



Европейски съюз



Министерство на околната среда и водите

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Приложение № 2 – Техническо предложение**

ДО

МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА

СРЕДА И ВОДИТЕ

гр. София 1000

бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА  
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

от

Наименование на участника:

**ДЗЗД „Организационно развитие”**

Седалище по регистрация:

**София, Бул. Александър Малинов № 91, офис 102**

ВІС;ІВАН:

**(чл. 37, ал. 1 от ЗЗК, във връзка с чл. 226 от ЗОП)\***

Булстат номер:

**200658502**

Точен адрес за кореспонденция:

**София, Бул. Александър Малинов № 91, офис 102**

Телефонен номер:

**02/9617263**

Факс номер:

**02/9617263**

Лице за контакти:

**Косьо Христов Стойчев**

e mail:

**regioplan@mail.bg**

*Този документ е създаден в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения”, Договор № 14-22-26/18.09.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд*

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка с предмет: „Провеждане на специализирани обучения за служителите от МОСВ”

Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно изискванията на Възложителя, при следните условия:

1. Декларираме, че сме запознати с предмета на поръчката, както и с обема на работата.
2. Съгласяваме се да изпълним поръчката, съгласно техническите спецификации и всички изисквания, посочени в документацията за участие.
3. Настоящото предложение е валидно 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.
4. С настоящото, представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка, както следва:

4.1. Концепция за организация и провеждане на обученията, отразяваща и съобразена с информацията и изискванията в т. 2 – 3 от Пълното описание на предмета на поръчката и Техническата спецификация (раздел I от Документацията на Възложителя) – съгласно изложението по-долу

4.2. Анализ на рисковете, посочени в Техническата спецификация – съгласно изложението по-долу.

**5. Срок за изпълнение на поръчката:** В рамките на определения от Възложителя максимален срок от 6 месеца се ангажираме да изпълним обществената поръчка за срок от **5 месеца**, считано от датата на сключване на договора и съгласно приложения индикативен график за изпълнение.

Приложения към настоящото предложение:

1. Снимков материал на предложените места за настаняване при провеждане на обученията

Дата: 19.12.2014 г.

Подпис и печат: .....

Име и фамилия: Косьо Стойчев

(представляващ по регистрация)

## Съдържание

ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА .....	4
1. Коментар на техническото задание .....	7
1.1. Цели.....	9
1.2. Очаквани резултати .....	10
1.3. Предпоставки за качествено изпълнение на поръчката .....	11
2. Концепция за организация и провеждане на обученията .....	12
2.1. Обучителни методи, програма, целеви групи.....	12
2.1.1. Обучение „Основни принципи на европейското законодателство в областта на управлението на отпадъци” .....	14
2.1.2. Обучение „Екосистемни услуги – международен опит при прилагане на методи за картиране и определяне на състоянието на екосистемите и представяните от тях екосистемни услуги” .....	18
2.1.3. Обучение „Кадастър и устройствено планиране” .....	22
2.1.4. Обучение „Създаване на законови и подзаконови нормативни актове” .....	25
2.2. Организиране и логистика на обученията, в т.ч. места за настаняване.....	28
3. Разпределение на отговорностите между ключовите и неключови експерти .....	32
4. Анализ на риска.....	34
5. График за изпълнение на поръчката .....	43
6. Докладване/отчитане и приемане на работата на Изпълнителя.....	44
6.1. Докладване.....	44
6.2. Отчитане .....	44
6.3. Приемане на работата на Изпълнителя.....	44

## ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА

ДЗЗД „Организационно развитие“ е създадено за целите на изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Провеждане на специализирани обучения за служителите от МОСВ“. Дружеството е създадено с цел обединяване на техническия и експертен капацитет на две фирми, притежаващи значителен опит в изпълнението на проекти за развитие на административния капацитет на публичния сектор, в т.ч. проекти, съфинансирани чрез Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК). Всяка от компаниите има специфичен опит и специализация в отделни аспекти на организационното развитие, които ще допринесат за успешната реализация на обществената поръчка, в случай че обединението бъде избрано за изпълнител.

### **„Региоплан“ ЕООД – Лидер в Обединението**



„Региоплан“ ЕООД е регистрирана през 2009 г. Фирмата е специализирана в предоставянето на консултантски услуги за публичния и неправителствен сектор, както и частни фирми в подкрепа на социално-икономическото развитие. Фирмата е въвела система за управление на качеството ISO 9001:2008 и притежава сертификат с обхват *социално-икономически, локализационни и финансово-инвестиционни анализи и прогнози, консултации за изготвяне и управление на проекти финансирани от програми на ЕС, търговско-представителна дейност, провеждане на обучения.*

#### **Основните сфери на работа на дружеството са:**

- Изготвяне и разработване на проекти, изследвания, анализи, консултации в областта на регионалното развитие, регионалната политика и интегрираното планиране;
- Изготвяне и разработване на проекти в секторните политики за икономическо и пространствено развитие на териториални системи;
- Изготвяне на пазарни, пространствени и локализационни анализи;
- Изготвяне и разработване на проекти в сферата на Структурните инструменти и фондове на Европейския съюз;
- Разработване на експертни програми, оценки и анализи, в това число оценка и анализ на природните рискове и природния потенциал;
- Изготвяне на проекти за възобновяеми енергийни източници;
- Консултантска, научно изследователска и развойна дейност.

„Региоплан“ ЕООД разполага с екип от експерти с различни специалности, вкл. специалисти по градско устройство и развитие, организационно развитие, опазване на околната среда, икономисти и финансисти.

Фирмата и нейните експерти имат участие в разработването на вече успешно финансирани и финализирани проекти, сред които:

- Разработване на общински план за развитие и свързаните с него инструментариум за действие, вътрешни правила за мониторинг и контрол на политиките за местно регионално развитие на общините Лом, Сливен, Тунджа, Болярово и др. за периода 2014-2020г.
- Изготвяне на интегриран план за градско възстановяване и развитие на град Петрич, по договор BG161PO001/1.4-07/2010/018 "Подкрепа за интегрирани планове за градско възстановяване и развитие – град Петрич";
- Изготвяне на интегриран план за градско възстановяване и развитие на град Видин, по договор BG161PO001/1.4-07/2010/021 "Подкрепа за интегрирани планове за градско възстановяване и развитие – град Видин";
- Проект на TRANSDANUBE SOUTH-EAST EUROPE: Устойчив транспорт и туризъм по поречието на р. Дунав: Анализ на транспортната и туристическата система в област Видин; Добри практики и пакети за устойчива мобилност на територията на областта;
- Разработване на регионален план, устойчиви мобилни оферти и демонстрации по Проект TRANSDANUBE – „Sustainable Transport and Tourism along the Danube“ Код № SEE/D/0060/3.1/X - (ТРАНСДАНИЮБ – Устойчив транспорт и туризъм по поречието на р. Дунав.
- Провеждане на специализирани обучения за служители на РЗИ Ямбол;
- Социално-икономически анализи и прогнози в проекти за опазване на околната среда и водите и др.;

### **„ПроАктив Тийм“ ЕООД – Участник в Обединението**



„ПроАктив Тийм“ ЕООД е основано през м. август 2009 г. като консултантска фирма в сферата на финансирането и управление на проекти.

„ПроАктив Тийм“ ЕООД има внедрена система за управление на качеството в съответствие с изискванията на стандарт EN ISO 9001:2008, сертифицирана от Интертек, с обхват разработване на анализи, стратегии, планове и проекти; консултации по подготовка и управление на проекти; организиране на специализирани обучения и семинари.

#### **Основните цели на дружеството са:**

- Непрекъснато подпомагане развитието на капацитет на национално и местно ниво за подготовка и управление на проекти, финансирани от ЕС и други донори;
- Насърчаване на местното икономическо развитие чрез предоставяне на консултации и обучения за бизнеса и публичния сектор;
- Подпомагане на административните и бизнес структури в процеса на постигане на устойчиво развитие.

„ПроАктив Тийм“ ЕООД извършва широк спектър от дейности, в т.ч.:

- Консултации и разработване на политики, стратегии, планове и инвестиционни проекти, включително в Публичния сектор;
- Изготвяне на пълна проектна документация за кандидатстване съгласно изискванията на финансиращата институция, вкл. идентифициране на нуждите, попълване на формуляри за кандидатстване, изготвяне на бюджети и анализи „Разходи – ползи“, консултации в процеса на подготовката на проектните предложения;
- Управление на проекти, финансирани от ЕС и други донори, вкл. разработване на процедури за техническо и финансово изпълнение на проекти, подкрепа и консултации на екипа, отговорен за изпълнението на съответния проект, изготвяне на доклади за напредък, разрешаване на казуси и др.;
- Организиране на специализирани обучения и семинари за общини, фирми, НПО и други организации в сферата на проектното финансиране и управление, публично-частните партньорства и т.н.;
- Анализ и оценка на системите за финансово управление и контрол в публичния сектор;
- Анализ и оценка на риска, включително разработване на стратегии за управление на риска;
- Други.

Компанията работи с клиенти в сектора на държавна и общинска администрация, както и с частни клиенти, фирми, НПО и други организации.

**„ПроАктив Тийм“ ЕООД** разполага с висококвалифициран екип от експерти с опит, както в подготовката на стратегически документи, свързани с организационното развитие и изпълнение на публични политики, така и във връзка с провеждането на обучения на служители от публичния сектор.

Компанията понастоящем е реализирала следните договори, свързани с предмета на настоящата обществена поръчка:

- ❖ **„Изготвяне на Функционален анализ и Наръчник за работа на община Банско и провеждане на специализирани обучения“** по проект „По-добро управление в община Банско“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, Приоритетна ос I „Добро управление“, Под-приоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“.
- **„Изготвяне на функционален анализ и вътрешни правила за работа на Община Созопол и провеждане на обучения на общинските служители“** в рамките на проект „По-ефективна администрация в община Созопол“, финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, Приоритетна ос I „Добро управление“, Под-приоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“.
- **Външна консултантска помощ за подкрепа при организацията и управлението на проект "Интегриран проект за водния цикъл на Созопол - I етап", в т.ч. провеждане на специализирани обучения на Звеното за изпълнение на проекта, финансиран от Оперативна програма „Околна среда“**

„ПроАктив Тийм“ ЕООД разполага с отлична техническа обезпеченост на своята дейност – оборудвани работни места, заседателна зала, служебен автомобил, визуализираща техника, специализиран софтуер и др.

#### 1. Коментар на техническото задание

Настоящата обществена поръчка се възлага в рамките на проект „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения“, финансиран по Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007 – 2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

### Предизвикателства към професионалното развитие и квалификация на държавната администрация

С пълноправното членство на страната в ЕС се увеличават както възможностите за развитие и участие в общите политики на съюза, така и предизвикателствата пред централната и местна администрация, които трябва да осъществяват нови или различни функции, да прилагат нови правила, да работят в съответствие с различни критерии. Предизвикателствата пред държавната администрация и необходимостта от нейната модернизация са осъзнати на национално, регионално и местно ниво и са в основата на държавната реформа в тази област. От друга страна, нарастват и очакванията на обществото по отношение на работата на администрацията, завишени са стандартите и изискванията на потребителите на административни услуги - частния сектор и гражданите, които възприемат и очакват от администрацията поведение, съответстващо на пазарния сектор на услугите, но финансиран от данъкоплатците. Всички тези процеси налагат не само реална модернизация на организационната структура на държавната администрация, но и насочване на редица усилия за подкрепа на българската държавна служба и административен капацитет чрез професионалното и кариерно развитие на служителите в администрацията.

Процесът на формиране на съвременна професионална държавна служба в Република България е започнал с прилагането на Закона за администрация и Закона за държавен служител, като е продължил да се развива чрез въвеждането през годините на демократични принципи и иновативни практики в организацията и функционирането на администрацията.

Продължаването на процеса на модернизиране на административната дейност изисква целенасочени усилия за създаване на условия за прилагане на предвиденото в националното и европейско законодателство професионално и служебно развитие на служителите в администрацията и продължаване на действията по формиране на нова административна култура, ориентирана към нуждите на българското общество.

Продължаване на практиките за създаване и укрепване на административния капацитет на национално и местно ниво определено ще окаже въздействие за едно по-добро провеждане на европейските политики, като едновременно с това се гарантират съпоставими процедури и ефективност на резултатите. Ключов елемент за прилагането на ефективна и модерна политика за управление и развитие на човешките ресурси в администрацията е създаването и

укрепването на система за постоянно развитие на професионалните умения и квалификацията на служителите в администрацията.

**Министерство на околната среда и водите (МОСВ)**

**Министерството на околната среда и водите отговаря за разработването и провеждането на държавната политика в областта на околната среда и водите в изпълнение на Конституцията и в съответствие с националното и европейско законодателство**

Министерството изпълнява следните функции:

- Заедно с компетентните органи на изпълнителната власт разработва политиката и стратегията за опазване на околната среда в Република България в секторните политики - транспорт, енергетика, строителство, селско стопанство, туризъм, промишленост, образование и други;
- Чрез Изпълнителната агенция по околна среда (ИАОС) ръководи Националната система за мониторинг на околната среда;
- Контролира състоянието на околната среда на територията на страната и координира контролните правомощия на другите органи на изпълнителната власт по отношение на околната среда;
- Издава заповеди, разрешителни и инструкции и утвърждава методики, вкл. за оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС) и такива за контрол на компонентите на околната среда;
- Съвместно със заинтересуваните органи на изпълнителната власт издава норми за максимално допустими емисии по видове замърсители и норми за максимално допустими концентрации на вредни вещества по компоненти на средата по райони;
- Издава норми за рационално използване на възобновими и невъзобновими природни ресурси;
- Осигурява събирането и предоставянето на информация за състоянието на околната среда;
- Ежегодно внася в Министерски съвет Доклад за състоянието на околната среда, който след приемането му се публикува като Национален доклад за състоянието и опазването на околната среда;
- Организира и координира дейностите по финансовия инструмент на Европейската комисия за околна среда.

В допълнение МОСВ полага непрестанни усилия за хармонизация на националното законодателство в областта на околната среда с това на Европейския съюз.



С настъпването на новия програмен период 2014 – 2020 г. Министерството на околната среда и водите си е поставило няколко стратегически цели:



Считаме, че успехът в работата на всяка публична институция се дължи в голяма степен на качеството на човешките ресурси, които тя успява да привлече, запази и развие. Към момента числеността на служителите в администрацията на Министерството на околната среда и водите е 413 щатни бройки. Необходимо е непрекъснатото актуализиране на цялостната политика по управление на човешките ресурси, за да бъде не само управлението на администрацията по-ефективно, но и предоставянето на публични услуги на гражданите, бизнеса и други заинтересовани страни по-качествено. Този подход напълно отговаря на високите критерии към българската публична администрация, поставени в резултат на членството на страната ни в Европейския съюз.

В тази връзка, смисълът на обучението е да осигури възможност на служителите от Министерството на околната среда и водите в Република България за последващо усъвършенстване на техните професионални знания и умения в процеса на прилагане и предоставяне на публични политики и услуги. Постоянното повишаване на квалификацията на служителите в администрацията е необходимо и задължително условие за успешното реализиране на стратегическите цели и предоставянето на по-качествено обслужване на гражданите и бизнеса.

### 1.1. Цели

Целта на проекта, в рамките, на който се провежда настоящата обществена поръчка е ясно дефинирана от страна на Възложителя в Техническото задание<sup>1</sup>, неразделна част от документацията за обществената поръчка, а именно:

***Повишаване качеството на предлаганите от Министерството на околната среда и водите услуги за гражданите и бизнеса чрез повишаване на професионализма и квалификацията на служителите му***

<sup>1</sup> Стр. 3 от Документацията за участие в откритата процедура

Възложителят е идентифицирал следните специфични цели, постигането на които ще допринесе за реализирането на общата цел по проекта:

- Повишаване на компетентността и квалификацията на служителите в Министерството на околната среда и водите, съобразно длъжностите, които заемат и функциите, които изпълняват, чрез специализирани обучения;
- Запознаване на служителите от МОСВ с международните правни, научни достижения и добри практики в областта на околната среда.

Постигането на специфичните цели, заложи от Възложителя ще се гарантира от качествено и експертно изпълнение на всички предвидени в Техническото задание дейности, а именно:

- **Дейност 1:** Обучение „Основни принципи на европейското законодателство в областта на управлението на отпадъци“
- **Дейност 2:** Обучение „Екосистемни услуги – международен опит при прилагане на методи за картиране и определяне на състоянието на екосистемите и предоставяните от тях екосистемни услуги“
- **Дейност 3:** Обучение „Кадастър и устройствено планиране“
- **Дейност 4:** Обучение „Създаване на закони и подзакони нормативни актове“

С изпълнението на посочените дейности ще бъдат проведени четири специализирани обучения за служителите от Министерството на околната среда и водите, които ще допринесат за затвърждаване, допълване и надграждане на техните знания. В хода на реализирането им служителите ще имат възможност да се запознаят обстойно със съществуващия европейски опит, законодателство и тенденции в отнасящите се за тяхната професионална дейност сфери. Успешното им осъществяване ще допринесе за постигането на поставените от Министерството стратегически цели, които пък от своя страна ще повишат качеството на работа на експертите и съответно услугите, които предоставят.

## 1.2. Очаквани резултати

Концепцията за организация и провеждане на заложените в Техническото задание обучения, които Изпълнителят ще използва при изпълнение на услугата ще гарантират в пълна степен постигането на очакваните резултати от реализиране на обществената поръчка, а именно:

- ✓ **Реализирани 4 броя тридневни специализирани обучения за служителите на МОСВ;**
- ✓ **Обучени общо 80 служители на МОСВ;**
- ✓ **80 служители, получили сертификати.**

Резултатите от настоящата обществена поръчка ще допринесат за укрепване на административния капацитет в Министерството на околната среда и водите. Провеждането на специализирани обучения ще повиши професионалната компетентност и квалификация на осемдесет служители от различни дирекции в администрацията на МОСВ, ще ги запознае с

действащите практики и законодателство, както на европейско равнище, така и с международноправни и научни достижения в областта на околната среда.

Реални ползватели на резултатите от подобряване професионалното развитие на служителите ще бъдат гражданите и бизнеса, на които в резултат от изпълнението на проекта ще бъдат предоставяни по-качествени публични услуги от страна на самото министерство, което от своя страна ще повиши своята ефективност и роля при формирането на държавната политика по опазване на околната среда.

### 1.3. Предпоставки за качествено изпълнение на поръчката

В съответствие със специфичния характер на дейностите, свързани с настоящата поръчка, както и във връзка с формулираните изисквания и очаквания от страна на Възложителя, могат да се дефинират следните предпоставки, които трябва да се вземат предвид за успешното изпълнение на договора:

Реализиране на обученията в пълно съответствие с изискванията на Възложителя и специфичните нужди на обучаемите

Прилагане на натрупания опит на Консултанта при предоставяне на обучения за служители в публичната администрация, насочени към повишаване на ефективността и ефикасността на тяхната дейност, развитие и обогатяване на професионалната им квалификация във връзка със специфичните дейности, които изпълняват

Ангажираност и активно участие от страна на служителите в обученията за постигане на предвидените резултати и повишаване качеството на услугата

Предварително съгласуване на конкретните дати за провеждане на обучителните модули с Възложителя предвид натовареността на служителите

Предварително осъществяване на значителен брой контакти с Възложителя и с трети страни с цел създаване на необходимата организация и механизми за качествено изпълнение на поръчката

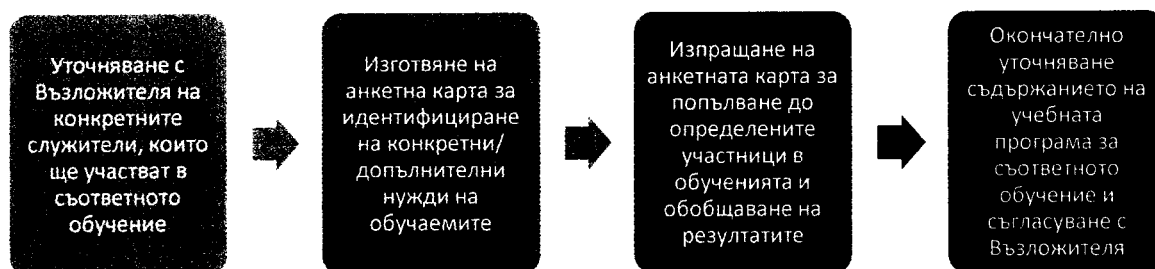
Спазване на изискванията за визуализация и публичност при изпълнение на поръчката съгласно Техническата спецификация на Възложителя

## 2. Концепция за организация и провеждане на обученията

### 2.1. Обучителни методи, програма, целеви групи

#### ❖ Методи за провеждане на обучението

С цел прецизиране на предложените учебни програми (представени в т. 2.1.1. до 2.1.4. по-долу) в съответствие с конкретните нужди на участниците в обученията, експертният екип на Изпълнителя ще премине последователно през следните стъпки:



При подготовката на примерните учебни програми за всяко едно от специализираните обучения Консултантът е предвидил балансирано представяне на теория и практика. Комбинирането на теорията с практически казуси и упражнения ще даде възможност на участниците да приложат усвоените знания и умения още по време на обучението. Практиката включва групови дискусии, реални казуси и други интерактивни занимания.

Конкретните методи за всяко едно обучение ще зависят от спецификата на учебната програма, тематиката и натрупания опит на лекторите от предходни обучения по същата тема.

Методите са базирани на *Цикъла на Колб за Учене чрез преживяване*. Учене чрез преживяване се случва, когато човек, който е ангажиран с някаква дейност, се обръща назад критично, извлича няколко полезни извода от анализа и използва резултата посредством промяна в поведението. Участниците откриват смисъла за себе си и утвърждават усвояването на знанията си. Стъпките на нашия Модел на учене следват тези от теоретичния цикъл:

- **Преживяване** - структурирани преживявания, представляващи работни ситуации. Това не е просто „ролева игра“/ „казуси“, тази фаза позволява участниците да „бъдат себе си“ и оспорва техния типичен начин на мислене и лично поведение.
- **Преглед** - всяка учебна програма има инструменти за измерване на екипната или индивидуалната ефективност според няколко аспекта, в зависимост от темата на обучението и желания резултат.
- **Разбиране** - участниците правят паралел между симулацията и реалния работен процес, както и какви са последствията от тяхната лична отговорност и действия.
- **Промяна** - участниците виждат как промяната на тяхното собствено поведение може да се отрази положително на представянето им на работното място.



При подбор на конкретните методи за обучение на участниците се вземат предвид три основни критерии - цел на обучението, вида на обучаващите се (ръководни, експертни, специалисти) и практическите изисквания на физическата среда (приложим ли е конкретния метод от гледна точка на физическата среда, разполагаемото време и наличните материали). След внимателен анализ от страна на експертите в екипа на Изпълнителя вече са подбрани следните основни методи за всяко едно от предвидените обучения:

- **изнасяне на лекция** - новите знания се представят на аудиторията като периодично се предоставя възможност за задаване на въпроси и дискусия по ключови аспекти на темата;
- **решаване на казуси** - предоставя се информация на обучаващите се относно дадена ситуация и от тях се иска да вземат решение или да разрешат определен проблем, който се отнася до представената им ситуация;
- **демонстрация** - показват се правилните стъпки за изпълнение на дадена задача или се дава пример за правилно изпълнена задача;
- **дискусия/ролева игра** - работа в екип, при която в учебна ситуация се пресъздават факти и действия от реалността, които или се разиграват или се коментират;
- **работа в малки групи** - интерактивен метод за изпълнение на задачи, разглеждане на проблеми, намиране на решения;
- **брейнсторминг** - групова техника за генериране на нови, полезни идеи при вземане на решения и за повишаване на творческото мислене, помощно средство за: дефиниране на задачата, върху която се работи; определяне на конкретни проблеми; намиране на примерни решения и изследване доколко те са надеждни;
- **бенчмаркинг** - идентифициране на собственото представяне с това на най-добрите организации/институции в съответния бранш, адаптиране на добри практики за подобряване на собственото представяне;
- **мултимедийно представяне** - представяне чрез последователност от слайдове - "книга от нов тип", прожектиране на клипове които отразяват реални ситуации, ключов фактор е интерактивността, реакцията при реагиране на видеоклипове е пример за активност в процеса на обучение.

Чрез прилагане на гореописаните методи, Консултантът цели не само да направи обученията атрактивни за участниците, а също да създаде интерактивна връзка между лекторите и обучаемите. По този начин ще бъдат гарантирани качествено изпълнение на поръчката и устойчивост на резултатите от проведените специализирани обучения.



Изпълнителят предвижда в процеса на преподаване да бъде обвързан с иновативните решения за учене и усвояване на знания чрез ползване на следните методи за представяне на информацията:

- Мултимедия;
- Учебни материали;
- Флип чарт;
- Интернет.

#### **2.1.1. Обучение „Основни принципи на европейското законодателство в областта на управлението на отпадъци”**

Целта на това обучение е да представи най-добрите практики на Европейското законодателство в областта на управление на отпадъците – Рамкова директива 2008/98/ЕО на Европейския парламент и на Съвета относно отпадъците, Директива 1999/31/ЕО относно депонирането на отпадъци, Директива 94/62/ЕО относно опаковките и отпадъците от опаковки, Директива 2002/96/ЕО на Европейския парламент и на Съвета относно отпадъците от електрическо и електронно оборудване, Директива 2000/76/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 4 декември 2000 г. относно изгарянето на отпадъци, Директива 2006/66 / ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 6 септември 2006 г. относно батерии и акумулатори и отпадъци от батерии и акумулатори, Директива 2002/95 / ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 27 януари 2003 г. относно ограничението на употребата на определени опасни вещества в електрическото и електронното оборудване, Директива 2000/53 / ЕО относно излезлите от употреба превозни средства, Директива 86/278/ЕИО за опазване на околната среда, и по-специално на почвата, при използване на утайки от отпадъчни води в земеделието и др.

Примерната учебна програма за реализиране на обучението на тема „Основни принципи на европейското законодателство в областта на управлението на отпадъците” с обща продължителност от 24 учебни часа е следната:

**Ден 1 (7 учебни часа)**

10:30 – 11:00	Пристигане и регистрация на участниците
11:00 – 11:15	Откриване на семинара, представяне на участниците, целите и програмата на обучението
11:15 – 12:00	Преглед на европейското законодателство в областта на управление на отпадъците – история, развитие, настояща ситуация
12:00 – 12:45	Преглед на европейското законодателство в областта на управление на отпадъците – основни принципи, цели и ангажименти
12:45 – 13:30	Обяд
13:30 – 14:15	Преглед на тематичната стратегия и основни принципи при управлението на отпадъците, 3R системи, трансграничен превоз на отпадъци
14:15 – 15:00	Рамкова директива за управление на отпадъците – йерархия, приоритети, изисквания, срокове
15:00 – 15:45	Рамкова директива за управление на отпадъците – практически примери за прилагане и практически казус
15:45 – 16:00	Кафе пауза
16:00 – 16:45	Нови подходи и политики в областта на управление на отпадъците – насоки, политики, ангажименти
16:45 – 17:30	Нови подходи и политики в областта на управление на отпадъците – примери за прилагане и практически казус
17:30 – 18:00	Дискусия – въпроси и отговори. Обобщаване на разгледаните теми

**Ден 2 (10 учебни часа)**

9:00 – 9:45	Специфично европейско законодателство, свързано с дейностите за третиране на отпадъците – изгаряне на отпадъци: основни изисквания и цели, срещани проблеми
9:45 – 10:30	Специфично европейско законодателство, свързано с дейностите за третиране на отпадъците – изгаряне на отпадъци: примери за прилагане и практически казус
10:30 – 11:00	Кафе пауза
11:00 – 11:45	Специфично европейско законодателство, свързано с дейностите за третиране на отпадъците – депониране на отпадъци: основни изисквания и цели, срещани проблеми
11:45 – 12:30	Специфично европейско законодателство, свързано с дейностите за третиране на отпадъците – депониране на отпадъци: примери за прилагане и практически казус
12:30 – 13:30	Обяд
13:30 – 14:15	Специфично европейско законодателство, свързано с масово разпространени отпадъци - батерии и акумулатори и отпадъци от батерии и акумулатори: основни изисквания и цели, срещани проблеми, докладване и задължения

14:15 – 15:00	Специфично европейско законодателство, свързано с масово разпространени отпадъци - <b>батерии и акумулатори и отпадъци от батерии и акумулатори</b> : примери за прилагане и практически казус
15:00 – 15:45	Специфично европейско законодателство, свързано с масово разпространени отпадъци - <b>биоразградими отпадъци и отпадъци от строителство и разрушаване</b> : основни изисквания и цели, срещани проблеми, докладване и задължения
15:45 – 16:00	<i>Кафе пауза</i>
16:00 – 16:45	Специфично европейско законодателство, свързано с масово разпространени отпадъци - <b>биоразградими отпадъци и отпадъци от строителство и разрушаване</b> : примери за прилагане и практически казус
16:45 – 17:30	Специфично европейско законодателство, свързано с масово разпространени отпадъци - <b>излезли от употреба моторни превозни средства</b> : основни изисквания и цели, срещани проблеми, докладване и задължения
17:30 – 18:15	Специфично европейско законодателство, свързано с масово разпространени отпадъци - <b>излезли от употреба моторни превозни средства</b> : примери за прилагане и практически казус
18:15 – 18:30	<i>Дискусия: въпроси и отговори. Обобщаване на разгледаните теми</i>

**Ден 3 (7 учебни часа)**

9:00 – 9:45	Специфично европейско законодателство, свързано с масово разпространени отпадъци - <b>отпадъци от опаковки</b> : основни изисквания и цели, срещани проблеми, докладване и задължения
9:45 – 10:30	Специфично европейско законодателство, свързано с масово разпространени отпадъци - <b>отпадъци от опаковки</b> : примери за прилагане и практически казус
10:30 – 11:00	<i>Кафе пауза</i>
11:00 – 11:45	Инфраструктура за управление на отпадъците – изисквания, методи на третиране
11:45 – 12:30	Инфраструктура за управление на отпадъците – добри практики и практически казус
12:30 – 13:30	<i>Обяд</i>
13:30 – 14:15	Финансови механизми за управление на отпадъците – източници на финансиране, възвращаемост на инвестицията
14:15 – 15:00	Финансови механизми за управление на отпадъците – добри практики и практически казус
15:00 – 15:45	Очаквани изменения и предстоящи промени при управлението на отпадъците
15:45 – 16:00	<i>Закриване на обучението. Раздаване на сертификати на участниците. Отпътуване</i>

Съответствието между предложената програма за обучение, учебните методи и спецификата на целевата група е представена в следващата таблица:



1/23

Целева група/основни функции <sup>2</sup>	Съответствие с програмата за обучение	Съответствие с обучителните методи
<p>Дирекция „Управление на отпадъците и опазване на почвите“ със следните основни функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Подготовка и реализация на програми и проекти в областта на управлението на отпадъците, включително съставяне и координация на изпълнението на Национален план за управление на отпадъците;</li> <li>▪ Координация и контрол по прилагане на изискванията за управление на: опаковки и отпадъци от опаковки; отработени масла и отпадъчни нефтопродукти; полихлорирани бифенили/полихлорирани терфенили; излезли от употреба батерии и акумулатори; излезло от употреба електрическо и електронно оборудване; излезли от употреба моторни превозни средства; излезли от употреба гуми; биоразградими отпадъци; строителни отпадъци;</li> <li>▪ Координация и контрол по прилагане на изискванията за опазване на почвите при употреба на утайки от пречистването на отпадъчните води за нуждите на земеделието;</li> <li>▪ Координация и контрол при проектирането, изграждането и експлоатацията на съоръжения и инсталации за обезвреждане на съоръжения за третиране на отпадъци;</li> <li>▪ Методическо ръководство на РИОСВ по прилагане на законодателството по управление на отпадъците и опазване на почвите, както и във връзка с осъществяваната от тях контролна дейност в областта на управлението на отпадъците и опазване на почвите;</li> <li>▪ Разработване на проекти на нормативни актове, стратегии и програми по управление на отпадъците;</li> <li>▪ Опазването на почвите чрез: съгласуването и контрола по спазването на проектите за рекултивация на нарушени, ерозирани, замърсени и други терени; разработването и прилагането на нормативни актове, национални и секторни политики в областта на опазването на земите и почвите и др.</li> </ul>	<p>Програмата за обучение обхваща всички теми свързани с функциите на целевата група в областта на управление на отпадъците в т.ч. прилагане на европейски директиви и законодателство за опаковки и отпадъци от опаковки; излезли от употреба батерии и акумулатори; излезло от употреба електрическо и електронно оборудване; излезли от употреба моторни превозни средства; излезли от употреба гуми; биоразградими отпадъци; строителни отпадъци.</p>	<p>Обучителните методи, които ще бъдат използвани са изцяло съобразени с изискванията за обучение на възрастни и са представени в т. 2.1. по-горе.</p> <p>В процеса на провеждане на специализираното обучение, по своя преценка и въз основа на дългогодишния си опит, лекторите могат да приложат и допълнителни обучителни техники съобразно моментните потребности на целевата аудитория.</p>

1/23

<sup>2</sup> Съгласно Устройствения правилник на Министерството на околната среда и водите

1/23

2.1.2. Обучение „Екосистемни услуги – международен опит при прилагане на методи за картиране и определяне на състоянието на екосистемите и представяните от тях екосистемни услуги”

Целта на това обучение е да се запознаят участниците с налагащата се в света последователност в приложението на концепцията за екосистемните (ландшафтни) услуги – идентификация и оценка, икономическо остойносттаване и финансови схеми за заплащане, устойчиво управление на капитала. Концепцията за „природния капитал”, интерпретиран със значението на капацитет на природните компоненти, функции и процеси за осигуряване на стоки и услуги, които пряко или косвено задоволяват човешките потребности, има определящо значение в съвременните пространствени изследвания в контекста на дебатите за устойчивост и актуалната им роля за разрешаване на проблемите, свързани с деградацията на природата, конфликти в земеползването, нарастващия натиск върху природните ресурси.

Примерната учебна програма за реализиране на обучението на тема „Екосистемни услуги – международен опит при прилагане на методи за картиране и определяне на състоянието на екосистемите и представяните от тях екосистемни услуги” с обща продължителност от 24 учебни часа е следната:

**Ден 1 (7 учебни часа)**

10:30 – 11:00	Пристигане и регистрация на участниците
11:00 – 11:15	Откриване на семинара, представяне на участниците, целите и програмата на обучението
11:15 – 12:00	Концепция за екосистемни (ландшафтни) услуги. Понятие за Природен капитал - Интеграция на опазването на околната среда в политиките на Европейския съюз като фактор за устойчивото развитие. Екологични приоритети в европейската рамка да осъществяване на процеса, стратегии, проблеми и предизвикателства.
12:00 – 12:45	Концепция за екосистемни (ландшафтни) услуги. Понятие за Природен капитал - Зелена икономика и зелено бюджетиране. Оценка и остойносттаване на екосистемните (ландшафтни услуги) като инструменти за интеграция.
12:45 – 13:30	Обяд
13:30 – 14:15	Концепция за екосистемни (ландшафтни) услуги. Понятие за Природен капитал - История на концепцията за екосистемни услуги. Нов поглед към функциите на Природата. Монетарният подход – остойносттаване на световния природен капитал.
14:15 – 15:00	Концепция за екосистемни (ландшафтни) услуги. Понятие за Природен капитал - Екосистемна оценка на хилядолетието – екосистеми и човешко благополучие.
15:00 – 15:45	Концепция за екосистемни (ландшафтни) услуги. Понятие за Природен капитал - Обхват на понятието Природен капитал – екосистемни стоки и услуги. Основни дефиниции. Функционални характеристики на екосистемите – продуктивна, регулационна, хабитатна, информационна.
15:45 – 16:00	Кафе пауза
16:00 – 16:45	Класификация на екосистемните (ландшафтни) услуги (МА, 2005; TEEB,

	2011, CICES, 2013): Материални, Регулиращи, Поддържащи, Културни
16:45 – 17:30	Сравнителен анализ на резултати от пилотно екосистемно оценяване на съвременните ландшафти (на ниво общини) в Родопите – практическо упражнение.
17:30 – 18:00	Дискусия - въпроси и отговори. Обобщаване на разгледаните теми

**Ден 2 (10 учебни часа)**

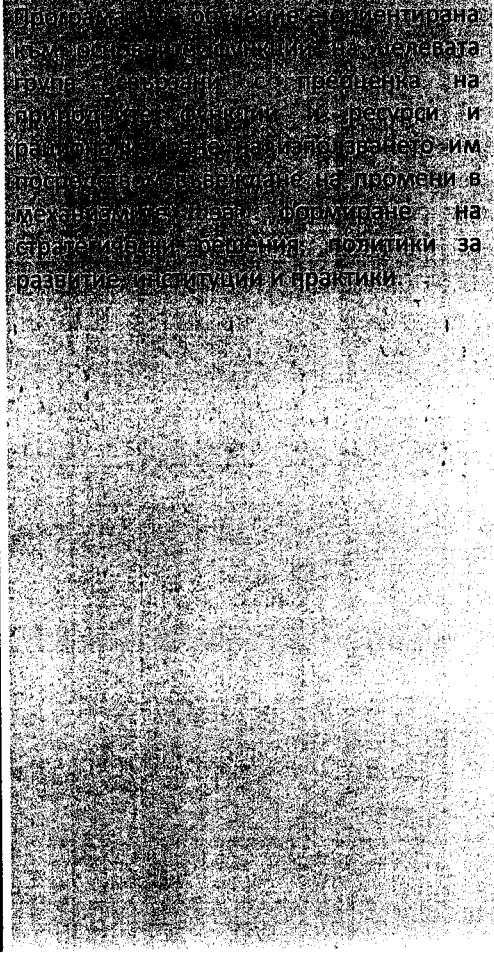
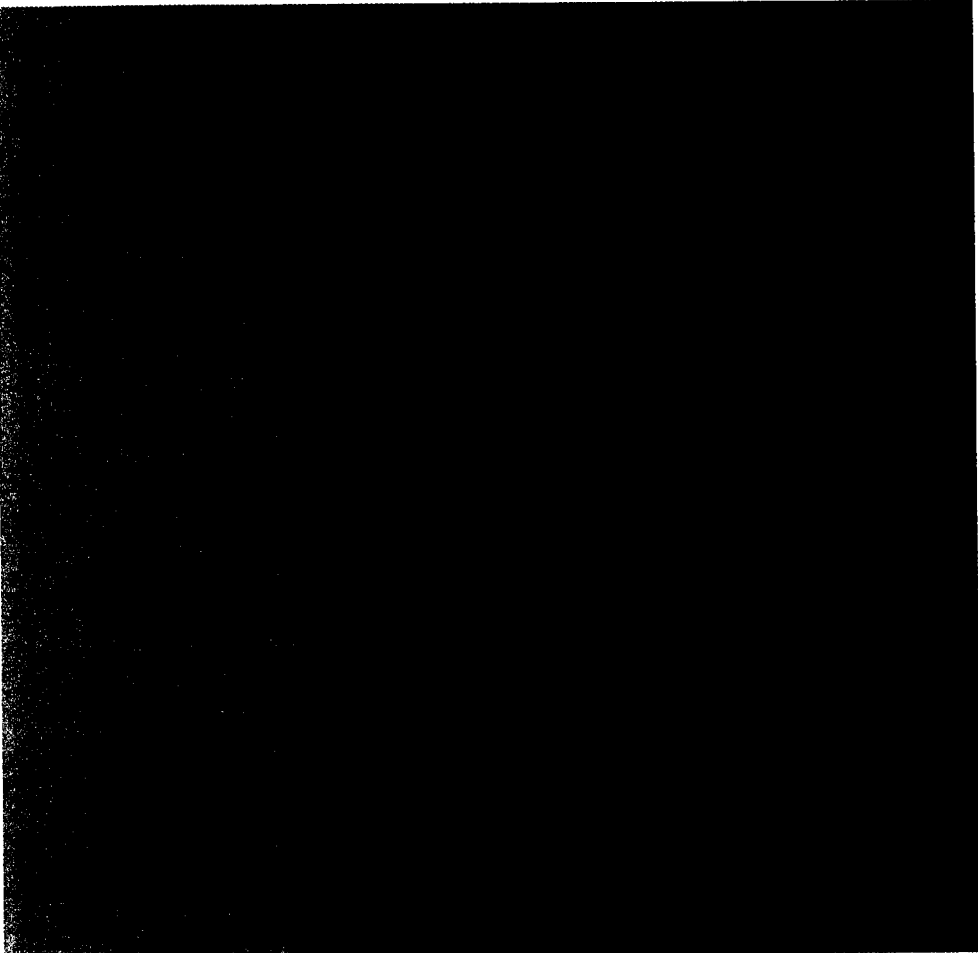
9:00 – 9:45	Оценка на екосистемните (ландшафтни) услуги - Идентифициране на екосистемните услуги. Биологично и ландшафтено разнообразие. Индикатори на екосистемни услуги.
9:45 – 10:30	Оценка на екосистемните (ландшафтни) услуги - Картографиране и моделиране на екосистемните (ландшафтни) услуги. Информационна база, количествени параметри, приложимост за целите на икономическото оценяване.
10:30 – 11:00	Кафе пауза
11:00 – 11:45	Оценка на екосистемните (ландшафтни) услуги - Подходи за пространствен анализ и оценка. Каскада на екосистемните услуги – функционални зависимости в системата общество-природа: Пространствени единици за анализ – земно покритие, ландшафти, habitatti, екосистеми.
11:45 – 12:30	Оценка на екосистемните (ландшафтни) услуги - Подходи за пространствен анализ и оценка. Каскада на екосистемните услуги – функционални зависимости в системата общество-природа: <b>Критерийна база и скала за оценка (световният опит).</b>
12:30 – 13:30	Обяд
13:30 – 14:15	Оценка на екосистемните (ландшафтни) услуги - Практическо приложение на подходите на пространствен анализ и оценка: <b>Екологични услуги, свързани с водните ресурси – Оценка на регулиращите функции на ландшафтите по отношение на наводненията (българският опит)</b>
14:15 – 15:00	Оценка на екосистемните (ландшафтни) услуги - Практическо приложение на подходите на пространствен анализ и оценка: <b>Екологични услуги, свързани с горските ресурси</b>
15:00 – 15:45	Икономическо остойностяване на екосистемните (ландшафтни) услуги - Природни, социални и икономически аспекти в остойностяването. Нови измерения на анализа „разходи-ползи“. Времеви хоризонт.
15:45 – 16:00	Кафе пауза
16:00 – 16:45	Икономическо остойностяване на екосистемните (ландшафтни) услуги - Финансови механизми на остойностяване. Обща икономическа стойност.
16:45 – 17:30	Икономическо остойностяване на екосистемните (ландшафтни) услуги - <b>Методика на остойностяването.</b>
17:30 – 18:15	Икономическо остойностяване на екосистемните (ландшафтни) услуги - Приложение на метода на декларираните предпочитания в практиката (българският опит). Основни предизвикателства.
18:15 – 18:30	Дискусия - въпроси и отговори. Обобщаване на разгледаните теми

**Ден 3 (7 учебни часа)**

9:00 – 9:45	Икономическо остойносттаване на екосистемните (ландшафтни) услуги - <i>Заплащане за екосистемни услуги. Идентификация на заинтересованите страни. Ползватели и доставчици на екосистемни услуги (анализ на примери от световната практика)</i>
9:45 – 10:30	Икономическо остойносттаване на екосистемните (ландшафтни) услуги - <i>Предизвикателства пред въвеждането на икономическото остойносттаване на екосистемните услуги – методически, институционални, законодателни, административни. Анализ на примери от българската практика – пилотни проекти на схеми за устойчиво финансиране и за плащания на екосистемни услуги. Икономически ползи.</i>
10:30 – 11:00	<i>Кафе пауза</i>
11:00 – 11:45	Интегриране на концепцията за екосистемните (ландшафтни) услуги във вземането на стратегически решения, в териториалното планиране и управление - <i>Основни предизвикателства. Ефективност на процеса.</i>
11:45 – 12:30	Интегриране на концепцията за екосистемните (ландшафтни) услуги във вземането на стратегически решения, в териториалното планиране и управление - <i>Икономически ползи и загуби. Тенденции. Световният опит</i>
12:30 – 13:30	<i>Обяд</i>
13:30 – 14:15	Управление на екосистемните услуги и устойчивост. Международни проекти, планове и инициативи. Междуправителствена платформа на ЕС по биологично разнообразие и екосистемни услуги
14:15 – 15:00	Практически потенциал, възможности и ограничения за приложение на концепцията за екосистемните услуги в България - на примера на Природните паркове (в България) и V-та категория „Защитени ландшафти“ на IUCN (световният опит) – <i>практическо упражнение</i>
15:00 – 15:45	Попълване на експертна матрица за оценка на екосистемните/ландшафтни услуги (напр. Оценка на ландшафти на букови и на смесени широколистни гори в конкретен планински район) - <i>практическо упражнение</i>
15:45 – 16:00	<i>Закриване на обучението. Раздаване на сертификати на участниците. Отпътуване</i>

Съответствието между предложената програма за обучение, обучителните методи и спецификата на целевата група е представена в следващата таблица:

Списък



Структурирането на лекционния курс, подборът на аналитичен материал и тематичната ориентация на обучението и практическите занятия са съгласувани с налагащата се в света последователност в приложението на концепцията за екосистемните (ландшафтни) услуги – идентификация и оценка, икономическо остойностяване и финансови схеми за заплащане, устойчиво управление на капитала.

Обучителните методи, които ще бъдат използвани са изцяло съобразени с изискванията за обучение на възрастни и са представени в т. 2.1. по-горе.

Списък

Списък

<sup>3</sup> Съгласно Устройствения правилник на Министерството на околната среда и водите

### 2.1.3. Обучение „Кадастър и устройствено планиране“

Учебната тематика „Кадастър и устройство на територията“ е комплексна научно-приложна дисциплина, която има за предмет дейността по ефективното устройство на извънселищните територии и населените места за осигуряване на най-благоприятни условия за труд, обитаване, отдих и обществено обслужване в границите на административно-териториалните единици и страната като цяло.

Примерната учебна програма за реализиране на обучението на тема „Кадастър и устройство на територията“ с обща продължителност от 24 учебни часа е следната:

#### Ден 1 (7 учебни часа)

10:30 – 11:00	Пристигане и регистрация на участниците
11:00 – 11:15	
11:15 – 12:00	Кадастър - историческо развитие в България и други европейски страни. Общественото развитие и кадастър
12:00 – 12:45	
12:45 – 13:30	Обяд
13:30 – 14:15	
14:15 – 15:00	Предоставяне на кадастрални данни
15:00 – 15:45	
15:45 – 16:00	Кафе пауза
16:00 – 16:45	
16:45 – 17:30	Практически казуси. Споделяне на добри практики
17:30 – 18:00	

#### Ден 2 (10 учебни часа)

9:00 – 9:45	Вписване в имотния регистър. Публичност на имотния регистър
9:45 – 10:30	
10:30 – 11:00	Кафе пауза
11:00 – 11:45	
11:45 – 12:30	Управление на държавната недвижима собственост
12:30 – 13:30	
13:30 – 14:15	Устройствено планиране на територията. Планиране на развитие на териториалните общности
14:15 – 15:00	Устройствено планиране на територията. Планиране на развитие на териториалните общности
15:00 – 15:45	Създаване, одобряване и изменение на концепции и схеми за пространствено развитие
15:45 – 16:00	Кафе пауза
16:00 – 16:45	Общ устройствен план (ОУП). Създаване, обявяване и одобряване на общ устройствен план
16:45 – 17:30	Условия и ред за изменение на общ устройствен план

17:30 – 18:15	Практически казуси. Споделяне на добри практики
18:15 – 18:30	Дискусия - въпроси и отговори. Обобщаване на разгледаните теми

**Ден 3 (7 учебни часа)**

9:00 – 9:45	Подробни устройствени планове (ПУП) – видове, обем и съдържание
9:45 – 10:30	Решаване на задачите по темата на ПУП
10:30 – 11:00	Кафе пауза
11:00 – 11:45	
11:45 – 12:30	Строителство в селищни и извънселищни територии. Контрол върху устройството на територията
12:30 – 13:30	
13:30 – 14:15	Незаконно строителство. Административно-наказателна отговорност при устройството на територията
14:15 – 15:00	
15:00 – 15:45	Практически казуси. Решаване на специализиран тест от участниците в обучението
15:45 – 16:00	

Съответствието между предложената програма за обучение, обучителните методи и спецификата на целевата група е представена в следващата таблица:

24/11/14

Целева група/основни функции <sup>4</sup>	Съответствие с програмата за обучение	Съответствие с обучителните методи
<p>Дирекция „Правно-нормативно обслужване и обществени поръчки“ и дирекция „Стопанска дейност, човешки ресурси, канцелария и инф. обслужване“ със следните основни функции:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Участие в работни групи за разработването на проекти на нормативни актове, свързани с дейността на министерството;</li><li>▪ Участие в работни групи за разработването на проекти на становища по законосъобразност на проекти на нормативни или административни актове и наказателни постановления, издавани от министъра;</li><li>▪ Изготвяне на съгласувателни становища по проекти на актове на Министерския съвет;</li><li>▪ Осъществяване на процесуално представителство пред съдилищата;</li><li>▪ Изготвяне на проекти на договори и съгласуване по законосъобразност на договори, изготвени от други дирекции или предложени от други лица и организации;</li><li>▪ Подготвяне на отговори и даване на становища по законосъобразност по постъпили в министерството предложения и сигнали;</li><li>▪ Изготвяне на решения за достъп/отказ от предоставяне на обществена информация, както и уведомителни писма до заявителите.</li></ul>		

<sup>4</sup> Съгласно Техническата спецификация на Възложителя

27



#### 2.1.4. Обучение „Създаване на законови и подзаконови нормативни актове“

Целта на това обучение е служителите на МОСВ да повишат своята компетентност в областта на създаването на законови и подзаконови нормативни актове, в т.ч. европейските практики в тази сфера, различните техники за съставяне на нормативните актове, видовете тълкувания на националните и европейски правни норми.

Примерната учебна програма за реализиране на обучението на тема „Създаване на законови и подзаконови нормативни актове“ с обща продължителност от 24 учебни часа е следната:

##### Ден 1 (7 учебни часа)

10:30 – 11:00	Пристигане и регистрация на участниците
11:00 – 11:15	Създаване на законови и подзаконови нормативни актове
11:15 – 12:00	Характеристики на дейността по създаване на законови и подзаконови актове. Правни източници на нормотворческата дейност
12:00 – 12:45	Обяд
12:45 – 13:30	Обяд
13:30 – 14:15	Обяд
14:15 – 15:00	Граници на нормативното пространство при съставяне на нормативни актове
15:00 – 15:45	Обяд
15:45 – 16:00	Кафе пауза
16:00 – 16:45	Обяд
16:45 – 17:30	Практически казуси
17:30 – 18:00	Обяд

##### Ден 2 (10 учебни часа)

9:00 – 9:45	Техники на съставяне на законови и подзаконови актове: Как се прави добра политика. Оценката на въздействието на политиките и регулациите – I част
9:45 – 10:30	Техники на съставяне на законови и подзаконови актове: Как се прави добра политика. Оценката на въздействието на политиките и регулациите – II част
10:30 – 11:00	Кафе пауза
11:00 – 11:45	Техники на съставяне на законови и подзаконови актове: Особености на формулирането на разпоредбите – I част
11:45 – 12:30	Техники на съставяне на законови и подзаконови актове: Особености на формулирането на разпоредбите – II част
12:30 – 13:30	Обяд
13:30 – 14:15	Техники на съставяне на законови и подзаконови актове: Информация при формулиране на разпоредбите – I част
14:15 – 15:00	Техники на съставяне на законови и подзаконови актове: Информация при формулиране на разпоредбите – II част

15:00 – 15:45	Техники на съставяне на законови и подзаконови актове: <i>Преpraщания, съкращения и повторения – I част</i>
15:45 – 16:00	<i>Кафе пауза</i>
16:00 – 16:45	Техники на съставяне на законови и подзаконови актове: <i>Преpraщания, съкращения и повторения – II част</i>
16:45 – 17:30	<i>Нормативни актове по прилагане на други нормативни актове</i>
17:30 – 18:15	Практически казуси
18:15 – 18:30	<i>Дискусия, въпросни отговори. Обобщаване на разгледаните теми</i>

**Ден 3 (7 учебни часа)**

9:00 – 9:45	Отменяне, изменение и допълнение на нормативни актове – I част
9:45 – 10:30	<i>Отменяне, изменение и допълнение на нормативни актове – II част</i>
10:30 – 11:00	<i>Кафе пауза</i>
11:00 – 11:45	<i>Използване и отменяне на нормативни актове</i>
11:45 – 12:30	Тълкуване на нормативни актове
12:30 – 13:30	<i>Обобщаване на темите</i>
13:30 – 14:15	Видове тълкувания на законови и подзаконови нормативни актове – I част
14:15 – 15:00	<i>Обобщаване на темите</i>
15:00 – 15:45	Практически казуси
15:45 – 16:00	<i>Дискусия, въпросни отговори. Обобщаване на разгледаните теми</i>

Съответствието между предложената програма за обучение, обучителните методи и спецификата на целевата група е представена в следващата таблица:

Целева група/основни функции <sup>5</sup>	Съответствие с програмата за обучение	Съответствие с обучителните методи
<p>Дирекция „Стопанска дейност, човешки ресурси, канцелария и инф. обслужване“, дирекция „Управление на водите“ и дирекция „Политика по изменение на климата със следните основни функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Участие в работни групи за разработването на проекти на нормативни актове, свързани с дейността на министерството;</li> <li>▪ Участие в работни групи за разработването на проекти на становища по законосъобразност на проекти на нормативни или административни актове и наказателни постановления, издавани от министъра;</li> <li>▪ Изготвяне на съгласувателни становища по проекти на актове на Министерския съвет;</li> <li>▪ Изготвяне на проекти на договори и съгласуване по законосъобразност на договори, изготвени от други дирекции или предложени от други лица и организации;</li> <li>▪ Изготвяне на решения за достъп/отказ от предоставяне на обществена информация, както и уведомителни писма до заявителите;</li> <li>▪ Разработване на национални стратегии, планове и проекти в областта на изменение на климата и отчети по изпълнението им; нормативни актове в областта на изменение на климата във връзка с европейското законодателство и изпълнение на международните ангажименти на Р България;</li> <li>▪ Подготовка и координация на участието на Р България в международните преговори по Рамковата конвенция на ООН по изменение на климата, съгласувано с МВНР;</li> <li>▪ Координиране докладването и изпълнението на международните задължения на Р България по Рамковата конвенция на ООН по изменение на климата и по Протокола от Киото;</li> <li>▪ Разработване на нормативни актове в областта на управление на водите, разработване на национална политика и разработване и съгласуване на програми за намаляване на замърсяването на водите, координация и контрол на тяхното изпълнение.</li> </ul>		<p>Обучителните методи, които ще бъдат използвани, са изцяло съобразени с изискванията за обучение на държавни и са свързани с целите на програмата.</p> <p>Обучителните методи, които ще бъдат използвани, са изцяло съобразени с изискванията за обучение на държавни и са свързани с целите на програмата.</p>

<sup>5</sup> Съгласно Техническата спецификация на Възложителя

## 2.2. Организиране и логистика на обученията, в т.ч. места за настаняване

Консултантът ще планира и изпълни поръчката съгласно следните **задължителни изисквания, определени от Възложителя във връзка с организацията и провеждането на обученията:**

- Осигуряване на необходимия брой **транспортни средства** според броя на участниците във всяко обучение за извозване до и от мястото на провеждане на обучението;
- Осигуряване на **хотелско настаняване и кетъринг** при спазване на следните минимални критерии:

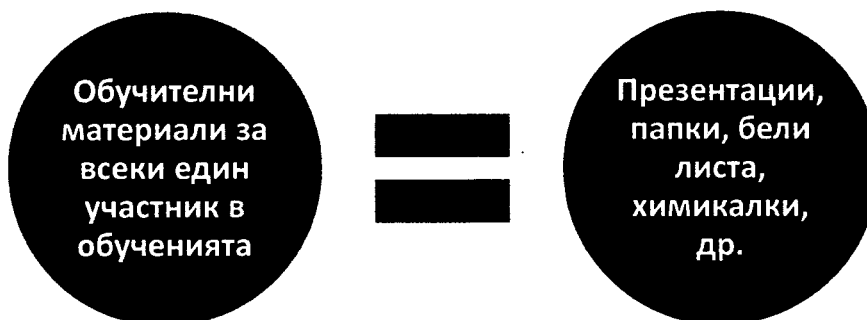


Всяко от обученията ще бъде проведено с **откъсване от работния процес**, като за целта Изпълнителят в рамките на настоящата оферта предлага **повече от една възможност за настаняване** на служителите при провеждането на обученията. По време на изпълнение на поръчката конкретното място на провеждане на обученията задължително ще бъде съгласувано с Възложителя.

- Изготвяне на предварителен график на обученията, като няма да се допуска едновременно провеждане на две или повече обучения в рамките на един календарен месец, освен ако поръчката бъде изпълнявана за по-малко от осем месеца;
- Осигуряване на подходяща за провеждането на обученията **зала** в съответствие с броя на участниците и технически обезпечена минимум с:



- Изготвяне, отпечатване и окомплектоване спрямо изискуемия брой участници на:



Обучителните материали ще бъдат изготвени в пълно съответствие с предложените и съгласувани с Възложителя учебни програми, ще бъдат съобразени с броя на участниците във всяко едно обучение и ще бъдат налични както на хартиен, така и на електронен носител.

- Обезпечаване на обученията с присъствието на **експерт Логистик**, който ще бъде пряко отговорен за логистичното обезпечаване на мероприятията и ще оказва непрекъсната подкрепа както на екипа от лектори, така и на участниците в обученията;
- Осигуряване на **форми на регистрация за участниците и снимков материал** в подкрепа на всяко едно от предвидените специализирани обучения;
- След приключването на всяко обучение, получаване на **обратна връзка** от участниците чрез предоставяне и събиране на **анкетни карти**, които ще бъдат съобразени с изискванията на ОПАК и предварително съгласувани с Възложителя;
- За всяко едно от проведените обучения, изготвяне на **кратък доклад**, който ще съдържа:



- Изготвяне и връчване на **сертификат** на всеки служител, участвал в съответното обучение, съобразен с изискванията за визуализация и публичност на проекта, който ще удостоверява минимум участника, темата на обучение, периода, в който е проведено.

**Места за настаняване, които Консултантът предлага за изпълнение на поръчката**

Всички възможности за настаняване, които Консултантът предлага са съобразени с минималните технически изисквания, определени от Възложителя в документацията към процедурата. На вниманието на Възложителя представяме три дестинации, едната от които с две предложения за настаняване като за всеки хотел е посочена официална Интернет-страница с налична по-подробна информация.

❖ **Град Пловдив**

**Хотел Алианс \*\*\*\* - <http://www.alliancehotel.com>**

Хотел Алианс е типичен четиризвезден бизнес хотел, разположен в централната градска част, в непосредствена близост до Централна Гара, близо до Международния Пловдивски Панаир и абсолютния център на Пловдив. Хотел Алианс разполага с капацитет от 86 легла и предлага единично настаняване. Конферентната зала на хотела разполага със 120 седящи места и е изключително удобна за организиране на бизнес мероприятия, конференции, семинари и презентации. Залата е мултифункционална, в нея е възможно да бъдат организирани както мероприятия тип "лекционна зала", така и такива от типа "кръгла маса", "П-образна маса" или "семинар". Залата е напълно климатизирана и отоплена. Разполага с постоянна връзка с Интернет и възможност за включване на преносими компютри в мрежа. Оборудвана е с мултимедиен проектор с DVD плейър, телевизор, аудио система, екран 180/200 см и флип-чарт; безжични и стационарни микрофони.

<b>Съответствие с минималните изисквания на Възложителя:</b>	<b>Допълнителни безплатни услуги на хотела:</b>
✓ Единична стая с включена закуска	✓ Безплатен частен паркинг
✓ Конферентна зала, мултимедия	
✓ 3 обяда	
✓ 2 вечери	
✓ 5 кафе-паузи съгл. учебната програма	

❖ **Град Банско**

**Терра Комплекс \*\*\*\* - <http://www.terracomplex.com/bg/winter>**

Терра Комплекс е четиризвезден комплекс и предлага единично настаняване в модерно обзаведени стаи и апартаменти с живописна гледка към Пирин планина. Комплексът се състои от четири самостоятелни корпуса – Пирин (централната сграда на комплекса), Рила, Родопи и Балкан, всеки от които разполага с двойни стаи и апартаменти с една, две и три спални.

Конферентната зала на комплекса е с капацитет 130 места, оборудвана с мултимедия и озвучителна система и може да бъде подредена в различни конфигурации съобразно характера на мероприятиято и броя на участниците.

<b>Съответствие с минималните изисквания на Възложителя:</b>	<b>Допълнителни безплатни услуги на хотела:</b>
✓ Единична стая с включена закуска	✓ Безжичен Интернет в целия комплекс
✓ Конферентна зала, мултимедия	✓ Вътрешен басейн с температура на водата 31°C
✓ 3 обяда	✓ Джакузи, сауна и парна баня
✓ 2 вечери	✓ Безплатен външен паркинг
✓ 5 кафе-паузи съгл. учебната програма	

#### **Мурите Клуб Хотел \*\*\*\* - [www.murite.bg](http://www.murite.bg)**

Мурите Клуб Хотел е четиризвезден комплекс, разположен в полите на Пирин. Хотелът се състои от 4 самостоятелни сгради – „Азалия“, „Орхидея“, „Камелия“ и „Жасмин“, предлагащи единично настаняване в двойни стаи, апартаменти с една, две и три спални и мезонети.

Комплексът разполага с три модерно оборудвани конферентни зали, чийто капацитет е гъвкав в зависимост от броя участници. Всички зали разполагат с предимството на естествената дневна светлина. Оборудвани са с мултимедия, екран, микрофон и флипчарт, wi-fi и кабелен интернет.

<b>Съответствие с минималните изисквания на Възложителя:</b>	<b>Допълнителни безплатни услуги на хотела:</b>
✓ Единична стая с включена закуска	✓ Открит паркинг
✓ Конферентна зала, мултимедия	✓ Безжичен интернет в целия комплекс
✓ 3 обяда	✓ Открит паркинг
✓ 2 вечери	✓ баейн, сауна, парна баня , джакузи,
✓ 5 кафе-паузи съгл. учебната програма	✓ фитнес

#### **❖ Град Троян, к.к Чифлика**

#### **Chiflika Palace Resort and Spa \*\*\*\* - <http://www.chiflikaresort.com/bg/chiflika-palace>**

Четиризвездният комплекс е разположен в непосредствена близост до Национален парк Централен балкан в тихото селце Чифлик, само на 15 км от гр. Троян. Хотелът предлага отлично обслужване и услуги, в т.ч. единично настаняване в двойни стаи и апартаменти.

Добре оборудваната конферентна зала (с капацитет от 140 места) с дневна светлина, предоставя отлични условия за провеждане на корпоративни събития. Оборудвана е с мултимедия, екран, микрофон, флип чарт.

<b>Съответствие с минималните изисквания на Възложителя:</b>	<b>Допълнителни безплатни услуги на хотела:</b>
✓ Единична стая с включена закуска	✓ Ползване на Минерални басейни
✓ Конферентна зала, мултимедия	✓ Турска баня
✓ 3 обяда	✓ Външно топило с топла минерална вода
✓ 2 вечери	✓ Паркинг
✓ 5 кафе-паузи съгл. учебната програма	

### 3. Разпределение на отговорностите между ключовите и неключови експерти

За изпълнение на настоящата обществена поръчка, Консултантът предлага следния екип от ключови и неключови експерти:

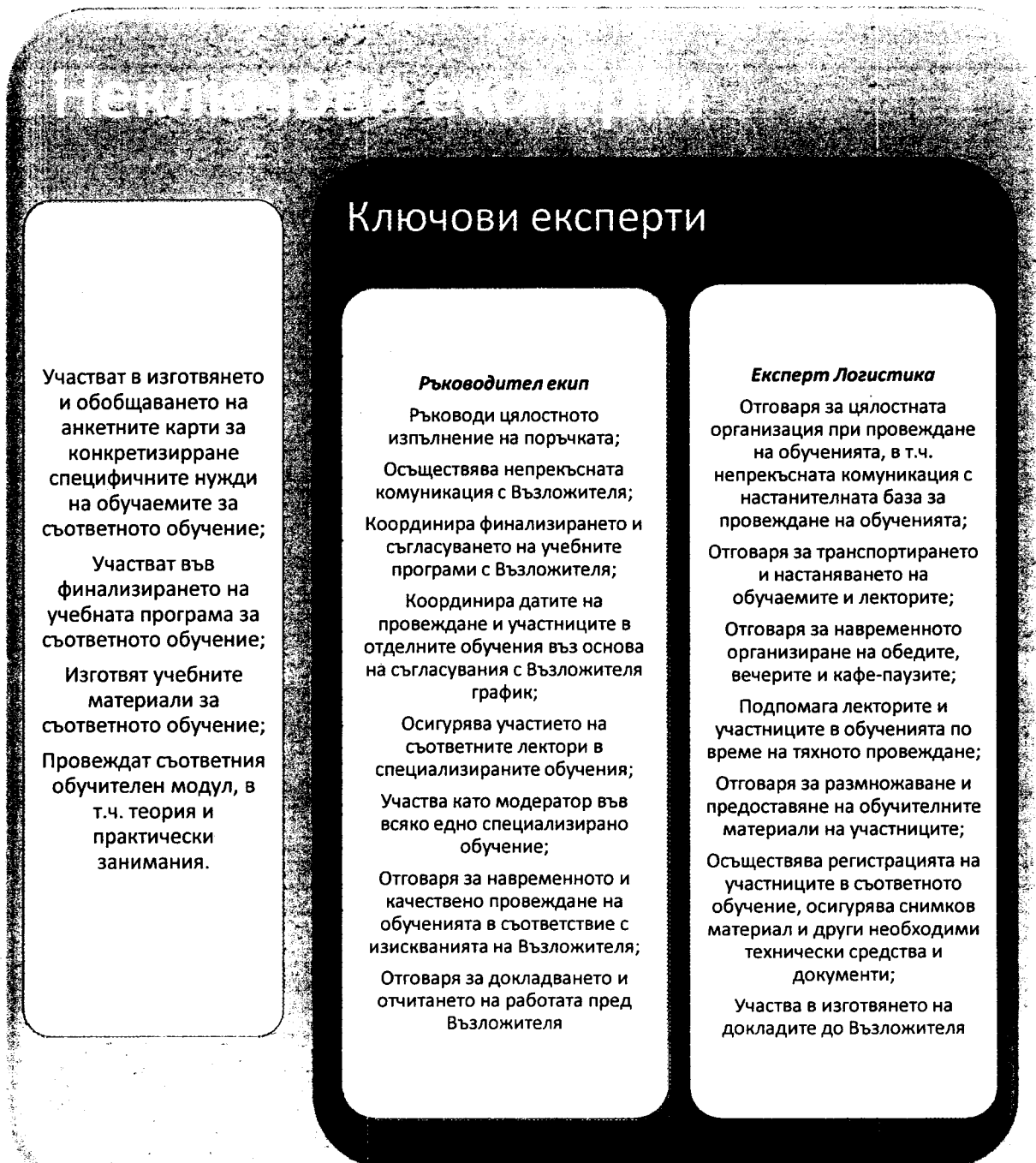
Име и позиция на предлагания експерт	Опит, свързан с изпълнение на поръчката
КЕ Ръководител екип – Веселина Георгиева	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Образователно-квалификационна степен Магистър по публична администрация;</li> <li>▪ Над 10 години трудов стаж, от които 7 на ръководна/управленска длъжност</li> <li>▪ Участие в над 5 успешно изпълнени проекта като Ръководителна екип</li> <li>▪ Участие като ключов експерт в 3 проекта, включващи дейности за обучение на възрастни</li> </ul>
КЕ Логистика – Евелина Стоянова	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Образователно-квалификационна степен Магистър;</li> <li>▪ Над 3 години опит в логистичното обезпечаване на събития/обучения/семинари</li> </ul>
НКЕ Лектор обучение „Създаване на законови и подзаконовни нормативни актове“ - доц. д-р Красимир Йорданов	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Юрист, икономист, одитор</li> <li>▪ Участие в минимум 2 обучения със сходен предмет</li> </ul>
НКЕ Лектор обучение „Създаване на законови и подзаконовни нормативни актове“ – Румяна Цаканска	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Юрист, икономист- експерт контрол, одит и обществени поръчки</li> <li>▪ Участие в минимум 2 обучения със сходен предмет</li> </ul>
НКЕ Лектор обучение „Основни принципи на европейското законодателство в областта на управлението на отпадъци“ – Цветанка Иванова	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Инженер, еколог</li> <li>▪ Участие в минимум 2 обучения със сходен предмет</li> </ul>
НКЕ Лектор обучение „Основни принципи на европейското законодателство в областта на управлението на отпадъци“ – Евгения Джамбазова	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Експерт в областта на отпадъците</li> <li>▪ Участие в минимум 2 обучения със сходен предмет</li> </ul>
НКЕ Лектор обучение „Кадастър и устройствено планиране“ - проф. д-р Йордан Ботев	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Проф. Администрация и управление /устройство на територията/</li> <li>▪ Преподавател в СУ</li> <li>▪ Участие в минимум 2 обучения със сходен предмет</li> </ul>
НКЕ Лектор обучение „Кадастър и устройствено планиране“ - инж. Кристина Микренска - Чернева	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Експерт Кадастър</li> <li>▪ Преподавател в СУ</li> <li>▪ Участие в минимум 2 обучения със сходен предмет</li> </ul>



**НКЕ** Лектор обучение  
„Екосистемни услуги –  
международен опит при  
прилагане на методи за картиране  
и определяне на състоянието на  
екосистемите и представяните от  
тях екосистемни услуги”

- Доктор по физическа география и ландшафтна екология, ландшафтно екологичен анализ и планиране на устойчиви ландшафти
- Преподавател в СУ
- Участие в минимум 2 обучения със сходен предмет

Разпределението на отговорностите между ключовия и неключов експертен състав за всяко отделно специализирано обучение е представен както следва:



#### 4. Анализ на риска

Стратегията, която възнамеряваме да предприемем за управление на риска представлява интегриран подход, включващ:

- Определение на рисковете и категоризацията им;
- Оценка на въздействието на риска;
- Оценка на вероятността от настъпване на риска;
- Съставяне на матрица на рисковете с оглед на тяхното разпределение;
- Прилагане на мерки за адресиране на приоритизираните рискове.



**Идентификация на рисковете (дефиниране на рисковите фактори) и определяне на носителя на риска**

Първата стъпка при всеки анализ на риска е да се идентифицират всички свързани с изпълнението на поръчката рискове (количествено измерими и качествени), за да се състави списък (регистър на рисковете). Регистърът ще е основа за оценяването на рисковете. Същевременно ще се определи носителя на риска, за да се планират насочени и адекватни корективни действия, в зависимост от спецификите на носителя.

**Оценка на въздействието на рисковете**

При оценка на въздействието на рисковете, т.е. на потенциалните загуби, е важно да се определят количествено последиците от конкретния риск само веднъж и да е сигурно, че същият риск вече не е отчетен при формирането на основните разходи.

За да протече тази оценка по-ефективно следва да се категоризират рисковете в съответствие с важността им (като *критични (К)*, *сериозни (С)*, *умерени (У)*, *пренебрежими (П)*) и да се започне от концентрирането първо върху най-значимите.

При оценка на влиянието на рисковете е важно те да бъдат очаквани разходи (а не само планирани разходи), методологически може да се процедира на базата на практически доказателства дали това е възможно, или поне да се използват общоприети приблизителни данни.

Оценката на риска не означава концентриране само върху преките ефекти от малко или повече определени рискове, но също и откриване на общия ефект от рисковете и преценяване на възможните им взаимодействия.

#### **Оценка на вероятността от настъпване на риска**

Възможният ефект от даден риск трябва да бъде свързан с вероятността от възникването му. Затова допусканите параметри и процедурите, които ще се следват при оценяване на възможностите, трябва да бъдат логични и добре документирани.

Както оценката на влиянието на рисковете, така и категоризация на вероятността от настъпването им е полезен метод за залагане на приоритети в този процес (напр. често срещан, възможен, вероятен, отдалечен, невъзможен).

#### **Матрица на рисковете**

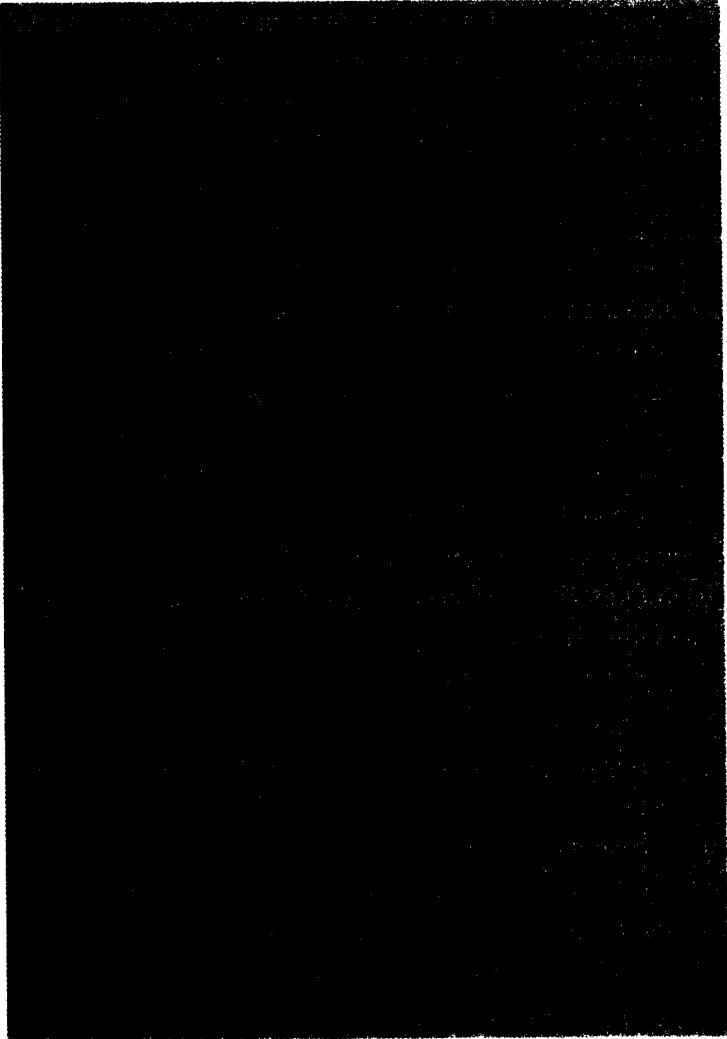
Логически, след оценката на идентифицираните рискове, се изготвя матрица на рисковете съгласно тяхното разпределение според важността им и вероятността от настъпване.

Вероятност от възникване	Важност на риска/въздействие			
	Пренебрежим	Умерен	Сериозен	Критичен
A (често срещан)				
B (възможен)	У			
C (вероятен)	П	У		
D (отдалечен)	П	П	У	
E (невъзможен)	П	П	П	У

В Техническата спецификация Възложителят е идентифицирал няколко от най-значимите рискове за изпълнението на договора, произтичащи от характера на дейностите и тяхната взаимнообвързаност. Благодарение на богатия ни опит по подобни проекти, считаме че сме в състояние да окажем значително въздействие при преодоляване на рисковете и ограничаване на негативните резултати от тях.

В следващата таблица сме предложили подход за управление на рисковете, които могат да възникнат при изпълнение на договора, който обхваща дефинираните в Техническата спецификация рискове, като сме идентифицирали и други потенциални рискове:

1/2/11

РИСК	АНАЛИЗ	ВЪЗДЕЙ- СТВИЕ	ВЕРОЯТНОСТ	СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ на РИСКА
<p>Недобра комуникация между Възложител и Изпълнител в процеса на съгласуване и подготовка на обученията</p>	<p>Този рисков фактор е свързан с необходимостта от непрекъснато сътрудничество и добра координация между всички заинтересовани страни - Възложител и Изпълнител и домакините на обученията от трета страна.</p> <p>Обикновено, лошата координация е резултат от недостатъчна информация, както и подценяване на ролята и значението на различните заинтересовани страни. Последствията са винаги негативни както върху сроковете за изпълнение, така и върху качеството на работата.</p> <p>Появата на този риск би могла да доведе до забава в организирането и провеждането на всяко едно от предвидените обучения, а също и до цялостното забавяне при изпълнението на договора.</p> <p>При настъпване на риска, негативните ефекти могат да</p>	<b>СЕРИОЗЕН РИСК</b>	<b>ОТДАЛЕЧЕН РИСК</b>	

1/2/11

1/2/11

*Handwritten mark*

**РИСК**

**АНАЛИЗ**

**ВЪЗДЕЙ-  
СТВИЕ**

**ВЕРОЯТНОСТ**

**СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ на РИСКА**

намерят проявление в:

- Избор на неподходящи дати и място за провеждане на отделните обучения;
- Изготвяне на окончателни програми за обученията, които не съответстват напълно на нуждите на участниците;
- Пропуски в логистиката на обученията;
- Невъзможност на някой от лекторите да участва

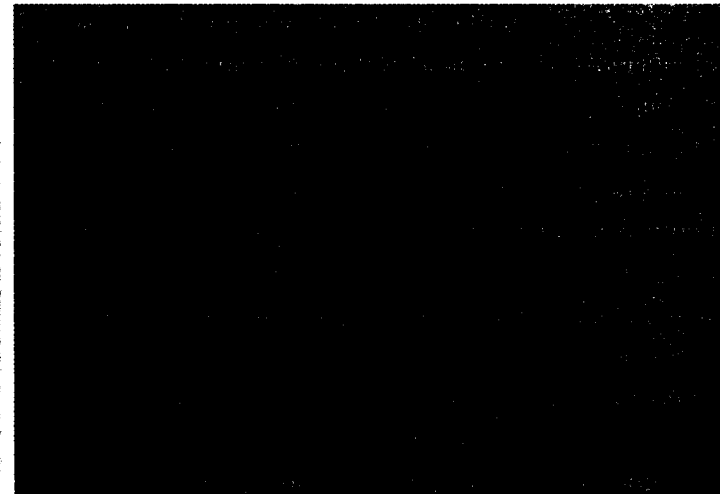
Проблеми в логистиката по отношение на провеждането на обученията

Възникването на този риск е свързан с липсата на опит при изпълнение на подобни задачи, оттегляне на мобилизирания експертен състав по логистиката, некачествено или отказ от изпълнение на задълженията от страна на домакините на обученията.

Неправилното разпределение на ресурсите в хода на изпълнение на договора би могло да доведе до частично или цялостно забавяне в

**УМЕРЕН  
РИСК**

**ВЕРОЯТЕН  
РИСК**



*Handwritten mark*

4/1

**РИСК**

**АНАЛИЗ**

**ВЪЗДЕЙ-  
СТВИЕ**

**ВЕРОЯТНОСТ**

**СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ на РИСКА**

реализирането на дейностите и постигане на очакваните резултати.

При настъпване на риска, негативните ефекти могат да намерят проявление в:

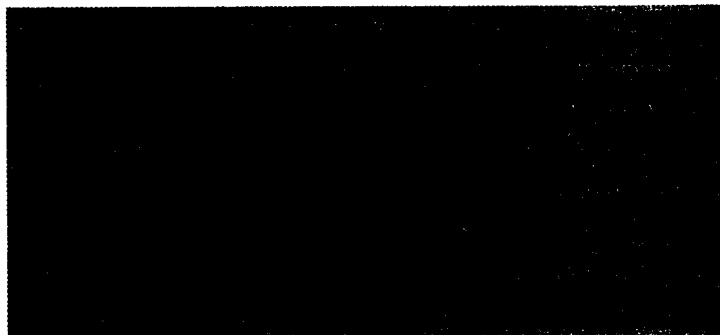
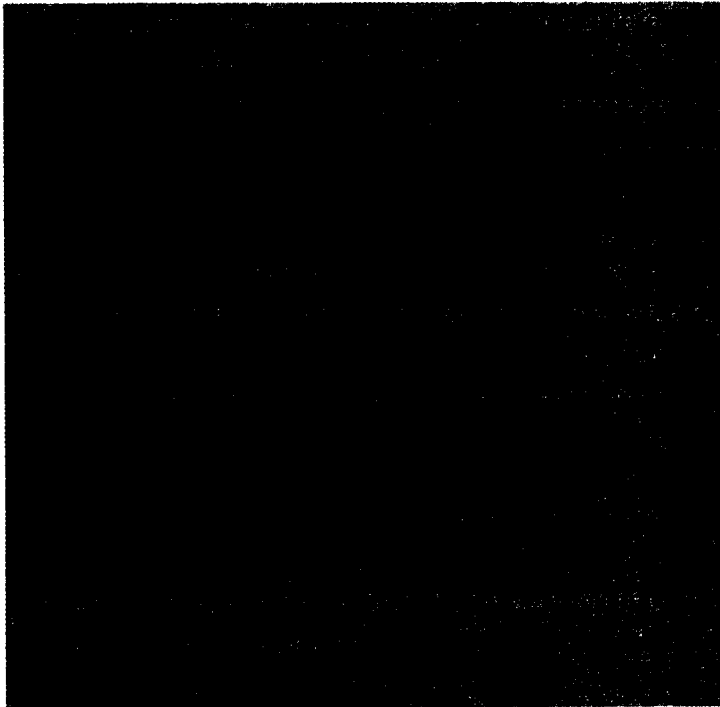
- Забавяне в стартирането на съответното обучение;
- Изместване на датите за провеждане на обучението/неспазване на предварително съгласувания график;
- Неподходящо местоположение за провеждане на обученията;
- Понижено качество на услугата на Консултанта

Пропуски при докладването за потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите

Пропуски в докладването на Възложителя за потенциални проблеми може да се дължи както на неспособността да се идентифицира самия проблем, така и на стремежа за самостоятелното му преодоляване. И в двата случая възникването на този рисков фактор

**УМЕРЕН  
РИСК**

**ОТДАЛЕЧЕН  
РИСК**



Handwritten notes and signatures at the bottom left of the page.

Handwritten mark at top left.

**РИСК**

**АНАЛИЗ**

**ВЪЗДЕЙ-  
СТВИЕ**

**ВЕРОЯТНОСТ**

**СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ на РИСКА**

може да окаже частично или цялостно негативно влияние върху отделните обучения или върху цялостното изпълнение на договора.

При настъпване на риска, негативните ефекти могат да намерят проявление в:

- Некачествено изпълнение на поръчката;
- Лошо логистично обезпечаване на обученията;
- Невъзможност за осигуряване на лектори;
- Проблеми от технически характер.

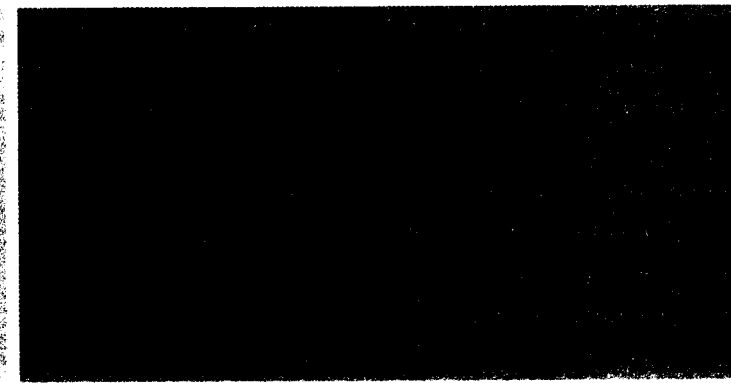
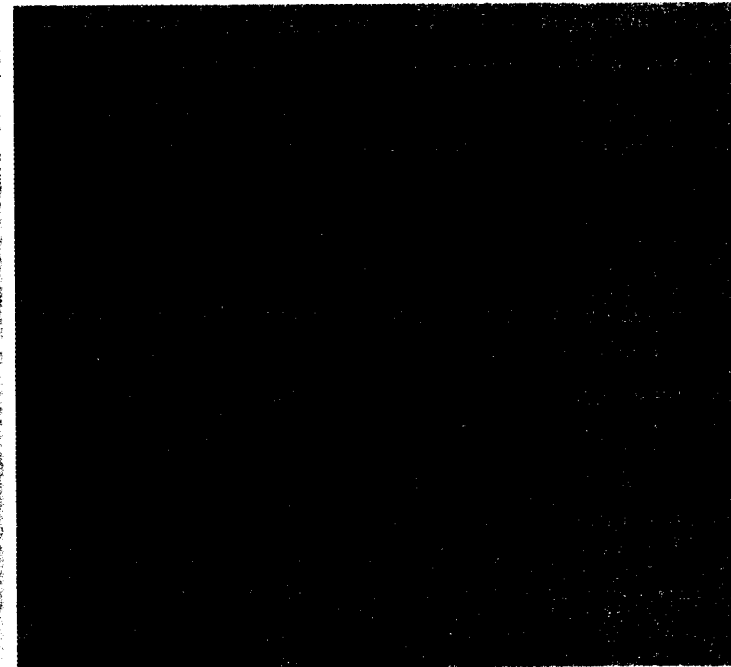
Невъзможност да бъдат осигурени подходящи лектори (обучители)

Невъзможността да бъдат осигурени подходящи лектори, които да водят обученията би могла да окаже частично или цялостно негативно въздействие върху изпълнението на договора и постигането на неговите цели.

При настъпване на риска, негативните ефекти могат да

**КРИТИЧЕН  
РИСК**

**ОТДАЛЕН  
РИСК**



Handwritten mark at bottom left.

Handwritten mark at bottom center.

*CF*

**РИСК**

**АНАЛИЗ**

**ВЪЗДЕЙ-  
СТВИЕ**

**ВЕРОЯТНОСТ**

**СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ на РИСКА**

намерят проявление в:

- Забавяне в провеждането на някое от обученията до намиране на подходящ учител;
- Понижаване качеството на обучение поради лектор с недостатъчна квалификация.
- В краен случай, непровеждане на съответното специализирано обучение

Непостигане на необходимото качество на изпълнение на обучителните дейности

Възникването на този риск е свързано с неспособността за организиране и провеждане на обучения в пълно съответствие с нуждите на участниците и изискванията на Възложителя, поради една или няколко от следните причини:

- Недостатъчна атрактивност на учебната програма
- Пасивно участие от страна на обучаемите
- Пропуски в логистичното

**УМЕРЕН  
РИСК**

**ОТДАЛЕЧЕН  
РИСК**



44/25

**РИСК**

**АНАЛИЗ**

**ВЪЗДЕЙ-  
СТВИЕ**

**ВЕРоятност**

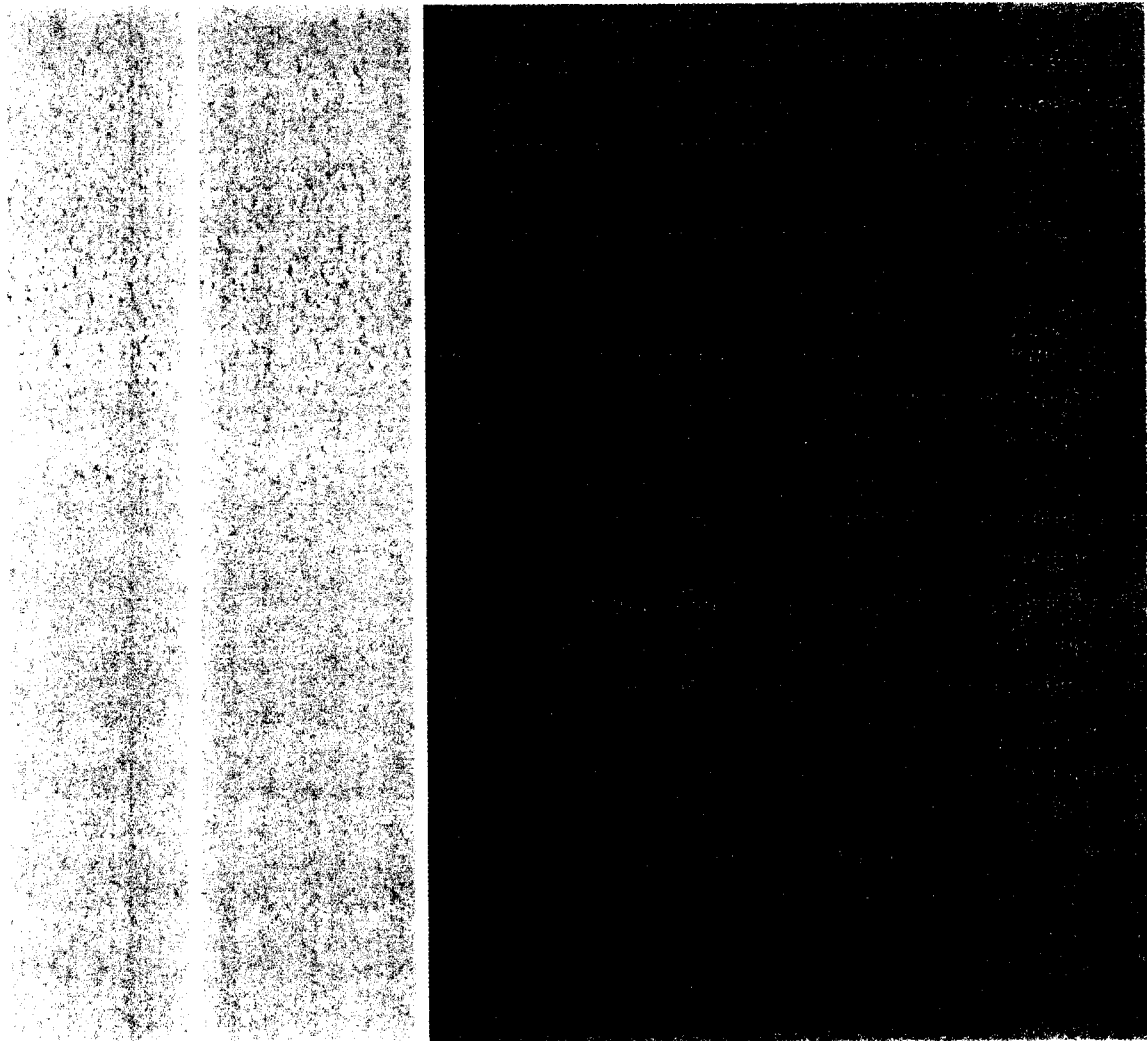
**СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ на РИСКА**

обезпечаване на мероприятията

- Замяна на лектори с такива с по-ниска квалификация и опит

При настъпване на риска, негативните ефекти могат да намерят проявление в:

- Частично или пълно неизпълнение на предвидените цели и резултати
- Неефикасно изразходване на финансовите ресурси по проекта
- Неудовлетвореност на участниците в обученията



44/25

44/25

РИСК

АНАЛИЗ

ВЪЗДЕЙ-  
СТВИЕ

ВЕРОЯТНОСТ

СТРАТЕГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ на РИСКА

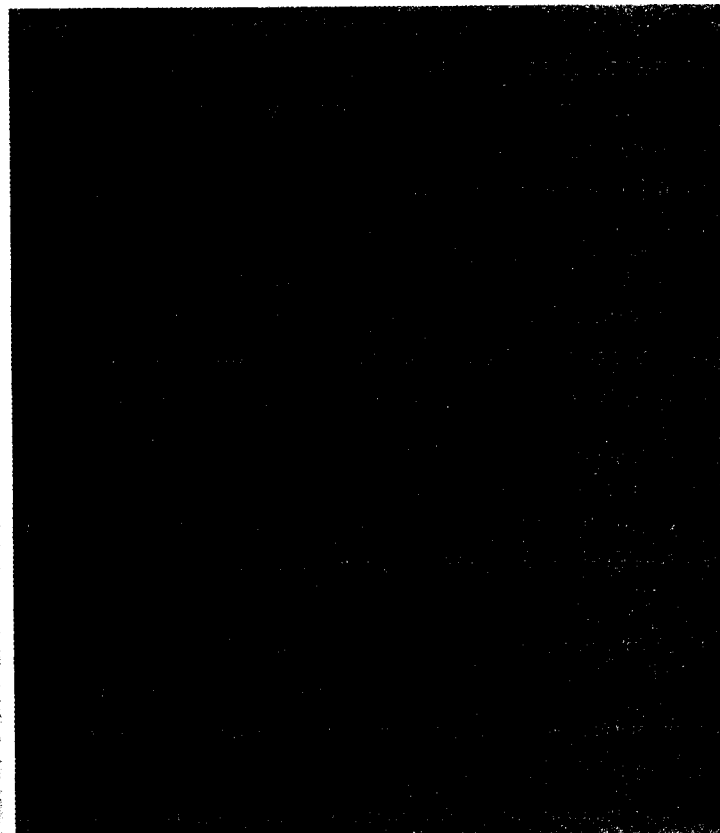
Допълнителни рискове, идентифицирани от консултанта

Надхвърляне на  
разходите за  
изпълнение на  
поръчката

Надхвърлянето на разходите за изпълнение на поръчката може да се дължи както на подценяване на прогнозната стойност за изпълнение от страна на Възложителя, така и на неправилен разчет на финансовия ресурс от страна на Изпълнителя. Възникването на този риск би поставило под въпрос цялостното изпълнение на договора и непостигане на очакваните резултати и целите на проекта.

СЕРИОЗЕН  
РИСК

ОТДАЛЕН  
РИСК



5. График за изпълнение на поръчката

Детайли	Година	2015																																						
		Месец	I			II			III			IV			V			VI			VII			VIII			IX													
			Седмица	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
Встъпителен доклад	Изготвяне и представяне на встъпителен доклад																																							
	Съгласуване на встъпителния от Възложителя																																							
Обучение 1	Съгасуване на участниците, датите и мястото на провеждане																																							
	Изготвяне на анкетни карти за прецизиране на нуждите на обучаемите																																							
	Финализиране и съгласуване на учебната програма с Възложителя																																							
	Логистично и техническо обезпечаване на обучението																																							
	Провеждане на обучението																																							
	Изготвяне и представяне на доклад от проведеното обучение																																							
	Одобряване на доклада от Възложителя																																							
Обучение 2	Съгасуване на участниците, датите и мястото на провеждане																																							
	Изготвяне на анкетни карти за прецизиране на нуждите на обучаемите																																							
	Финализиране и съгласуване на учебната програма с Възложителя																																							
	Логистично и техническо обезпечаване на обучението																																							
	Провеждане на обучението																																							
	Изготвяне и представяне на доклад от проведеното обучение																																							
	Одобряване на доклада от Възложителя																																							
Обучение 3	Съгасуване на участниците, датите и мястото на провеждане																																							
	Изготвяне на анкетни карти за прецизиране на нуждите на обучаемите																																							
	Финализиране и съгласуване на учебната програма с Възложителя																																							
	Логистично и техническо обезпечаване на обучението																																							
	Провеждане на обучението																																							
	Изготвяне и представяне на доклад от проведеното обучение																																							
	Одобряване на доклада от Възложителя																																							
Обучение 4	Съгасуване на участниците, датите и мястото на провеждане																																							
	Изготвяне на анкетни карти за прецизиране на нуждите на обучаемите																																							
	Финализиране и съгласуване на учебната програма с Възложителя																																							
	Логистично и техническо обезпечаване на обучението																																							
	Провеждане на обучението																																							
	Изготвяне и представяне на доклад от проведеното обучение																																							
	Одобряване на доклада от Възложителя																																							

Забележка: Графикът за изпълнение на поръчката е съобразен с крайната дата за изпълнение на проект BG051PO002-2.2.17-0023-C0001 „Повишаване на професионализма и квалификацията на служителите от МОСВ чрез специализирани обучения” – 18.09.2015 г.

## 6. Докладване/отчитане и приемане на работата на Изпълнителя

### 6.1. Докладване

В случай че Консултантът бъде избран за Изпълнител на настоящата обществена поръчка бъде изготвен въстъпителен доклад, който ще бъде представен на Възложителя не по-късно от 15 работни дни от датата на подписване на Договора. Докладът ще съдържа:

- **Актуализиран (при необходимост) график за провеждане на обученията**
- **Определени лектори за всяко от четирите обучения**
- **Като приложение: Професионални автобиографии на лектори**

След одобряване на въстъпителния доклад от страна на Възложителя, Изпълнителят ще пристъпи към фактическото реализиране на поръчката.

### 6.2. Отчитане

Изпълнителят ще отчита извършената работа в рамките на срока на изпълнение на договора. За тази цел ще бъдат изготвени доклад след всяко проведено обучение, които ще бъдат предадени на Възложителя в два екземпляра – на хартиен и електронен носител. Докладите ще бъдат изготвени на български език и ще съдържат реквизитите, посочени в т. 2.2. по-горе.

### 6.3. Приемане на работата на Изпълнителя

Всички доклади ще бъдат предадени за одобрение на Възложителя с приемо-предавателен протокол. При одобрението на съответния доклад от страна на Възложителя, ще бъде съставен констативен протокол.

Приложения към настоящото предложение:

- Снимков материал на предложените места за настаняване при провеждане на обученията

[19.12.2014 г.]

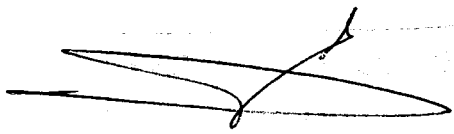
ПОДПИС

ПЕЧАТ

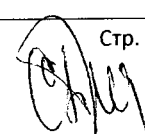
Косьо Стойчев

[име и фамилия]

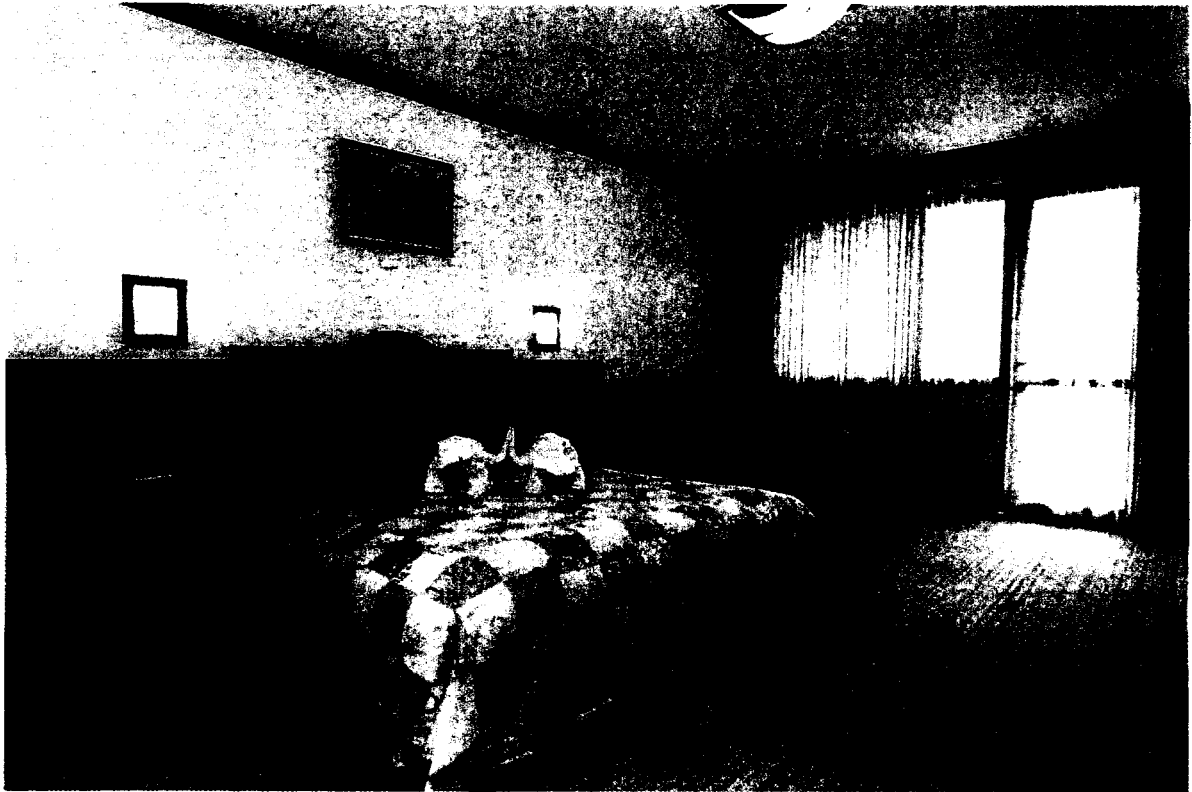
Представяващ ДЗЗД „Организационно развитие“



су  
Лу



Chiflika Palace Resort and Spa \*\*\*\* - гр. Троян, к.к. Чифлика



2/13

2/13

Chiflika



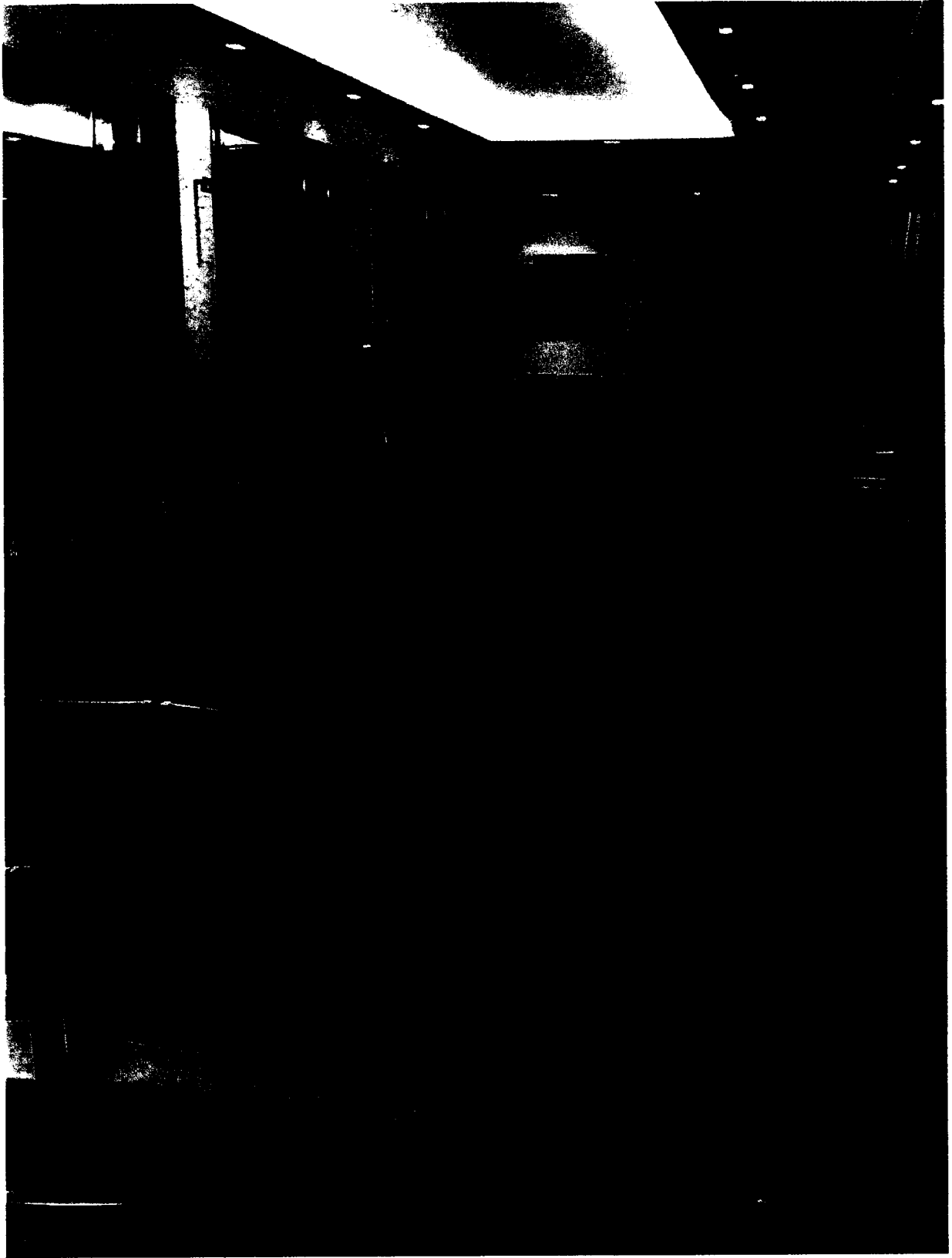
3/13

6/14

6/14

5

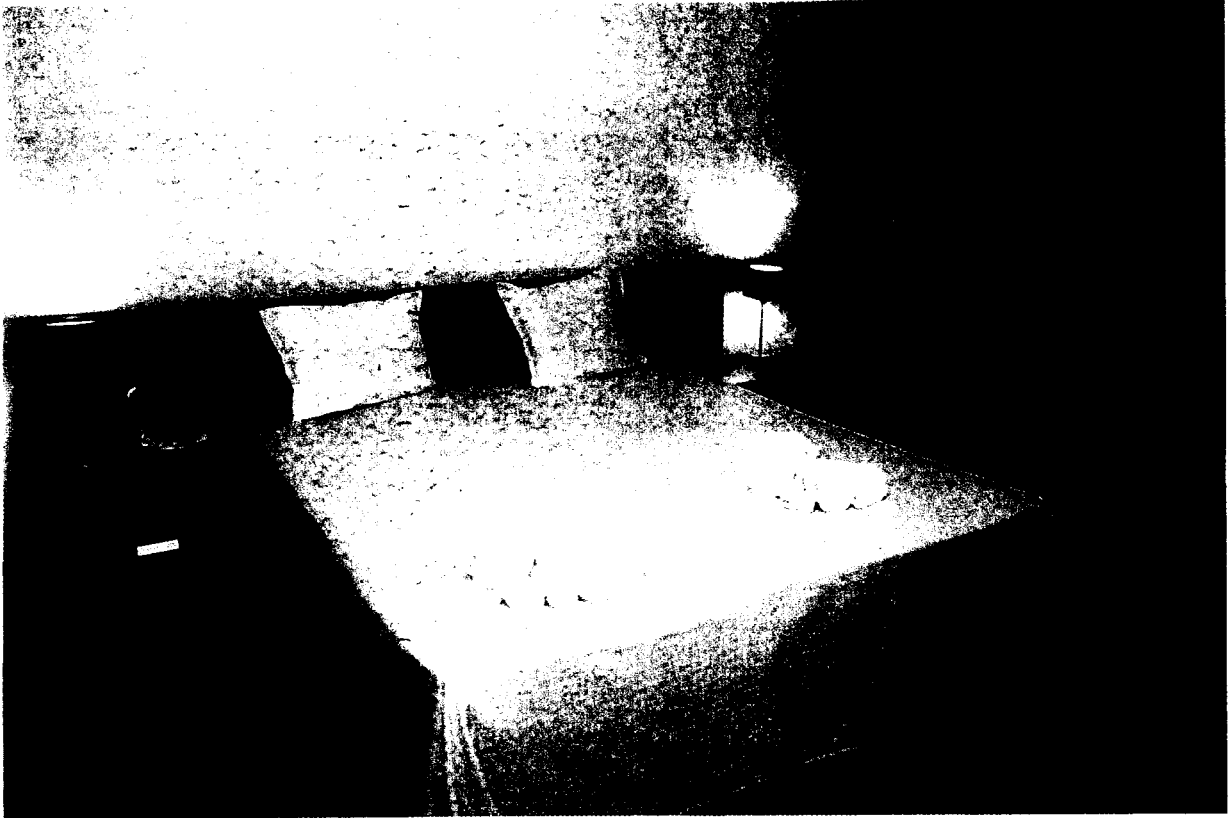
Мурите Клуб Хотел \*\*\*\* - гр. Банско



by  
Ry

by  
Ry

12



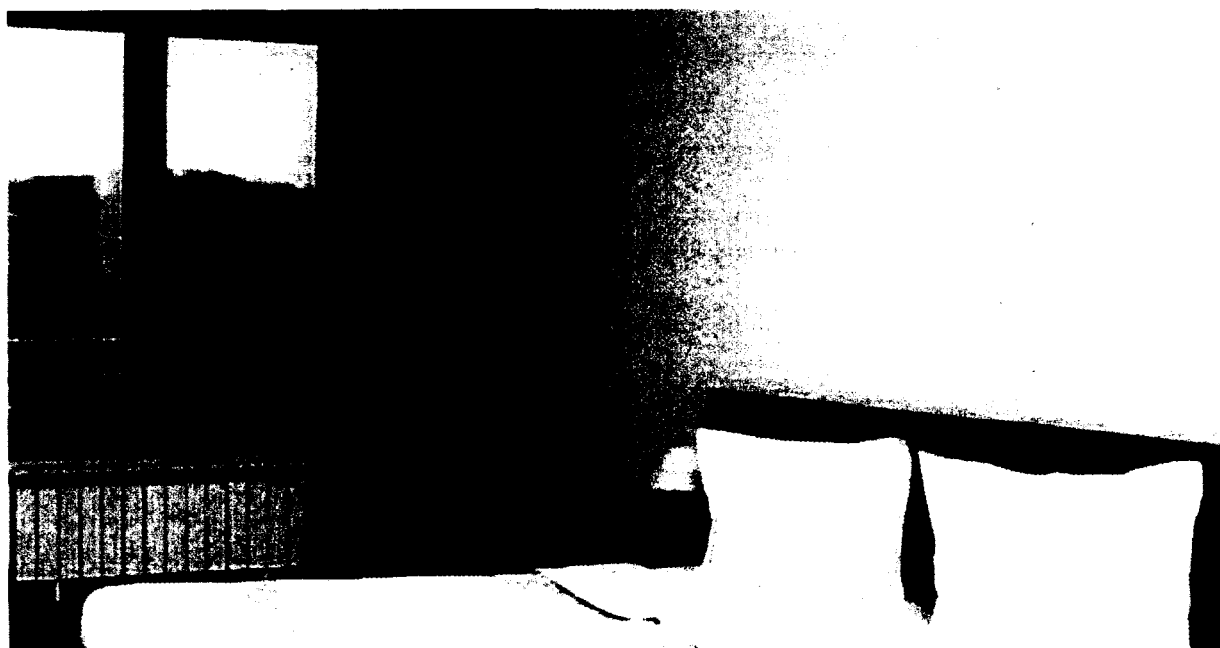
Ly  
Tij

3/13  
Chick

5



Терра Комплекс \*\*\*\* - гр. Банско



*Handwritten mark*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



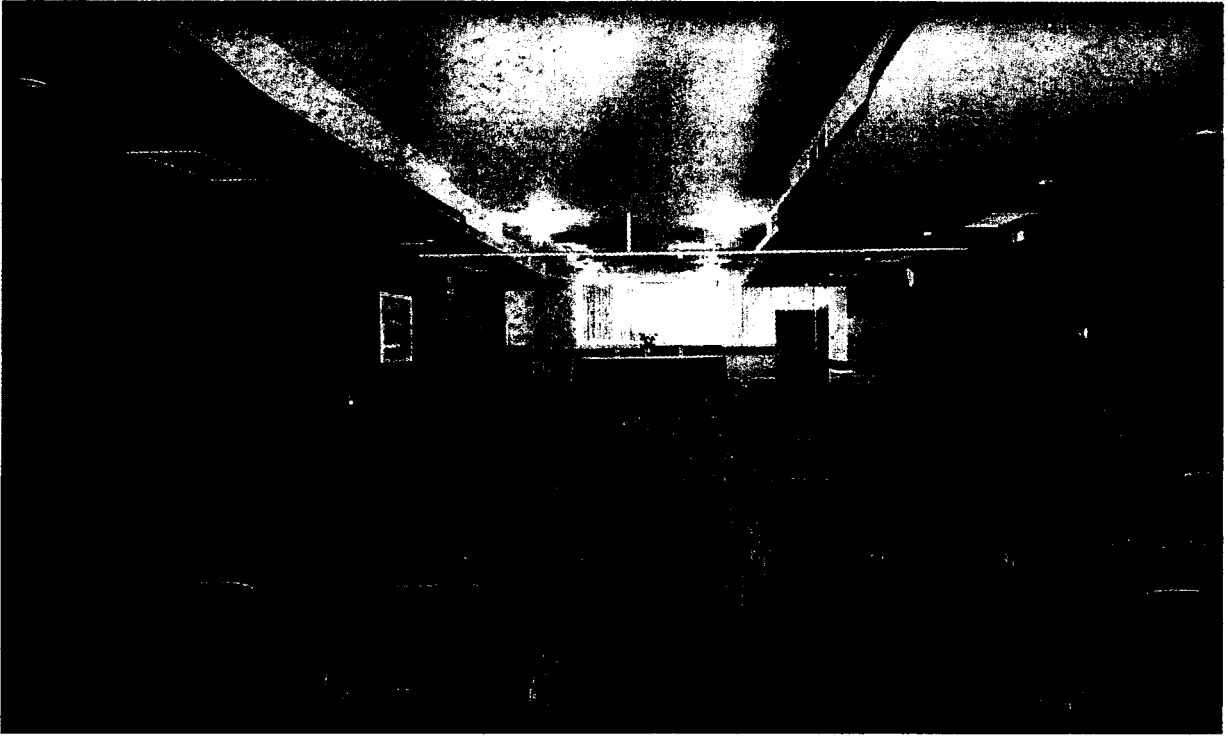
6/24

6/24

6/24

6/24

Хотел Алианс \*\*\*\* – гр. Пловдив



1/10

1/10

1/10

5



by  
Heg

2013

OKley

5