



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Приложение 1

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ
НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ
ПО ОПАК, СЪФИНАНСИРАНА ОТ ЕСФ

Приоритетна ос	III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”
Подприоритет	3.1. „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление”
Бюджетна линия	BG051PO002/09/3.1-03

Наименование на кандидата	Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС)
Наименование на проектното предложение	Развитие на административното обслужване по електронен път

I. ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Описание

1.1 Наименование

Развитие на административното обслужване по електронен път

1.2 Място на изпълнение

Република България – район(и) за планиране ниво NUTS II, област(и), община(и); държава(и) членка(и) на ЕС

Република България, Европейски съюз.

1.3 Размер на исканата безвъзмездна помощ

1.4 Резюме на проекта

Период за изпълнение	18 месеца	
Партньор(и)	Няма	
Цели на проекта	Обща цел	Подобряване на административното обслужване за гражданите и бизнеса и повишаване на удовлетвореността на потребителите чрез използване на възможностите на електронното управление.
	Специфични цели	Усъвършенстване на нормативната база с оглед предоставянето на административни услуги по електронен път. Осигуряване на служебно начало при административното обслужване. Усъвършенстване на процесите за предоставяне на електронни административни услуги. Създаване на условия за интегрирано административно обслужване по електронен път. Изграждане на капацитет за прилагането на политиката за електронното управление.
Целева(и) група(и)	Централна, областни и общински администрации, граждани, бизнес	
Очаквани резултати	Изменена и допълнена нормативна база, регламентираща предоставянето на административни услуги по електронен път. Дефинирани и вписани в регистрите на електронното правителство услуги и данни, предоставяни от първичните администратори. Вписани в регистрите на ЕП първични и комплекси е-услуги. Реализирани до 100 административни електронни услуги.	

	<p>Създадена референтна архитектура и стандарти за електронни административни услуги.</p> <p>Популяризирани резултати.</p> <p>300 обучени служители.</p>
Основни дейности	<p>Дейност 1: Анализ, идентифициране и вписване на първичните администратори на данни и техните услуги в регистрите на ЕП;</p> <p>Дейност 2: Анализ и избор на конкретни услуги за реализация по електронен път;</p> <p>Дейност 3: Реализиране на приоритетни административни услуги;</p> <p>Дейност 4: Разработване на референтен модел на архитектура за централните администрации и общинските администрации;</p> <p>Дейност 5: Усъвършенстване на портала и доизграждане на системата на електронното правителство във връзка с административно обслужване(АО);</p> <p>Дейност 6: Дейности за информация и публичност;</p> <p>Дейност 7: Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели;</p> <p>Дейност 8: Закупуване на хардуер и софтуер в рамките на 10% от допустимите разходи;</p> <p>Дейност 9: Одит на проекта.</p>

2. Обосновка на необходимостта от реализиране на проекта

2.1. Цели

Основен инструмент за постигането на по-ефективни и по-качествени административни услуги е развитието на електронното правителство. През последните години се правят редица стъпки в тази насока – приета е нормативната рамка, изградена е единна среда за обмен на електронни документи, създадени са портал и регистри на електронното правителство и т.н. От друга страна за реалното предоставяне на административни услуги по електронен път са необходими и други предпоставки, като реинженеринг на процесите в администрацията, създаване на стандарти и референтни модели.

Общата цел на проекта е насочена към подобряване на административното обслужване и повишаване на удовлетвореността на потребителите чрез прилагане на принципите на електронното управление. Тя е тясно свързана с целите на ОПАК за подобряване на работата на държавната администрация с оглед качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост. Освен това допринася за постигане на целите Програмата на правителството за периода 2009 – 2013 г., както и тези на Лисабонската стратегия. Средносрочният преглед на Лисабонската стратегия, направен през март 2005 г. подчертава важността на иновативната, конкурентна и ориентирана към изпълнението администрация.

Проектът ще допринесе за подобряване на бизнес средата, съгласно заложените в Националната програма за реформи мерки, както и ще подпомогне процеса на излизане от икономическата криза посредством подобряването на административното обслужване с фокус върху потребителите – бизнеса и гражданите.

Специфичните цели на проекта съответстват на подприоритет 3.1. от ОПАК и са насочени към усъвършенстване на нормативната база и административните процеси с оглед предоставянето на административни услуги по електронен път, както и към създаване на условия за интегрирано административно обслужване. Съгласно обосновката на подприоритета „Предоставянето на интегрирани електронни услуги води до повишаване на удовлетвореността на гражданите и бизнеса, тъй като така се постига по-голяма прозрачност, пестят се време и средства и се облекчава административният процес. Оптималното постигане на тези цели налага увеличаване на все още недостатъчния брой електронни услуги, предлагани на гражданите и бизнеса. Важни показатели са не само броят им, но качеството и най-вече нивото им на реализация (цел е достигането на ниво транзакция).”

Развитието на електронното управление ще допринесе за повишаване на ефективността и ефикасността на администрацията. То ще спомогне за повишаване на качеството и бързината на административното обслужване, за по-добър достъп до информация и по-добра комуникацията между заинтересованите страни.

Електронните услуги трябва да са фокусирани върху очакванията и нуждите на обществото за високо качество, ефективност, ефикасност и прозрачност в работата на институциите. Те са важен инструмент за осигуряване на добро административно обслужване и качествено управление посредством намаляване на бюрокрацията и оптимизиране на разходите. Електронното управление има значим ефект върху развитието на икономиката, особено в период на финансова и икономическа криза. Добрите европейски практики в тази област показват, че успешната реализация на електронното управление не зависи единствено от въвеждането на информационни и комуникационни технологии. Необходимо е тези дейности да бъдат съпроводени от организационни промени, нови подходи за взаимодействие с гражданите и бизнеса, непрекъснато подобряване на качеството на услугите и прозрачни и демократични процеси. Ключов фактор за постигане на целите на електронното управление е и развитието на знанията и уменията на служителите.

Целите на проекта са в съответствие и с Програмата за по-добро регулиране на правителството и ще доведат до подобряване на бизнес средата в България.

2.2. Съответствие с нуждите на целевите групи

Целевите групи и обосновката за избора им:

Първата целева група, към която е насочен проектът, са всички администрации на централно и териториално ниво, но фокусът ще е най-вече върху администрациите, предоставящи най-много услуги на гражданите и бизнеса. Отчитайки необходимостта от повишаване на ефективността и ефикасността на всички нива на публичната администрация и нарастващите очаквания на гражданите и бизнеса за по-качествени административни услуги, дейностите по настоящия проект ще са насочени към развитие на електронното управление и електронните услуги.

Другата основна целева група са потребителите на административни услуги – гражданите и бизнеса. Проектът цели повишаване на тяхната удовлетвореност посредством създаване на по-достъпни и прозрачни услуги и намаляване на разходите им на време и усилия при комуникация с администрацията.

Разработените по проекта модели, указания, инструкции и т.н. ще бъдат пилотно въведени в няколко администрации с оглед тестване на тяхната практическа приложимост. Това се налага поради по-големия мащаб и сложност на процесите, свързани с реализацията на електронни услуги до ниво транзакция.

Идентифицирани потребности:

Основните проблеми, които са идентифицирани в българската администрация, са свързани с трудностите по управлението на ограничените ресурси, така че поставените цели да бъдат постигнати в максимален обем.

Към настоящия момент първичните администратори на данни не са идентифицирани и вписани в регистрите на ЕП, което прави трудна реализацията на основния принцип на електронното управление – еднократното събиране на данни/информация от потребителите на административни услуги и многократното им използване от администрациите. Вписването в регистрите „първични услуги” и „първични данни” са необходими на всички „доставчици” на услуги, за да могат да прилагат принципа на служебното начало – да събират информацията по служебен ред, а не да я изискват отново от гражданите и бизнеса. Вписването на първичните администратори на данни в регистрите ще позволи на всички администрации, разработили или искащи да разработят е-услуги, да реферират към тях, защото „първичните услуги” са част от процеса на всички останали услуги.

Освен това за прилагането на принципа на служебното начало и предоставянето на услуги по електронен път е необходимо да бъдат направени изменения в редица нормативни актове, които регламентират предоставянето на различни услуги (включително регулаторни режими – лицензионни, разрешителни, регистрационни и уведомителни). В тях следва да се регламентира възможността за приемане на заявления по електронен път и да отпадне изискването за предоставяне на редица документи, които администрацията-доставчик би следвало да събира по служебен ред.

Липсата на референтни модели и стандарти за електронни услуги, както и голямото разнообразие в използваните технологии, архитектура, начин на достъп, формат на документите и др. води до нерационално използване на ресурси, дублиране на данни, многократно въвеждане на аналогична информация и множество други негативи. В следствие на това почти няма практики на автоматизиран обмен на данни между отделни системи, дори в рамките на едно ведомство.

Реинженерингът на процесите в администрацията е необходима и важна стъпка за предоставянето на интегрирани електронни услуги, което от своя страна би довело до повишаване на удовлетвореността на гражданите и бизнеса, постигане на по-голяма прозрачност, спестяване на ресурси и облекчаване на административният процес.

Необходимо е да се направи реинженеринг на процесите на услугите за преминаване от настоящото състояние (хартиен документооборот и многократно събиране на информация от потребителите) към оптимизирани процеси, при които комуникацията между администрациите ще може да се осъществява посредством единната среда за обмен на електронни документи (ЕСОЕД). Важна предпоставка за развитието на е-услугите е и разработването на модел на процесите и референтна архитектура, които да послужат на администрациите за интеграция към системите на електронното правителство.

Към момента са изградени централните системите на електронното правителство – Единна среда за обмен на електронни документи (ЕСОЕД), регистри и т.н., но в процеса на внедряване в реална експлоатация са установени набор от ключови елементи, които подлежат на усъвършенстване с оглед на тяхното по-ефективно функциониране. В следствие на липсващите елементи е затруднен процеса по изготвяне на заявленията за вписване в регистрите за оперативна съвместимост (РОС). Процесът по включване на Административна информационна система (АИС) към ЕСОЕД е значително усложнен и са необходими своевременни оптимизация и усъвършенстване на инструментите за връзка. Необходими са и подобрения в елементите на централния портал на ЕП по отношение на осъществяването на персонализацията и еднократното подаване и многократното използване на информация, подавана от гражданите към администрациите.

Принос на проекта за удовлетворяване на потребностите на целевите групи:

Реализацията на проекта е от изключително значение за подобряването на административното обслужване посредством развитие на електронното управление и електронните административни услуги. Залегналите в проекта дейности ще осигурят прилагането на принципа на служебното начало и ще позволят на всички администрации да разработват и интегрират по лесно услугите си към централните системи на електронното правителство. Възможността за по-широко прилагане на е-достъпа до административни услуги от своя страна ще повиши ефективността и прозрачността в администрациите и ще повиши удовлетвореността на потребителите.

Промените в нормативната уредба ще позволят адекватното прилагане на принципите на електронното управление, подобряването на административното обслужване и фокусиране върху нуждите на потребителите.

Настоящият проект ще създаде възможност на всички администрации да интегрират разработените от тях електронни услуги към централните системи на електронното правителство, както и ще им осигури модел/начин за последващо разработване и интегриране на нови е-услуги.

Създадените модели, указания и инструкции ще подпомогнат всички администрации, желаещи да реализират електронни услуги. Използването на унифицирани стандарти и правила при разработването на услуги ще бъде основа за по-лесното им интегриране към централните системи на ЕП.

Новите електронни административни услуги ще доведат до спестяване на време и ресурси на гражданите и бизнеса за комуникация с администрациите и ще повишат тяхното доверие в институциите.

2.3. Съответствие и принос за реализиране на хоризонталните политики на ЕС

3. Подробно описание на дейностите

Наименование на дейността	Дейност 1: Анализ, идентифициране и вписване на първичните администратори на данни и техните услуги в регистрите на ЕП
Описание на дейността	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Възлагане съгласно разпоредбите на НВМОП на разработването на техническо задание и документация за стартиране на процедура по ЗОП за избор на изпълнител. ➤ Стартиране на процедура по ЗОП и избор на изпълнител, сключване на договор; ➤ Преглед на нормативната база, касаеща предоставянето на административни услуги, и предложения за нейното изменение и допълнение с оглед възможностите за предоставяне на услугите по електронен път и събирането на информация по служебен път (прилагане на принципа за служебното начало); ➤ Идентифициране на първичните администратори на данни; ➤ Вписване на техните услуги и съответстващи информационни обекти в регистрите на ЕП; ➤ Преглед на нормативната база, регламентираща електронното управление (ЗЕУ, наредбите към него) и анализ на слабите страни от гледна точка на реализацията до момента; ➤ Предложение за промени в нормативната база с оглед улесняване на практическата реализация на електронни услуги; ➤ Дефиниране на регистър на идентичностите и създаване на правна регламентация за неговото функциониране; ➤ Предоставяне на правна помощ: <ul style="list-style-type: none"> • При реализацията на реинженеринга на процесите; • Промени в нормативни документи (наредби, вътрешни правила, правилници, инструкции), свързани с реализацията на конкретни услуги;

Наименование на дейността	Дейност 1: Анализ, идентифициране и вписване на първичните администратори на данни и техните услуги в регистрите на ЕП
	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка на нови вътрешни правила, инструкции, заповеди и др., регламентиращи електронното предоставяне на услуги; • Оказване на правна помощ на пилотните администрации и др.
Обосновка на дейността	<p>Към настоящия момент първичните администратори на данни не са идентифицирани и вписани в регистрите на ЕП, което прави трудна реализацията на основния принцип на електронното управление – еднократното събиране на данни/информация от потребителите на административни услуги и многократното им използване от администрациите. Вписаните в регистрите „първични услуги” и „първични данни” са необходими на всички „доставчици” на услуги, за да могат да прилагат принципа на служебното начало – да събират информацията по служебен ред, а не да я изискват отново от гражданите и бизнеса. Вписването на първичните администратори на данни в регистрите ще позволи на всички администрации, разработили или искащи да разработят е-услуги, да реферират към тях, защото „първичните услуги” са част от процеса на останалите услуги.</p> <p>Освен това дейността ще даде правна възможност за подаване на заявления за административни услуги по електронен път. Ще бъде променена и нормативната база, така че да се улесни електронното предоставяне на услуги.</p>
Очаквани резултати	<p>Изготвен анализ. Изготвени проекти на нормативни актове за изменение и допълнение на нормативна база, регламентираща предоставянето на административни услуги по електронен път.</p> <p>Дефинирани и вписани в регистрите на електронното правителство данни и услуги, предоставяни от първичните администратори.</p>

Наименование на дейността	Дейност 2: Анализ и избор на конкретни услуги за реализация по електронен път
Описание на дейността	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Определяне на 400 най-често използваните от бизнеса и гражданите административни услуги. Ще бъде извършено от екипа за управление на проекта на база информация от ССАО и Годишния доклад за състоянието на администрацията. За извършването на дейността ще бъде привлечена и външна експертна помощ. ➤ Приоритизиране на електронни услуги за реализация (централно и местно ниво) при заявена готовност от съответни администрации – консултации с

Наименование на дейността	Дейност 2: Анализ и избор на конкретни услуги за реализация по електронен път
	<p>администрациите, предоставящи определените услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> • кореспонденция – изпращане на въпросници и анкетни карти; • организиране на обсъждане с представители от ИТ звената в избраните администрации – дискуссионен форум; • обобщаване и анализ на информацията от екипа за управление на проекта; <p>➤ Определяне на основни целеви групи – потребители на избраните услуги и разработчици на електронни услуги;</p> <p>➤ Провеждане на 2 кръгли маси – дискусии с бизнес организации и организации на потребители за консултиране на избраните услуги;</p> <p>➤ Провеждане на 1 дискуссионен форум с представителни организации на фирми – разработчици на електронни услуги за дефиниране на степента на технологична възможност за предоставяне на избраните административни услуги по електронен път.</p> <p>➤ Обобщаване и анализ на информацията от дискусиите, разработване на методика и избор на конкретните услуги за реализация от екипа за управление на проекта. За тази задача ще бъде използвана и външна експертна помощ.</p>
Обосновка на дейността	<p>Една от основните цели на проекта е разработването, вписването и предоставянето на електронни административни услуги с голям обществен интерес и значимост. С оглед правилното им определяне е необходимо задълбочено проучване и анализ на наличната информация, както и широки консултации с всички заинтересовани страни. Освен това е необходимо да се селектират и до 100 от най-често предоставяните административни услуги, чието предоставяне по електронен път е най-желано от гражданите и бизнеса, и които в последствие да бъдат реализирани в рамките на проекта.</p>
Очаквани резултати	<p>Проведени широко обществени консултации – два дискуссионни форума и две кръгли маси.</p> <p>Изготвен анализ и методика. Избрани пилотни администрации и до 100 приоритетни административни услуги, които да бъдат предоставяни по електронен път.</p>

Наименование на дейността	Дейност 3: Реализиране на приоритетни административни услуги
Описание на дейността	➤ Възлагане съгласно разпоредбите на НВМОП на

Наименование на дейността	Дейност 3: Реализиране на приоритетни административни услуги
	<p>разработването на техническо задание и документация за стартиране на процедура по ЗОП за избор на изпълнител.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Стартиране на процедура по ЗОП и избор на изпълнител, сключване на договор; ➤ Анализ на настоящото състояние на процесите в администрацията, изготвяне на карти на процесите – вътрешно административни процеси и връзки с др. администрации и доставчици на услуги; ➤ Определяне на необходимите за реализацията на избраните административни услуги вътрешни електронни услуги; ➤ Реинженеринг на услугите за реализация; ➤ Вписване на информационни обекти и електронни услуги в регистрите; ➤ Подготовка на вътрешни правила за специфични дейности за реализираните услуги; ➤ Интеграция на Административната информационна система (АИС) със системите на ЕП; ➤ Сертификация на АИС; ➤ Реализация на определените услуги; ➤ Внедряване на определените услуги; ➤ Създаване на референтен модел на услугите (по отделни услуги или група услуги); ➤ Създаване на комисия за контрол и приемане на изпълнението с участието на външни и вътрешни за МТИТС експерти (до 4 души): <ul style="list-style-type: none"> • Разработване тестови сценарии (приемни тестове) за всички възможни ситуации при предоставянето на всяка конкретна услугата или изискан резултат; • Технологична проверка за работоспособност, оперативна съвместимост и информационна сигурност; • Проверка за правно-нормативно съответствие; • Изготвяне на доклади; • Изготвяне на предложение за приемане или връщане за доработка на работата.
Обосновка на дейността	С оглед на подобряване на административното обслужване за граждани и бизнес, дейността по реализацията и внедряването на електронните услуги е ключова и от критично значение за постигане на целите на приоритета по отношение подобряване на качеството на работа на

Наименование на дейността	Дейност 3: Реализиране на приоритетни административни услуги
	<p>администрациите и повишаване на удовлетвореността на потребителите.</p> <p>Дейността е насочена и към създаване на култура на потребителите и администрациите за непрекъснато, устойчиво, модерно и ефективно развитие на електронните услуги.</p> <p>Дейността допринася пряко за постигане на целите на приоритетна ос 3 на ОПАК.</p>
Очаквани резултати	<p>Реализирани по електронен път до 100 приоритетни административни услуги.</p> <p>Създаден референтен модел на услуги.</p>

Наименование на дейността	Дейност 4: Разработване на референтен модел на архитектура за централните администрации и общинските администрации.
Описание на дейността	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Възлагане съгласно разпоредбите на НВМОП на разработването на техническо задание и документация за стартиране на процедура по ЗОП за избор на изпълнител. ➤ Стартиране на процедура по ЗОП и избор на изпълнител, сключване на договор; ➤ Анализ на правната рамка, регламентираща услугите и взаимодействията с други администрации и с потребителите в системата на едно централно ведомство и една общинска администрация; ➤ Реинженеринг на всички административни процеси в съответната администрация с оглед привеждането им в съответствие със ЗЕУ и създаване на ефективна комуникация; ➤ Подготовка на пълен набор от необходимите вътрешни правила, указания, и други вътрешни документи; ➤ Разработка на шаблонни помощни софтуерни пакети на централен и общински модел на АИС; ➤ Внедряване на шаблонните АИС в системата на централното ведомство и общинската администрация; ➤ Сертифициране на АИС в системата на централното ведомство и общинската администрация; ➤ Разработване на референтен модел и архитектура на електронните административни услуги за централната и общинската администрация;

<p>Наименование на дейността</p>	<p>Дейност 4: Разработване на референтен модел на архитектура за централните администрации и общинските администрации.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Разработване на инструкции за използването на референтния модел и архитектурата; ➤ Реализиране на избрани услуги по електронен път в системата на централното ведомство и общинската администрация на базата на модела и архитектурата; ➤ Разработване на софтуерна система за управление на промяната и управление на риска при преминаване към работа в условията на електронното правителство.
<p>Обосновка на дейността</p>	<p>За разлика от предходната дейност, където ще се реализират приоритетни административни услуги по отношение на заинтересованите страни, в тази дейност ще се обхванат услуги в системата на една централна и една местна администрация. Референтния модел и архитектура ще обхващат вътрешно административни връзки и връзките с потребителите.</p> <p>За да се гарантира приложимостта на моделите е необходимо те да бъдат тествани по отношение на няколко комплексни услуги, предоставяни от различни типове администрации.</p> <p>Цялостното изграждане на система за електронно административно обслужване в структурата на едно централно ведомство и една общинска администрация ще даде възможност за създаване на референтен модел, който впоследствие би могъл да се използва и прилага от други администрации.</p> <p>Необходимо е и разработване на система, която да подпомага администрациите при преминаването от настоящото състояние към желаното състояние – електронен документооборот и електронни услуги. Тя ще бъде инструмент, с който всяка администрация ще може да менажира процесите на промяна и да управлява рисковете, свързани с тази промяна.</p>
<p>Очаквани резултати</p>	<p>Изградена и тествана архитектура и референтен модел на електронни услуги в централната и общинската администрация. Изготвени инструкции. Разработена система за управление на промяната и управление на риска.</p>

<p>Наименование на дейността</p>	<p>Дейност 5: Усъвършенстване на портала и доизграждане на системата на електронното правителство във връзка с административното обслужване (АО).</p>
---	--

<p>Наименование на дейността</p>	<p>Дейност 5: Усъвършенстване на портала и доизграждане на системата на електронното правителство във връзка с административното обслужване (АО).</p>
<p>Описание на дейността</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Възлагане съгласно разпоредбите на НВМОП на разработването на техническо задание и документация за стартиране на процедура по ЗОП за избор на изпълнител. ➤ Стартиране на процедура по ЗОП и избор на изпълнител, сключване на договор; ➤ Разработване на технически инструмент за многократно използване на вече въведените данни и интегрирането му в портала на ЕП; ➤ Разработване на софтуерна система за следене на индикаторите по напредъка на електронното правителство, съобразени с програмата на правителство, политиките по електронно управление на национално и европейско ниво; ➤ Разработване на вътрешен портал по въпросите на електронното управление с новини, полезни връзки, документи, форуми и други техники за работа в сътрудничество: <ul style="list-style-type: none"> • Организиране публикуването на информацията – подбор, обобщаване и структуриране на информацията. • Разработване на база от знания към вътрешния портал; • Създаване на правила за поддържане на информацията; • Реализиране на електронни бюлетини с изборно съдържание на база на обновяваното съдържание в портала; • Реализиране на софтуерен компонент и съответна административна част за вграждане в уеб сайтове за обратна връзка; • Реализация на инструмент за оптимизиране на процеса по подготовка, проверка и вписване на обекти в регистрите за оперативна съвместимост;
<p>Обосновка на дейността</p>	<p>Въвеждането на описаните по-горе нови приложения и инструменти цели усъвършенстване на централизираната платформа и развитие на портала и електронните услуги. С оглед прилагането на принципа за многократно използване на веднъж въведени данни от потребителите е необходимо създаването на инструмент, който да позволи на порталите на ЕП, централните и местните администрации да приложат този принцип на практика.</p>

Наименование на дейността	Дейност 5: Усъвършенстване на портала и доизграждане на системата на електронното правителство във връзка с административното обслужване (АО).
	<p>С цел адекватното провеждане на политиката по развитие на електронното управление и в частност реализирането на електронни административни услуги е необходимо създаването на инструмент за проследяване и анализ на напредъка на изпълнението. Това ще позволи навременна реакция от страна на отговорната за политиката институция (в случая МТИТС) в случай на установена необходимост от намеса – правна, технологична и методическа помощ.</p> <p>С оглед гарантиране на устойчивост на резултатите е необходимо да се създаде база от знания и механизми за управлението и усъвършенстването ѝ. Вътрешният портал е ориентиран към всички администрации, предоставящи електронни административни услуги, и има за цел осигуряване на пълна и актуална информация във връзка с електронното управление по всяко време. По този начин ще се гарантира достъпът на администрациите до всички изисквания, инструменти, нови практики и т.н., насочени към подобряване на обслужването по електронен път.</p>
Очаквани резултати	<p>Усъвършенстван портал на ЕП – разработен и интегриран технически инструмент за многократно използване на данни;</p> <p>Разработена софтуерна система за следене на индикаторите по напредъка на електронното правителство;</p> <p>Разработен вътрешен портал и помощни инструменти.</p>

Наименование на дейността	Дейност 6: Дейности за информация и публичност
Описание на дейността	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Възлагане на разработването на техническо задание и документация за стартиране на процедура по ЗОП за избор на изпълнител. ➤ Стартиране на процедура по ЗОП и избор на изпълнител, сключване на договор; ➤ Определяне на целевите групи и информационните канали на кампанията за публичност и информация; ➤ Изработване на стратегия за кампанията; ➤ Организиране на интервюта и публикации и излъчвания в електронните медии; ➤ Организиране на 3 конференции с участието на медиите; ➤ Изработване на 1 аудио и 1 видео клип; ➤ Изработване на рекламни материали; ➤ Изготвяне на подробен доклад от проведената кампания.
Обосновка на дейността	Тази дейност е необходима, за да се предостави на всички

Наименование на дейността	Дейност 6: Дейности за информация и публичност
	заинтересовани страни, както и на широката общественост, информация за целите, които настоящия проект преследва, съответно целите на ОПАК, ЕСФ и ЕС. Тя ще информира и за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, с което ще повиши доверието и оценката на обществеността за ЕС.
Очаквани резултати	Осигурени информация и публичност относно проекта, както и за финансовия принос на ОПАК, ЕСФ, ЕС за неговата реализация – изготвени анализ и стратегия, организирани 3 конференции, изработен 1 аудио и 1 видео клип, изработени и разпространени рекламни материали, изготвен доклад.

Наименование на дейността	Дейност 7: Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели;
Описание на дейността	<ul style="list-style-type: none"> - Стартиране на процедура по ЗОП и избор на изпълнител, сключване на договор; - Изготвяне на учебни материали и програма за обученията и осигуряване на дистанционно обучение за 200 експерти; - Надграждане на софтуерен модул за дистанционно обучение, изграден на базата на системата на IBM „Lotus Workplace Collaborative Learning” – интеграция на системата към ИТ инфраструктурата на електронното правителство и подготовка на модула за осъществяване на дистанционното обучение; - Осъществяване на дистанционно обучение на 200 експерти по минимум една от зададените теми за обучение; - Провеждане на 5 еднодневни семинарни обучения на тема „Приоритетни административни услуги за централната администрация и общинските администрации” за по 20 души всяко на територията на Столична община; <p>➤ Извършване на анализ и изготвяне на доклад от обученията.</p>
Обосновка на дейността	Дейността ще гарантира по-голямата устойчивост на постигнатите резултати и мултипликационен ефект. Тя ще позволи адекватното прилагане на принципите на електронното управление в администрациите и по-широко въвеждане на електронни услуги.
Очаквани резултати	<p>Повишен капацитет в администрациите във връзка с прилагане на принципите на електронното управление и предоставянето на е-услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработена програма за обученията;

Наименование на дейността	Дейност 7: Съпътстващи обучения за администрациите във връзка с дейности по реализация на електронни административни услуги и референтни модели;
	<ul style="list-style-type: none"> - Разработени учебни материали за нуждите на семинарните обучения и мултимедия и електронни курсове за нуждите на дистанционното обучение; - Надграден софтуерен модул за дистанционно обучение; - Обучени 300 експерти от администрациите; <ul style="list-style-type: none"> • Изготвен аналитичен доклад от проведените обучения.

Наименование на дейността	Дейност 8: Закупуване на хардуер и софтуер за целите на проекта (в рамките на 10% от допустимите разходи).
Описание на дейността	<p>Разработване на документация, стартиране на процедура по ЗОП, избор на изпълнител, сключване на договор;</p> <p>Доставка на:</p> <p><u>Хардуер</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Надграждане (upgrade) на наличен Опорен Комутатор- Cisco Catalyst 6509-E -FWM-K9 - 1 бр.; • Резервиращ Опорен Комутатор- 1 бр. • SAN комутатори - за разширение на 10GE свързаността – 2 бр. • Мрежови комутатори – за формиране на Интернет Периметър – 2 бр. • Блейд шаси – минимум 1 бр. • Блейд сървъри – 16 бр. • Дискова подсистема – 1 бр. • Лентова архивираща библиотека - за разширение на услугите по архивиране – 1 бр. • Управляващ сървър за доставяната лентова архивираща библиотека – 1 бр. <p><u>Софтуер</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Лицензи за HP OpenView Data Protector - за пълното интегриране на лентовата библиотека в съществуващата система за архивиране HP OpenView Data Protector – 1 бр. • Лицензи за софтуер за резервни копия и архивиране на виртуална среда – необходимите лицензи за доставяните сървъри. – 1 бр. • Лицензи за софтуер за сървърна виртуализация -

<p>Наименование на дейността</p>	<p>Дейност 8: Закупуване на хардуер и софтуер за целите на проекта (в рамките на 10% от допустимите разходи).</p>
	<p>необходимите лицензи за доставяните сървъри – 1 бр.</p>
<p>Обосновка на дейността</p>	<p>Въвеждането в експлоатация на нови системи и приложения, резултат от проект „Развитие на административното обслужване по електронен път“, налага надграждане и усъвършенстване на наличната инфраструктура. Целта е гарантиране на пълна функционалност, бързодействие и работоспособност на системите на електронното правителство.</p> <p>Комуникационната свързаност между основните компоненти на съществуващата инфраструктура трябва да бъде съобразена със съвременните технологични решения, реализирани в центровете за данни. Изчислителните ресурси трябва да бъдат с достатъчни възможности, напълно резервирани. Съхранението на данни трябва да се гарантира с необходимия дисков капацитет, допълнителна свързаност към SAN инфраструктурата и повишена производителност на дисковия масив. За архивиране на повишените обеми от данни следва да се предвиди софтуер за архивиране и възстановяване на виртуална среда и съвременно архивиращо устройство, което да разполага с достатъчно голям капацитет и бързодействие. За пълното интегриране на архивиращото устройство в съществуващата система за архивиране, към архивиращото устройство трябва да се предвидят съответните лицензи за работещата в момента система за архивиране на критични данни. С оглед интеграцията на доставяното оборудване към съществуващата платформа за виртуализация, трябва да бъдат осигурени лицензи за всички нови сървъри.</p>
<p>Очаквани резултати</p>	<p>Надградена и усъвършенствана инфраструктура, която гарантира функционалност, бързодействие и работоспособност на системите на електронното правителство.</p> <p>Постигната комуникационна свързаност между основните компоненти на съществуващата инфраструктура, съобразена със съвременните технологични решения, реализирани в центровете за данни.</p> <p>Изчислителните ресурси са с достатъчни възможности, напълно резервирани.</p> <p>Съхранението на данни е гарантирано с необходимия дисков капацитет, допълнителна свързаност към SAN инфраструктурата и повишена производителност на дисковия масив.</p> <p>Архивирането на данните се изпълнява от софтуер за архивиране и възстановяване на виртуална среда и съвременно архивиращо устройство, което разполага с</p>

Наименование на дейността	Дейност 8: Закупуване на хардуер и софтуер за целите на проекта (в рамките на 10% от допустимите разходи).
	<p>достатъчно голям капацитет и бързодействие. Пълно интегриране на архивиращото устройство в съществуващата система за архивиране.</p> <p>Постиганата интеграция на доставеното оборудване към съществуващата платформа за виртуализация, посредством осигурени лицензи за всички нови сървъри.</p>

Наименование на дейността	Дейност 9: Одит на проекта
Описание на дейността	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Възлагане на разработването на техническо задание и документация за стартиране на процедура по ЗОП за избор на изпълнител; ➤ Стартиране на процедура по ЗОП и избор на изпълнител, сключване на договор; ➤ Изготвяне на междинен одитен доклад; ➤ Осъществяване на консултации по време на реализацията на проекта; ➤ Извършване на цялостен одит след приключване на основните дейности по проекта; ➤ Изготвяне на окончателен одитен доклад.
Обосновка на дейността	Дейността ще гарантира по-голямата прозрачност и правилното изразходване на средствата по проекта. Тя ще подпомогне екипа за управление на проекта за своевременното идентифициране и отстраняване на потенциални рискове и недостатъци.
Очаквани резултати	Изготвени междинен и окончателен одитен доклад.