



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областен управител на Област Шумен

ЕЖЕГОДЕН ДОКЛАД
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМЕН
(ПРЕЗ 2019 ГОДИНА)

Настоящият доклад е изготвен на основание чл. 59 и чл. 63 от Закона за администрацията (ЗА) и отчита реалното изпълнение на поставените цели и приоритети на Областна администрация Шумен, които кореспондират с Националните приоритети на правителството, Областната стратегия за развитие на област Шумен 2014-2020 г., както и дейностите свързани с упражняването на правомощията на Областен управител на област Шумен, произтичащи от ЗА и Устройствения правилник на областните администрации (УПОА). Основен критерий при определяне дейността на администрацията като съответстваща на заложените цели е мащабът на нейното влияние върху направленията, обхващащи доходите и условията на живот на територията на област Шумен, пазара на труда, инфраструктура, демография, образование, здравеопазване, околна среда, регионално развитие, култура и други. Дейността на Областен управител и на Областна администрация Шумен, и през изминалата 2019 година е ориентирана към търсене на възможности за разширяване на взаимодействието с местната власт и регионалните структури на централната власт, към предоставяне на качествени административни услуги по прозрачен начин и ориентация към поетапно надграждане на електронното управление, ограничаване на безработицата чрез активно участие в програмите за осигуряване на заетост, стриктно извършване на дейностите по имплементиране на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни, извършване на контрол по законосъобразността на решенията на общинските съвети и актовете на кметовете, към ефективно извършване на дейности по превенция и противодействие на корупцията, повишаване на капацитета за намаляване на риска от бедствия на институционално и местно ниво, реализиране на дейностите по регионални програми за заетост, изготвяне на Програмата за енергийна ефективност на област Шумен за 2020-2030 година, на Областния план за младежта на област Шумен и други.

Служителите от администрацията активно съдействаха за изпълнение на ежедневните си задължения в предвидения срок, с рутина и познания на ниво и осигуриха качество на работа и координация при спазване на изключителна финансова дисциплина, като в резултат на това се заделиха средства за цялостно обновяване на още три помещения в сградата на администрацията. Благодарение на общите усилия на политически кабинет и на служители, в Областна администрация Шумен се реализират национални и регионални програми без забележка от страна на контрагент по програмата, и не на последно място – всички полагат усилия и допринасят за изпълнение на стратегическите цели на администрацията в съответствие с правителствената политика при изпълнение на своите задължения.

ПОЛИТИЧЕСКИ КАБИНЕТ

Политическият кабинет с Областен управител проф. Стефан Желев и заместник областни управители – Петко Шаренков и Ширин Вели осигурява провеждането на държавната политика на територията на област Шумен, с цел постигане на ефективност и устойчивост в развитието на всички сектори в условията на добро взаимодействие и комуникация с представителите на общините и териториалните звена на държавната администрация. Политическият кабинет осъществява дейностите по организация на връзките на областния управител с другите държавни органи и с обществеността, като в този смисъл за отчетния период е реализирана следната дейност:

Организиран са поредица от работни срещи на Областния управител с ръководителите на териториалните структури на държавната администрация с цел подобряване на комуникацията, по-добро взаимодействие и по-ефективна съвместна работа между институциите, посещения в общините на територията на област Шумен и срещи с общински кметове, кметове и кметски наместници на населени места с цел решаване на поставени от населението проблеми и съдействие по въпроси от различен характер, регулярно по предварително обявен график се провежда приемния ден на Областния управител и на заместник областните управители, където гражданите могат да подават жалби и сигнали, поставят различни по характер въпроси и искат съдействие от институцията.

Областният управител участва в редовните заседания на Регионалния съвет за развитие (РСР) и на Регионалния координационен комитет (РКК) към Регионалния съвет за развитие в Североизточен район.

Проведени са разговори на Областния управител за насърчаване и привличане на потенциални нови инвеститори в общините в област Шумен при срещата му с извънредния и

пълномощен посланик на Френската република в България Негово Превъзходителство г-н Ерик Льобедел, при срещата му с извънредния и пълномощен посланик на Руската федерация в България Негово Превъзходителство г-н А.Макаров, както и при срещата с Генералния консул на Република Турция в Бургас г-жа Сенем Гюзел.

Посетени са и е оказана подкрепа за важни за развитието на региона търговски дружества - „Алкомет“ АД, „Телепол“ ЕООД.

Проведени са заседания на Общото събрание на Асоциацията по ВиК в област Шумен с председател Областния управител на област Шумен, както и на срещи с кметовете на общини за обсъждане на текущи въпроси в сектора.

Активно се съдейства при дейностите с цел ограничаване разпространението на заболяването Африканска чума по свинете на територията на област Шумен чрез информационна кампания и срещи в населените места, работни срещи с кметовете на общини и кметове на населени места, организиране на заседания по график на Областната епизоотична комисия – редовни и извънредни.

Областният управител участва в работни срещи по изпълнение на мерките по Постановление № 100 на Министерски съвет от 8 юни 2018г., което регламентира задълженията и отговорностите на съответните институции, свързани с работа по обхващането и задържането на децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование.

През отчетната година се учреди Областен съвет за хората с увреждания, сформирани съгласно Закона за хората с увреждания за осъществяване, анализиране, разработване на стратегии, планове, мерки и други дейности, свързани с изпълнението на политиката в областта на правата на хората с увреждания на областно ниво. В състава му са включени представители на областната и общинските администрации, на териториалните органи на изпълнителната власт, на национално представителните организации на и за хората с увреждания, национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите.

През периода са проведени няколко инициативи, а именно инициативата „Културно-историческото наследство на Шуменския регион-част от историята на Европа“, реализирана в изпълнение на Комуникационната стратегия на Република България за ЕС за 2019 година по Приоритет 2 „Живото културно наследство на Европа: Европейски съюз-културното многообразие и етническа толерантност, приносът на Република България към европейските ценности“, по Дейност 1 „Събития за популяризирането на европейското културно многообразие“, чрез ефективното партньорство с местната власт и културни институти. На проведените информационни събития се представи уникалното историческо наследство на

област Шумен, като част от богатото културно разнообразие на Европа. В допълнение се проведе инициатива „Магията на българския фолклор - част от културното наследство на Европа“ в изпълнение на Комуникационната стратегия на Република България за ЕС за 2019 година по Приоритет 2 „Живото културно наследство на Европа: Европейски съюз-културното многообразие и етническа толерантност, приносът на Република България към европейските ценности“, Дейност 2 „Провеждане на комуникационни инициативи за представяне на културното многообразие на ЕС, насърчаване на толерантността, превенция на езика на омразата, в това число и за отбелязване на приноса на Република България в спасяването на евреите от Холокоста“ чрез ефективното партньорство на местната власт и културни институти. На проведените събития са представени местните, характерни за региона народни обичаи и традиции с цел популяризиране на културното ни многообразие като част от богатото европейско културно наследство. Активно съдействаха община Шумен, с. Илия Блъсково, Народно читалище „Просвета- 1925“, с. Черенча, Народно читалище „Паисий Хилендарски- 1927“, с. Мараш, Народно читалище „Христо Ботев-1907“, с. Велино, Народно читалище „Земеделец-1900“, община Каспичан, гр. Плиска, Народно читалище „Просвета-1911“, община Велики Преслав, с. Троица, Народно читалище „Просвета- 1928“, община Никола Козлево, с. Църквица, Народно читалище „Д-р Петър Берон-1928“.

Със съдействието на областния управител се организира представянето в Шумен на документална пътуваща изложба под мотото „Всичко се състои в нашите сдружени сили“, посветена на 140 години от Учредителното събрание и приемането на Търновската конституция. Експозицията е подготвена по инициатива на Народното събрание със съдействието на Държавна агенция „Архиви“. Изложбата беше посетена от ученици от училищата в област Шумен със съдействието на Регионалния инспекторат по образование.

Областният управител и заместник-областните управители взеха участие при работни посещения и срещи в региона на Министър-председателя и членовете на кабинета:

При посещението на Председателя на Народното събрание Цвета Караянчева за заключителния концерт на Международния конкурс за пианисти и цигулари „Панчо Владигеров“;

При посещението на Министър-председателя Бойко Борисов в Шумен за откриване на нови производствени мощности в „Алкомет“ АД;

При посещението на Министър-председателя Бойко Борисов за инспектиране на изграждането на участък от автомагистрала „Хемус“ между пътен възел Белокопитово и пътен възел Буховци;

При посещението на Министър-председателя Бойко Борисов в Шумен за инспекция на обновената сграда на Дом за стари хора „Д-р Стефан Смядовски“;

При посещение на заместник-министъра на регионалното развитие и благоустройството Николай Нанков;

При посещението на заместник-министъра на труда и социалната политика Деница Сачева.

Областна администрация Шумен подкрепи за девета поредна година кампанията „Да изчистим България заедно“, организирана от bTV Media Group. В инициативата се включиха жители на общините от област Шумен;

В изпълнение на основната цел за постигане на прозрачност в работата на администрацията през 2019 година на интернет страницата на Областна администрация Шумен са публикувани над сто информационни материала в разделите „Новини“ и „Предстоящи събития“. Публикациите се изпращат като прессъобщения на всички медии в област Шумен. Заседанията на всички комисии и съвети, свързани с осъществяване на правомощията на Областния управител и провеждане на държавната политика в региона, са организирани и проведени в открит за журналисти формат.

БЮДЖЕТ И ФИНАНСОВ КОНТРОЛ

Министерският съвет утвърждава ежегодно бюджета на Областна администрация Шумен като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити. При изпълнението на бюджета на администрацията за 2019 година са спазени приоритетите за разплащане на разходите, съгласно Закона за държавния бюджет на Република България за 2019 г. и се следват указанията на Министъра на финансите и на Администрацията на Министерски съвет (АМС).

Осъществяван е предварителен контрол за законосъобразност при поемане на задължения, извършван е предварителен контрол за законосъобразност на извършените разходи, във връзка с придобиването на активи, получаването на услуги и извършени командировки от служители на администрацията, както и за реализираните приходи от продажби на активи, отдавано под наем недвижимо имущество и такси. Съставяни са периодично контролни листи, които са регистрирани в регистъра на финансовия контролор. Изготвя се ежегоден доклад до Главния секретар на МС за състоянието на системите за финансово управление и контрол и за държавните помощи до финансовия министър. Публикуват се периодично финансовите отчети на администрацията на официалната интернет страница.

ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМЕН

Настоящият доклад разглежда дейността на администрацията по структурни звена. Съгласно Устройствения правилник на областните администрации Областна администрация Шумен е структурирана в две дирекции без отдели, като се осигурява изпълнението на правомощията на Областен управител на област Шумен, произтичащи от Закона за администрацията (ЗА), УПОА и други нормативни актове. Служителите в двете дирекции осигуряват технически дейността на Областен управител при спазване принципите за законност, откритост и достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, субординация и координация, предвидимост, обективност и безпристрастност. Областна администрация Шумен осъществява своята дейност в интерес на обществото и в съответствие с Конституцията и с другите нормативни актове.

ДИРЕКЦИЯ „АДМИНИСТРАТИВНО – ПРАВНО ОБСЛУЖВАНЕ, ФИНАНСИ И УПРАВЛЕНИЕ НА СОБСТВЕНОСТТА“ (АПОФУС)

С оглед необходимостта от систематизиране на извършеното през предходната година и във връзка с нормативно предвидените задължения за Дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността" (Раздел III на Устройствения правилник на областните администрации), настоящият доклад обхваща дейността на дирекцията по направления, както следва:

1. Направление „Административно и информационно обслужване“ обезпечава информационното осигуряване на администрацията; приема и регистрира входящата служебна кореспонденция към адресатите, извежда и изпраща по предназначение изходящата кореспонденция и извършва външна и вътрешна куриерска дейност; систематизира и съхранява документите и другите материали на администрацията в съответствие с изискванията на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите и по-точно старши експерт в Звеното за административно обслужване (ЗАО) обезпечава информационното осигуряване на администрацията, приема и регистрира входящата служебна кореспонденция към адресатите, извежда и изпраща по предназначение изходящата кореспонденция и извършва външна и вътрешна куриерска дейност, систематизира и съхранява документите и другите материали на администрацията в съответствие с изискванията на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите и в тази връзка през 2019 година в информационно-деловодната система Arhimed са регистрирани 7558 бр. преписки, от които 5

481 бр. са входящи преписки, а 1 925 бр. са изходящите, 152 бр. са вътрешните преписки, 31 бр. са общите договори, 4 бр. договори за разпореждане с имоти държавна собственост, 2 договора за управление на имоти държавна собственост, 38 бр. болнични листи, 1 анекс, 19 бр. служебни бележки за доход и 8 заповеди, свързани с дейността на Асоциацията по В и К Шумен, 4 084 броя удостоверения „Апостил“. Издадени са 25 заповеди за отписване на имоти от актовете книги за държавна собственост. Регистрираните общи заповеди на Областния управител на област Шумен са 142 бр., в т.ч. 57 бр. вътрешноорганизационни, две заповеди за връщане на решения на Общински съвети, 46 бр. заповеди за сформирание на комисии към Областен управител на област Шумен, 7 бр. заповеди свързани с дейността по закона за ДС, 4 бр. заповеди за обявяване и провеждане на търг, 2 бр. заповеди за предоставяне на достъп до обществена информация, 4 бр. заповеди за изработване на помощни планове по § 4 ЗСПЗЗ и 18 бр. заповеди във връзка с произвеждане на свата вида избор. Регистрирани са също така и 547 бр. удостоверения по обстоятелствена проверка, че имотът не е държавна собственост, както и 6 бр. удостоверения за наличие или липса на претенции за възстановяване на собствеността. Издадени са още и 20 броя пълномощни.

Съгласно Методическите указания на ДАЕУ Областна администрация Шумен премина към електронен обмен на документи между администрациите и в този смисъл служителите от направлението участваха в дейностите по надграждане и синхронизиране със системата на държавната агенция. Също така участваха в актуализирането на вътрешните правила за административно обслужване и документооборота във връзка с електронното управление. Осъществяват се всички дейности по електронен обмен на документи и кореспонденцията чрез Системата за сигурно електронно връчване. Служител от дирекцията е определен за длъжностно лице, което да заявява и приема по електронен път с електронен подпис свидетелства за съдимост при необходимост.

Служителите от направлението оказват активно съдействие на всички служители в Областна администрация по отношение на електронния архив (сканиране на документи) и импортирането му в деловодната система, копиране на документи. Също така оказват съдействие и при търсене на нови и стари преписки в Arhimed. Предоставя се информация на граждани и организации за движението на преписките, когато това представлява законов интерес за тях, при спазване на Закона за защита на личните данни и на Закона за достъп до обществена информация. Също така участват в реализацията на „Регионална програма за заетост“ и „Старт на кариерата“ с обработването на входящата и изходящата кореспонденция.

Служител от направлението изпълнява основните задължения на завеждащ учреденския архив, в т.ч. води ежеседмично дневници за отчитане на температурно – влажностните параметри в архивохранилищата, попълва дневници и заместители на

документите за ползване в учреденския архив, както и приема документите на всички служители за поставяне в архивохранилищата.

Във връзка с чл. 54, ал. 1 и ал. 3 от Правилник за организацията и дейността на асоциациите по водоснабдяване и канализация, служителите от Звеното за административно обслужване водят отделно деловодство на Асоциация по В и К Шумен, като приемат и регистрират входящата кореспонденция за асоциацията и извеждат и изпращат изходящата кореспонденция към съответните адресати.

През отчетния период постоянно действащата експертна комисия е извършвала предаване на документи в Държавен архив (Изборите за членове на ЕП 2015), но не е унищожавала документи с изтекъл срок на съхранение.

2. Направление „Правни дейности и обслужване“ - съгласно Раздел III от УПОА Дирекция АПОФУС оказва правна помощ за законосъобразното осъществяване на правомощията на областния управител, осигурява процесуалното представителство пред органите на съдебната власт, изразява становища и разработва предложения за решаване на правни проблеми, свързани с функциите на областната администрация; осъществява методическа помощ и координация по отношение на правното обслужване на дейностите на специализираната администрация и осигурява съответствието на изготвяните актове с действащото законодателство; разработва вътрешни правила за работна заплата в администрацията, за вътрешния трудов ред, за организацията на административното обслужване, за финансовото управление и контрол, както и други вътрешноведомствени актове в т.ч за електронното управление, осигуряващи дейността на областния управител и на специализираната администрация; предоставя информация на граждани и организации за движението на преписките, когато това представлява законен интерес за тях, при спазване на Закона за защита на личните данни и на Закона за достъп до обществена информация, съдейства и осъществява връзката с контролните органи при извършване на планови и инцидентни проверки на работата и дейността на Областна администрация Шумен и други, като с оглед на това през 2019 година е извършено следното:

Предприети са действия по надграждане на електронното управление, които включват присъединяване към единния модел на ДАЕУ за електронно обслужване и заявяване на електронни административни услуги, актуализиране на образците на заявления съгласно изискванията на ДАЕУ. В резултат на изключителната финансова дисциплина и тенденцията в национален план за минимизиране разходването на публични средства, се заделиха средства за закупуване на още няколко компютърни системи и цялостно обновяване на три работни

помещения в администрацията, което доведе до осигуряване на максимални условия за труд на служителите и осигуряване на удобства за потребителите на административни услуги.

Изготвени са всички доклади и отчети в срок до 31 март 2019 година, предвидени в Закона за администрацията, Закона за държавните помощи, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за достъп до обществена информация, както и всички изискани справки и информация от Министерски съвет или други ведомства, в т. ч и по Закона за обществените поръчки.

За периода са актуализирани вътрешноведомствени актове, осигуряващи дейността на областния управител, на общата и специализираната администрация. Осъществявана е методическа помощ и координация по отношение на правното обслужване на дейностите на дирекция АПОФУС и на дирекция АКРРДС чрез преценка за съответствието на всички изготвени актове с действащото законодателство и съгласуване на същите преди предоставянето им за подпис от областния управител.

При осъществяване на контрол за законосъобразност на актовете на общинските съвети и кметовете на общините на територията на област Шумен са разгледани всички депозирани протоколи (редовни и извънредни заседания) с решения на общински съвети. Върнати са две на брой решения и са оспорени пред Административен съд Шумен. Във връзка с контрола за законосъобразност на административните актове, действията или бездействията на кметовете на общини в областта, за отчетния период са разглеждани жалби от физически/юридически лица. За периода са разгледани и приключени преписки по жалби на физически и юридически лица по реда на Административно процесуалния кодекс (без съдебни производства).

При реализацията на регионални програми се назначиха трима работници, с помощта на които се осъществи обновяването на работните помещения в сградата, както и се използваха активно за поддръжка и обща работа.

За периода са обработени две преписки по предоставяне на достъп до обществена информация.

Окончателно се възложи изработване на планове на новообразуваните имоти за местности на територията на община Шумен, съгласно параграф 4к от ПЗР на ЗСПЗЗ – землищата на с. Лозево и с. Ивански.

С оглед необходимостта от организиране и осигуряване управлението на имотите и вещите - държавна собственост, предоставени на областния управител е осъществено участие в процедури по ЗДС и ППЗДС.

Служител от направлението осъществява предварителния финансов контрол в Областна администрация Шумен и следи за регламентите в сферата на държавните помощи.

Със заповед на Областния управител са определени служители за попълване на данни в раздели II, V, VII, VIII и IX в Информационната система за попълване на отчетните доклади за състоянието на административните структури и на новия раздел V, поради отпадането на Системата за самооценка в ИИСДА.

Във връзка с произвеждане на Избори за членове на Европейския парламент от Република България на 26.05.2019 г. са осъществени дейности по изготвяне кореспонденция до общини и/или ЦИК, свързана с предоставяне на информация за дейностите по подготовката и провеждането на изборите, обобщаване на информация, свързана с организационно-техническата подготовка на изборите и изпращането ѝ до Министерски съвет и/или Централната избирателна комисия, приемането и предаването на избирателните списъци изборните книжа и материали (формуляри на протоколи, на извлечения и чернови от протоколи, методически указания и др.), бюлетините за гласуване на упълномощени представители на кметовете на общини от област Шумен и представители на РИК, осъществяване необходимите дейности по охрана на изборните книжа и материали, осъществяване други дейности, свързани с указания на МС и/или решения на ЦИК.

Във връзка с произвеждане на избори за общински съветници и кметове на 27.10.2019 г. са осъществени дейности по изготвяне кореспонденция до общини и/или ЦИК, свързана с предоставяне на информация за дейностите по подготовката и провеждането на изборите, обобщаване на информация, свързана с организационно-техническата подготовка на изборите и изпращането ѝ до Министерски съвет и/или Централната избирателна комисия, приемането и предаването на избирателните списъци изборните книжа и материали (формуляри на протоколи, на извлечения и чернови от протоколи, методически указания и др.), бюлетините за гласуване на упълномощени представители на кметовете на общини от област Шумен и представители на ОИК, осъществяване необходимите дейности по охрана на изборните книжа и материали, осъществяване други дейности, свързани с указания на МС и/или решения на ЦИК.

За периода е осъществено подпомагане на областния управител, във връзка с изпълнението на Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителната училищна възраст съгласно решение на Министерски съвет; осъществени са участия във всички комисии или съвети, назначени от областния управител или от друг орган на изпълнителната власт, в т.ч. в комисията за приемане на плановете на новообразуваните имоти по §4 от ЗСПЗЗ, в Съвета по осиновяване към РДСП Шумен, в комисиите по Закона за гражданската регистрация към общините, изразявани са становища по проекти на нормативни актове, предложения за изменение на законодателството и на правилата за дейността на администрацията като цяло и

най-вече в областта на електронното управление по указания на Държавната агенция „Електронно управление“; извършено е съгласуване на актове на администрацията и изготвяне на заповеди, пълномощни, писма, становища, договори и отчети, обработка на жалби и сигнали, архивиране на предходни периоди.

3. Направление „Човешки ресурси“ осигурява воденето на служебните досиета на служителите, издава и заверява служебни и трудови книжки; изготвя поименното разписание на длъжностите и работните заплати в съответствие с трудово законодателство, подава уведомления за сключени договори и прекратени такива в НАП; архивира личните досиета на служители с прекратени правоотношения, съгласно нормативните изисквания; участва в дейностите по разработване, актуализиране и утвърждаване на длъжностните характеристики; изготвя и осигурява формуляри за оценка на изпълнението на служителите; изготвя заповеди за промяна на ранг; участва в конкурсни комисии за избор и назначаване на нови работници и служители, като осигурява спазването на процедурата за подбор на персонала; изготвя месечни разчетно-платежни ведомости за аванс и заплати; изготвя фишове за работната заплата на служителите; подава декларации по образец 1 в Националната агенция на приходите; представяне на болнични листи в Националния осигурителен институт; води регистъра на болничните листове за временна нетрудоспособност; води служебните и трудовите досиета на служителите, издава и заверява служебни и трудови книжки; изготвя документи за осигурителен стаж, удостоверения за пенсиониране, служебни бележки и удостоверения за доходи; изготвя отчети за Националния статистически институт; изготвя месечни отчети за дирекция „Бюра по труда“ по сключени договори и програми, придружени от всички, необходими документи; извършва вписвания на обстоятелствата по чл. 7 и чл. 14 от Наредбата за условията и реда за воденето, поддържането и използването на административния регистър; извършва инвентаризацията; попълва данни в Информационната система за попълване на отчетните доклади за състоянието на административните структури, и в тази връзка през 2019 година:

Служител от дирекцията изготвя проектите за Основно длъжностно разписание и по Допълнително разписание на длъжностите, трудови договори, допълнителни споразумения, заповеди за назначаване, заповеди за промяна на трудовите правоотношения, заповеди за допълнителни възнаграждения, уведомления за сключени договори и прекратени такива в НАП; участва в дейностите по разработване, актуализиране и утвърждаване на длъжностните характеристики и по изготвяне и осигуряване на формуляри за оценка на изпълнението на служителите, изготвя заповеди за промяна на ранг и отчетите за Националния статистически институт. Същият служител извършва вписванията на обстоятелствата по чл. 7 и чл. 14 от

Наредбата за условията и реда за воденето, поддържането и използването на административния регистър и попълва данни в Информационната система за попълване на отчетните доклади за състоянието на административните структури, както и вписванията на обстоятелствата в ЕИСУЧРДА.

По отношение счетоводните операции служителят от дирекцията осъществява приемане на първични счетоводни документи, получени в администрацията (фактури, документи, договори и др.), обработката и осчетоводяването съобразно изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации за 2019 г., и други нормативни документи, които касаят счетоводните операции; приема касовите документи (разходни ордери, приходни ордери, авансови отчети), извършва проверка и осчетоводяване, анализ и сравнение на салдото на касовата наличност, осчетоводява начислените заплати на служителите назначени по трудово и служебно правоотношение и граждански договори, осчетоводява извършените плащания по банков път – изплатени заплати на служители на администрацията, възнаграждения по програми за трудова заетост, възнаграждения по граждански договори, разплащания с доставчици, трансфери към общините, трансфери към министерски съвет, плащания за възстановени разходи за ел. енергия, приходи от държавни такси, приходи от отдадени под наем имоти; изготвя месечните, тримесечните, годишните отчети и оборотните ведомости на администрацията; изготвя необходимите справки към месечните, тримесечните и годишни отчети; изготвя и представяне в общински данъчни служби необходимите декларации чл. 14 от ЗМДТ за имотите под управление на областен управител, изготвяне и представяне на молби за удостоверение за данъчни оценки, изготвя и представя молби за намаляване на ТБО и др. документи; счетоводно заприхождава всички новопридобити имоти под управление на областен управител, счетоводно отписва имоти на база представени документи (заповеди, РМС, протоколи), отразява промените в балансовите стойности на имотите, отразява промените в данъчните оценки на имотите и извършва сравнителен анализ между балансова стойност и данъчна оценка, като при необходимост се извършват счетоводни операции; събира и анализира информацията за дължимите такса битови отпадъци (ТБО) и данък недвижими имоти(ДНИ) за имотите под управление на областен управител, обработва информацията и изготвя мемориални ордери за счетоводни операции; осчетоводява начислените ТБО и ДНИ по общини за имотите държавна собственост, данък върху превозните средства и изготвя платежни документи за разплащане с общините. Служители от дирекцията вземат участие в комисии по приемане – предаване на държавни имоти, в комисии по изплащане на обезщетения на собственици на отчуждени имоти за АМ „Хемус” и изготвят платежните нареждания.

Числеността на персонала на Областна администрация Шумен е 29 броя, съгласно приложение № 27 от Устройствен правилник на областните администрации, а именно: областен управител – 1, политически кабинет – 3 (в т.ч.: заместник областни управители – 2, служител за връзки с обществеността – 1), Главен секретар – 1, обща администрация – 8, специализирана администрация – 16.

Разпределението на утвърдената числеността на персонала на Областна администрация Шумен е по трудово правоотношение - 8 и по служебно правоотношение - 21.

Заети бройки към 31.12.2019 г.:

По утвърдената численост на персонала – 19 броя, като по трудово правоотношение са 8 служители и по служебно правоотношение са 11 служители.

По ПМС № 66/1996 г. за кадрово осигуряване на някой дейност в бюджетните организации незаети 2 бройки по трудово правоотношение. Едната бройка е на длъжност „специалист“ за извършване на дейности свързани с информационни технологии, а другата длъжност „главен специалист“ – дейности свързани с водене на каса и изготвяне на РПВ.

По ПМС 212/1993 г. за организиране на денонощно дежурство за оповестяване при провеждане на мирно време във военно положение, при стихийни бедствия и аварии са има назначени 3 служители по трудово правоотношение, които осъществяват денонощно дежурство.

ПМС № 159/30.07.2018 г. за приемане на Наредба за организацията и поддържането на системата за военновременно управление на държавната и местната администрация има назначени 2-ма служители по трудово правоотношение, на длъжност: „изпълнител“.

През 2019 г. по програми за временна заетост, в които Областна администрация Шумен е работодател са:

Старт на кариерата за заетост от 9 месеца;

Регионална програма за заетост за период от 6 месеца;

Национална програма “Заетост и обучение на хора с трайни увреждания“ - 24 месеца.

През 2019 г. в Областна администрация Шумен са назначени общо 7 служителя, като:

По утвърдената численост на персонала са назначени 4 служителя, от които 4 по служебно правоотношение (2 служителя по чл. 16а от ЗДСл и 2 служителя чрез конкурс). Извън утвърдената численост на персонала по ПМС №159 е назначен един служител на длъжност изпълнител; по ПМС №66 са назначени двама служителя на длъжностите главен специалист и специалист. По програми за временна заетост са назначени двама по „Старт на кариерата“, трима по Регионална програма за заетост и по Национална програма “Заетост и обучение на хора с трайни увреждания“ са назначени четирима души.

От утвърдената численост на персонала са прекратени осем служителя по служебно правоотношение, а от ПМС № 159/1993 г. за организиране на денонощно дежурство за оповестяване при провеждане на мирно време във военно положение, при стихийни бедствия и аварии е прекратен един служителя.

През 2019 г. в Областна администрация Шумен са обявени два конкурса за длъжностите „Старши експерт“ в дирекция АКРРДС и „ССИ“ в дирекция АПОФУС. Конкурсните процедури са приключили с назначавания.

В резултат на получените оценки на изпълнението на длъжността на служителите за 2019 г. са изготвени четири броя заповеди за промяна на ранг на държавните служители, съгласно Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация.

Служители от направлението изготвят и осигуряват са формуляри за оценка на изпълнението на длъжността на служителите за работните планове за 2019 г., както и за проведената междинна среща.

4. Направление „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“ обслужва финансово-счетоводно областната администрация; подготвя предложения до Министерския съвет по проектобюджета и бюджета на областната администрация, включително за капиталови разходи; изготвя месечни и годишни счетоводни ведомости и отчети; изготвя месечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на бюджетните и други сметки и фондове към областта; контролира и анализира разходването на предоставените бюджетни и други средства, както и събирането и трансфера на приходите; организира и осигурява управлението на имотите и вещите - държавна собственост, предоставени на областния управител за нуждите на областната администрация; изготвя предложения за ефективното управление на тези имоти и планира необходимите средства за поддържането и опазването им; организира материално-техническото снабдяване; извършване на всички касови разплащания в съответствие с изискванията на нормативните документ и точно систематизиране, съхранение и поддръждане на документите в счетоводния архив. Приемат се касовите документи – разходни ордери, приходни ордери, авансови отчети, проверява и осчетоводява, анализира се и сравнява салдото на касовата наличност.

Проверяват се разчетно-платежните ведомости на Областна администрация, обработва се информацията и се изготвят мемориални ордери за счетоводните операции. Осчетоводяват се начислените заплати на служителите назначени по трудово и служебно правоотношение; извършва се проверка на разчетно-платежните ведомости за възнагражденията по програми за трудова заетост към Бюро по труда и по граждански договори, обработва се информацията и

се осчетоводяват начислените заплати; осчетоводяват се извършените плащания по банков път – изплатени заплати на служители на администрацията, възнаграждения по програми за трудова заетост, възнаграждения по граждански договори, разплащания с доставчици, трансфери към общините, трансфери към Министерски съвет, плащания по вземания от клиенти, плащания за възстановени разходи за ел.енергия, приходи от държавни такси, приходи от отдадени под наем имоти.

Анализират се салдата по счетоводни сметки, изготвят се извлечения от аналитични и синтетични сметки и на необходимите справки към месечните, тримесечните и годишни отчети.

Изготвя се годишния проектобюджет чрез събиране на необходимата информация, анализиране, систематизиране и попълване в предоставени таблици и форми от Министерски съвет. Разпределя се утвърдения годишен бюджет на администрацията за годината, разпределяне на разходите и приходите по месеци, определяне на месечни лимити по дейности.

Служители от направлението извършват счетоводно заприхождаване на всички ново придобити имоти под управление на областен управител, счетоводно отписване на имоти на база представени документи – заповеди, РМС, протоколи; отразяване на промените в балансните стойности на имотите, на промените в данъчните оценки на имотите и сравнителен анализ между балансова стойност и данъчна оценка, като при необходимост се извършват счетоводни операции; извършва се проверка на пътните листа на служебните автомобили и счетоводно отразяване на изразходваното гориво.

Ежедневно се изготвят приходни и разходни касови документи отразяващи движението на паричните средства в касата. Стриктно се спазват нормативните изисквания относно оформянето им, както и на прилежащите към тях разходно оправдателни документи, надлежно оформени от упълномощените лица; води се касова книга по форма и ред, установени с нормативните актове и се сверяват наличните парични суми с касовия остатък.

Служители от направлението представят надлежно оформени документи в банковия клон, обслужващ Областна администрация; получават и внасят в банката парични средства; надлежно подреждат в съответните папки документите от Доставчици, Клиенти, банкови документи и касови документи за осчетоводяване; ежемесечно изготвят справка, отразяваща всички плащания извършени по банков и касов път, както и постъпилите суми по сметките на Областна администрация; ежемесечно изготвят справка и за осъществените трансфери на парични средства от и към Областна администрация; при получаване на документи за изразходваната електрическа енергия и други консумативи се извършва разпределение на база данни от измервателните уреди и се изготвят фактури за съответните задължени дружества и

организации; извършва се архивиране на архивни дела ФСД 11/СЕБРА, Каса, Доставчици, Транзитна сметка, Набирателна сметка, Клиенти, Горива, Отчети командировки/ и ФСД 13 Инвентаризация, както и се подреждат в учреденския архив (счетоводната част) на дирекция АПОФУС.

Всяко тримесечие се изготвя отчет за извършените командировъчни разходи от Областния управител, изготвят се заповеди за отпуск и се води справка за ползваните отпуски от служителите на Областна администрация, изготвят се и заповеди за командировки на служителите в Областна администрация.

5. Направление „Отбранително – мобилизационна подготовка“ подпомага областния управител при изпълнението на задълженията му във връзка с планирането и подготовката на областта за отбрана и организирането на отбранително-мобилизационната подготовка; организира дейността на областния съвет по сигурност, подпомага взаимодействието му със Съвета по сигурността и осъществява взаимодействие с Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към Министерския съвет; подпомага осъществяването на правомощията на областния управител във връзка с превенцията и овладяването на бедствията и в тази връзка служители от дирекцията през 2019 година служители от дирекцията актуализираха на инструкциите, щатно-длъжностния списък, схемите за оповестяване и телефонния указател за работа на оперативните дежурни. Предоставен е попълнен списък с длъжностите съгласно Националната класификация за професиите и длъжностите (НКПД), изпълнявани от запасни и на техника-запас по типове и видове, определени за безусловно отсрочване.

През септември 2019 г. е проведена проверка на техническото състояние на компютърните конфигурации на абонатите от областните администрации свързани към КИС “U4“, както и проверка на актуалността и работоспособността на инсталираните приложения.

Ежедневно се провеждат тренировки по ТКО с общините на територията на областта. През 2019 г. продължи оказването на методическа помощ на общините, относно защита на класифицираната информация и дейностите по ОМП.

Пунктовете за управление се поддържат в добро състояние. През месец Декември 2019 година е извършена проверка на ПУ Нови пазар. Подписан е инвентаризационен опис за проверка на материални активи.

В изпълнение на писмо на Министъра на отбраната Рег.№ 20-01-50 от 07.06.2019 г. до Областния управител за предложения за ремонт на военни паметници в лошо състояние, както и за изграждането на нови паметници е изискана информация от кметовете на десетте общини в тази връзка. През месец юли и август военните паметници и плочи в областта се

почистиха, а през месец септември се предостави снимковия материал за актуализиране на областния регистър за военни паметници. За периода е проведено едно заседание на областната комисия „Военни паметници”, съответно на 02.10. 2019 година.

С писмо изх. № 24-11-12 от 12.07.2019 г. се изиска удължаване срока на издадени предписания от Басейнова дирекция „Черноморски район“ за почистване на речни легла, които са с намалена проводимост.

На 12.08.2019 г. в Областна администрация Шумен постъпва жалба вх.№ 94Т-00-26 относно два броя тополи, паднали в имот на частно лице. Със заповед на областния управител се назначи междуведомствена работна група, която се запозна с жалбата, провери на място и подписа констативен протокол с предложение за премахване на опасните дървета. Изпратени са писма до МОСВ за становище и инициране на процедура за сечта на опасните дървета.

Служители от дирекцията участваха в срещата за актуализиране на Предварителната оценка на риска от наводнения, част от втори Плана за управление на риска от наводнения в Черноморски район за басейново управление на водите 2022-2027г., както и в срещата с екип на Световна банка по предстояща актуализация на Предварителната оценка на риска от наводнения със значителен и потенциален риск от наводнения в Дунавски район за басейново управление.

На 31.10.2019 г. се проведе редовно заседание на щаба за изпълнение на Областния план за защита на населението при бедствия, относно готовността на общините и фирмите за работа при усложнена зимна обстановка. На заседанието общините и всички служби, отговорни за зимното поддържане на пътната инфраструктура и осигуряване нормални условия на живот и снабдяване на населението, докладваха готовността си за работа в усложнена зимна обстановка. Всички общини на територията на област Шумен, по време на редовното заседание на областния щаб, представиха писмени доклади, относно предприетите превантивни мерки за осигуряване нормалното функциониране на инфраструктурата и снабдяване на населението през зимния период.

С цел подобряване на организацията и изпълнението на дейностите по подготовката за зимното поддържане на пътищата от републиканската пътна мрежа на територията на областта, се извърши проверка на опорните пунктове за зимно поддържане и осигуреността им с техника и материали, съгласно сключените договори, а така също и да се координират действията на структурите на ОПУ-Шумен, ОД на МВР-Шумен, Областен отдел „Автомобилна администрация“-Шумен, РД „ПБЗН“-Шумен, ДЗЗД „Пътно поддържане“-Шумен и „Автомострали Черно море“ АД-Шумен. Актуализиран е примерен разчет за настаняване на хора и МПС до привеждане на непроходимите пътища в състояние за движение при зимни условия, както и осигуряването на топли напитки и храна. Със Заповед

№ РД-15-131/25.11.2019 г. на Областния управител на област Шумен е назначена междуведомствена комисия за проверка и оценка готовността на снегопочистващата техника, безопасността с инертни материали, индустриална сол, разсол и луга, битово и комуникативно устройване на участниците в дейността по зимното поддържане и групите действащи при извънредни ситуации.

6. Направление „Сигурност на информацията“ подпомага областния управител относно дейностите, регламентирани в Закона за защита на класифицираната информация и подзаконовите актове. Дейността се осъществява от Служител по сигурността на информацията и завеждащ регистратура за класифицирана информация, който отговаря за наличността и за правилното отчитане, приемане, използване, разпределяне, раздаване, събиране и съхраняване на материали, съдържащи класифицирана информация, както и за отчетността и съхраняването на материалите, съдържащи класифицирана информация; съхранява списъците на служителите, допуснати до работа с материали, съдържащи класифицирана информация; следи за сроковете за защита на класифицираната информация и докладва на служителя по сигурността на информацията за изтичането им; организира своевременното предаване в архива на материалите с премахнато ниво на класификация; предлага на служителя по сигурността на информацията (или на Областния управител) конкретни мерки за отстраняване на съществуващи слабости и нарушения и участват в организирането и провеждането на съвещания, профилактични и други мероприятия, отнасящи се до подобряването на работата за защита на класифицираната информация; периодично проверява наличността и начина на съхраняване на материалите, съдържащи класифицирана информация, които се намират при служителите от организационната единица, а при установяване на слабости и нарушения докладва писмено на служителя по сигурността на информацията и на ръководителя на организационната единица; взема мерки за връщане в регистратурата на материали, съдържащи класифицирана информация, които не са върнати до края на работното време.

По отношение сигурността на информацията регулярно се правят проверки на регистратурата, като протокола се завежда в регистър. Подготвят се документите за разрешение за работа с класифицирана информация; осъществяват се всички дейности по получаване, създаване, регистриране, обработка, съхраняване, разпределяне, предоставяне и размножаване на класифицираната информация в ОА. Изпращат се до Държавна комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) създадените в областната администрация класифицирани документи и информация за подновени допуски и за проучване на новоназначени служители.

Общата администрация (дирекция АПОФУС) като цяло подпомага осъществяването на правомощията на областния управител съгласно Закона за администрацията, Устройствения правилник на областните администрации, Административнопроцесуалния кодекс и други нормативни актове във връзка с дейността, създава условията за осъществяване на дейността на специализираната администрация (дирекция АКРРДС), извършва техническите дейности по административното обслужване, изпълнява и други функции и задачи, възложени от областния управител.

ДИРЕКЦИЯ „АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ, РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ И ДЪРЖАВНА СОБСТВЕНОСТ“ (АКРРДС)

Специализираната администрация съдейства за осъществяването на контрол по изпълнение на задълженията, които произтичат от законите и от актовете на Президента на Република България и на Министерския съвет; организира изпълнението на делегирани функции от съответните централни органи на изпълнителната власт; организира подготовката и провеждането на административно-териториалните промени на територията на областта и извършва проверка по законосъобразността на исканията за извършване на административно-териториални промени на територията на областта; проверява изпълнението на законовите условия и ред и подготвя мотивирани предложения до областния управител; координира и подпомага дейността на териториалните звена на органите на изпълнителната власт и отношенията им с общинските администрации; подпомага осъществяването на контрол по изпълнението от общинската администрация на делегирани функции от съответните органи на централната държавна власт; осигурява упражняването на контрол по законосъобразността на актовете и действията на кметовете на общини и на актовете и действията на органите от местното самоуправление и местната администрация на територията на област Шумен; организира и участва в разработването и актуализирането на областната стратегия за развитие; подпомага организационно-технически и експертно дейността на областния съвет за развитие; набира и анализира информация за изпълнението на областната стратегия за развитие; участва в разработването, организира и координира изпълнението на стратегии, планове, програми и проекти на територията на област Шумен в съответствие с правомощията на областния управител; координира и подпомага осъществяването на дейностите в областта на: строителството; транспортното обслужване и безопасността на движението; опазването на околната среда; културно-историческото наследство и културните дейности; изповеданията и юридическите лица с нестопанска цел, които извършват дейност, присъща на изповедание, или осъществяват религиозна или религиозно-просветна дейност; етническите въпроси;

осъществява дейностите за изпълнение на функциите на областния управител по устройство на територията. В изпълнение на посоченото, служителите от дирекция АКРРДС през 2019 година са осъществили следното по направления:

1. Регионално развитие и устройство на територията

Проведени заседания на Областния съвет за развитие – Шумен:

На заседанието, проведено на 09.12.2019 г. са определени представители на общините, които да представляват област Шумен в Регионалния съвет за развитие на СИР, съгласно чл. 18, ал. 5 и ал. 6 от Закона за регионалното развитие (ЗРР) и чл. 44, ал. 1, т. 4 от Правилника за прилагане на ЗРР.

Проведени заседания на Областен обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията:

През 2019 година е проведено едно заседание на Областния обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията, на което е представена информация по проект "Превенцията на корупцията като елемент от националната сигурност в контекста на предстоящото влизане на Република България в Шенген".

Проведени заседания на Постоянната комисия по заетост:

През периода са проведени четири заседания на Постоянната комисия по заетост, като на заседанието от 15.02.2019 г. е съгласувано предложението на Началника на Регионален инспекторат по образованието - Шумен за държавен план-прием по профили и професии в профилираните и професионални гимназии, средни училища и обединените училища от област Шумен за учебната 2019/2020 година. На 02.04.2019 г. е представена информация, относно процедура за разработване и утвърждаване на регионални програми за заетост в изпълнение на Националния план за действие по заетостта през 2019 година, както и одобрен състава на комисия от експерти за разработване на Регионална програма за заетост на област Шумен и Методика за оценка и подбор на подадените предложения за разработване на Регионална програма за заетост в област Шумен. На заседание, проведено на 17.04.2019 г. е утвърдена Регионална програма за заетост на област Шумен за 2019 година. На заседание, проведено на 11.10.2019 г. е одобрена обобщена информация за резултатите от анкетно проучване за потребностите от работна сила в област Шумен.

През периода са проведени две заседания на Областния съвет по условия на труд, като на първото заседание, проведено на 24.04.2019 г. е представена информация за трудовия травматизъм и професионалните заболявания в област Шумен през 2018 г. и първото тримесечие на 2019 година. На следващото заседание, проведено на 21.06.2019 г. са представени възможности за финансиране от Фонд „Условия на труд“.

През периода са проведени две заседания на Областния съвет за хората с увреждания, като на 10.06.2019 година е проведено първото заседание на новосъздадения Областен съвет за хората с увреждания в област Шумен. На заседанието е представен състава на съвета и приет Правилник за организацията и дейността му. На заседание, проведено на 09.09.2019 г. е представена Националната програма за достъпна жилищна среда и лична мобилност - допустими кандидати, срокове за кандидатстване.

През 2019 година, в изпълнение на чл. 196 от Закона за предучилищното и училищното образование, бе разработена Областната стратегия за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в област Шумен (2020-2021), въз основа на анализ на потребностите от подкрепа на всяка община на територията на област Шумен. Стратегията се разработи от междуведомствена работна група, създадена със Заповед № РД-15-70 от 14.06.2019 г. на Областния управител на област Шумен, включваща представители на Областна администрация Шумен, Регионално управление на образованието Шумен, Регионална здравна инспекция Шумен, Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование Шумен, Регионална дирекция за социално подпомагане Шумен, общините на територията на област Шумен.

Във връзка с писмо, № 04-15-1/04.02.2019 г., от Министерството на младежта и спорта и съгласно чл. 14 от Закона за младежта е разработен План за изпълнение на Националната стратегия за младежта (2010-2020) за 2019 г. в област Шумен и Годишен доклад за младежта за 2018 година. Областният план за младежта на област Шумен е разработен въз основа на приоритетите и стратегическите цели, заложи в Националната стратегия за младежта 2012-2020 г., в изпълнение на Закона за младежта и анализите на потребностите на младежите, представени от десетте общини в областта. Той разписва изпълнението на националната политика за младите хора в област Шумен на възраст от 15 до 29 години, формирана според техните потребности и синхронизирана с приоритетите на европейската политика за младежта, сред които са насърчаване на икономическата активност и кариерното развитие на младите хора; подобряване достъпа до информация и качествени услуги; насърчаване на здравословния начин на живот; превенция на социалното изключване на млади хора в неравностойно положение; развитие на младежкото доброволчество; повишаване на гражданската активност на младите хора; развитие на младите хора в малките населени места; развитие на мултикултурния и международния диалог; повишаване ролята на младите хора в превенцията на престъпността. Съгласно чл. 14 от Закона за младежта Областният план за младежта на област Шумен е изготвен на базата на 10 броя общински планове за младежта, съответно на общините Шумен, Венец, Велики Преслав, Върбица, Каолиново, Каспичан, Никола Козлево, Нови Пазар, Смядово и Хитрино.

В изпълнение на Европейската програма за учене на възрастни и Националната стратегия за учене през целия живот за периода 2014-2020 година, със Заповед № РД-15-130/21.11.2019 г. на Областния управител на област Шумен бе създадена Областна координационна група за учене през целия живот в област Шумен, в състава на която са включени представители на областната и общинските администрации, РУО и др.

През 2019 г. е актуализиран състава на Областната транспортна комисия. Няма проведени заседания. По искане на община Шумен и Велики Преслав са издадени две заповеди за разрешаване по изключение възлагането на превози без конкурс. Изготвено е писмо до кмета на община Венец, във връзка с обявяване на нова процедура за съгласуване, поради промяна на началните часове на тръгване по автобусния маршрут: с. Капитан Петко - Шумен - с. Капитан Петко. Във връзка с промяна часа на тръгване по автобусна линия Бургас - Разград е изпратено съгласувателно писмо до кмета на община Разград.

Във връзка с разписания на влаковете през 2019/2020 г. са изпратени уведомителни писма до кметовете на Шумен, Смядово, Каспичан и Хитрино.

През 2019 г. е организирано и проведено едно заседание на областната комисия за безопасност на движението във връзка с информация за състоянието на пешеходните пътеки и готовността на общините за началото на учебната година 2019-2020 г. Приет е годишен доклад за 2018 г. и План-програма за подобряване на движението по пътищата за периода 2019-2020 година.

През 2019 г. са проведени 23 заседания на Областната епизоотична комисия. Всичките са свързани с неблагоприятната епизоотична обстановка по отношение на заболяването африканска чума по свинете и констатирани огнища на зараза в България и на територията на областта. В тази връзка са изпратени писма с информация за обезщетенията на собствениците и указания до собствениците на седемте свинеферми на територията на област Шумен, кметовете, кмета на община Смядово, Министъра на земеделието, храните и горите.

Проведени са две заседания на 18.04.2019 и 24.06.2019 на Областния експертен съвет по устройство на територията (ОБЕСУТ). Одобрен е ПУП - ПП за обект: Реконструкция на довеждащ водопровод от язовир „Тича“ до ПС 1300 в участъка от РШ Търговище до ПС 1300". В тази връзка е изготвена Заповед № РД-15-35/27.03.2019 г., която е публикувана в Държавен вестник, а във връзка с процедурни въпроси е изготвено становище и искане с молба за методически указания по въпроси, свързани с отчуждаване по одобрения ПУП до г-н Н. Нанков - Заместник министър на регионалното развитие и благоустройството.

През 2019 г. е довършена процедура от предходната година - приемане планове на новообразувани имоти за територии по § 4от ПЗР на ЗСПЗЗ, както следва: Проведени са 6 бр. заседания на комисията и изготвени 4 бр. заповеди за приемане на ПНИ за местност

„Джевизлика" в землището на с. Каспичан и на местности в община Велики Преслав. След осигуряване на средства от държавния бюджет за възлагане на проектиране на планове по §4 от ПЗР на ЗСПЗЗ за общо 13,18 ха за землищата на с. Ивански и с. Лозево, община Шумен се изготвиха планове за съответните местности.

2. Административен контрол

До края на м. януари 2019 г. е изготвен годишен доклад за дейността на Комисия за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана, свързани с дейността на териториалните звена на министерства и на другите административни структури, които осъществяват административно обслужване, както и с дейността на органи и организации, предоставящи обществени услуги на територията на областта през 2018 година.

Комисията е заседавала веднъж през 2019 година във връзка с получен сигнал от г-н Любомир Пашов, във връзка с подготвянето на търг за продажба на недвижими имоти частна общинска собственост, за които оценката е силно занижена.

Периодично се попълват всички регистри - регистър за издадените разрешения за строеж, за въведените в експлоатация строежи от Областен управител, за техническите паспорти на строежите, за териториите по § 4 от ПЗР на ЗСПЗ и регистър архив. Изготвен е Регистър на издадените актове за изработване и одобряване на устройствени планове и на техните изменения и регистър за постъпилите жалби.

3. Държавна собственост

Осъществено е приемането на имот-публична държавна собственост между Областна администрация Шумен и ОДБХ (Ветеринарна лечебница в гр. Върбица) през м. януари 20019 година и е проведена процедура по чл. 54 от ЗДС за безвъзмездно прехвърляне право на собственост на община Върбица на този имот. Сключен е договор, имотът е предаден на общината и отписан от актовете книги през м. май 2019 година.

Осъществено е предаването на имот-частна държавна между Областна администрация Шумен и Агенция по вписванията (осми етаж на бул. „Велики Преслав" № 47, гр. Шумен) през м. януари 2019 година.

Извършени са приемо-предавателни действия за имот-частна държавна между Областна администрация Шумен и Токуда банк - прекратен е договор за наем (бивша портиерна на ул. „Съединение" № 107. Проведена е процедура за предоставяне на имот на ул. „Съединение" № 107 (бившата портиерна) на Агенция за социално подпомагане, сключен договор и извършени приемателно-предавателни действия.

Проведена е процедура по продажба на имот (апартамент) в управление на НКЖИ на настанения в жилището наемател, сключен договор и имотът е отписан от актовете книги.

Извършена е проверка за хода на преписката по чл. 54 от ЗДС, образувана през 2018 г. за два поземлени имота в гр. Смядово. Във връзка с РМС № 596/14.10.2019 г. е сключен договор с община Смядово, имотите са предадени с протокол от 06.11.2019 г. и отписани от актовете книги.

По образувана преписка в МРРБ за предоставяне на имот в гр. Шумен на ведомства и Областен управител - бивш „Дом майка и дете" е извършен оглед на имота с представители на НАП Варна, във връзка с необходимост от помещения за ведомството. С писмо от м. август 2019 година Министерство на здравеопазването ни уведомява, че прекратява процедурата.

Образувана е преписка и извършен оглед на имот в гр. Шумен, ул. „Цар Иван Александър" № 108 (имот на „Универс" ЕАД - в ликвидация), във връзка с обявяването на имота на публична продажба от частен съдия изпълнител и необходимостта от осигуряване на помещения за Бюро по труда - Шумен.

По искане на Сдружение „СБВ БЪЛГАРИЯ" е образувана преписка за закупуване на имот, под управление на Областен управител - бивше Климатично училище в м-ст „Висока поляна". Необходимите документи и становища са изпратени в Агенция за публичните предприятия и контрол и в МРРБ за вземане на решение от Министерски съвет.

При извършена проверка за хода на приватизационната продажба на имот в гр. Шумен, ул. „Цветан Зангов" е установено несъответствие в параметрите на сградата. Направено е геодезическо заснемане, промяна в кадастралната карта и е съставен акт за поправка. Актуалните документи са изпратени в АППК.

Във връзка с промяна в Закона за водите е започната процедура за безвъзмездно прехвърляне на държавата на собствеността върху 10 бр. язовири на територията на област Шумен, от които 8 бр. за община Шумен и 2 бр. за община Каолиново. Изискани са актуални документи за обектите, а от Министерство на икономиката, МРРБ и ДП „Управление и стопанисване на язовири" са поискани становища и указания по прилагането на чл. 19 от ЗВ. Проведе се среща с регионалния представител на ДПУСЯ клон Варна и е взето участие в организираната работна среща в Министерство на икономиката.

Във връзка със задълженията на Областен управител за контрол по изпълнението на забраните и ограниченията, предвидени в чл. 54 и чл. 56 от ЗДС е направена проверка и е изпратен годишния доклад до Министерски съвет.

Във връзка с обезщетенията по отчуждаване на имоти за изграждане на автомагистрала „Хемус" са съставени протоколи за изплащане на обезщетения на засегнати собственици - 37 броя за общо 94 заявления. Проверките за тежести се извършват за всеки имот чрез предоставения отдалечен достъп до Имотен регистър. Поради наложени възбрани и тежести за два имота е отказано плащането на сумата. Приети са собственици на отчуждени имоти, на

които е предоставена подробна информация за необходимите действия по подаване на заявленията за изплащане на полагащите им се обезщетения.

При предоставянето на услугата по обстоятелствена проверка по реда на чл. 587 от ГПК и чл. 79 от Закона за собствеността са издадени 543 броя удостоверения, че за имота няма/има съставен акт за държавна собственост и 11 броя удостоверения за реституционни претенции.

Приключена е преписка по Решение № XXVIII-856/20.07.1998 г. на Областен управител Варна и на Марин Братоев е предоставено удостоверение за притежаване на компенсаторни записи.

Съставени са актове за държавна собственост - 86 броя, от които 37 броя за частна държавна собственост, един акт за поправка и 48 броя за публична държавна собственост, в т.ч. два акта за ВиК активи. За отписване от актовете книги за държавна собственост - издадени 25 броя заповеди и са отразени действия по управление и промяна в обстоятелства в 78 броя АДС. Главният и спомагателните регистри за имоти - държавна собственост са актуални в електронен формат и на хартиен носител.

От изложеното в доклада може да бъде направен извода, че успешно са реализирани поставените в началото на отчетния период цели. Значително се е разширил обхвата на публичната информация за дейността на администрацията с цел осигуряване на достъпност и пълна прозрачност, както и разширяване обхвата на дейностите по надграждане на електронно управление. Разширено е взаимодействието с местната власт, регионалните структури на централната власт, бизнеса и гражданския сектор за постигане на устойчиво социално-икономическо развитие и подобряване на бизнес климата на територията на област Шумен.

В контекста на гореизложеното считам, че изминалата 2019 година може да се определи като успешна за Областна администрация Шумен и че посоката на администрацията следва да остане същата.

Приложения:

1. Цели на Областна администрация Шумен за 2020 година;
2. Отчет за изпълнение на целите на Областна администрация Шумен през 2019 година.

СТЕФАН ЖЕЛЕВ

Областен управител