъпили искания за становища	100%	1 (100%)
	2. Проверка по общини за усвояване на финансовите средства от МКВП по предназначение.	МКВП към МС не е изисквала проверка по общините за усвоени финансови средства отпуснати от МКВП.	-	-	
	3. Актуализиране на Областния план за защита при бедствия в част „Наводнения“	Създадена е междуведомствена работна група на експертно ниво и е актуализиран плана за защита при бедствия, част „Наводнения“	Актуализиран план	100%	

	<p>4. Оглед на техническото и експлоатационно състояние на водните обекти-язовири, хвостохранилища, шламохранилища, открити рудници, кариери (водоеми и езера) за добив на инертни материали на територията на Област Благоевград- 2 пъти в годината, протоколи и отчет до МВР.</p>	<p>Извършен е оглед на техническото и експлоатационно състояние на водните обекти-язовири, хвостохранилища, шламохранилища, открити рудници, кариери (водоеми и езера) за добив на инертни материали на територията на Област Благоевград- 2 протоколи и два доклада до МВР. Допълнителна проверка е направена на язовирите с неизяснена собственост в община Сатовча – протокол и уведомително писмо до МОСВ.</p>	<p>Извършване на оглед два пъти в годината</p>	<p>100%</p>	
--	---	--	--	-------------	--

	<p>5. Оглед на проводимостта на речните легла и съществуващите мостови съоръжения над тях на реките Струма, Места, Струмешница, състоянието на съществуващите корекции на реки, дерета и диги – два протокола и два доклада до МВР.</p>	<p>Извършен е оглед на проводимостта на речните легла и съществуващите мостови съоръжения над тях на реките Струма, Места, Струмешница. Установено е състоянието на съществуващите корекции на реки, дерета и диги – съставени два протокола и два доклада до МВР.</p>	<p>Два доклада</p>	<p>2</p>	
<p>13. Усвояване на средства по структурните фондове на ЕС с разработването на проекти</p>	<p>1. Реализиране на проект по МФ „Козлодуй“</p>	<p>Изпълнени са дейностите на 100% от планираните.</p>	<p>Изпълнение съгласно плана</p>	<p>100%</p>	<p>1 (100%)</p>
	<p>2. Управление и успешно реализиране на проекти по ОПАК (3 бр.) за повишаване на административния капацитет на Областна администрация Благоевград</p>	<p>Изпълнени и успешно приключили три бр. проекти по ОПАК. Изпълнява се още 1 проект по ОПАК.</p>	<p>4 проекта</p>	<p>4</p>	
	<p>3. Въвеждане на процедури/вътрешни правила за разработване и</p>	<p>Утвърдени вътрешни правила и въведени процедури за разработване и</p>	<p>Утвърдени вътрешни правила</p>	<p>100%</p>	

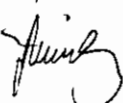
	управление на идейни проекти, финансирани от ЕС и др.	управление на проекти, финансирани от ЕС.			
14. Ефективно използване, обновяване и прилагане на съвременни информационни комуникационни технологии	1. Обновяване софтуера на административната информационна система и специализираните информационни системи- на 100%	Обновен е софтуерът на административната информационна система и специализираните информационни системи- на 100%.	100%	100%	1 (100%)
	2. Внедряване на нови компютърни системи – 10 бр.	Внедрени са 7 броя нови компютърни системи	10 бр. нови системи	100% (в съответствие с бюджета)	
	3. Внедряване на собствен пощенски сървър – 1	Внедрен е		100%	
	4. Миграция на сървърните операционни системи към MS Windows 2012 от 25% на 100%	Миграция на сървърните операционни системи към MS Windows 2012 на 50%	Миграция на 75% от сървърните ОС	100% (в съответствие с бюджета)	
	5. Миграция на клиентските операционни системи към MS Windows 8.1 от 35% на 67%	Миграция на клиентските операционни системи към MS Windows 8.1 на 67%	Миграция на 32% от клиентските ОС	100%	

	<p>6. Миграция на използваните офис пакети към MS Office 2013- от 57% на 67%</p>	<p>Миграция на използваните офис пакети към MS Office 2013- от 57% на 67%</p>	<p>Миграция към MS Office 2013 на 10% от с-мите</p>	<p>100%</p>	
	<p>7. Обновяване на системния и потребителски софтуер</p>	<p>Обновен е</p>	<p>100% обновен</p>	<p>100%</p>	
	<p>8. Провеждане на обучения за развиване на умения, свързани с информационните и комуникационните технологии; Въвеждащо обучение за всички новопостъпили и на всички служители при промяна на софтуера.</p>	<p>Проведени са обучения по информационна сигурност, по ISO 27001</p>	<p>1 обучение</p>	<p>100%</p>	
	<p>9. Поддръжка на СУКИС и успешно транзитивно преминаване ISO 27001:2013 - ресертифициращ одит</p>	<p>Всички новопостъпили служители са обучени за работа със софтуера и при евентуална промяна на същия</p>	<p>100% обучени новопостъпили служители</p>	<p>100%</p>	
	<p>9. Поддръжка на СУКИС и успешно транзитивно преминаване ISO 27001:2013 - ресертифициращ одит</p>	<p>Успешно транзитивно преминаване ISO 27001:2013 след ресертифициращ одит</p>	<p>Сертификат по ISO 27001:2013</p>	<p>100%</p>	

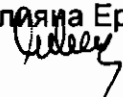
<p>15. Организиране на дейности по защита при бедствия и отбранително-мобилизационна подготовка и поддържане на ГКПП</p>	<p>1. Актуализиране на план за защита при бедствия на областта;</p>	<p>Актуализиран и утвърден план.</p>	<p>Утвърден план</p>	<p>100%</p>	<p>2 95%</p>
	<p>2. Актуализиране на военновременните планове на областта;</p>	<p>Представени методически указания на общините по актуализиране на плановете. Организиран и проведен сбор на представителите на общините и МО. Обективни причини налагат отлагане до 2015 г.</p>	<p>14 плана на общините</p>	<p>55%</p>	
	<p>3. Организиране на тренировки и контролни проверки и оказване на помощ на общините в областта в дейността по ОМП;</p>	<p>Контролните проверки и тренировки са планирано извършени.</p>	<p>12 тренировки</p>	<p>12</p>	
	<p>4. Организиране и планиране работата на Областния съвет по сигурността;</p>	<p>Проведени са 2 заседания на Областния съвет по сигурност;</p>	<p>2 бр. заседания</p>	<p>2</p>	

	<p>5. Организиране и планиране работата Щаба за изпълнение на областния план за защита при бедствия в 2 заседания;</p> <p>6. Осъществяване на контрол за наличността, правилното отчитане, приемане използване, разпределение и съхраняване на материали с КИ.</p> <p>7. Контрол на дейностите по поддържането на инфраструктурата и чистотата, националното знаме и изображението на герба на Р България, държавната граница на ГКПП на територията на областта</p>	<p>Проведени са 2 заседания на Щаба за изпълнение на областния план за защита при бедствия</p> <p>Осъществен ефективен контрол на материалите с КИ.</p> <p>Проведена обществена поръчка и сключени договори за поддържане на чистотата на ГКПП; Ремонт на пътната маркировка и осветлението на ГКПП Кулата, Златарево и Илинден; извършени 12 броя проверки на място за контрол на изпълнението;</p>	<p>100% от планираните дейности</p> <p>100% от планираните дейности</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	
--	--	--	---	-------------------------	--

Дияна Атанасова, главен секретар



Инж. Стилияна Ерделска, директор на дирекция АКРРДС



Ася Велкова, директор на дирекция АПОФУС

Имена и длъжност на попълващия: инж. Фиданка Иванова, главен експерт

