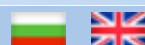


ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И НАБЛЮДЕНИЕ НА СТРУКТУРНИТЕ ИНСТРУМЕНТИ НА ЕС В БЪЛГАРИЯ

Информацията е актуализирана на: 16.05.2016 Всички стойности са в лева.

Публична информация/Проекти/Списък проекти/



Ръководство

Е-услуги

СФ на ЕС

За системата

Оперативна програма: Всички

Район за планиране: Всички

Обобщена информация

Идентификация	Описание	Партньори	Индикатори	Обобщена информация
---------------	----------	-----------	------------	---------------------

Идентификация

Номер на проект от ИСУН:	BG051PO002-3.1.08-0031-C0001
Номер на проект:	13-31-35
Наименование:	„е-консулски услуги“
Бенефициент:	<u>Министерство на външните работи</u>
Източник на финансиране:	ЕСФ ==> <u>Оперативна програма "Административен капацитет"</u>
Дата на решение на договарящия орган:	14.03.2014
Начална дата:	23.04.2014
Дата на приключване:	23.12.2015
Статус:	Регистриран
Място на изпълнение:	България

Описание

Описание на проекта:	<p>Да се подобри качеството на административното обслужване на гражданите и бизнеса посредством развитие на електронното управление в дирекция "Консулски отношения" на Министерството на външните работи на Р България.</p> <p>Дейност 1. Организация и управление на проекта. В рамките на дейността ще бъде сформиран екип от 7 експерта с оглед на спецификата на дейностите по проекта. Екипът ще включва ръководител, координатор по проекта, координатор по мониторинг и контрол, координатор по консулски услуги, координатор по информационни технологии, счетоводител и технически сътрудник. Екипът на проекта ще стартира работата по изпълнението на проекта с провеждане на първа работна среща. В периода на изпълнението на проекта ще се провеждат регулярни срещи и ще се следи за стриктното съблюдаване на проектното предложение и пълноценното изпълнение на проекта. Ръководителят на проекта, заедно с координатора и експерта по проекта, ще изготви подробен план за действие. Екипът ще създаде и поддържа система за вътрешна комуникация. Той ще отговаря за подготовката, комуникацията и координацията на всички необходими документи и доклади, изисквани от УО на ОПАК. Екипът изготвя техническите доклади по проекта – междинен и окончателен, заедно с подкрепящите документи, удостоверяващи реализацията на проекта. Настоящата дейност ще се реализира в рамките на целия период на срока на договора за безвъзмездна финансова помощ (БФП).</p> <p>Дейност 2. Подготовка и провеждане на тръжни процедури за избор на изпълнители по Закона за обществени поръчки. В рамките на дейност 2 ще бъдат разработени тръжните документи и избрани изпълнителите за реализиране на дейностите 3, 4, 5, 6 и 7. Дейност 2 ще включва следните етапи: подготовка на документация за избор на изпълнители; провеждане на процедурата за избора съгласно нормативните изисквания на ЗОП и сключване на договори с избраните изпълнители. В процеса на подготовка и провеждане на процедурите за избор на изпълнители ще се спазват изискванията на Закона за обществени поръчки (ЗОП), ПМС № 69 от 2013 г. и указанията на ОПАК. При провеждане на избора на изпълнители ще бъдат спазени принципите на публичност и прозрачност, свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.</p> <p>Дейност 3. Извършване на анализ на процесите във връзка с предоставянето на електронни консулски услуги и оптимизиране на дейностите по административно обслужване в Дирекция "Консулски отношения" на МВНР. Дейността ще бъде осъществена от външен изпълнител, спазвайки изискванията и разпоредбите на ЗОП. Проучванията и анализите ще включват преглед и оценка на текущите работни процеси, определяне на целите и дейностите, при които е възможно да се постигне оптимизация и предоставяне на резултатите и препоръки за конкретни промени. При разработването на анализа ще се следват основните стъпки при извършването на анализ и оценка на бизнес процеси, ще се направи моделиране на работните процеси. При извършването на тази дейност ще бъдат взети под внимание двата основни документа, разработени през 2013 г., за създаване на единен, унифициран подход за прилагане принципите на процесноориентираното управление в държавната администрация на централно и местно ниво чрез описание и анализ на работните процеси по предоставянето на административни услуги. Това са Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги и Наръчника за прилагане на методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги. На базата на изготвения анализ ще бъдат предприети следващите дейности за внедряване на нови и усъвършенстване на административните услуги, предоставяни по електронен път. Това се отнася за всички поддейности по Дейност 4 и най-вече за Поддейност 4.3, която цели надграждане на две консулски услуги. При изготвянето на анализа следва да се спазват разпоредбите на българското законодателство и по-специално на Закона за електронното управление и поднормативната уредба към него.</p> <p>Дейност 4. Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги в системата на МВНР чрез Поддейности 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 и 4.5. Дейността ще бъде осъществена от външен изпълнител, спазвайки изискванията и разпоредбите на ЗОП. При извършването на дейността ще бъдат спазени изискванията на Закона за електронното управление и подзаконовата нормативна уредба в тази област. От изпълнителите ще се изиска предаването на програмните кодове на разработените софтуерни продукти, с което да се позволи свободното надграждане на софтуерните продукти в зависимост от бъдещите потребности на кандидатстващата организация. На базата на изготвения анализ по Дейност 3 ще бъдат предприети настоящите дейности за внедряване на нови и усъвършенстване на административните услуги, предоставяни по електронен път. Чрез анализа ще се определи изпълнението на Поддейност 4.3, която цели надграждане на две консулски услуги до ниво на развитие 3 и 4. Дейността включва следните поддейности: Поддейност 4.1. Разработване и внедряване в експлоатация на пакет електронни административни услуги "Приемане и обработване на заявления за български лични документи", в т. ч. за лична карта и паспорт; Поддейност 4.2. Разработване и внедряване в експлоатация на пакет електронни административни услуги "Проверка на удостоверени от консулските служби документи на български и чужди граждани" във връзка с предоставянето на административни услуги по чл. 84 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност; Поддейност 4.3. Разработване и внедряване в експлоатация на две електронни услуги до ниво на развитие 3; Поддейност 4.4. Разработване и интегриране на вътрешен сайт за подобряване свързаността на съществуващите информационни системи и осигуряване на вътрешния електронен обмен</p>
----------------------	---

Дейности:

между консулските служители при предоставянето на качествено и надеждно административно обслужване на гражданите и бизнеса; Поддейност 4.5. Закупуване и инсталиране на технически и програмни средства, необходими за функционирането на разработените и внедрени електронни услуги в дирекция „Консулски отношения“ на МВНР. Посочените електронни услуги и разработването на вътрешния сайт ще бъдат внедрени на следните основни етапи: - Разработване и приемане на документ „Функционални изисквания“ и „Системен проект“; - Разработка на приложен софтуер, в т.ч. разработка на софтуерен продукт за обработка на данни и поддържане на регистри и интеграция със съществуващите системи; разработване на уеб-базирано приложение за справки в централна база-данни; - Разработка на процедурни документи, в т.ч. правила за технология и организация на работата, свързана с въвеждането на електронната услуга; разработка на експлоатационна документация; - Тестване и приемане на приложния софтуер и на разработената документация; - Внедряване в опитна експлоатация, в т.ч. опитна експлоатация и приемане в редовна експлоатация; - Осигуряване на „Help Desk“ в процеса на внедряване на услугата в 88 консулски служби. По поддейностите ще се извършва тестване и приемане на приложните софтуери и разработената документация, внедряване в опитна експлоатация, опитна експлоатация и приемане в редовна експлоатация. Приложният софтуер се разработва като единна интегрирана система, която включва, освен подсистеми (модули) за реализиране на съответните функционалности, също и единна система за достъп и сигурност, система за журналиране и справки в журнала, изграждане на единна вътрешносистемна поща за комуникация между служителите, работещи с разработките, единна система за администриране: контрол и наблюдение на работата, поддържане на системни номенклатури и класификации, резервация, възстановяване и др. Процедурните документи се изготвят за различните категории потребители: външни потребители (граждани, организации, нотариуси, банки и др.) и вътрешни потребители (съответно служители, оператори, системни администратори и др.). Доставка на технически и програмни средства, в т.ч. сървъри, за целевата група на дирекция „Консулски отношения“ на МВНР включва два сървъра, дисков масив, системи за защита и системи за управление на база данни.

Дейност 5. Провеждане на съпътстващо обучение във връзка с усъвършенстването на съществуващите и внедряването на нови електронни административни услуги в дирекция „Консулски отношения“. Дейността ще бъде осъществена от външен изпълнител, спазвайки изискванията и разпоредбите на ЗОП. Обучението е съпътстващо Дейност 4 от настоящия проект. Обучението ще включва: • Дистанционно обучение на служители в 88 консулски служби в дипломатически и консулски представителства на Р България – общо 90 служители; • Обучение на обучители – 5 служители на МВНР; • Въстъпително обучение на служители от МВНР във връзка с внедряването на електронните услуги; • Обучение на администратори и оператори на системите – 2 администратори и 3 оператори; • Разработване и отпечатване на учебни материали. Видно от горното, формите за провеждане на съпътстващото обучение са четири, взаимно свързани конкретна целева група и потребности. Учебната програма ще бъде фокусирана изцяло върху подобряването на административното обслужване на гражданите и бизнеса чрез усъвършенстваните административни услуги и системи по проекта. Програмите ще бъдат диференцирани и целево ориентирани спрямо участващата целева група служители. Учебната програма за обучението на обучители ще бъде базирана върху постигането на устойчиво развитие.

Дейност 6. Информация и публичност на проекта. Дейността ще бъде осъществена от външен изпълнител, спазвайки изискванията и разпоредбите на ЗОП. Дейност 6 включва мерки за информация и публичност във връзка с популяризиране на проекта, неговите цели и резултати. Дейностите за информация и публичността са съобразени с Приложение 13 към Насоките за кандидатстване. Проектът ще бъде представен по време на брифингите на говорителя на МВНР и по време на ежегодното провеждане на Дни на отворени врати на МВНР. В рамките на дейност 6 се предвижда с оглед по-цялостното представяне на въведените електронни услуги и тяхната по-лесна идентификация в информационното пространство да се разработи проект за визуализация, който ще бъде използван при всички дейности по информация и публичност на проекта. На интернет страницата на МВНР ще бъде публикувана информация за дейностите, целите и резултатите от проекта. В рамките на дейност 6 ще бъде реализирано и следното: 1. Провеждане на въстъпителна и заключителна пресконференция – 2 бр., в т.ч. наем на зала, озвучаване и мултимедия, кафе-пауза. 2. Провеждане на информационни дни за популяризиране на проекта и услугите – 5 бр. кампании. Информационните дни (по 3 дни за всяка услуга) включват участието на промоутъри, облечени по определен начин, провеждането на информационните дни ще се осъществява на различни места. Предвижда се кампаниите да се проведат на пет различни места, например на Терминал 1, Терминал 2, Нотариалната камара, ГКПП и др. 3. Разработен проект за визуализация - 1 бр. (цялостна концепция за дизайн на всичките материали, дизайн и разработка на интернет банери, дизайн на информационни материали, кампании и др.) 4. Публикации в пресата и електронните медии – 4 бр. 5. Публикувани плакати за популяризиране на проекта и услугите – 2000 бр. (формат 50x70 см, цветност 4+0, предпечатна подготовка, печат). Плакатите се предвижда да бъдат разпространени в консулските служби в дипломатическите и консулски представителства на Р България ГКПП и сред местните български общности, училища и културни центрове зад граница, в канторите на Нотариалната камара, банки и други организации. 6. Публикувани дипломи за популяризиране на проекта и услугите – 3000 бр. (А4, 2 гънки, 10x20 см, цветност 4x4, предпечатна подготовка, печат). Дипломите се предвижда да бъдат разпространени навсякъде в консулските служби и сред местните български общности, в Нотариалната камара, банки и др. организации. Също по време на информационните дни. 7. Изработени банер-фиксове за популяризиране на проекта и услугите – 10 бр. (60/160, цветност 4 цвята, съгваема стойка, предпечатна подготовка, печат). Банер-фиксовете ще бъдат поставени в сградата на МВНР, по време на информационните дни, на летищата и др. 8. Рекламни материали – химикалки, блокнот, USB флаш памет, тениски, папки (предпечат, печат). Рекламните материали ще бъдат разпространени чрез информационните дни, чрез консулските служби, чрез Нотариалната камара, банките и др. – 1000 бр. 9. Интернет банери за публичност на проекта – 7 бр. Информационните и рекламните материали ще бъдат разпространени също в нотариални кантори, летища, ГКПП и др. При планирането на броя и тиражите на материалите за публичност е отчетен, както броят на служителите в консулските служби, ДКО, така и броят на банки, нотариуси (нотариусите са повече от 600) и др. институции, до които ще бъдат разпространени материалите (например, МВР). Дейност 7. Одит на проекта. Дейността ще бъде осъществена от външен изпълнител, спазвайки изискванията и разпоредбите на ЗОП. Изборът на одитор ще бъде направен при стартирането на проекта. Одиторът ще извършва междинни проверки с цел своевременно отстраняване на евентуални пропуски при изпълнението на проекта и спестяване на време за извършването на окончателния одит. След извършването на независимия финансов одит, заключенията на одитора ще бъдат отразени в одитен доклад.

Партньори**Партньори:****Изпълнители:**

[„Контракс“ АД](#)
["БАЛИСТИК СЕЛ" ЕООД](#)
[В и М Одит ЕООД](#)
["Ди Ем Ай Дивелопмънт" ЕООД](#)
[АДВОКАТСКО ДРУЖЕСТВО "ПОПОВ И ПАРТНЬОРИ"](#)
[СМАРТ БИЗНЕС КЪМПАНИ](#)

Финансова информация

Одобрен бюджет:	751 625 BGN
Общ бюджет:	751 625 BGN
БФП:	751 625 BGN
Общо изплатени средства:	150 325 BGN

Източник на финансиране	Осигурени средства	Валута
Безвъзмездна финансова помощ	751 625	BGN
	Реално изплатени суми	
	Период	Размер
	2007	0 BGN
	2008	0 BGN
	2009	0 BGN
	2010	0 BGN
	2011	0 BGN
	2012	0 BGN
	2013	0 BGN
	2014	150 325 BGN
	2015	0 BGN
		150 325 BGN
В т.ч. Финансиране от ЕС	638 881	BGN
	Реално изплатени суми	
	Период	Размер
	2007	0 BGN
	2008	0 BGN
	2009	0 BGN
	2010	0 BGN
	2011	0 BGN
	2012	0 BGN
	2013	0 BGN
	2014	127 776 BGN
	2015	0 BGN
		127 776 BGN
В т.ч. Национално финансиране	112 744	BGN
	Реално изплатени суми	
	Период	Размер
	2007	0 BGN
	2008	0 BGN
	2009	0 BGN
	2010	0 BGN
	2011	0 BGN
	2012	0 BGN
	2013	0 BGN
	2014	22 549 BGN
	2015	0 BGN
		22 549 BGN
Финансиране от бенефициента	0	BGN

Индикатори

Индикатор 1	Администрации, въвели практики за подобряване на достъпа до административно обслужване за хора в неравностойно положение
Индикатор 2	Административни услуги, предоставяни онлайн
Индикатор 3	(Д) Дейност 1 - Договори за членовете на екипа
Индикатор 4	(Д) Дейност 1 - Подробен план за действие
Индикатор 5	(Д) Дейност 1 - Проведени месечни срещи на екипа
Индикатор 6	(Д) Дейност 1 - Междинни и окончателен технически доклади
Индикатор 7	(Д) Дейност 2 - Брой изготвени документи
Индикатор 8	(Д) Дейност 2 - Брой проведени процедури

Индикатор 9	(Д) Дейност 2 - Брой подписани договори
Индикатор 10	(Д) Дейност 3 - Изготвен доклад за анализа на процесите във връзка с предоставянето на административни услуги
Индикатор 11	(Д) Дейност 3 - Анализирани 40 бр. административни услуги на ДКО на МВНР
Индикатор 12	(Д) Дейност 3 - Разработени технологични карти за 40 бр. административни услуги, предоставяни в системата на МВНР
Индикатор 13	(Д) Дейност 4 - Административни услуги, предоставяни онлайн
Индикатор 14	(Д) Дейност 4 - Техническа документация за административните услуги, предоставяни онлайн
Индикатор 15	(Д) Дейност 4 - Вътрешен сайт, интегриран към съществуващата ИС за достъп на граждани и бизнес
Индикатор 16	(Д) Дейност 4 - Доставен Закупени и инсталирани технически и програмни средства, необходими за функционирането на електронните услуги в дирекция „Консулски отношения“
Индикатор 17	(Д) Дейност 4 - Доставени сървъри за усъвършенстването и функционирането на електронните услуги в дирекция „Консулски отношения“
Индикатор 18	(Д) Дейност 4 - Подобро административно обслужване на хора в неравностойно положение
Индикатор 19	(Д) Дейност 5 - Проведено обучение на обучители от ДКО
Индикатор 20	(Д) Дейност 5 - Обучени 5 служители-обучители
Индикатор 21	(Д) Дейност 5 - Проведено дистанционно обучение на служители във връзка с внедряването на електронните услуги
Индикатор 22	(Д) Дейност 5 - Обучени дистанционно 90 служители във връзка с внедряването на електронните услуги
Индикатор 23	(Д) Дейност 5 - Проведено начално обучение за консулски служители
Индикатор 24	(Д) Дейност 5 - Обучени служители
Индикатор 25	(Д) Дейност 5 - Проведено обучение за 2 администратори 3 оператори
Индикатор 26	(Д) Дейност 5 - Обучени 2 администратори 3 оператори
Индикатор 27	(Д) Дейност 6 - Проект за визуализация
Индикатор 28	(Д) Дейност 6 - Провеждане на въстъпителна и заключителна пресконференции
Индикатор 29	(Д) Дейност 6 - Провеждане на информационни дни за популяризиране на проекта и услугите
Индикатор 30	(Д) Дейност 6 - Публикувани плакати за популяризиране на проекта и услугите
Индикатор 31	(Д) Дейност 6 - Публикувани дипляни за популяризиране на проекта и услугите
Индикатор 32	(Д) Дейност 6 - Изработени банер-фиксове за популяризиране на проекта и услугите
Индикатор 33	(Д) Дейност 6 - Рекламни материали
Индикатор 34	(Д) Дейност 6 - Поставяне на информация за дейностите, целите и резултатите от проекта на интернет страницата на МВНР
Индикатор 35	(Д) Дейност 6 - Изработен проект за визуализация
Индикатор 36	(Д) Дейност 6 - Публикации в пресата
Индикатор 37	(Д) Дейност 6 - Изработени интернет-банери
Индикатор 38	(Д) Дейност 7 - Изготвен одитен доклад

Забележка:

Подчертан елемент от таблицата позволява показване на детайли при избирането му.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на оперативна програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие



Европейски съюз