

ДОГОВОР С РЕГ. № А13-22-22 ОТ 09.05.2014 Г.

Приоритетна ос: II „Управление на човешките ресурси”

Подприоритет: 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”

Бюджетна линия: BG051PO002/13/2.2-13

Наименование и седалище на бенефициента: Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК), гр. София 1618, ул. „Мусала” № 1

Място на изпълнение на проекта: Република България

Наименование на проектното предложение: „Повишаване квалификацията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги”

Размер на предоставената БФП (Обща стойност на проекта) : 83 148.98 лева

Период за изпълнение: 9 месеца

Основни дейности и индикатори за изпълнение на проекта:

Период за изпълнение	9 (девет) месеца	
Партньор(и)	Не е приложимо	
Цели на проекта	Обща цел	- Повишаване компетентността на служителите на АГКК за професионално и ефективно обслужване на гражданите и бизнеса, чрез обучения за придобиване на специфични познания в сферата на кадастъра, имотния регистър и устройството на територията. - Повишаване административния капацитет на служителите в АГКК. - Подобряване качеството на административното обслужване - Оптимизирани работни процеси и административни услуги
	Специфични цели	- Повишаване на теоретичните познания на служителите на АГКК по отношение на действащата нормативна уредба, свързана с производствата по създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастрални регистри (КККР). - Повишаване на теоретичните познания на служителите на АГКК по отношение на действащата нормативна уредба, свързана с процедурите по изработване и одобряване на подробни устройствени планове (ПУП) и тяхното изменение при одобрена кадастрална карта. - Повишаване на познанията на служителите по отношение на измененията на КККР във връзка с процедури, провеждани от или съвместно с други ведомства (напр. ПУП, делба, разделяне или обединяване на имоти, план на новообразуваните имоти (ПНИ)). - Изясняване на процедурите по изменение на КККР, свързани с изработване на ПУП, изменение на план за регулация (ИПР), помощни планове, делби, разделяне и обединяване на имоти и др., съгласно действащите нормативни актове. - Повишаване на теоретичните познания на служителите на АГКК по основни производства по АПК.
Целева(и) група(и)	Специализирана администрация на АГКК	
Очаквани резултати	Резултати от изпълнението на Дейност 1 - 80 служители с по-добри и задълбочени познания в областта	

	<p>на нормативните актове, познаването на които е едно от условията за по-добро обслужване на гражданите и бизнеса</p> <ul style="list-style-type: none"> - улесняване на служителите при изпълнение на услугите, предоставяни от АГКК и регионалните звена - СГКК - служители с развити познания в областта на предоставяне на комплексните административни услуги - проект на указания за работа със специфични казуси при поддържане в актуално състояние и изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри. <p>Резултати от изпълнението на Дейност 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 служители с по-добри познания в областта на производствата, водени по АПК и свързани с дейността на АГКК. <p>Резултати от изпълнението на Дейност 3</p> <p>Качествени резултати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постигане високи нива на публичност относно проекта, чрез подходящи комуникационни средства и осигуряване на осведоменост у целевата група и потребителите на услугите на АГКК; <p>Количествени резултати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 бр. конференции (откриваща и закриваща); - 1 банер; - 2 бр. публикации в местни и национални печатни издания; - 100 бр. информационни папки с материали - 100 бр. информационни брошури <p>Резултати от изпълнението на Дейност 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформиран екип по проекта; - спазване на приложимите нормативни изисквания; - успешно и навременно провеждане на проектните дейности; - ефективно изразходване на средствата по проекта; - прозрачно и законосъобразно провеждане на процедури за избор на изпълнители; - ефективна комуникация с УО на ОПАК; - надеждно съхранение на документацията по проекта.
<p>Основни дейности</p>	<p>Дейност 1: Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги;</p> <p>Дейност 2: Подобряване на знания и умения по основни производства по АПК;</p> <p>Дейност 3: Дейности за информираност и публичност;</p> <p>Дейност 4: Управление на проекта.</p>

Вид	Индикатор	Мерна единица	База (начална стойност към ¹ 01.01.2013 г.)	Стойност, получена само като резултат от изпълнението на проектното предложение	Обща стойност на индикатора ²
За изпълнение	Общ брой на обучените служители в администрацията Дейност 1	Брой	0	80	80
За изпълнение	Общ брой на обучените служители в администрацията - обучени жени Дейност 1	%	0	60	60
За изпълнение	Общ брой на обучените служители в администрацията - обучени жени Дейност 1	Брой	0	48	48
За изпълнение	Общ брой на обучените служители в администрацията Дейност 2	Брой	0	6	6
За изпълнение	Общ брой на обучените служители в администрацията - обучени жени Дейност 2	%	0	50	50
За изпълнение	Общ брой на обучените служители в администрацията - обучени жени Дейност 2	Брой	0	3	3

¹ Попълва се от кандидата, в случай, че е налице базова стойност по конкретния индикатор. Пример:

² Тук се посочва общата стойност от колони 4 и 5

За резултат	Служители, успешно преминали обученията с получаване на сертификат	%	0	100	100
За резултат	Служители, успешно преминали обученията с получаване на сертификат	брой	0	86	86

Дейност	Специфични цели	Очаквани резултати	Индикатор и за изпълнение/резултат	Мерна единица на индикатора	Целева стойност на индикатора	Източници на информация за индикаторите
Дейност 1: Подобряване на познанията на служителите в АГКК за предоставяне на комплексни кадастрални административни услуги	<p>- Повишаване на теоретичните познания на служителите на АГКК по отношение на действащата нормативна уредба, свързана с производствата по създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастрални регистри (КККР).</p> <p>- Повишаване на теоретичните познания на служителите на АГКК по отношение на действащата нормативна уредба, свързана с процедурите по изработване и одобряване на подробни устройствени планове (ПУП) и тяхното изменение при одобрена кадастрална карта.</p> <p>- Повишаване на познанията на служителите по отношение на измененията на КККР във връзка с процедури, провеждани от или съвместно с други ведомства (напр. ПУП, делба, разделяне или обединяване на имоти, план на новообразуваните имоти (ПНИ)).</p> <p>- Изясняване на процедурите по изменение на КККР, свързани с изработване на ПУП, изменение на план за регулация (ИПР), помощни планове, делби, разделяне и обединяване на имоти и др., съгласно действащите нормативни актове.</p>	<p>80 служители с по-добри и задълбочени познания в областта на нормативните актове, познаването на които е едно от условията за по-добро обслужване на гражданите и бизнеса</p> <p>- улесняване на служителите при изпълнение на услугите, предоставяни от АГКК и регионалните звена - СГКК</p> <p>- служители с развити познания в областта на предоставяне на комплексните административни услуги</p> <p>- проект на указания за работа със специфични казуси при поддържане в актуално състояние и изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри</p>	<p>4 бр. проведени обучения</p> <p>80 броя издадени сертификати за успешно преминали обученията</p> <p>Разработени указания</p>	<p>Брой обучени служители</p> <p>Брой сертификати</p> <p>Брой указания</p>	<p>80</p> <p>80</p> <p>1</p>	<p>- тръжна документация;</p> <p>- договор/и с избран външен изпълнител/и;</p> <p>- програма и материали от обучения;</p> <p>- присъствени списъци от обучения;</p> <p>- проектно досие/архив (технически/финансови отчети и др.)</p> <p>- издадени сертификати за завършено обучение</p> <p>- снимков материал от обученията</p> <p>- разработен проект на указания за работа със специфични казуси</p>

<p>Дейност 2: Подобряване на знания и умения по основни производства по АПК</p>	<p>Повишаване на теоретичните познания на служителите на АГКК по основни производства по АПК.</p>	<p>- 6 служители с по-добри познания в областта на производствата, водени по АПК и свързани с дейността на АГКК</p>	<p>1 обучителен курс в ИПА 6 обучени служители 6 получени сертификата</p>	<p>Брой обучителни курсове в ИПА Брой обучени служители Брой получени сертификати</p>	<p>1 6 6</p>	<p>Заявки за обучение Копия от обучителни материали Копия от сертификати</p>
<p>Дейност 3: Дейности за информираност и публичност</p>	<p>Постигане на високи нива на публичност относно проекта чрез подходящи комуникационни средства и осигуряване на осведоменост у потребителите;</p>	<p>- постигане на високи нива на публичност относно проекта чрез подходящи комуникационни средства и осигуряване на осведоменост у целевата група и потребителите на услугите на АГКК;</p>	<p>- 2 бр. проведени конференции; - 1 банер; - 2 бр. публикации в местни и национални печатни издания; - 100 бр. информационни папки с материали; - 100 бр. информационни брошури</p>	<p>Брой проведени конференции Брой банери Брой публикации Брой информационни папки с материали Брой информационни брошури</p>	<p>2 1 2 100 100</p>	<p>Технически доклади Копия от разработените материали Копия от публикациите и печатни издания Снимков материал от проведените конференции Списъци с участници в конференциите</p>

<p>Дейност 4: Управление на проекта</p>	<p>Всички специфични цели описани по-горе</p>	<p>-сформиран екип по проекта; - успешно и навременно провеждане на дейностите; - ефективно изразходване на средствата по проекта; - спазване на приложимите нормативни изисквания; - прозрачно и законосъобразно провеждане на процедури за избор на изпълнители; - ефективна комуникация с УО на ОПАК; - разпространение на резултатите, информираност и публичност; - надеждно съхранение на документацията по проекта.</p>	<p>- бр. сключени договори с членовете на екипа за управление на проекта; - бр. проведени тържни процедури за избор на външни изпълнители; - бр. проведени срещи на екипа за управление на проекта; - съответствие на изпълнените дейности с заложения план-график.</p>	<p>Брой сключени договори; Брой тържни процедури; Брой срещи на екипа; Брой несъответствия на изпълнените</p>	<p>3 2 18 0</p>	<p>- договори с членовете на екипа за управление на проекта; - отчети/доклади за извършена работа на членовете на екипа; - план-график за реализация на дейностите; - протоколи от срещи на екипа, от посещения на място, тържна документация - договор/и с избран външен изпълнител/и; - приемопредавателни протоколи; - проектно досие/архив (технически/финансови отчети и др.)</p>
---	---	--	--	--	--	--