



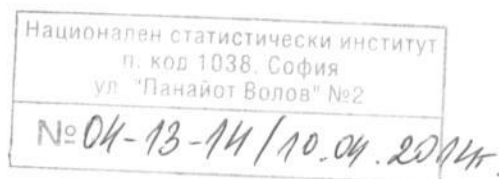
Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



Приложение V

МЕЖДИНЕН ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАД

1. Описание

1.1. Пълно наименование по регистрация на бенефициента, съобразно договора за безвъзмездна финансова помощ:

НАЦИОНАЛЕН СТАТИСТИЧЕСКИ ИНСТИТУТ

1.2. Име, длъжност, телефон и e-mail на лицето за контакти:

име: **АНАСТАС ТРОЯНСКИ**

длъжност: **НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „БИЗНЕС РЕГИСТРИ“**

тел. **02 9857 634**,

e-mail: **atroianski@nsi.bg**

1.3. Пълно наименование на партньорите по проекта: **няма партньори по проекта**

1.4. Наименование на проекта:

Разработване на информационна система „Регистър на групи предприятия“ като неразделна част от Информационната система „Регистър на статистическите единици“

1.5. Номер на договора:

№13-32-19/29.01.2014 г.

1.6. Начална и крайна дата на периода на отчитане: 30/01/2014г. – 31/03/2014г.

1.7. Целеви групи (вкл. данни за броя на жените и мъжете и броя на хората в неравностойно положение):

НАЦИОНАЛЕН СТАТИСТИЧЕСКИ ИНСТИТУТ

2. Оценка на изпълнението на дейностите по проекта

2.1. Дейности и резултати

Опишете всички дейности, съобразно Приложение II към договора, изпълнени през периода на отчитане.

В периода 30/01/2014г. – 31/03/2014г., Националният Статистически Институт с оглед реализиране целите на проекта извърши:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Наименование на дейността:

Наименование на дейността:

Дейност 1 - Провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка за проектните дейности

През отчетният период е изготвена и предадена за контрол на УО по ОПАК документация по ЗОП.

Резултати от тази дейност:

Ръководителят на проекта е изготвил Техническото задание и Методиката за оценка на офертите

Координаторът на проекта изготви юридическата и административната част от документацията по ЗОП.

През м. април 2014 г. проекто-документацията ще бъде изпратена за предварителен контрол от АОП.

Счетоводителят на проекта съгласува финансовите изисквания с тези на проектното предложение.

Проекто-документацията по ЗОП е изпратена за предварителен контрол от УО по ОПАК на 28.03.2014 година.

През отчетният период няма сключени договори с външни изпълнители по реда на ПМС 55/12.03.2007 г.

Дейност 5 - Управление на проекта

Проведени бяха 2 работни срещи на екипа по проекта за осъществяване на всички дейности и мониторинг за изпълнението им.

През м. февруари са доставени канцеларски материали, платени през м. март 2014 г. на стойност 101.65 лева. Към настоящия доклад са приложени копия от фактурата и платежното нареждане.

Изпратено беше искане за авансово плащане №1 в размер на 80 000 лв. на УО по ОПАК с изх. № 04-13-13/10.02.2014 г. (вх. № 13-32-19/10.02.2014 г.).

Авансовото плащане беше получено по сметката на НСИ на 24.02.2014 година.

Резултати от тази дейност:

На проведените срещи бяха очертани дейностите и отговорностите на експертите от НСИ, които са отговорни за провеждането на проекта и организацията по поддържане на досието на проекта.

Протоколите от проведените две работни срещи са приложени към настоящия технически доклад.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

2.2. Опишете задължително плана за изпълнение на проекта като включите конкретни дейности и дати за провеждане на събития (конференции, кръгли маси, семинари, обучения и други) за два месеца напред:

Актуализиран план за изпълнение на проекта, съобразен с датата на подписване на договора, като в него са включени конкретните дейности и период за изпълнение.

2.2. Постигнати индикатори през отчетния период

В процеса на изпълнение на проекта сте задължени да събирате информация за индикаторите, които сте заложили в проектното си предложение и да акумулирате тази информация в междинните доклади към УО.

Дейност	Специфични цели	Очаквани резултати	Заложени индикатори	Постигнати индикатори
(Дейност 1) - Провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка за проектните дейности	Тази дейност е задължителна предпоставка за постигането на целите на настоящата процедура и на всички специфични цели на проекта	Изготвено техническо задание и подготвена качествена документация за възлагане на обществена поръчка, успешно проведена прозрачна процедура по ЗОП за възлагане на изпълнението на дейностите по проекта на избран изпълнител.	Изготвяне на техническо задание Изготвяне на техническа документация	Изготвено техническо Задание техническа документация и предадено на УО по ОПАК за контрол.



Европейски съюз

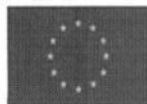


ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Дейност	Специфични цели	Очаквани резултати	Заложени индикатори	Постигнати индикатори
(Дейност 3) - Дейности по информация и публичност	Благодарение на дейностите по информация и публичност ще се предизвика допълнителен обществен интерес към услугите, предоставяни от Национален Статистически Институт и ще се подпомогне постигането на специфична цел 1 от настоящия проект. Посредством тези дейности ще се даде и повече публичност относно приноса на ОП „Административен капацитет“ и ЕСФ за изпълнението на проекта.	- Планиране и провеждане на пресконференция с цел популяризиране на резултатите от дейностите по проекта; - Анонсиране на извършените дейности и етапи по проекта на електронната страница на Национален Статистически Институт; - Получаване на обратна връзка от външните потребители и заинтересуваните институции относно резултатите от проектните дейности. Чрез провеждане на работен семинар ще се предизвика допълнителен интерес към новите услуги, предоставяни от Национален Статистически Институт, ще се повиши капацитета на служителите от Териториалните статистически бюра и ще се подпомогне постигането на специфична цел 1 от настоящия проект. Посредством тези дейности ще се даде и повече публичност относно приноса на ОП „Административен капацитет“ и ЕСФ за изпълнението на проекта.	2 пресконференции; 1 семинар; 40 участници в семинара; 1 прес-съобщение.	Дейностите по информация и публичност са стартирани, като интернет страницата на НСИ е актуализирана с новини за провеждане на проекта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Дейност	Специфични цели	Очаквани резултати	Заложени индикатори	Постигнати индикатори
(Дейност 5) - Управление на проекта	Тази дейност е необходима, за да се осъществи пряк контрол по отношение качеството на извършване на дейностите по проекта, както и гарантиране доброто финансово управление на проекта в съответствие с изискванията на договарящия орган, европейското и национално законодателство. Тя ще гарантира ефективното и ефикасно изпълнение на проекта.	1. Сключени договори по проведени тръжни процедури 2. Представени междинни доклади и окончателен доклад за изпълнението на проекта 3. Навременно изпълнение на проектните дейности.	Междинни и окончателен доклади	Представен първи междинен технически доклад

2.3. Опишете всички извършени промени в договора/заповедта за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (съществена или несъществена промяна)

2.4. Опишете задължително плана за изпълнение на проекта като включите конкретни дейности и дати за провеждане на събития (конференции, кръгли маси, семинари, обучения и други) за два месеца напред:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Дейност	1 шестмесечие					2 шестмесечие					3 шестмесечие					Отговорник	Начин на изпълнение		
	Февруари 2014	Март 2014	Април 2014	Май 2014	Юни 2014	Юли 2014	Август 2014	Септември 2014	Октомври 2014	Ноември 2014	Декември 2014	Януари 2015	Февруари 2015	Март 2015	Април 2015			Май 2015	Юни 2015
(Дейност 1) - Провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка за проектните дейности	X	Изготвена и предадена за контрол на УО по ОПАК документация по ЗОП	Успешно провеждане на прозрачна процедура по ЗОП за възлагане изпълнението на дейностите по проекта на външен изпълнител	Успешно провеждане на прозрачна процедура по ЗОП за възлагане изпълнението на дейностите по проекта на външен изпълнител	Избор на външен изпълнител													Национален Статистически Институт	Собствен капацитет/външен изпълнител
(Дейност 2) - Технологични разработки						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Национален Статистически Институт, Външен изпълнител	ЗОП
(Дейност 3) - Дейности по информация и публичност						X			X			X			X	X		Национален Статистически Институт	Собствен капацитет/външен изпълнител
(Дейност 4) – Одит																	X	Национален Статистически Институт, Одитор	Външен изпълнител, лицензиран одитор
(Дейност 5) - Управление на проекта	Проведена среща на екипа по управление на проекта	Проведена среща на екипа по управление на проекта	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Национален Статистически Институт, Външен изпълнител	Собствен капацитет



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

3. Партньори и други форми на сътрудничество

3.1. Опишете вашите отношения с други организации, ангажирани в изпълнението на проекта (ако е приложимо):

- Партньори
- Изпълнител/и (юридически лица, ако има такива) – опишете всички договори с юридически лица, приложената процедура за възлагане (ако е проведена такава) и наименование на изпълнителя
- Изпълнител/и (физически лица, ако има такива) – опишете всички договори с физически лица, възложени в контекста на изпълнението на проекта през периода на отчитане, като посочите за всеки договор стойността
- Целеви групи

Ако вашата организация е получавала други безвъзмездни помощи от ЕО, до каква степен в рамките на настоящия проект са доразвити/допълнени резултатите от предходния проект (проекти)?

Не приложимо.

4. Информация и публичност

По какъв начин се осигурява публичността и информирането на обществеността относно финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта?

Опишете дейностите за осигуряване на информация и публичност, които сте изпълнили в периода на отчитане.

Забележка: Те трябва да отговарят на дейностите, заложи в проектното предложение.

Приложете всички подкрепящи документи, доказващи извършената дейност.

Дейностите по информация и публичност са стартирани, като на интернет страницата на НСИ е актуализирана с новини за провеждане на проекта.

<http://www.nsi.bg/bg/node/11966>

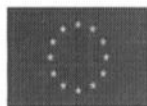
http://www.nsi.bg/sites/default/files/files/pages/International/Informacia_OPAK_2013.pdf

5. Проверки на място

Опишете всички проверки, които сте извършили на мястото на проекта, както и открити нередности и предложени корективни мерки (ако е приложимо).

Забележка: Съгласно договора с УО на ОПАК Вие сте длъжни да правите проверки на място на изпълнителите.

Опишете всички проверки на място, които са Ви били извършени от страна на УО на ОПАК или друга проверяваща организация/институция, както и открити нередности и предложени корективни мерки (ако е приложимо).



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Не е приложимо.

6. Одит

Посочете всички започнати и/или завършени одити в отчетния период. За завършени одити прикрепете одитния доклад към настоящия междинен технически доклад.

Не е приложимо.

7. Друго

Декларирам, че:

1. Всички данни, включени в доклада са верни, пълни и изчерпателни.
2. Партньорът/партньорите по проекта са запознати с настоящия доклад.

Име на ръководителя на проекта или на упълномощено от него лице:

Анастас Троянски

Подпис и печат:



Европейски съюз



ОПАК, Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПРОТОКОЛ

от

работна среща с цел координиране дейностите по проект „Разработване на информационна система „Регистър на групи предприятия“ като неразделна част от Информационната система „Регистър на статистическите единици“, договор № 13-32-19/29.01.2014 г. между МФ (ОПАК) и НСИ
04.03.2014 г., стая 414

На работната среща присъстваха:

Име	Длъжност	Подпис
Анастас Троянски	ръководител на проекта	
Кирил Илков	координатор на проекта	
Корнелия Лазарова	счетоводител на проекта	

Работната среща протече при следния дневен ред:

1. Подготовка на документацията по ЗОП – планиране и извършване на дейности.
 2. Разглеждане на оферти за дейности по одит на проекта и по информация и публичност и избор на външна фирма.
-
1. В изпълнение на решение, взето на заседание на работната група от 04.03.2014 г., **по първа точка** присъстващите обсъдиха разпределението на дейностите по изготвяне на проектодокументация за стартиране на обществена поръчка с предмет „Разработване на информационна система „Регистър на групи предприятия“ като неразделна част от Информационната система „Регистър на статистическите единици“. Ръководителят на проекта следва да подготви Техническото задание и Методиката за оценка на офертите, да изпрати поректодокументацията за предварителен контрол от УО. Координаторът да изготви юридическата и административната част от документацията, както и съвместно с ръководителя – изискванията към участниците, да изпрати поректодокументацията за предварителен контрол от АОП. Счетоводителят на проекта да съгласува финансовите изисквания с тези на проектното предложение.
 2. В изпълнение на решение, взето на заседание на работната група от 04.03.2014 г., **по втора точка**, присъстващите обсъдиха събраните индикативни оферти за дейностите, свързани с информация и публичност и одит на проекта. През следващите 2 месеца ще бъдат проведени срещи с фирмите, ще се обсъдят предложенията и ще се сключат договори за изпълнение.

Изготвил протокола:
/Кирил Илков/



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ПРОТОКОЛ

от

работна среща с цел координиране дейностите по проект „Разработване на информационна система „Регистър на групи предприятия“ като неразделна част от Информационната система „Регистър на статистическите единици“, договор № 13-32-19/29.01.2014 г. между МФ (ОПАК) и НСИ
03.02.2014 г., стая 414

На работната среща присъстваха:

Име	Длъжност	Подпис
Анастас Троянски	ръководител на проекта	
Кирил Илков	координатор на проекта	
Корнелия Лазарова	счетоводител на проекта	

Работната среща протече при следния **дневен ред**:

1. Разпределение на задачите и отговорностите по проекта.
2. Обсъждане реда и начина за съхранение на документите по ОПАК.

В изпълнение на решение, взето на заседание на работната група от 03.02.2014 г., **по първа точка** присъстващите обсъдиха разпределението на задачите и отговорностите по проекта и взеха решение:

1. Ръководителят на проекта ще координира всички дейности на проектния екип и ще участва активно във всички организационни и технически дейности за успешното изпълнение на всички поставени цели по договор № 13-32-19/29.01.2014 г. между МФ (ОПАК) и НСИ. Ще информира своевременно УО на ОПАК както за резултатите и напредъка, така също и за възникнали пречки и трудности, свързани с проекта.

2. Координаторът на проекта ще отговаря за осъществяването на комуникацията с изпълнителите по проекта на местно ниво, както и за навременното отчитане на проекта пред управляващия орган. Подкрепя и подпомага ръководителя на проекта в координацията на проектния екип, провежда техническа помощ за изпълнителите на проектите, подпомага подготвянето и изготвянето на административна, отчетна и друга документация, подпомага ръководителя на проекта с информация, необходима за планирането и навременното отчитане на проекта, информира своевременно ръководителя на проекта за резултатите и напредъка по проекта. Изготвя проекти на договори и правно-административната част от документациите за провеждане на процедури по ЗОП.

3. Счетоводителят на проекта ще съхранява цялата счетоводна документация, ще изготвя разходооправдателни и платежни документи, отчети, баланси и др. съгласно



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

българското законодателство. Други задължения на счетоводителя ще бъдат да изготвя искания за авансово и междинни плащания, финансови отчети, протоколи от срещите на екипа по проекта и ще следи за правилното изразходване на средствата, съгласно проектното предложение по видове разходи и дейности.

По втора точка беше взето решение, че документите ще се съхраняват в класьори с надписи и с логото на ОПАК в стая 414 и отговорност за тях ще носи координаторът по проекта Кирил Илков.

Изготвил протокола:
/Кирил Илков/