

## РЕЗЮМЕ

на проект с рег. № 10-31-1/ 31.05.2010 и наименование „Предоставяне на електронни и комплексни административни услуги от АГКК, чрез разработване и внедряване на софтуер в съответствие със закона за електронното управление (ЗЕУ). Разработване на вътрешни правила за документооборота на електронни документи и документи на хартиен носител и реализация на електронна система за управление на жалби, предложения и сигнали.” на Агенция по геодезия, картография и кадастър

Обща стойност на проекта		Съфинансиране по ОПАК/Размер на исканата безвъзмездна помощ	
		Стойност в лева	Дял в процентно изражение от общата стойност на проекта
2 625 921.97 лева		2 625 921.97 лева	100 %
Наименование и седалище на бенефициента		Агенция по геодезия, картография и кадастър гр.София 1618, ул.”Мусала” № 1	
Период за изпълнение		18 месеца (брой месеци)	
Партньор(и)		Не е приложимо	
Цели на проекта	Обща цел	Подобряване на качеството на административното обслужване на гражданите и бизнеса чрез развитие на електронно управление и повишаване на контрола и събираемостта на приходите от услуги.	
	Специфични цели	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подобряване на административното обслужване и насочването му към потребителя;</li> <li>2. Развитие на електронното управление – оптимизиране на предоставяне на административните услуги, свързани с кадастралната карта по електронен път;</li> <li>3. Чрез електронно управление клиентът на АГКК да получава бърза, лесно достъпна и качествена услуга;</li> <li>4. Осигуряване на възможност на гражданите и бизнеса да заявяват услуги и да преглеждат наличните и получените документи в Службите по геодезия, картография и кадастър (СГКК) по електронен път;</li> <li>5. Разширяване кръга на клиентите на услуги чрез: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Осигуряване на възможности за достъп на незрящи и слабовиждащи граждани до услуги;</li> <li>• Осигуряване на възможности за достъп на чуждоговорещи клиенти чрез транслитерация в online режим;</li> </ul> </li> <li>6. Повишаване на контрола и събираемостта на приходите от предоставяни административни услуги;</li> <li>7. Повишаване административния капацитет в Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК) и постигане на по-голяма ефективност в областта на координацията между отделните звена за бързо и качествено обслужване на гражданите и бизнеса. Превръщането на АГКК в модерна и гъвкава администрация чрез подобряване достъпа и повишаване качеството на публичните услуги и постигане ефикасност на събиране на публичните приходи.</li> </ol>	

Целева(и) група(и)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Централна администрация – АГКК и регионалните 28 СГКК (покриващи териториално и административно като обслужване цялата територия на България);</li> <li>2. Централна администрация – Агенция по вписванията и регионалните 113 Служби по вписванията; Националната агенция по приходите и регионалните офиси;</li> <li>3. Местна администрация - общини</li> <li>4. Нотариуси;</li> <li>5. Търговски банки;</li> <li>6. Агенции за недвижими имоти;</li> <li>7. Геодезически фирми;</li> <li>8. Други граждани и бизнес потребители.</li> </ol>
Очаквани резултати	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Съвместяване на административно информационната система на АГКК (ИКАР) съгласно изискванията на Закона за електронно управление и наредбите към него;</li> <li>2. Подобвени работни процеси за предоставяне на административни услуги, насочени към потребителя;</li> <li>3. Реализирани пакет от електронни административни услуги;</li> <li>4. Внедрен модел на електронна администрация;</li> <li>5. Ефективност в работата на АГКК за бързо и качествено обслужване на гражданите и бизнеса;</li> <li>6. Подобряване на управлението, организацията на работа и функционирането на административните звена;</li> <li>7. Повишаване качеството на предлаганите услуги на потребителите и по-ефикасно, бързо и качествено обслужване интересите на гражданите и бизнеса;</li> <li>8. Осигурен достъп на незрящи и слабовиждащи граждани до услуги;</li> <li>9. Осигуряване на възможности за достъп до услуги на чуждоговорящи клиенти чрез транслитерация в online режим.</li> </ol>
Основни дейности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провеждане на процедури по Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки (НВМОП), включително разработване на технически задания и сключване на договори с изпълнители;</li> <li>2. Предоставяне на електронни и комплексни административни услуги от АГКК, чрез разработване и внедряване на софтуер в съответствие със закона за електронно управление (ЗЕУ). Разработване на вътрешни правила за документооборота на електронни документи и документи на хартиен носител и реализация на електронна система за управление на жалби, предложения и сигнали. Оптимизация и осигуряване на достъп до услуги на незрящи. Оптимизация и осигуряване на достъп до услуги на чуждоговорящи клиенти на услуги чрез online транслитерация.;</li> <li>3. Провеждане на информационна кампания за запознаване на обществеността с новата функционалност на ИКАР и възможностите за предоставяне на услуги, кръгли маси и</li> </ol>

	<p>обществени обсъждания за дискусии и обратна връзка с потребителите на услуги на АГКК.</p> <p>4. Дейности по публичност и информация на проекта</p> <p>5. Одит</p>
--	--

Дейности	Очаквани резултати	Индикатори за изпълнение	Източници на информация за индикаторите	Специфични цели
<p><b>Дейност 1</b> Провеждане на процедури по Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки (НВМОП), включително разработване на технически задания и сключване на договори с изпълнители;</p>	<p>Изготвени детайлен работен план и месечни план-графици.</p> <p>Изготвени технически задания и документации за процедури по ЗОП и НВМОП.</p> <p>Обнародване на обяви за възлагане на дейности по ЗОП и НВМОП.</p> <p>Сключени договори.</p>	<p><i><b>Брой технически задания.</b></i></p> <p><i><b>Брой процедури по ЗОП и НВМОП.</b></i></p> <p><i><b>Необходим брой сключени договори за изпълнение на дейностите по проекта.</b></i></p>	<p>Документации за провеждане на процедури по ЗОП и НВМОП.</p> <p>Технически спецификации и изисквания.</p> <p>Сключени договори за изпълнение на дейностите по проекта.</p>	<p>Осигуряване на изпълнители с висок капацитет, опит и възможности за реализиране на дейностите по проекта, съгласно ЗОП и НВМОП.</p>

<p><b>Дейност 2</b> Предоставяне на електронни и комплексни административни услуги от АГКК, чрез разработване и внедряване на софтуер в съответствие със закона за електронно управление (ЗЕУ).</p> <p>Разработване на вътрешни правила за документооборота на електронни документи и документи на хартиен носител и реализация на електронна система за управление на жалби, предложения и сигнали.</p> <p>Оптимизация и осигуряване на достъп до услуги на незрящи. Оптимизация и осигуряване на достъп до услуги на чуждоговорящи клиенти на услуги чрез online транслитерация.;</p>	<p>Доклад от анализа на начина за предоставяне на административни услуги предоставяни от АГКК.</p> <p>Доклад от анализа за нуждите за промяна в работните процеси за предоставянето на услугите за прилагане на ЗЕУ и за подобряване на обслужването.</p> <p>Описание на променените работни процеси за предоставяне на административни услуги.</p> <p>Разработка на методология и процедура. Доклад за методология и наръчник за прилаганите процедури.</p> <p>Разработка на документ за стандартизиране на предоставяне то на услуги във всички регионални служби на АГКК.</p> <p>Изготвяне на типови вътрешни правила за административна дейност на АГКК.</p>	<p>Брой услуги, за които е анализиран начинът на предоставяне.</p> <p>Брой изисквания на ЗЕУ, с които са съобразени услугите.</p> <p>Брой оптимизирани процеси.</p> <p>Брой представители на целеви групи, с които са съгласувани оптимизирани те процеси.</p> <p>Брой разработени вътрешни правила (изготвени типови вътрешни правила за административна дейност), методологии и процедури.</p> <p>Изготвена инструкция за привеждане на типовите вътрешни правила към нуждите на АГКК.</p> <p>Брой методически указания за работата на администрацията в условията на е-администрация</p>	<p>Текстовете на докладите от анализите.</p> <p>Описанието на променените работни процеси.</p> <p>Таблица на отразените препоръки.</p> <p>Планове за действие.</p> <p>Текстът на Вътрешните правила.</p> <p>Текстът на методически указания.</p> <p>Текстът на наръчника.</p> <p>Текстът на документи за стандартизиране на услугите.</p> <p>Текстът на инструкцията.</p> <p>Списъци от обученията на обучените лица.</p> <p>Програма за обученията.</p> <p>Материали от обученията.</p> <p>Доклади от обученията</p>	<p>Подобряване на административното обслужване и насочването му към потребителя.</p> <p>Повишаване на приходите от е-услуги.</p> <p>Развитие на електронното управление в АГКК.</p> <p>Интегриране към средата за електронни разплащания.</p> <p>Повишаване на удовлетвореността на потребителите на услуги.</p> <p>Осигуряване на възможности на незрящи и слабовиждащи граждани за обслужване на принципа One-Stop-Shop.</p>
---	--	---	---	--

	<p>Изготвяне на вътрешни правила за документооборота на електронни документи и документи на хартиен носител.</p> <p>Изготвяне на инструкция за привеждане на типовите вътрешни правила към нуждите на АГКК.</p> <p>Обучение за привеждане на типовите правила към нуждите на АГКК.</p> <p>Изграждане на електронна агенция, съобразена с изискванията на ЗЕУ.</p> <p>Изграден портал (част кадастър”).</p> <p>Извършена интеграция на портала с портала за електронно разплащане.</p> <p>Реализирани електронни форми за подаване на документи за услуги, приведени към изискванията на ЗЕУ.</p>	<p>Брой документи за стандартизиране на услугите.</p> <p>Внедрени портал.</p> <p>Брой електронни услуги, за които има реализирани форми за подаване на документи.</p> <p>Брой внедрени е-услуги от кадастрална карта.</p> <p>Брой обучени Потребители.</p> <p>Брой обучени администратори.</p> <p>Брой чуждестранни езици за предоставяне на online услуги.</p>	<p>Резултати от тестове в развойна среда.</p> <p>Резултати от тестове в реална работна среда.</p> <p>Протоколи за Внедряване.</p> <p>Документация на портала.</p> <p>Протоколи от проведено обучение.</p> <p>Доклади за тестването и оценката на софтуера.</p> <p>Брояч на посещенията.</p> <p>Ръководства за употреба.</p> <p>Уеб-базирани информационни материали и архиви за незрящи и слабовиждащи граждани.</p>	
--	--	---	--	--

	<p>Обучени 5 администратори за администриране на портала.</p> <p>Внедрени електронни услуги.</p> <p>Внедрена система за управление на жалбите, сигналите и предложенията.</p> <p>Внедрена система с транслитериране в online режим на поисканите услуги.</p> <p>Обучени 80 потребители за работа с обновената система на АГКК.</p>			
--	--	--	--	--

<p><b>Дейност 3</b> Провеждане на информационна кампания за запознаване на обществеността с новата функционалност на ИКАР и възможностите за предоставяне на услуги, кръгли маси, обществени обсъждания за дискусии и обратна връзка с потребителите на услуги на АГКК.</p>	<p>Идентифицирани проблеми в достъпа до услуги и набелязани мерки за ефективно изпълнение на дейност 2 по проекта.</p> <p>Подкрепа от страна на целевите групи – основни потребители на услуги на АГКК на проекта.</p> <p>Оценка и анализ на предоставяните услуги.</p> <p>Получаване на ясна представа силните и слаби страни при досегашния начин на предоставяне на административни услуги.</p> <p>Получаване на информация за добрите практики в сферата на обслужване с кадастрални данни.</p> <p>Гарантиране на пълна прозрачност.</p> <p>Изследване на мнението на потребителите – незрящи и слабовиждащи граждани чрез анонимно анкетиране.</p>	<p>Брой извършени оценки и доклади.</p> <p>Брой проведени кръгли маси и публични обсъждания.</p> <p>Брой участници в кръглите маси и публичните обсъждания.</p> <p>Брой разработени анализи и планове за действие.</p> <p>Брой анкетираны потребители на услуги.</p> <p>Създаване на система (таблица) за месечно анализиране и отчитане на мнения, препоръки и бележки.</p> <p>Брой отчетени коментари.</p>	<p>Доклад за оценка на постигнатите резултати и анализиране на данните.</p> <p>Списък на участниците в кръглите маси и публичните обсъждания.</p> <p>Програма и теми за кръглите маси и публичните обсъждания.</p> <p>Копие на презентации.</p> <p>График и покани и програми за тематични кръгли маси и публични обсъждания.</p> <p>Присъствие ни списъци за участници.</p> <p>Материали и презентации.</p> <p>Протоколи и доклади.</p> <p>Изготвени анкети.</p>	<p>Да се проучат и оценят предоставяните услуги в сферата на кадастъра, видно ит външна страна – потребителите.</p> <p>Повишена информираност и практически познания по отношение на е-обслужването на целевите групи.</p> <p>Повишена информираност на незрящите и слабовиждащите граждани относно услугите на АГКК и възможностите за ползването им.</p> <p>Обратна връзка за удовлетвореността на потребителите от предлаганите административни и услуги представяни онлайн от АГКК.</p> <p>Обратна връзка за удовлетвореността на потребителите от предоставяните услуги на място от СГКК.</p>
---	---	--	---	--

	<p>Подобряване информираността на незрящите и слабовиждащи лица за възможностите на обслужването и на тяхната социална интеграция чрез използване на новите функционалности и електронни устройства.</p> <p>Спестяване на средства и време на потребителите – незрящи и слабовиждащи граждани и въвеждане на практики за подобряване на достъпа до административно обслужване на незрящи и слабовиждащи хора в АГКК.</p> <p>Осигурена възможност за изследване на мнението на потребителите.</p> <p>Анкетирани – най-малко 200 бр. за административните услуги на АГКК предоставяни онлайн.</p> <p>Анкетирани - най-малко 200 бр. за административните услуги предоставяни на място от СГКК.</p>	<p>Брой изготвени информационни материали (отпечатани презентации, брошури за дейността и услугите на АГКК) – 1000бр.</p> <p>Брой анонимно анкетиран за административните услуги на АГКК предоставяни онлайн.</p> <p>Брой анкетиран за административните услуги предоставяни на място от СГКК.</p>		<p>Форум за обмяна на добри практики с цел изграждане и ефективно функциониране на мрежа и механизми за взаимодействие с целевите групи.</p>
--	--	--	--	--

<p><b>Дейност 4</b> Дейности за информация и публичност на проекта</p>	<p>Информирани на гражданското общество и целевите групи за разработвания ре-инженеринг на информационната система и практическите резултати.</p> <p>Популяризиране на дейностите по проекта.</p> <p>Повишаване на публичния и професионален интерес към проекта и резултатите от него.</p> <p>Проведени два семинара в рамките на информационната кампания.</p> <p>Представяне на проекта пред заинтересованите страни; информирани на целевите групи - за възможностите, които проектът дава, оповестяване на резултатите на национално ниво.</p> <p>Отпечатана и разпространена информационна брошура – 1000 бр.</p> <p>Транспарант – 1 бр.</p>	<p>Брой проведени семинари.</p> <p>Брой участници в семинарите.</p> <p>Брой публикации в медиите и изготвени прес – съобщения.</p> <p>Брой брошури и информационни табла.</p> <p>Брой банери.</p> <p>Брой рекламни материали.</p> <p>Брой публикации в печатните медии.</p>	<p>Лекционни материали от семинарите.</p> <p>Информационни брошури.</p> <p>Материали за проекта публикувани в средствата за масова информация.</p> <p>Протоколи за предоставяне на банерите и рекламните материали.</p> <p>Присъствени листа за семинарите.</p> <p>Клипинг на Публикациите.</p> <p>Снимков Материал.</p>	<p>Подобряване на информираността на обществото за целите и резултатите от проекта.</p> <p>Създаване на среда на информираност и заинтересованост в целевите групи за дейностите по проекта и резултата от приложението му.</p> <p>Широка публичност и мобилизиране на обществена подкрепа за проекта.</p> <p>Представяне на проекта пред заинтересованите страни.</p> <p>Повишена мотивация и информираност на целевите групи и бенефициенти за целите и задачите на проекта.</p>
--	--	---	--	--

	<p>Информационни папки и химикали - х 800 бр.</p> <p>Информационна табела – 1 бр.</p> <p>Публикувани информационни съобщения в национална и местна преса - поне 6 бр.</p> <p>Общ брой на аудиторията, обхваната в информационната кампания: над 20 000.</p>			
--	---	--	--	--

<p><b>Дейност 5</b> Одит</p>	<p>Изготвени текущи технически и финансови отчети, протоколи, формуляри за оценка и доклади.</p> <p>Изготвен одит.</p> <p>Изготвен заключителен доклад.</p> <p>Констатации за точно изпълнение на бюджета по проекта.</p>	<p><b>Констатирани нередности.</b></p> <p>Крайна оценка за управлението на финансовите средства и отчетността по проекта.</p>	<p>Съответните доклади и документи по проекта: протоколи от работни срещи, месечни план-графици; счетоводни документи; доклади за наблюдение и др.</p> <p>Одиторски доклад.</p>	<p>Проверка дали декларираните разходи са извършени по законосъобразен и целесъобразен начин, съгласно клаузите на договорите, регламентите и всички актове, отнасящи се до разходваните на средства.</p> <p>Успешно реализиран проект.</p>
----------------------------------	---	---	---	---