



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проект “Чрез обучение към модерна и ефективна общинска администрация Лясковец”,  
финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”,  
Приоритетна ос II. „Управление на човешките ресурси”,  
Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”,  
бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-07,  
по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ,  
с регистрационен номер: A12–22–119 / 23.04.2013 г.

**Финансиран по Оперативна програма “Административен капацитет”**

**18 Септември 2013 г.**

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”,  
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Обща информация

- Договор № А12–22–119 / 23.04.2013 г. между Община Лясковец и Министерство на финансите от 23.04.2013 г.
- Обща стойност на проекта: **85 004.39 лева**
  - Срок на реализация: 12 месеца от 23.04.2013 г. до 23.04.2014 г.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Обща цел на проекта:

Повишаване капацитета и подобряване на компетенциите на общинските служители в община Лясковец за модерно, ефективно и ефикасно изпълнение на професионалните задължения.

## Специфични цели на проекта:

- Укрепване капацитета на общинската администрация за по-добро управление и по-качествено административно обслужване
- Усъвършенстване на професионалните уменията на общинските служители в община Лясковец.

**Целевите групи по проекта са:** Общинска администрация  
Лясковец



*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Деятности по проекта:

Деятност 1. Организация и управление на проекта

Деятност 2. Избор на изпълнители.

Деятност 3. Обучения в Института по публична администрация.

Деятност 4. Обучения по ключови компетентности.

Деятност 5. Компютърни обучения.

Деятност 6. Чуждоезиково обучение Ниво А1 - Английски език.

Деятност 7. Деятности за информация и публичност.



*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Дейност 1. Организация и управление на проекта

**Описание на дейността:** В рамките на дейността ще бъде сформиран екип от двама члена – ръководител и счетоводител. На първата среща на екипа ще бъде детайлизиран плана за действие и конкретните ангажименти на членовете на екипа, ще бъде уточнен график за ежемесечните срещи на екипа. Ежемесечните срещи ще отчитат напредъка по изпълнение на проекта, резултатите от изпълнението на проекта, констатирани евентуални пропуски, несъответствия и мерки за преодоляването им. Екипа за управление е изцяло ангажиран с организация на проектните дейности, съблюдаване резултатите от тях и отчитането им.

### Очаквани резултати от изпълнението на дейности 1:

- Сформиран екип за управление на проекта.
- Осигурен ефективен механизъм за управление на проекта.
- Сключени два договора със служители на общинска администрация.- Проведени 12 срещи на екипа на проекта.
- Внедрена система за вътрешен мониторинг на дейностите.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Дейност 2. Избор на изпълнители.

В процеса на изпълнение на дейността се предвижда да бъде избрана фирма, която ще има за задача да изготви тръжните документи по предвидените процедури по проектното предложение. Като избора на фирмата ще бъде извършен чрез директно договаряне съгласно изискванията на ЗОП.

Задълженията на фирмата са да подготви документация за обществени поръчки, както следва:

1. Изготвяне на документация за избор на изпълнител за изпълнение на процедура съгласно изискванията на ЗОП за провеждането на „Обучения по проект по обособени позиции:

- Обособена позиция 1 „Обучения по ключови компетентности”
- Обособена позиция 2 „Компютърни обучения”
- Обособена позиция 3 „Провеждане на обучение по Английски език”

2. Изготвяне на документация за избор на изпълнител за „Изпълнение на дейности за информация и публичност по проекта” съгласно изискванията на ЗОП.

### Очаквани резултати от изпълнението на дейност 2

- Сключен договор с фирма за подготовка на тръжна документация;
- Осъществени процедури за избор на изпълнители по проекта съгласно ЗОП;
- Спазени изисквания на Закона за обществени поръчки;
- Изготвени тръжни документи за избор на изпълнители;
- Подписани договори с изпълнители.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”,  
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Дейност 3. Обучения в Института по публична администрация.

### Описание на дейност 3:

- 3.1 Умения за набиране и подбор на служители в държавната администрация /сигнатура по Каталога на ИПА за 2013 ЧР-3/. В обучението ще бъдат включени 6 служители: Зам. Кмет, Директори на дирекции, Секретар, експерт човешки ресурси от община Лясковец. Продължителността на обучението е 2 дни, 16 часа. Целта е служителите да получат теоретични познания за набирането и извършване подбор на служители в държавна администрация.
- 3.2 Връзки с обществеността /сигнатура по Каталога на ИПА за 2013 ЕФ-3/. В обучението ще бъдат включени 4 служители на общинска администрация. Обучението е с продължителност 2 дни, 16 часа. Целта на обучението е да формират и развият практически умения за ефективна работа с медиите.
- 3.3 Система за управление на информационната сигурност на административното звено /сигнатура по Каталога на ИПА за 2013 ИТО-3/. В обучението ще бъдат включени 6 бр. служители на ръководни длъжности и експерти от звената, които поради спецификата на работата си представят общината на различни форуми. Обучението е с продължителност 1.5 дни, 12 часа. Целта на обучението е да се запознаят със системата за управление на информационната сигурност на административното звено.

### Очаквани резултати от изпълнението на дейност 3:

- Обучени 16 служителя на общинска администрация.
- Повишен капацитет на 16 лица от общинска администрация.
- Шестнадесет служителя, успешно преминали обученията с получаване на сертификат

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Дейност 4. Обучения по ключови компетентности.

### Описание на дейност 4:

- 4.1 Лидерски умения и екипна ефективност. В обучението ще се включат 40 служителя на общинска администрация Лясковец. Обучението ще е с продължителност 20 учебни часа, като ще се проведе под формата на изнесен тренинг чрез използване на интерактивни методи. Обучението е предвидено за всички ръководни длъжности в администрацията, както и за представители от различните дирекции. Целта е да формира и усъвършенства ключови управленски, оперативни и организационни умения на общинските служители, както и да подобри ефективността на екипната работа.
- 4.2 Етика в администрацията, социални отношения, ефективни преговори и справяне с конфликти. В обучението ще се включат 30 служителя. Обучението ще е с продължителност 20 учебни часа. Обучението е предназначено за служители в общинска администрация. Целта на обучението е участниците да усъвършенстват уменията си за учене, да развият личностния си и професионален потенциал, да повишат гражданските, професионалните и социални знания и умения за ефективни преговори и справяне с конфликти.

### Очаквани резултати от изпълнението на дейност 4:

- Обучени общо 40 общински служители.
- Придобити ключови компетентности за ефективна екипна работа на 40 служители.
- Четиридесет служителя, успешно преминали обученията с получаване на сертификат.
- Повишени умения за справяне с конфликти и ефективни преговори на 30 служители.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Дейност 5. Компютърни обучения.

### Описание на дейност 5:

#### 5.1 Компютърните приложения в ежедневноната ни работа.

Обучението ще включва запознаване с възможностите на MS Word, MS Excel за създаване на текстови документи и изготвянето на справки чрез електронни таблици. Работа в интернет среда и електронно подписани документи, с цел подготовка към предоставяне на електронни услуги по електронен път от кметствата и обвързаност с общинския център. В обучението ще бъдат включени 10 служителя, работещи в кметствата по населени места на територията на общината. Продължителността на обучението ще е 60 учебни часа.

#### 5.2 Компетентности за електронно управление.

В обучението ще бъде представена информация за електронно правителство, перспективи за развитие в общината, необходимия административен капацитет на служителите за електронно управление. Практически обучението ще е насочено към работа с електронно подписани документи, как да подаваме проектни предложения по електронен път. Миграционно компютърно обучение за преминаване към високи версии на WORD 2007-2010 Excel 2007-2010, презентирани с Power Point. В обучението ще бъдат включени 10 служителя, продължителността на обучението е 60 учебни часа.

### Очаквани резултати от изпълнението на дейност 5:

- Обучени 20 служители.
- Усъвършенствани компютърни умения на 20 служители.
- Двадесет служителя, успешно преминали обученията с получаване на сертификат.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет",  
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Дейност 6. Чуждоезиково обучение Ниво А1 - Английски език.

### Описание на дейност 6:

В процеса на изпълнение на дейността се предвижда провеждане на обучителен курс Ниво А 1 - Английски език (начално обучени) на 15 служители от общинска администрация Лясковец, в рамките на 100 часа. С провеждането на началното обучение по английски език, ще се предостави възможност да бъдат обучени почти всички общински служители. За преминалите курса по английски език, за всеки един от служителите се предвижда да бъдат издадени сертификати.

### Очаквани резултати от изпълнението на дейност 6:

- Проведен обучителен курс Ниво А 1 - Английски език (начално обучение).
- Обучени 15 служители от общинска администрация Лясковец.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет",  
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Дейност 7. Дейности за информация и публичност.

### Описание на дейност 7:

Дейността е необходима за популяризиране на проекта, неговите дейности, очаквани резултати, финансовия принос на Европейските структурни фондове за осъществяване на проекта. Предвидените материали по проекта ще бъдат изготвени съгласно задълженията на бенефициентите за осигуряване на информация и публичност по проекта по Оперативна програма „Административен капацитет”.

### Очаквани резултати от изпълнението на дейност 7:

- Организираны 2 пресконференции
- Изработени брошури за проекта 1000 броя
- Изработка на банер 1 брой
- Изработка на 100 семинарни папки
- Изработка на 100 химикали
- Изработка на 100 блок листи за писане от минимум 20 листа
- Изработка на една на информационна табела.
- Изготвени и разпространени 2 прессъобщения в местни и регионални медии

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Очаквани резултати

- Осигурен ефективен механизъм за управление на проекта.
- Проведени процедури за избор на изпълнители на дейности.
- Общо обучени 49 служителя на общинска администрация.
- Повишен капацитет на общо 49 лица от общинска администрация в това число кметове на населени места.
- Общо 49 служителя, успешно преминали обученията с получаване на сертификат.
- Обучени 6 общински служители по обучение „Умения за набиране и подбор на служители в държавната администрация”.
- Обучени 4 общински служители по обучение „Връзки с обществеността”.
- Обучени 6 общински служители по обучение „Система за управление на информационната сигурност на административното звено”.
- Повишени ключови компетенции на 40 общински служители по лидерски умения и екипна ефективност”.
- Повишени ключови компетенции на 30 общински служители в рамките на обучение „Етика в администрацията, социални отношения, ефективни преговори и справяне с конфликти”.
- Обучени 10 общински служители по обучение „Компютърните приложения в ежедневната ни работа”.
- Обучени 10 общински служители по обучение „Компетентности за електронно управление”.
- Обучени 15 общински служители по обучение „Ниво А1 - Английски език”

***Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”,  
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд***



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Проектът кореспондира с **Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”**, подприоритет **2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация”** на ОПАК [/www.opac.government.bg/](http://www.opac.government.bg/), като е насочен към подобряване на управлението на човешките ресурси и повишаване на квалификацията на служителите в държавната администрация, съдебната система и структурите на гражданското общество.

*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

# Благодаря за вниманието !

Проект “Чрез обучение към модерна и ефективна общинска администрация Лясковец ”, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет”, Приоритетна ос II. „Управление на човешките ресурси”, Подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/12/2.2-07, по Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, с регистрационен номер: A12–22–119 / 23.04.2013 г.



*Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*