



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Bulgarian  
**Consultancy**  
Organization

# ДОКЛАД

ЗА ИЗВЪРШЕН ФУНКЦИОНАЛЕН АНАЛИЗ И ПЛАН ЗА  
ДЕЙСТВИЕ НА ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

СОПОТ

МАРТ 2014

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Проект:**

*„Оптимизиране структурата и работата на Общинска администрация Сопот за постигане на ефективност, ефикасност и избягване на дублиращи се функции”*

**Източник на финансиране:**

*Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

*Приоритетна ос I: „Добро управление”*

*Подприоритет 1.1: „Ефективна структура на държавната администрация ”*

**Бюджетна линия:**

*BG051P0002/13/1.1-07*

**Бенефициент:**

*Община Сопот*

**Изпълнител:**

*Обединение „БКО - Евроланс”*

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## I. УВОД

Настоящият доклад се изготвя в изпълнение на договор № ОП-18/10 от 05.11.2013 г. с предмет: “Обособена позиция 2: Провеждане и приключване на функционален анализ на общинска администрация Сопот”.

Изпълнението на дейностите по посочения по-горе договор за услуга е в рамките на проект “Оптимизиране структурата и работата на Общинска администрация Сопот за постигане на ефективност, ефикасност и избягване на дублиращи се функции”, по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № 13-11-59 / 16.08.2013 г., финансиран от Европейския социален фонд на Европейския съюз и от Държавния бюджет на Република България, чрез Оперативна програма “Административен капацитет” 2007 – 2013 г.

Докладът съдържа информация, относно изпълнението на дейностите, предвидени по Обособена позиция № 2 и постигнатите резултати от тяхното изпълнение.

## II. ОПИСАНИЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ

Изпълнението на дейностите по Договор № ОП-18/10 от 05.11.2013 г. по Обособена позиция № 2 “Провеждане и приключване на функционалния анализ на общинска администрация Сопот” обхваща два етапа и дейности към тях:

### ЕТАП 1: Фаза на подготовка

**Дейност 1:** Анализ на текущото състояние на Общинска администрация Сопот

**Поддейност 1.1:** Документално проучване

**Поддейност 1.2:** Анкетно проучване

**Поддейност 1.3:** Провеждане на интервюта

**Поддейност 1.4:** Провеждане на фокус-групи

**Поддейност 1.5:** Анализ на събраната информация и изводи

### ЕТАП 2: Фаза на изпълнение

**Дейност 1:** Изготвяне на доклад за функционален анализ

**Дейност 2:** Обсъждане на проекта и отразяване на коментари

**Дейност 3:** Изготвяне на окончателен доклад за функционален анализ

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

В изпълнение на дейностите по Етап 1, екипът от Обединение “БКО – Евроланс” анализира следните документи:

1. Устройствен правилник на Общинска администрация Сопот
2. Вътрешни правила за организация на административното обслужване на Община Сопот
3. Инструкция за документооборота, организацията на деловодната дейност и архива, работа с печатите и техническото обслужване на администрацията на Община Сопот
4. Вътрешни правила за реда за планиране и организация на провеждането на процедурите и за контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки
5. Инструкция, относно механизма на обработване на лични данни и защитата им от незаконни форми на обработване
6. Вътрешни правила за работната заплата на общинските бюджетни структури в Община Сопот (общински бюджетни структури без общинска администрация)
7. Вътрешни правила за заплатите в общинска администрация
8. Правилник за вътрешния трудов ред в общинска администрация Община Сопот
9. Вътрешни правила за дейността и организацията на управлението на човешките ресурси в администрацията на Община Сопот
10. Документи по годишно атестиране на служители
11. Годишен план за задължително и специализирано обучение за 2013 г.
12. Информация, относно броя на напусналите служители от Община Сопот към 11.11.2013 г.
13. Структура на дейност “Общинска администрация” Община Сопот
14. Длъжностни характеристики и длъжностни разписания
15. Вътрешни правила за финансово управление и контрол на основание чл. 7, ал. 1, т. 15 от ЗФУКПС
16. Инструкция за прилагане на системите за финансово управление и контрол на бюджетните средства в Община Сопот
17. Методика за осъществяване на предварителен контрол в Община Сопот на основание чл. 13, ал. 4 от ЗФУКПС
18. Отчет за извънбюджетните сметки и фондове за последните три приключили финансови години

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

19. Сборен отчет за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове с натрупване за последните три приключили финансови години
20. Баланс за последните три приключили финансови години
21. Отчет заети лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за последните три приключили финансови години
22. Работни планове с цели на служителите в Общинска администрация Сопот

В рамките на етапа беше проведено анкетно проучвания и интервюта със служителите на общинска администрация, включително и служители на ръководни длъжности. Анкетното проучване и интервютата бяха проведени чрез предварително разработени въпросници в съответствие с Единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация. Анкетното проучване обхвана 32 служители, а интервюирани бяха общо 27 служители. (В посочените брой служители са включени и служители на ръководни длъжности в Общинска администрация Сопот.)

Целта на анкетите беше да се събере информация, свързана с познаването и оценката на изпълнението на функциите от всички административни звена в общината.

Целта на интервютата беше да се събере допълнителна информация, свързана с оценки на функционалната натовареност на служителите в двете дирекции и звено "Местни данъци и такси"; на надеждността на междуинституционалната и вътрешна комуникация в общината; на механизмите за изпълнение на целите; на съгласуваността между целите на отделните звена и работните планове, и др. Въз основа на обработените и обобщени резултати от интервютата, Консултантът разработи изводи и препоръки, включени в Доклада за проведения функционален анализ.

В две отделни сесии бяха проведени две фокус групи: едната с представители на вътрешни заинтересовани страни (служители в Общинска администрация Сопот), а другата с представители на външни заинтересовани страни (НПО, общински дружества, предприятия, бизнес, представители на Общински съвет Сопот). По време на фокус-групите бяха дискутирани теми по предварително изготвен сценарий от екипа на външния изпълнител, както следва:

- **Тема 1:** Обезпечаване на функциите на общината с достатъчно и подходящ персонал
- **Тема 2:** Качество и надеждност на комуникациите и координацията в администрацията на Община Сопот и с външни администрации и/или организации при изпълнението на функциите
- **Тема 3:** Информирание на ползвателите на услуги за предоставяните услуги и постигнати резултати; удовлетвореност на потребителите
- **Тема 4:** Оценка и самооценка на предоставяните услуги от общината
- **Тема 5:** Осигуреност с ресурси, компетентност и подготовка на служителите,

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

натовареност

▪ **Тема 6:** Препоръки и предложения

*Тема № 2 беше част от сценария на фокус-група с вътрешни заинтересовани страни, в която се включват представители на Общинска администрация (ръководни длъжности и служители в Дирекция “Специализирана администрация” и Дирекция “Обща администрация”). Посочената тема не е обсъждана във фокус-група с външни заинтересовани страни, поради специфичността и ограничеността на информация, която пряко касае вътрешната дейност на Общинска администрация.*

Събраната информация, вследствие на използваните методи, описани по-горе, беше анализирана по три направления: анализ на релеванността, анализ на ефективността и анализ на ефикасността.

**Анализът на релеванността** обхваща всички звена на администрация на община Сопот. Анализът разгледа релеванността на функциите и организационното структуриране на Общинска администрация Сопот. Под „**релевантност на функциите на вътрешните звена**” се разбира съответствието на функциите на звеното с област/и на политиката и/или правомощие/я на органа на власт, със стратегически и програмни документи, за които отговаря органа на власт, както и с функциите на по-голямо звено (дирекция, сектор в дирекцията)

**Анализът на ефективността** обхваща:

- Идентификация на мисията на административната структура; установяване в каква степен служителите от различните нива на администрацията познават и осмислят мисията.
- Проучване на стратегическите цели на общинска администрация Сопот, в това число системите и документите, в които целите са дефинирани, както и изследване на отчетността за постигане на предварително заложените цели.
- Анализ на връзката между стратегическите документи и политиките, по които работи общинската администрация.
- Изследване на свързаността на функциите на дирекциите в специализираната администрация със стратегическите документи.
- Изследване на канали за комуникация и информация на гражданите на общината за работата на общинска администрация.
- Формулиране на препоръки с практическа насоченост.

В контекста на Единната методология за провеждане на функционален анализ понятието „**ефективност**” е дефинирано като „**степен на постигане на предварително поставени цели**”.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### Анализът на ефикасността имаше за цел

- да идентифицира показателите, които използва общинска администрация Сопот за измерване на резултатите от дейността, използваните ресурси и ефикасността (съотношението между резултати и разходи);
- да оцени постигнатите резултати, направените разходи и съотношенията между тях – общо за администрацията и при наличие на информация - по звена, функции;
- да разгледа и оцени дали резултатите, които са постигнати могат да се постигнат с по-малко ресурси или дали същите ресурси могат да се използват за постигане на по-високи резултати.

Изводите и препоръките от анализа са представени в Раздел III. Изводи и препоръки в настоящия документ.

## III. ИЗВОДИ И ПРЕПОРЪКИ

### 1. Изводи и препоръки от анализа на релеванността

Изводи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правомощията на кмета са свързани с всички типове функции спрямо класификатора по ОИСР.</li> <li>2. Дирекция „Специализирана администрация“ наред с функциите, които са типични за специализираната администрация, изпълнява и такива на общата администрация – свързани със управлението на човешките ресурси, управление/разпореждане с общинска собственост, административно обслужване, управление на проекти и програми, техническо обслужване на кмета и Общински съвет, управление при отбранително-мобилизационна подготовка.</li> <li>3. Дублиране на функциите на Дирекция “Обща администрация” и Дирекция “Специализирана администрация” (съгласно информация в Устройствения правилник), отнасящи се до областта на управление на човешките ресурси. Следва да се уточни дали тези функции са присъщи на общата или на специализираната администрация и да бъде коригирано дублирането на функции.</li> <li>4. Дирекция ”Специализирана администрация” обхваща прекалено голям брой функции, които (обособени по области на дейност) се изпълняват от отделни служители – най-често 1</li> </ol>
--------	--

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

	лице. Изключение прави Сектор “Местни данъци и такси”, където има назначени трима служители.
Препоръки	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В следствие на анализа е установено смесване на функциите на общата и специализираната администрация. Следва да се прецени дали е възможно да се направи реорганизация на структурата на администрацията, като се следи съотношението на бройките служители в обща и специализирана администрация, за да бъдат спазени изискванията на чл. 12 на НПКДА.</li> <li>2. В случай, че в бъдеще е налице възможност за увеличение броя на служителите в общинска администрация Сопот е допустимо обособяване на отдели. <i>Например - в рамките на Дирекция “Специализирана администрация” може да се обмисли възможността за обособяване на отдели, обхващащи близки по област дейности. За да отговори на нормативните изискванията за числеността – персонала на отдела трябва да е не по-малко от 4 щатни бройки при общини с население до 50 000 души.</i></li> <li>3. За по-добрата организация на работата и обособяване на близки по дейност и области на отдели, а и с цел покриване на всички функции, характерни за администрация с достатъчно персонал, би могло да се обсъди като възможност за увеличаване броя на служителите в администрацията или outsource на част от функциите на администрацията.</li> <li>4. В случаите, в които направените корекциите се отнасят до Устройствения правилник на Община Сопот, то същите да бъдат отразени в документа.</li> </ol>

## 2. Изводи и препоръки от анализа на ефективността

Изводи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Община Сопот няма изрично формулирана мисия.</li> <li>2. Служителите не разбират смисъла на мисията на една организация и връзката ѝ със стратегически документи за развитие.</li> <li>3. Община Сопот няма изрично формулирана визия.</li> <li>4. Липсва одобрен от Общински съвет Общински план за развитие на Община Сопот за периода до 2013 г., а този за периода 2014 –</li> </ol>
--------	--

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

	<p>2020 година е в процес на разработване</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Липсват годишни програми за изпълнение на общинския план.</li> <li>6. Липсват годишни отчети на плана.</li> <li>7. Липсва документ, в който да са разписани годишните цели на Община Сопот (вследствие от факта, че няма разработен и одобрен от Общински план за развитие на Община Сопот, респективно Годишен оперативен план)</li> <li>8. Служителите не правят връзка между годишните цели на администрацията и годишните планове за изпълнение на общинския план за развитие (и други стратегически документи)</li> <li>9. Служителите бъркат годишните цели на администрацията с годишните цели на звеното, в което работят и/или длъжността, която заемат.</li> <li>10. Липсват годишните цели на звената в администрацията, поради факта, че липсва Общински план за развитие и производния от него Годишен оперативен план.</li> <li>11. Годишните цели на служителите се изготвят спрямо длъжностната характеристика на всеки от служителите. Не може да се открие пряка връзка с годишната програма за изпълнение на стратегическия документ, тъй като такъв липсва.</li> <li>12. Работните планове на служителите се изготвят като изпълнение на изискванията в Закона за администрацията.</li> <li>13. Липсата на Общински план за развитие, в който по призмата се определят основните политики на Община Сопот, създава обективна невъзможност за анализ на степента на осигуреност на мисията и целите на общинската администрация с функциите на основните звена.</li> <li>14. Липсата на Общински план за развитие 2014 – 2020 г., в който да са определени и описани основните цели на администрацията, прави практически невъзможно да се установи доколко функциите на основните звена в администрацията допринасят за постигане на мисията и целите на администрацията.</li> </ol>
<p>Препоръки</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да се разпише мисия на Община Сопот, която да се включи в Устройствения правилник.</li> <li>2. Да се осигури „видимост“ на мисията на Община Сопот, както за служителите на администрацията, така и за гражданите (формулировката на мисията би могла да се представи на</li> </ol>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

жителите, както чрез информационните табла, разположени на възлови места на територията на населените места в рамките на общината, така и на интернет страницата на Община Сопот).

3. В процеса на обсъждане и формулиране мисията на Община Сопот трябва да се осигури участието на всички служители от общинска администрация, като им бъде обяснен смисъла на нейното съществуване.
4. Да се разработи и одобри с Решение на Общински съвет Общински план за развитие за периода 2014 – 2020 г.
5. Да се зложат количествени индикатори (за новия стратегически план).
6. Да се разписват годишни програми за изпълнение на плана.
7. При изготвяне на годишните отчети да се прави оценка на степента на изпълнение на годишния план и съответно на общинския план.
8. При необходимост да се прави актуализация на плана и годишните програми за изпълнение спрямо актуалната ситуация.
9. Да се изготвят годишните цели на администрацията в съответствие с годишните програми за изпълнение на общинския план за развитие (и другите стратегически и програмни документи).
10. Да се осигурят подходящи условия за участие на всички служители при изготвянето на годишните цели (не само не само изпращане по мейл или наличие на документа във вътрешната мрежа на администрацията, а например чрез провеждане на фокус-групи, работни срещи и други подобри събития).
11. Да се поставят годишните цели на интернет страницата на общината, с цел повишаване информираността на гражданите за годишната програма на администрацията
12. Да се създадат подходящи условия (например разписване на процедура), които да осигуряват участието на всички служители при изготвяне на целите на звеното, в което работят.
13. Да се изготвят плановете за развитие на служители съобразно бъдещи цели на административната структура, свързани с развитието на общината.
14. След разработването на Общинския план за развитие за периода 2014 – 2020 г., да се пристъпи към анализ, който да покаже в



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

	<p>каква степен си кореспондират мисията и целите на администрацията с функциите на отделните звена (дирекции/сектор/длъжности).</p> <p>15. След разработване на Общински план за развитие 2014 – 2020 г. да се прегледат създадените и действащи документи (наредби, правилници, стратегии и т.н.) на местно ниво, за да се установи доколко, съвместно с действащото законодателство, покриват определените в Програмния документ основни области на политики. В случай на необходимост – изготвяне/ разработване на допълнителни стратегии/ правилници/ наредби и т.н. с цел повишаване ефективността на работата на общинската администрация.</p> <p>16. Да се изготви Общински план за развитие 2014 – 2020 г., със определени в него визия и цели на администрацията.</p> <p>17. В случай на необходимост – да се пристъпи към промяна и/или прецизиране на функциите на дирекциите, така че последните да допринасят за мисията и целите на администрацията..</p>
--	--

### 3. Изводи и препоръки от анализа на ефикасността

Изводи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поради липсата на систематизирана информация на ниво общинска администрация не е възможно да бъдат изведени подробни резултатите за разглеждания период по различните области на политики. Поради тази причина възниква трудност при оценката на ефикасността.</li> <li>2. Системата на отчетност в общината е концентрирана в процеса на отчетност по бюджета, респ. представяне на постигнатите резултатите по планираните стойности на приходите и разходите в бюджета. От отчета обаче не могат да бъдат изведени резултатите в количествено отношение, които общината е постигнала. Във връзка с това към момента не възможно да бъдат изведени показатели за оценка на ефикасността като съотношение между показател за резултати и показател за разходи в общината. Оценка на ефикасността може да се направи само по някои отделни показатели като разходи за персонала, капиталови разходи и местни приходи.</li> <li>3. Отново във връзка с горната констатация, както и липсата на достатъчно информация, не могат да се направят коректни изводи</li> </ol>
--------	---



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

	<p>и по отношение на икономичността – дали е било възможно резултатите, които постига общината да се осигурят с по-малко ресурси или ресурсите, които е използвало да доведат до по-добри резултати от постигнатите. Поради липсата на еднородни данни за постигнатите резултати за анализирания период, екипът ни не може да установи дали намалението или увеличението на разходите по различните функции произтичат от по-ефикасно управление на разходната част от бюджета, дали с по-малко ресурси са постигнатите по-добри резултати или напротив техният размер е бил недостатъчен за постигане на желаните резултати</p>
Препоръки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Формализиране на процеса по отчетност на постигнатите резултати по годишни цели</li><li>2. Въвеждане на система от измерими (количествени и качествени) индикатори за измерване на годишното изпълнение на постигнатите резултати</li></ol>



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората**IV. ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ**

№	Препоръка	Очакван резултат/ цел	Дейности (стъпки)	Индикатор за изпълнение	Срок за изпълнение	Отговорник	Необходими ресурси
<b>РЕЛЕВАНТНОСТ</b>							
1.	Да се прецени дали е възможно да се направи реорганизация на структурата на администрацията (вкл. обособяване на дирекции/отдели/сектори и увеличаване броя на служителите), като се следи съотношението на бройките служители в обща и специализирана администрация, за да бъдат спазени изискванията на чл. 12 на НПКДА.	При преценяване на възможност (финансова и съобразно изискванията на наредбата) от реорганизация - взето решение за структурни промени и извършени промени съгласно взетото решение.	Реорганизация на структурата на общинска администрация;  Промяна на Устройствения правилник и длъжностното разписание, като се следва взетото решение.	Решение за Общински съвет за реорганизация на общинска администрация Сопот;  Наличие на нова структура на общинска администрация Сопот;  Наличие на актуализиран устройствен правилник и длъжностно разписание	До 3 месеца, след преценка на необходимостта от извършване на реорганизация на структурата на общинска администрация	Кмет на Община Сопот  Секретар на Община Сопот	Финансови ресурси
2.	Да се актуализира	Актуализиран и	Актуализация /промяна/	Наличие на	6 месец	Секретар на	Финансови

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Препоръка	Очакван резултат/ цел	Дейности (стъпки)	Индикатор за изпълнение	Срок за изпълнение	Отговорник	Необходими ресурси
	Устройственият правилник на Община Сопот (и при необходимост – длъжностните характеристики на служителите в общинска администрация), вкл. и прецизиране на някои функции в съответствие с посоченото в настоящия анализ	приет Устройствен правилник на Община Сопот (и при необходимост – длъжностните характеристики на служителите в общинска администрация)	на Устройствения правилник на Община Сопот (и при необходимост на длъжностните характеристики на служителите в общинска администрация)	актуализиран и приет Устройствен правилник на Община Сопот, вкл. и прецизирани функции в Устройствения правилник, съгласно посоченото в настоящия анализ		Община Сопот	ресурси НЕ са необходими
<b>ЕФЕКТИВНОСТ</b>							
3.	Да се разработи Общински план за развитие на община Сопот за периода 2014 – 2020 г.: съдържащ визия на организацията; конкретни показатели за измерване степента на изпълнение на	Разработен и одобрен с Решение на Общински съвет Общински план за развитие на община Сопот за периода 2014 – 2020 г.	Общински план за развитие, приет от Общински съвет	Решение на Общински съвет Сопот; Общински план за развитие на община Сопот за периода 2014 – 2020 г.	2 месеца (планиран срок за изпълнение)	Кмет на община Сопот Секретар на община Сопот	ОПР 2014 – 2020 г. се разработва по проект по ОПАК

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Препоръка	Очакван резултат/ цел	Дейности (стъпки)	Индикатор за изпълнение	Срок за изпълнение	Отговорник	Необходими ресурси
	заложените в плана цели/мерки/задачи/проритети.						
4.	Да се разписват годишни програми за изпълнение, включващи дейности, мероприятия и други, в съответствие с ОПР 2014 – 2020	Осигуряване на възможност за ясна програма за работа на общинска администрация за съответната текуща година.	Промяна /прецизиране/ и одобрение на Устройствения правилник на Община Сопот, касаещо разписване на годишни програми за изпълнение, включващи дейности, мероприятия и други, в съответствие с ОПР 2014 – 2020 г.	Наличие на променен /актуализиран/ и одобрен Устройствен правилник; Наличие на годишни програми за изпълнение	До 3 месеца  ежегодно	Кмет на община Сопот  Секретар на община Сопот	Финансови ресурси НЕ са необходими
5.	Да се изготвят годишни отчети да се прави оценка на степента на изпълнение на годишния план и съответно на общинския план.	Осигуряване на проследимост и възможност за ясно отчитане на поставените годишни цели и задачи.  Осигуряване на	Промяна /прецизиране/ и одобрение на Устройствения правилник на Община Сопот, касаещо изготвяне на годишни отчети от кмета на общината в изпълнение на правомощията му, пред	Наличие на променен /прецизиран/ и одобрен Устройствен правилник на Община Сопот;  Наличие на	До 3 месеца  ежегодно	Кмет на община Сопот  Секретар на община Сопот	Финансови ресурси НЕ са необходими

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Препоръка	Очакван резултат/ цел	Дейности (стъпки)	Индикатор за изпълнение	Срок за изпълнение	Отговорник	Необходими ресурси
		публичност на резултатите от изпълнението на Годишния план..	общински съвет и населението на общината.	годишни отчети за изпълнение на годишния план и съответно на Общинския план за развитие 2014 – 2020 г.			
6.	Да се изготвят годишните цели на администрацията в съответствие с годишните програми за изпълнение на общинския план за развитие (и другите стратегически и програмни документи).	Осигуряване на проследимост и възможност за ясно и точно отчитане на поставените годишни цели и задачи на звената в община Сопот	Промяна /прецизиране/ и одобрение на Устройствения правилник на Община Сопот, касаещо разработване на годишните цели на звената, със съответните срокове и отговорници за изпълнението на заповедта	Наличие на променен /прецизиран/ и одобрен Устройствен правилник на Община Сопот;  Наличие на годишни цели на администрацията	До 3 месеца  ежегодно	Кмет на община Сопот  Секретар на община Сопот	Финансови ресурси НЕ са необходими
7.	Да се изготвят годишни работни планове за всеки служител, съдържащи конкретни показатели за	Осигуряване на проследимост и възможност за ясно и точно отчитане на степента на	Издаване на заповед от кмета на община Сопот за разработване на годишни работни планове на служителите, с посочени	Издадена заповед от кмета на община Сопот, с посочени срокове и отговорни лица	Първият месец (м. януари) на съответната текуща	Кмет на община Сопот  Секретар на	Финансови ресурси НЕ са необходими

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Препоръка	Очакван резултат/ цел	Дейности (стъпки)	Индикатор за изпълнение	Срок за изпълнение	Отговорник	Необходими ресурси
	измерване степента на изпълнението на поставените цели и задачи	поставените цели и задачи на ниво служители	срокове и отговорни лица за изпълнението на заповедта	за изпълнението на заповедта	година	община Сопот	
9.	Да се изготвят плановете за развитие на служители съобразно бъдещи цели на административната структура, свързани с развитието на общината.	Повишени знания и умения на служителите, съобразно бъдещите цели на общинска администрация Сопот.	Издаване на заповед на кмета на община Сопот за разработване на плановете за развитие на служителите и система за самоусъвършенстване.	Издадена заповед от кмета на община Сопот;  Наличие на плановете за развитие на служителите;  Наличие на система за самоусъвършенстване.	До 3 месеца след одобрение на ОПР 2014 - 2020	Кмет на община Сопот  Секретар на община Сопот	Финансови ресурси НЕ са необходими
<b>ЕФИКАСНОСТ</b>							
10.	Формализиране на процеса по отчетност на постигнатите резултати по годишни цели	Подобряване на контрола по изпълнението на целите	Изготвяне на вътрешни правила, процедури и унифицирани документи за отчетност на постигнатите резултати	Процедура, утвърдена от Кмета на общината	3 месеца	Секретар на община Сопот	Финансови ресурси НЕ са необходими

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Препоръка	Очакван резултат/ цел	Дейности (стъпки)	Индикатор за изпълнение	Срок за изпълнение	Отговорник	Необходими ресурси
			Събиране и обобщаване на информацията	Публикуване на информацията заедно с отчета по изпълнение на общинската програма	ежегодно	Секретар на община Сопот	Финансови ресурси НЕ са необходими
11.	Въвеждане на система от индикатори за измерване на годишното изпълнение на постигнатите резултати	Въвеждане на принципите за ефикасно управление на изпълнението	Изготвяне на индикатори за отчитане на дейността на общинска администрация	Система от индикатори, утвърдена от Кмета на общината	6 месеца	Секретар на община Сопот Дир. на Дирекции	Финансови ресурси НЕ са необходими
			Публикуване на информацията заедно с отчета по изпълнение на общинската програма	Публикуване на информацията заедно с отчета по изпълнение на общинската програма	ежегодно	Секретар на община Сопот	

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд