УТВЪРДИЛ,
МИНИСТЪР:
НИКОЛИНА АНГЕЛКОВА

Заповед № Т-РД-04-15/12.10.2015 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА ОТ ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ТУРИЗМА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Вътрешните правила регламентират реда за извършване на проверки и подготовка на доклади за анализ и оценка на ефективността от дейността на административните структури и звена в Министерството на туризма /МТ/.

(2) Понятието „ефективност“ по смисъла на настоящата методика означава степента на постигане на целите на съответната администрация, при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от нейната дейност.

Чл.2. (1) Настоящите вътрешни правила са разработени в съответствие с „Методология за анализ и оценка на ефективността от дейността на

гр. София, ул. „Съборна” № 1
www.tourism.government.bg

администрацията“, приета на основание чл.46а, ал. 3 от Закона за администрацията и утвърдена със заповед № Р-180 от 29.09.2010 г. на министър - председателя на Република България.

(2) Вътрешните правила за анализ и оценка на ефективността от дейността на администрацията в МТ се прилагат от държавния инспектор в инспектората на министерството.

Чл.3. (1) Държавният инспектор чрез проверки прави обективни и безпристрастни констатации и въз основа на техния анализ се извършва оценка на ефективността от дейността на администрацията в министерството.

(2) Обект на проверките са административните структури и звена в МТ.

(3) Предмет на проверките са дейностите и процесите в администрацията и тяхното съответствие с общото и секторното законодателство, планирането и изпълнението на задачите, както и резултатите от дейността на администрацията на МТ.

Чл.4. Проверките за анализ и оценка на ефективността от дейността на администрацията се планират в годишния план за контролната дейност на инспектората и се осъществяват на основание заповед на министъра.

Чл.5. Общ анализ и оценка на ефективността на дейността на администрацията на МТ се извършва най-малко два пъти за времето на правителствения мандат.

II. СЪДЪРЖАНИЕ И РЕД НА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИТЕ ЗА АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАЦИЯТА.

Чл 6. При извършване на проверките се изследват всички основни дейности и процеси в административните структури/звена, определени в Устройствения правилник на МТ в съответствие с вътрешните правила за дейността на инспектората.

Чл 7. (1) При определяне на ефективността от дейността на административните структури/звена се отчита действителното състояние на следните общи показатели:

гр. София, ул. „Съборна” № 1
www.tourism.government.bg

- планиране и обвързване на дейността с прилагането на общото и секторното законодателство, както и с целите и приоритетите на мандатната програма, залегнали в стратегическите документи на МТ;
- структуриране на администрацията и постигнатото равнище на административен капацитет;
- изпълнение и контрол на възложените задачи;
- законосъобразно разходване на ресурсите, осигуряващи съответната административна дейност/структурно звено;
- изградени връзки и взаимодействие между звената в администрацията, както и с други държавни органи;
- определяне на рисковете в дейността и състояние на мерките за превенция и ранно разкриване на причините, водещи до нарушения и за противодействие на корупцията.

(2) За показателите по законосъобразно разходване на финансовите ресурси, осигуряващи дейността на МТ, се вземат предвид изводите и препоръките дадени в докладите на външните и вътрешните контролни органи – Сметна палата, АДФИ, Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“, звеното за Вътрешен одит.

Чл. 8. Проверката за състоянието на показателите по чл.7 обхваща:

- процеса на подготовка, съставяне и приемане/утвърждаване на стратегическите и годишните планове за работата на съответната структура/звено и отчетите за тяхното изпълнение;
- разработването и утвърждаването на вътрешни актове за организацията на работата и спазването им от служителите на административната структура/звено;
- разработването и утвърждаването на длъжностни характеристики на служителите на съответната структура/звено и тяхното съответствие с нормативно определените функции и цели;
- състоянието на дейността по управление на човешките ресурси - възникване, изменение и прекратяване на служебните/трудовите правоотношения; организация на служебното/работното време; квалификация и условия за кариерно развитие и др.;

гр. София, ул. „Съборна” № 1
www.tourism.government.bg

- системата за организиране и разпределение на работата между изпълнителите, възлагането на задачите и отчитането на резултатите от изпълнението;
- процедурите по издаване на вътрешни актове и документи за организация на дейността и процесите в административната структура/звено;
- организацията по подготовка, сключване и изпълнение на договорите и спазването на договорната дисциплина;
- организацията и изпълнението на процедурите по планиране, програмиране и бюджетиране на финансовите ресурси;
- участието в разработването на документи с концептуален или инструктивен характер /програми, концепции, указания, методики, инструкции, експертизи, съобщения и др/.;
- документалното и информационното осигуряване на дейността, организацията на документооборота, деловодната и архивната дейност;
- организацията на работата по административното и информационното обслужване на граждани и юридически лица;
- работата със сигнали и предложения, подадени по реда на Административнопроцесуалния кодекс, както и по жалби и сигнали за нарушения и корупционни практики, постъпващи до административния орган;
- прилагането и изискванията на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
- дейността по връзки с обществеността и прилагането на Закона за достъп до обществена информация;
- спазването на принципите на законност, откритост и достъпност, отговорност и отчетност, субординация и координация, предвидимост в дейността на администрацията.

Чл.9. (1) За извършване на проверките по чл.3 могат да се прилагат следните методи:

- проучване на документи, разработени от съответната административна структура/звено както и на преписки, възложени за изпълнение;
- провеждане на презентации от ръководителите на проверяваните структури/звена, беседи със служители от администрацията;

- запознаване с изводите и препоръките от докладите на външни и вътрешни контролни органи;
- провеждане на анкетни проучвания сред служителите в администрацията или ползватели на административни услуги;
- изисквания на справки, становища, обяснения и др. от компетентните административни структури или служители;
- функционален анализ на структурните звена.

(2) Конкретното прилагане на методите се определя за всяка отделна проверка.

Чл. 10. Подготовката за извършване на проверките по чл.3 включва следните дейности:

- подготовка на заповед на министъра на туризма, с която се възлага извършването на проверка за анализ и оценка на ефективността от дейността на съответната структура. В заповедта се определя извършващото я лице, срока за изпълнението;
- избор на методи за извършване на проверката;
- по преценка, изготвяне на план-график за извършване на проверката;
- изпращане на извадка от план-графика за запознаване на ръководителя на проверяваната структура, заедно със списък на изискваните предварително справки и документи;
- проучване на нормативната уредба;
- изучаване на обекта за контрол, като за целта се изискват необходимите документи от администрацията на МТ или звената на пряко подчинение на министъра.

III. ПОДГОТОВКА НА ДОКЛАД ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕРКАТА. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА ОТ ДЕЙНОСТТА НА АДМИНИСТРАЦИЯТА

Чл. 11. (1) Проверките за определяне ефективността от дейността на администрацията приключват с доклад до министъра на туризма.

(2) Докладът се изготвя от държавния инспектор и съдържа обективни и безпристрастни констатации за действителното състояние на проверяваната

гр. София, ул. „Съборна" № 1
www.tourism.government.bg

структура/звено, изводи, анализ и предложения за предприемане на конкретни мерки и действия за подобряване на работата и отстраняване на причините, водещи до слабости и нарушения.

Чл. 12. (1) При анализа се съпоставят силните и слаби страни в дейността на проверяваната структура, отчита се изпълнението на планираните задачи и степента на постигане на стратегическите и годишните цели и приоритети, спазването на законността.

(2) На основание анализа в докладите се определят областите на дейност, които се нуждаят от подобрение, определят се причините, водещи до нарушения и се формулират предложения за подобряване на работата и отстраняване на нарушенията.

Чл. 13. (1) Оценката на ефективността от дейността на съответната структура се извършва от министъра по предложение, обосновано в доклада по чл.12.

(2) В зависимост от степента на постигане на целите и съпоставянето на действителните с очакваните резултати министърът съгласувано с държавния инспектор в МТ може да даде една от трите степени на оценката за ефективност от дейността на структурата:

1. добра;

2. задоволителна;

3. незадоволителна.

Чл. 14. Министърът на туризма може:

1. да възприеме направеното предложение и одобри предложените оценка и препоръки;

2. да промени оценката и препоръките;

3. да откаже да одобри анализа, оценката и препоръките и да даде конкретни указания за продължаване на проверката.

IV. МОНИТОРИНГ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 15.(1) Одобреният от министъра на туризма доклад, съдържащ оценка за ефективността от дейността на администрацията, се предоставя по административен ред на главния секретар на МТ и на ръководителите на проверените структурни звена.

(2) Ръководителите на административни структури/звена, отговорни за изпълнението на утвърдените предложения, набелязват мерки с конкретни срокове за изпълнение на предложенията, за което се информират главния секретар и държавния инспектор.

Чл. 16. Държавният инспектор планира и организира извършването на последващи /контролни проверки/ за изпълнение на утвърдените предложения от съответните структури/звена и информира министъра за резултатите.

гр. София, ул. „Съборна" № 1
www.tourism.government.bg

гр. София, ул. „Съборна” № 1
www.tourism.government.bg