Ежегодни цели на администрацията за 2023 г. *

Наименование на администрацията: **Областна администрация Смолян**

Изготвил/лице за контакт, тел. и ел. поща: *д-р инж. Момчил Караиванов, 0301-60155, e-mails: governor@region-smolyan.org, m.karaivanov@sm.government.bg*

Колона №	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Ред №	Ежегодна цел	Връзка на ежегодната цел със стратегически документи			Индикатор за изпълнение на ежегодната цел (очакван резултат)	Стойности на индикатора за изпълнение на ежегодната цел		Необходимо финансиране		Планирани дейности за постигане на ежегодната цел	Отговорно звено
		Стратегически документ/и	Стратегическа цел	Индикатор от стратегическия документ		Текуща стойност (в началото на 2023 г.)	Целева стойност (в края на 2023 г.)	Индикативен размер, лв.	Източник на финансиране		
1.	Подобряване на инфраструктурата и достъпността в областта насочена по направление на трансграничните връзки и по направление на път II-86. Работа в насока разкриване на транспортни връзки с Република Гърция. Цел за 2023 г. - въведен в експлоатация ГКПП "Рудозем-Ксанти".	Националната концепция за пространствено развитие за периода 2013 - 2025 г., Интегрирана териториална стратегия за развитие на Южен централен регион за планиране от ниво 2, програмата ИНТЕРРЕГ V-A „Гърция-България 2014-2020“	“Подобряване на достъпността и базисната инфраструктура”, цел 1: Инфраструктура за развитие на комуникации. мярка 1.1.1.: Изграждане, модернизация и реконструкция на транспортната инфраструктура - включително на трансграничната – преходи с Р. Гърция – направление – Рудозем – Ксанти – през Елидже.	Изграждане, модернизация и реконструкция на транспортната инфраструктура - включително на трансграничната – преходи с Р. Гърция – по направление – Рудозем – Ксанти като част от разширената европейска TEN-T мрежа.	1 брой ново ГКПП въведено в експлоатация / ГКПП „Рудозем-Ксанти“ /	1 брой Акт 15 за ГКПП.	1 брой Акт 16 за ГКПП.	438 296.46 лв.	РБ	осигуряване на необходимото финансиране ОА-Смолян ще организира необходимите дейности по въвеждане на ГКПП "Рудозем-Ксанти" в експлоатация и прехвърлянето му към Агенция "Митници" и ГД "Гранизна полиция".	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"

2.	Провеждане и координиране на областната, регионалната и националната политика; Постигане на устойчиво интегрирано регионално развитие; Подпомагане и осъществяване на дейността на Регионалния съвет за развитие на Южен централен район и на Областния съвет за развитие на област Смолян. Цел за 2023 г. - вземане на решение от РСР за ЮЦР за подкрепа развитие на направлението по път II-86. - препоръчваме да се формулира	Интегрирана териториална стратегия за развитие на Южен централен регион за планиране от ниво 2 за периода 2021-2027 г.; Национална програма за развитие.	Подобряване на териториалната устойчивост и постигане на балансираност и свързаност в областен, регионален, национален и международен план; Провеждане на държавна политика за поддържане на балансирано и устойчиво регионално развитие; Развитие на трансграничното сътрудничество и балансирано териториално развитие; Реализиране на общинските планове за интегрирано развитие и целенасоченс политика за развитие за област Смолян и Родопите в рамките на ЮЦР.	Привличане и създаване на фокус, конкратни мерки, политика и финансиране към Смолянска област като изцяло планински и слаборазвит район. Изграждане, модернизация и реконструкция на транспортната инфраструктура - включително на трансграничната – преходи с Р. Гърция – по направление – Рудозем – Ксанти като част от разширената европейска TEN-T мрежа.	Подкрепа за 1 брой процедура за проектиране на път II-86 в частта Асеновград - Смолян - Рудозем, по изискванията на TEN-T мрежата.	1 брой участие в заседание на РСР на ЮЦР - не са спазени указанията за попълване на таблицата, индикатор може да бъде например - Подкрепенапроцедура за проектиране на път II-86 в частта Асеновград - Смолян - Рудозем, по изискванията на TEN-T мрежата - 0	1 брой вземане на решение от РСР за ЮЦР за подкрепа развитие на направлението по път II-86 по изискванията на TEN-T. не са спазени указанията за попълване на таблицата, индикатор може да бъде например - Подкрепенапроцедура за проектиране на път II-86 в частта Асеновград - Смолян - Рудозем, по изискванията на TEN-T мрежата - 1	- лв.	РБ	Подготовка и внасяне на предложение за решение от РСР за ЮЦР за подкрепа развитие на направлението по път II-86 по изискванията на TEN-T. Продължаване с осъществяване на взаимодействие с АПИ, МРРБ, РСР на ЮЦР, МТИТС	ОА-Смолян - "АКРРДС"
3.	Превантивна дейност за повишаване сигурността на населението и ефективни действия при управлението на кризи, бедствия и аварии. Подпомагане работата на областния управител в направление „Защита на населението“. Проверки.	Закона за защита при бедствия; Националната стратегия за намаляване на риска от бедствия; Закон за водите Областен план за защита при бедствия	Повишаване сигурността на населението и ефективно действие при кризи, бедствия, аварии и катастрофи; Навременна и ефективна защита на населението при бедствия, аварии, извънредни ситуации и опазване на обществения ред, и адекватна организация за своевременно предприемане на действия при обявена епидемична обстановка/пандемия.	Работни срещи при необходимост Изготвяне на указания на областния управител за подготовка на областта за работа при зимни условия Проверки за техническото състояние на водните обекти, на състоянието на съществуващите корекции на реки и диги, проводимостта на водосборни дерета и регните легла.	Проведени проверки за техническото състояние на водните обекти, на състоянието на съществуващите корекции на реки и диги, проводимостта на водосборни дерета и регните легла. Проведени конкретни превантивни дейности.	Брой проверки в началото на годината - 0 броя.	Брой проверки през годината - 20 броя.	- лв.	РБ	25 броя проверки на обекти (речни корита и язовири); 4 броя проведени заседания; 2 броя организирани срещи.	ОА-Смолян - "АКРРДС", ОМП
4.	Подобряване на взаимодействието с териториалните звена на централната изпълнителна власт и общините в подкрепа на националната политика за национална сигурност. Указания.	ЗОВСРБ Директива за привеждане на страната в готовност за работа във военно време. Указания на Междуведомствения съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките за дейностите и задачите по отбранително-мобилизационна подготовка през 2023 г.	Подпомагане на подготовката и защитата на населението във военно време чрез оказване на съдействие Методическо ръководство и контрол на дейностите по ОМП по компетентност на функционален, териториален и йерархичен принцип	Утвърдени указания с възложени военновременни задачи; Проведени мероприятия за повишаване на готовността за работа във военно време.	Утвърдени указания с възложени военновременни задачи; Проведени мероприятия за повишаване на готовността за работа във военно време.	Утвърдени указания с възложени военновременни задачи - 0; Проведени мероприятия за повишаване на готовността за работа във военно време /тренировки/ - 0 броя.	Утвърдени указания с възложени военновременни задачи - 1; Проведени мероприятия за повишаване на готовността за работа във военно време /трениеровки/ - 2 броя.	- лв.	РБ	Актуализиране на Утвърдени указания с възложени военновременни задачи; Проведени мероприятия за повишаване на готовността за работа във военно време.	ОА-Смолян - "АКРРДС", ОМП

5.	Взаимодействие и координацията на дейностите за подобряване на енергийната ефективност в съответствие с приоритетите на ЕС и осъществяване на Националната програма за енергийна ефективност на обществени и на жилищни сгради. ~~През 2023 г. по ПВУ да кандидатстваме с 1 сграда за ЕЕ.~~	Национален план за възстановяване и устойчивост, Програма за управление на Правителството на Република България; Закон за енергийната ефективност; Закон за енергийни и възобновяеми източници; Национална програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради; Национален план за действия за енергията от възобновяеми източници; План за възстановяване и развитие.	Устойчиво развитие при провеждане на националната политика в сферата на енергийната ефективност за осигуряване на по-добри условия за живот на гражданите на област Смолян, за бзнеса и енергийна ефективност на обществени сгради..	Проведени заседания на комисията по НПЕЕ; Изготвени отчети по Закона за енергийната ефективност и Закона за енергийни и възобновяеми източници; Брой разгледани преписки и изготвени протоколи за контрол и финансиране , съгласно Методически казания; Междинни отчети за въведени жилищни сгради в експлотация.	Подадени годишни отчети за дейността на комисията и за броя на въведените жилищни сгради в експлотация. Подготовка за ЕЕ и поставяне на ВЕИ на сгради държавна собственост. Кандидатстване през 2023 г. - по ПВУ да кандидатстваме с 1 брой сграда за ЕЕ. Колони 5, 6 и 7 трябва да са с уеаднаквени индикатори, като в 6 и 7 се посочват	Одобрена за ЕЕ - 0 броя. Колони 5, 6 и 7 трябва да са с уеаднаквени индикатори, като в 6 и 7 се посочват стойностите, а в 5 само наименованието на индикаторите.	Одобрена за ЕЕ - 1 броя.	15 000.00 лв.	РБ	Кореспонденция, Изготвяне на КС, КССС, за ЕЕ. Изготвяне конструктивен, технологичен проект, КС и КСС за поставяне на PV. Изготвяне на проектни фишове и кандидатстване. * Посочената сума е само за гореизброените дейности. Според условията на поканите е възможна необходимост от мостово финансиране по ПВУ.	ОА-Смолян - "АКРРДС" ** - индикативната стойност за мерки за ЕЕ за 2 сгради, които са държавна собственост индикативно са 2 642 700 лв. с ДДС. В ависимост от условията на кандидатстване е възможна необходимост от мостово финансиране. ***- За PV няма изхотвен проект и ориентировъчни средства.
6.	Превенция и противодействие на корупцията; ~~Постигане на по-голяма прозрачност и отчетност. Заседания.~~	Споразумение за съвместно управление на Република България в периода 2021 г. – 2025 г. Национална стратегия за превенция и противодействие на корупцията 2021-2027 и Пътна карта за изпълнението ѝ; Закон за противодействие на корупцията и отнемане на неказонно придобито имущество; Областен съвет за противодействие на корупцията; Кодекс за поведение на служителите в държавната администрация; Етичен кодекс за поведение в ОА - Смолян.	Прилагане на институционална и антикорупционна среда; Създаване на среда на обществена нетърпимост към корупцията.	Подаване на сигналите за нередности се извършва чрез: 1. По пощата на хартиен носител на адреса на администрацията; 2. Лично попълване на заявление в ЦАО на адреса на администрацията; 3. На електронната поща на администрацията sm.government.bg; 4. В ЦАО, попълвайки анонимна анкетна карта/ използване на пощенската кутия на входа.	Брой проведени заседания на Областния обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията; Брой постъпили сигнали за корупция и нередности; Изготвяне на план за действие и отчет за дейността. Колони 5, 6 и 7 трябва да са с уеаднаквени индикатори, като в 6 и 7 се посочват стойностите, а в 5 само наименованието на индикаторите. Съгласно нашите указания за попълване на таблицата цели, дейности, индикатори за проведени срещи, заседания и становища не	Брой проведени заседания на Областния обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията - 0 броя. Колони 5, 6 и 7 трябва да са с уеаднаквени индикатори, като в 6 и 7 се посочват стойностите, а в 5 само наименованието на индикаторите. Съгласно нашите указания за попълване на таблицата цели, дейности, индикатори за проведени срещи, заседания и становища не следва да се посочват. Посачват се индикатори за резултат от тях.	Брой проведени заседания на Областния обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията - 2 броя. Колони 5, 6 и 7 трябва да са с уеаднаквени индикатори, като в 6 и 7 се посочват стойностите, а в 5 само наименованието на индикаторите. Съгласно нашите указания за попълване на таблицата цели, дейности, индикатори за проведени срещи, заседания и становища не следва да се посочват. Посачват се индикатори за резултат от тях.	- лв.	РБ	Проведени заседания на Областния обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията; Стриктно спазване на етичните норми и правила; Повишаване на общественото доверие към държавните служители и издигане престижа на държавната служба; Повишена информираност и по-добра ефективност на антикорупционното взаимодействие на областно, междуобластно ниво Прозрачно управление и активен диалог и взаимодействие с административните структури, местна власт, НПО и медии; Изготвяне на годишен отчет; Засилване контролните функции	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"

7.	Подобряване административния контрол за законосъобразност на решенията на общинските съвети и спазване на законността на територията на областта - завишен брой проверки.	Закон за ратифициране на Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове и декларация към нея; Програма за управление на Правителството на Република България; Закон за администрацията; ЗМСМА; Изборен кодекс.	Ефективно и законосъобразно изпълнение на правомощията на областния управител	Работещ портал за достъп до услуги с КЕП; Осигурен достъп чрез интернет страницата до формуляри на всички услуги; Проверки от граждани и институции; Създадена възможност за проследимост на статуса на услугата и прозрачност в работата на администрацията.	Брой решения на общински съвети за контрол по законосъобразност ; Брой върнати за преразглеждане решения на общинските съвети - минимален 0,01 % спрямо общия брой; Брой оспорени по съдебен ред решения на общинските съвети - минимален 0,02% спрямо общия брой	Брой решения на общински съвети за контрол по законосъобразност; Брой върнати за преразглеждане решения на общинските съвети - минимален 0,01 % спрямо общия брой; Брой оспорени по съдебен ред решения на общинските съвети - минимален 0,02% спрямо общия брой	Брой решения на общински съвети за контрол по законосъобразност; Брой върнати за преразглеждане решения на общинските съвети - минимален 0,01 % спрямо общия брой; Брой оспорени по съдебен ред решения на общинските съвети - минимален 0,02% спрямо общия брой	- лв.	РБ	Законосъобразни управленски решения и упражнен ефективен контрол върху решенията на общинските съвети;	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"
8.	Поддържане и подобряване на достъпа до информация и качеството на административните услуги, предоставени на гражданите и бизнеса.	Програма за управление на Правителството на Република Българияг; Стратегия за развитие на държавната администрация; Закон за електронното управление; Закон за достъп до обществена информация	Прилагане на информационните технологии и електронизация на административните услуги, съгласно ЗЕУ; Предоставяне на открит достъп до публични данни в отворен формат	Осигурен достъп чрез интернет страницата до формуляри на всички услуги; Проверки от граждани и институции; Създадена възможност за проследимост на статуса на услугата и прозрачност в работата на администрацията.	Поддържане на работещ портал за достъп до услуги с КЕП; Осигурен достъп чрез интернет страницата до формуляри на всички услуги; Поддържане на създадените възможност за проследимост на статуса на услугата и прозрачност в работата на администрацията.	Поддържане на работещ портал за достъп до услуги - 21 бр.; Осигурен достъп чрез интернет страницата до формуляри на всички услуги - 21 бр.;	Поддържане на работещ портал за достъп до услуги - 21 бр.; Осигурен достъп чрез интернет страницата до формуляри на всички услуги - 21 бр.;	- лв.	РБ	Осигуряване на Открито и отговорно управление с цел подобряване на достъпа до информация на гражданите и бизнеса, създаване на възможност за проследяване статуса на заявената административна услуга и повишаване на ефективността на административното обслужване; Осигуряване на публичност и достъпност до регистрите поддържани от Областна администрация - Смолян; Повишена информираност и отговорността на областния управител.	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"

9.	Изпълнение на дейности в подкрепа на политиката за електронно управление	Закон за електронно управление Споразумение за съвместно управление на Република България в периода 2021 г. – 2025 г.	Работещо електронно управление, осигуряващо сигурност, защита, удобство, бързина и ефективност за граждани и администрация Работеща и ефективна администрация и регулации, които помагат за развитие на бизнес средата и работят в подкрепа на бизнеса	Срок за предоставяне на заявените услуги .	Изпълнение на 100 %.	Поддържане изпълнение на 100 %.	Поддържане изпълнение на 100 %.	- лв.	РБ	Обновени приложения и мрежови устройства към по-модерни практики на защита; Намаляване броя на документи на хартиен носител за сметка на увеличения обмен на електронни документи Съкратени срокове за предоставяне на поне 3 от най-често заявяваните услуги.	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"
10.	Провеждане на дейности по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).	Закон за достъп до обществена информация; Вътрешни правила за достъп до обществена информация	Актуализиране и утвърждаване на вътрешни правила за работа по ЗДОИ при промяна на нормативната уредба; Ежегодно публикуване на актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване на интернет страницата на администрцията, както и форматите, в които е достъпна, съгласно изискванията на чл. 15а и чл. 15б от ЗДОИ.	Осигуряване на необходимият достъп; Публикуване на подадените чрез платформата за достъп до обществена информация на заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация при спазване на изискванията за защита на личните данни по отношение на данните на заявителя.	Брой постъпили заявления за достъп; Годишен отчет за достъп до обществена информация.	0 бр.	5 бр.	- лв.	РБ	Произнасяне по постъпили заявления за достъп в рамките на законоустановените срокове.	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"
11.	Изпълнение на държавната политика за предотвратяване разпространението на COVID-19 на територията на областта чрез организиране и осигуряване работата на Областния оперативен щаб за борба с грип и ОРЗ	Национален оперативен план на Република България за справяне с пандемията COVID-19; Заповеди на министъра на здравеопазването;	Защита и превенция на населението и адекватна организация за своевременно предприемане на действия при обявена епидемична обстановка/пандемия.	Извънредни мерки за справяне с пандемията	Брой заседания на Областния кризисен щаб;	0 бр.	2 бр.	- лв.	РБ	Осъществена координация и сътрудничество за справяне с пандемията на областно ниво. Проведени заседания на Щаба и приети решения.	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"

12.	Подобряване процесите по управление на имоти и движими вещи – държавна собственост по реда на ЗДС и ППЗДС; Усъвършенстване прилагането на политиките по отношение на процесите по стопанисване, управление и разпореждане на имоти държавна собственост на територията на област Смолян.	Закон за държавната собственост; Правилник за прилагане на Закона за държавната собственост; Действащи нормативни актове; Процедури по чл. 19б и б.б.от Закона за водите.	Ефективно, целесъобразно и законосъобразно управление на държавната собственост. Подобряване процесите по придобиване, надзор, актуване, управление и разпореждане с имоти-държавна собственост.	Защита и гарантиране интересите на държавата; Създаване на условия за ефективно, целесъобразно и законосъобразно управление и разпореждане с имоти държавна собственост;	Осъществяване на мониторинг на имотите - държавна собственост, управлявани от ОА - Смолян; Повишена ефективност при управление на недвижими имоти публична и частна държавна собственост. Брой проверки и заседания.	0 бр.	6 бр.	- лв.	РБ	Подобряване процесите по придобиване, надзор, актуване, управление и разпореждане с имоти-държавна собственост. Извършени проверки по ЗДС; Проведени търгове;	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"
13.	Подобряване достъпа до информация, увеличаване сигурността и качеството на предоставяне на електронните административни услуги и подобряване на административния капацитет.	Програма за управление на правителството; Закон за електронното управление; Наредба за администативното обслужване; Вътрешни правила за реда и организацията на административното обслужване в ОА-Смолян; Вътрешни правила за организацията на работа в ОА - Смолян.	Модернизиране управлението на държавата на местно ниво във връзка с развитието на съвременните процеси и технологии; Намаляване на административната тежест за бизнеса и гражданите чрез осигуряване на възможност за въвеждане на комплексно административно обслужване по електронен път; Повишаване качеството на предоставяните административни услуги.	Синхронизация с федериран портал на МЕУ; Актуализация на интернет страницата съгласно изискванията за сигурност при кибератаки; Изготвяне на доклад за удовлетвореността на гражданите и бизнеса от административното обслужване чрез анализ на: Брой услуги по видове; Брой справки; Брой издадени удостоверения; Брой регистрирани и обработени преписки.	Изготвяне на обобщени справки по видове услуги от деловодната система по електронен път; Актуализация на интернет страницата. Брой справки.	0 броя.	15 броя.	- лв.	РБ	Предоставяне на качествени административни услуги в законовия срок; Интеграция с Единния портал за достъп до електронни услуги и заплащането им чрез виртуален ПОС терминал; Получаване на предложения за подобряване на работата чрез системите за обратна връзка.	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"

14.	Прилагане на балансирана финансова политика и осигуряване на ефективен контрол върху изразходването на бюджетните средства, посредством процедурите на СФУК.	Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор; СФУК и Риск-регистър на ОА - Смолян; Указания на Министъра на финансите Споразумение за съвместно управление на Република България в периода 2021 г. – 2025 г.	Запазване на финансовата стабилност; Добро финансово управление и прозрачност в дейността на ОА - Смолян; Ефективно и целесъобразно разходване на бюджетните средства.	Осигуряване на редовна отчетност - изготвяне на счетоводни справки, отчети, анализи и доклади; 100% касово изпълнение на заложените дейности спрямо утвърдения план за 2022 г.	100% касово изпълнение на заложените дейности спрямо утвърдения план за 2023 г. 1 брой въпросник; 1 брой доклад; 12 броя месечни финансови отчети; 1 брой годишен отчет	0 брой въпросник; 0 брой доклад; 0 броя месечни финансови отчети; 0 брой годишен отчет	100% касово изпълнение на заложените дейности спрямо утвърдения план за 2023 г. 1 брой въпросник; 1 брой доклад; 12 броя месечни финансови отчети; 1 брой годишен отчет	- лв.	РБ	Въпросник за самооценка и доклад за състоянието на СФУК; Месечно разпределение на бюджета; Заявки за месечни лимити в рамките на разчетените средства; Годишен план за разходите и тримесечни отчети Месечни и годишен финансови огчети	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"
15.	Ефективно управление на човешките ресурси с цел постигане на компетентна администрация с мотивирани служители.	Споразумение за съвместно управление на Република България за периода 2021-2025 г.; Закон за държавния служител; Етичен кодекс за поведение на служителите в Областна администрация - Смолян; Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация	Работеща и ефективна администрация в услуга на гражданите и бизнеса; Нулева търпимост към корупцията и изграждане на съвременна държавна институция.	Повишаване на информираността на служителите за възможностите за обучения и квалификация	Брой организирани обучения; Брой успешно преминали обученията и получили сертификати.	0 броя.	20 броя.	4 000.00 лв.	РБ	Осигуряване на организирани обучения.	ОА-Смолян - "АКРРДС", "АПОФУС"

*** Приложение №1 се попълва съгласно указанията за попълване - Приложение №2.**

Приложение №2

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ПРИЛОЖЕНИЕ №1:
Ежегодни цели на администрацията за 2023 г.

- При попълване на Приложение №1 Ежегодни цели на администрацията за 2023 г., в началото трябва да посочите:
  - ✓наименованието на съответната администрация.
  - ✓ информация за контакт на лицето, на което е възложено да изготви таблицата и което при необходимост ще може да окаже съдействие относно представените ежегодни цели на администрацията.
- Таблицата в Приложение №1 съдържа общо 11 колони, като на всеки ред елементите в тях трябва да бъдат изцяло съгласувани помежду си и да са в съответствие с програмата на Министерския съвет за стратегическите цели и приоритети, с националните стратегически
- Всяка ежегодна цел се описва на отделен ред, като на този ред се представя информация за елементите от всички колони, които са свързани с конкретната ежегодната цел (без да се добавят нови редове за същата цел). *Например: в случаите, когато ежегодната цел е в изпълнение на няколко стратегически документа, те се изброяват в обща клетка на същия ред, без да се създават допълнителни редове.*

Насоки за попълване на таблицата:

1. Колона 1 – „Ежегодна цел“

✓ Съгласно Закона за администрацията органите на изпълнителната власт поставят ежегодни цели за дейността на съответната администрация и осъществяват контрол за

✓ Ежегодните цели на администрацията трябва да са в изпълнение на програмата на Министерския съвет за стратегическите цели и приоритети, средносрочната бюджетна прогноза, както и в съответствие със стратегическите цели, предвидени в действащи стратегически документи – стратегия, пътна карта, програма, план за действие и др.

✓ Ежегодната цел трябва да бъде съдържателно обвързана със стратегическата цел на конкретен документ от колона 2, като осигурява нейното постигане без да я възпроизвежда буквално. Към всяка цел следва да се посочи поне един стратегически документ и поне една

✓ Ако с една ежегодна цел се изпълняват няколко цели от един стратегически документ или няколко цели от различни стратегически документи, те се посочват изчерпателно в обща клетка на същия ред на ежегодната цел.

✓ В случаите, когато една цел изисква по-дълъг период на изпълнение от една година, следва да се формулира този етап от нея, който Вашата администрация планира да изпълни, в рамките на съответната година (2023 г.) и който ще бъде финансово обезпечен.

✓ При разработване на ежегодните цели следва да бъдат включени приоритетни цели от компетентността на всяко от звената (до ниво дирекция) на Вашата институция.

✓ Не следва да се формулират цели, свързани с рутинната дейност, например: командировки, закупени компютри, изготвени становища, участие в обучения, работни групи и др.

✓ Ежегодната цел трябва да бъде постижима чрез дейности, изпълними в рамките на календарната година и да води до постигането на конкретен резултат в края на 2023 г.

✓ Ежегодната цел трябва да бъде конкретна, измерима, обвързана с човешките ресурси и финансовите средства, с които разполага Вашата администрация.

2. Обединени колони 2, 3 и 4 – „Връзка на ежегодната цел със стратегически документи и цели“

✓ В създадените три колони следва да посочите връзката на ежегодната цел от колона 1 със: съответните стратегически документи, конкретни стратегически цели в тях, както и с индикатор, предвиден в стратегическия документ.

✓ **„Стратегически документ” –** в колона 2 се посочват документите, в които е заложена конкретната стратегическа цел, посочена в колона 3 (например: Национална програма за развитие БЪЛГАРИЯ 2030). Ежегодната цел може да произтича от програмата на Министерския съвет за стратегическите цели и приоритети, средносрочната бюджетна прогноза, национални стратегически документи, в които са планирани цели/мерки, за които

✓ **„Стратегическа цел” –** в колона 3 се посочват стратегическите цели, предвидени в документите от колона 2, въз основа, на които се формулират ежегодните цели на администрацията за 2023 г.

✓ **„Индикатор от стратегическия документ“** – в колона 4 се посочват предвидените в документите от колона 2 индикатори, чрез които се отчита изпълнението на заложената стратегическа цел.

3. Колона 5 – „Индикатор за изпълнение на ежегодната цел (очакван резултат)“

✓ Посочва се очакваният резултат от изпълнението на целта в края на 2023 г. формулиран като индикатор, който ще наблюдавате през годината, с цел да проследите ефективността на воденатa от Вас политика в изпълнение на поставените цели. За всяка ежегодна цел следва да бъде формулиран поне един индикатор. Препоръчително е индикаторите за ежегодна цел да не бъдат повече от 3 бр.

✓ Очакваният резултат е ефектът, ползата от реализиране на дейностите на Вашата администрация.

✓ Очакваният резултат не включва рутинната дейност на Вашата администрация, съпътстваща постигането на ежегодните цели като: командировки, закупени компютри, изготвени становища, участие в обучения и работни групи и др.

4. Обединени колони 6 и 7 – „Стойности на индикатора за изпълнение на ежегодната цел“

✓ В колона 6 се посочва текущата стойност (в началото на 2023 г.) на индикатора от колона 5, а в колона 7 – целевата стойност (в края на 2023 г.). При формулиране на повече от един индикатор за ежегодна цел, за всеки индикатор се определят текуща и целева стойност.

✓ Под „Текуща стойност“ се разбира началната стойност на индикатора към 1 януари 2023 г., преди предприетите от Вас дейности.

✓ Под „Целева стойност“ се разбира бъдещото желано състояние при изпълнение на планираната в колона 1 ежегодна цел, след предприетите от Вас дейности през 2023 г. - посочва се резултат към 31.12.2023 г. Целта е да се проследи напредъкът от изпълнение на целта през 2023 г.

✓ И в двете колони задължително трябва да бъдат посочени конкретни стойности, изразени в цифри, проценти, или друга мерна единица *Например – изградени 30 км магистрала към 1.01.2023 г., към 31.12.2023 г. – изградени допълнителни 50 км.*

5. Обединени колони 8 и 9 – „Необходимо финансиране“

✓ Състои се от две колони: 8 – „Индикативен размер, лв“ и 9 – „Източник на финансиране“.

✓ В колона 8 „Индикативен размер, лв.“ на финансиране се посочва размерът на необходимите финансови средства (в лева) за осъществяване на ежегодната цел, чрез изпълнение на дейностите от колона 10.

✓ В 9 колона „Източник на финансиране“ се посочва от къде ще бъдат осигурени необходимите средства за изпълнение на ежегодната цел през 2023 г. Източникът на финансиране може да бъде, например, национален бюджет, проектно финансиране по европейски фондове и програми (посочва се конкретният фонд/програма) и др.

✓ За да бъде осигурено финансирането за изпълнение на една ежегодна цел, този индикативен размер следва да бъде предвиден в средносрочната бюджетна прогноза и в програмния бюджет за съответната година.

6. Колона 10 „Планирани дейности за постигане на ежегодната цел“

✓ В колона 10 се посочват всички дейности, които Вашата администрация планира да осъществи, за да постигне поставената ежегодна цел за 2023 г.

✓ Всяка ежегодна цел може да бъде постигната чрез една или повече дейности, които се посочват в обща клетка на съответния ред на годишната цел, към която се отнасят.

7. Колона 11 „Отговорно звено“

✓ В колона 11 се посочва отговорното звено (до ниво дирекция от Вашата администрация), ангажирано с изпълнение на ежегодната цел.

✓ Може да бъде посочено повече от едно звено към всяка ежегодна цел, като те се описват в обща клетка на съответния ред на годишната цел, към която се отнасят.