

Формуляр за кандидатстване

1. Основни данни

Оперативна програма	Добро управление		
Приоритетни оси	Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса		
Наименование на процедура	Специализирани обучения за централната администрация		
Код на процедура	BG05SFOP001-2.006		
Наименование на проектно предложение	Повишаване квалификацията на служителите в ДАЕУ		
Срок на изпълнение, месеци	12		
Наименование на проектно предложение на английски език	Enhancing the qualification of SEGA employees		
Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)	Населено място		
Населено място 1	гр.София		
ДДС е допустим разход по проекта	Не		
Вид на проекта	Друго		
Проектът е съвместен план за действие	Не	Проектът използва финансови инструменти	Не
Проектът включва подкрепа от Инициатива за младежка заетост	Не	Проектът подлежи на режим на държавна помощ	Не
Проектът подлежи на режим на минимални помощи	Не	Проектът включва публично-частно партньорство	Не
Кратко описание на проектното предложение	<p>Повишаването на професионалната компетентност на служителите от Държавна агенция "Електронно управление" (ДАЕУ) и подобряване качеството на тяхната работа е от съществено значение за дейността на Агенцията. Основната цел на проектното предложение е да се подобрят специализираните знания и умения на служителите чрез провеждане на специализирани обучения за придобиване на специфични умения.</p> <p>Проектът предвижда провеждане на 9 обучения за общо 11 служители от специализираната администрация на ДАЕУ, които ще преминат едно или повече обучения.</p> <p>Специализираните обучения, които ще се реализират чрез проекта, ще допринесат за по-ефективно и ефикасно изпълнение на служебните ангажименти на служителите. Обученията са в областта на информационните и комуникационни технологии, които са в основата на е-управлението и имат пряко отношение към неговото развитие.</p>		
Кратко описание на проектното предложение на английски език	Increasing the professional competence of the employees and		

	<p>improving the quality of their work is essential for the activity of the Agency. The main objective of the project proposal is to improve the specialized knowledge and skills of the staff through specialized trainings.</p> <p>The project envisages the conducting of 9 training courses for a total of 11 employees of the specialized administration, who will undergo one or more courses. The specialized training courses that will be organized in the framework of the project will contribute to more effective and efficient fulfillment of the employees' official commitments. The courses are in the field of ICT, which is the basis of e-governance and is directly related to its development</p>
Цел/и на проектното предложение	<p>Основната цел на проектното предложение е да се подобрят специализираните знания и умения на служителите в ДАЕУ чрез участие в обучения.</p> <p>Специфичните цели са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Насърчаване на участието на служители от ДАЕУ в обученията насочени към повишаване на тяхната професионална компетентност в областта на ИКТ и работата със специализиран софтуер за нуждите на електронното управление; - Обогаляване на знанията и уменията на служителите по дирекции при осъществяване на функциите на специализираната администрация на Агенцията; - Създаване на условия за осъществяване на висококачествени услуги свързани с въвеждане на процесите по електронно управление; - Осигуряване на условия за включване в процесите на учене през целия живот и адаптиране на знанията и уменията на служителите на ДАЕУ в условията на динамично променяща се технологична среда; - Предоставяне на задълбочени познания и умения в сферата на работата със: специализиран софтуер, виртуални машини и приложения, виртуална инфраструктура и др.; - Обогаляване на знанията в областта на системното администриране за работа с Linux; системите за контрол на достъпа, криптографията и практиките за управление на сигурността.

2. Данни за кандидата

Пълно наименование	Държавна агенция "Електронно управление"
Пълно наименование на английски език	State E-Government Agency
Номер	Булстат: 177098809
Тип на организацията	Държавна администрация
Вид организация	Държавна агенция / държавна комисия
Публично правна	

Категория/статус на предприятието	Неприложимо
Код на организацията по КИД 2008	0 НЕПРИЛОЖИМО
Код на проекта по КИД 2008	0 НЕПРИЛОЖИМО
Седалище	
Държава	България
Населено място	гр.София
Адрес на управление	
Пощенски код	1000
Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.)	ул. "Ген. Йосиф В. Гурко" №6
Адрес за кореспонденция	
Държава	България
Населено място	гр.София
Пощенски код	1000
Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.)	ул. "Ген. Йосиф В. Гурко" №6
Е-mail	yaleksieva@e-gov.bg
Телефонен номер 1	02 949 2279
Телефонен номер 2	
Номер на факс	
Имена на лицето, представляващо организацията	Атанас Темелков
Лице за контакти	Йоанна Алексиева
Тел. на лицето за контакти	02 949 2279
Е-mail на лицето за контакти	yaleksieva@e-gov.bg

Допълнително описание	
-----------------------	--

3. Данни за партньори

4. Финансова информация – кодове по измерения

Измерение	Стойност
1. Област на интервенция	119 Инвестиции в институционален капацитет и в ефективността на публичните администрации и публичните служби на национално, регионално и местно равнище с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление
2. Форма на финансиране	01 Безвъзмездни средства
3. Вид на територията	01 Големи градски райони (гъстонаселени, с население gt;50 000 души)

Измерение	Стойност
4. Механизми за териториално изпълнение	07 Не се прилага
5. Тематична цел (ЕФРР и Кохезионен фонд)	12 Не се прилага (само техническа помощ)
6. Вторична тема на ЕСФ	08 Не се прилага
7. Икономическа дейност	25 Не се прилага

5. Бюджет (в лева)

	Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП	СФ	Стойност/ Сума
I. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ					
1. Разходи за организиране и провеждане на специализирани обучения					
1.1.	Разход за организиране и провеждане на специализирано обучение на тема VMware Horizon View 7: Install, Configure, Manage [V7.3] на 3 служители		17 100.00	0.00	17 100.00
1.2.	Разход за организиране и провеждане на специализирано обучение на тема VMware vCenter Site Recovery Manager: Install, Configure, Manage [V6.1] за 3 служители		6 480.00	0.00	6 480.00
1.3.	Разход за организиране и провеждане на специализирано обучение на тема VMware vSphere: Fast Track [V6.5] за 3 служители		16 560.00	0.00	16 560.00
1.4.	Разход за организиране и провеждане на специализирано обучение на тема VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5] за 3 служители		16 560.00	0.00	16 560.00
1.5.	Разход за организиране и провеждане на специализирано обучение на тема Red Hat System Administration I (RH124) за 4 служители		30 000.00	0.00	30 000.00
1.6.	Разход за организиране и провеждане на специализирано обучение на тема Red Hat System Administration II (RH134) за 3 служители		24 300.00	0.00	24 300.00
1.7.	Разход за организиране и провеждане на специализирано обучение на тема Certified Information System Security Professional (CISSP 2015) за 2 служители		10 080.00	0.00	10 080.00

	Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП	СФ	Стойност/ Сума
1.8.	Разход за организиране и провеждане на специализирано обучение на тема EC-Council Certified Chief Information Security Officer (C-CISO) за 3 служители		18 720.00	0.00	18 720.00
1.9.	Разход за организиране и провеждане на специализирано обучение на тема 20409 Server Virtualization with Windows Server Hyper-V® and System Center за 1 служител		3 000.00	0.00	3 000.00
2. Разходи за участие в специализирани обучения					
II. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ					
3. Разходи за организация и управление и разходи за информация и комуникация					
3.1.	Разходи за организация и управление и разходи за информация и комуникация		11 424.00	0.00	11 424.00

6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)

Наименование	Стойност
Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ)	154 224.00
- в т.ч. кръстосано финансиране	0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бюджетни предприятия)	0.00
вкл. финансиране от:	
- ЕИБ	0.00
- ЕБВР	0.00
- СБ	0.00
- Други МФИ	0.00
- Други	0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства, които не са от бюджетни предприятия)	0.00

Наименование	Стойност
вкл. финансиране от:	
- ЕИБ	0.00
- ЕБВР	0.00
- СБ	0.00
- Други МФИ	0.00
- Други	0.00
Общо съфинансиране	0.00
Общо допустими разходи	154 224.00
Общо допустими разходи (публично финансиране)	0.00
Съотношение Безвъзмездна финансова помощ към Общо допустими разходи	100.00 %
Очаквани приходи от проекта	0.00
Недопустими разходи, необходими за изпълнението на проекта (когато е приложимо)	0.00
вкл. финансиране от:	
- ЕИБ	0.00
- ЕБВР	0.00
- СБ	0.00
- Други МФИ	0.00
- Други	0.00
Обща стойност на проектното предложение	154 224.00

7. План за изпълнение / Дейности по проекта

Организация отговорна за изпълнението на дейността	Държавна агенция "Електронно управление"
Дейност	Дейност 1 "Провеждане на обучения в областта на виртуализацията и облачните инфраструктури (V Mware)"
Описание	Предвид нарастващите функции на ДАЕУ и дейностите които изпълнява в областта на електронното управление, се налага постоянно осъвременяване на знанията и уменията на служителите, така че да отговарят на съвременните изисквания, които се поставят както от страна на обществото, така и от

бързото развитие на информационните и комуникационните технологии. Конкретните нужди от обученията бяха идентифицирани чрез анкета, направена по електронен път в която участваха всички служители на ДАЕУ. В резултат на проучването се откриха потребности от серия обучения в областта на виртуализацията и облачните инфраструктури.

VMware обученията са пряко свързани със специфичните дейности на дирекция "Комуникационна и информационна инфраструктура" (КИИ), дефинирани в чл. 20 от Правилника за дейността, структурата и организацията на ДАЕУ. Дирекция КИИ изгражда, развива и поддържа споделените ресурси на електронното управление; изпълнява функции по предоставяне на достъп до споделени услуги в съответствие с критериите в политиките на агенцията за използване на Държавния хибриден частен облак и др.

Всички тези ключови за ДАЕУ дейности изискват добре обучен и високо квалифициран персонал, който да гарантира качество на услугите и непрекъснатата работа на Единната електронна съобщителна мрежа.

Серията от курсове в областта на виртуализацията и облачните инфраструктури (VMware Horizon View 7: Install, Configure, Manage [V7.3]; VMware vCenter Site Recovery Manager: Install, Configure, Manage [V6.1]; VMware vSphere: Fast Track [V6.5] и VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5]) са предназначени за операторите и администраторите, които създават и управляват виртуални машини и е необходимо да подобрят уменията си за инсталиране, конфигуриране и управление на виртуални машини. Ще бъдат проведени обучения за работа с конкретно посочената технология/разработчик, тъй като в ДАЕУ към момента се използват технологии именно на тези доставчици.

Всяко едно от тях е с различна продължителност: VMware Horizon View 7-5 дни; VMware vCenter Site Recovery Manager – 2 дни; VMware vSphere: Fast Track- 5 дни; VMware vSphere – 5 дни.

Обученията са присъствени и ще бъдат проведени на територията на гр. София.

Обучителните материали ще бъдат разработени и предоставени от обучителите/обучителната организация.

Предвидено е обучение на 3-ма служители, които ще преминат през всеки един от курсовете.

Общият брой на получените сертификати ще бъде 12 бр.

Начин на изпълнение

Форма на провеждане на обученията: присъствена.

Брой на обученията: 4

Място на провеждане: град София (по месторабота)

Продължителност: VMware Horizon View 7- 5 дни; VMware vCenter Site Recovery Manager – 2 дни; VMware vSphere: Fast Track- 5 дни; VMware vSphere – 5 дни.

Брой служители, които ще бъдат обучени: 3

Предвижда се обученията да бъдат организирани чрез външно възлагане при спазване на условията и реда на Закона за обществените поръчки.

Резултат

Проведени 4 обучения в областта на виртуализацията и облачните инфраструктури

3 служители обучени на тема VMware Horizon View 7: Install, Configure, Manage [V7.3]

3 служители обучени на тема VMware vCenter Site Recovery Manager: Install, Configure, Manage [V6.1]

3 служители обучени на тема VMware vSphere: Fast Track [V6.5]

3 служители обучени на тема VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5]

12 издадени сертификата за успешно преминати обучения

Приложени копия на получените сертификати, присъствени списъци от обученията, разходооправдателни документи, доклади на изпълнителя.

Месец за стартиране на дейността

1

Продължителност на дейността (месеци)

10

Стойност

56 700.00

Организация отговорна за изпълнението на дейността	Държавна агенция "Електронно управление"
Дейност Дейност 2 "Провеждане на обучения за системни администратори"	
Описание Обученията за системни администратори (Red Hat I и II) е пряко свързана със специфичните дейности на дирекция КИИ, дефинирани в чл. 20 от Правилника за дейността, структурата и организацията на ДАЕУ. Съгласно Правилника, дирекцията изгражда, развива и поддържа споделените ресурси на електронното управление, в това число ресурсите, необходими за развитието, управлението и поддръжката на интернет свързаността на структурите на държавната администрация; изпълнява функции по предоставяне на достъп до споделени услуги в съответствие с критериите в политиките на агенцията за използване на Държавния хибриден частен облак; създава, експлоатира, поддържа и развива електронна съобщителна мрежа за пунктовете за управление във връзка с националната сигурност, които се обслужват от персонал, заемаш специфични длъжности; управлява, поддържа, експлоатира и развива Единната електронна съобщителна мрежа (ЕЕСМ); осигурява сигурността, надеждността и качеството на електронните съобщения, предоставяни от ЕЕСМ и др. Системата за администриране на Red Hat I и II осигурява необходимите знания на администраторите да работят с Linux платформи. Ще бъдат проведени обучения за работа с конкретно посочената технология/разработчик, тъй като в ДАЕУ към момента се използват технологии именно на тези доставчици. В резултат от направено проучване сред служителите, бяха идентифицирани потребностите от обучение на 4-ма служители от дирекция КИИ, разпределени по специализираните курсове, както следва: 1. Red Hat System Administration I (RH124) – 4 служители; 2. Red Hat System Administration II (RH134) – 3 служители. Обученията са присъствени, с продължителност по 5 дни всяко едно от тях. Ще бъдат проведени на територията на гр. София (по месторабота) Обучителните материали ще бъдат разработи и предоставени от обучителите/обучителната организация. След успешното приключване на обученията ще бъдат получени общо 7 бр. сертификати.	
Начин на изпълнение Форма на провеждане на обученията: присъствена Брой на обученията: 2. Място на провеждане: град София (по месторабота) Продължителност: Red Hat System Administration I (RH124)- 5 дни; Red Hat System Administration II (RH134)– 5 дни. Брой служители, които ще бъдат обучени: 4 Предвижда се обученията да бъдат организирани чрез външно възлагане при спазване на условията и реда на Закона за обществените поръчки.	
Резултат Проведени 2 обучения за системни администратори 4 служители обучени на тема Red Hat System Administration I (RH124) 3 служители обучени на тема Red Hat System Administration II (RH134) 7 издадени сертификата за успешно преминати обучения Приложени копия на получените сертификати, присъствени списъци от обученията, разходооправдателни документи, доклади на изпълнителя.	
Месец за стартиране на дейността	1
Продължителност на дейността	12

(месеци)	
Стойност	54 300.00

Организация отговорна за изпълнението на дейността	Държавна агенция "Електронно управление"
---	--

Дейност

Дейност 3 "Провеждане на обучения в областта на информационната сигурност"

Описание

Темата е пряко свързана със специфичните дейности на дирекция КИИ, дефинирани в чл. 20 от Правилника за дейността, структурата и организацията на ДАЕУ. Съгласно Правилника, дирекцията създава, експлоатира, поддържа и развива електронна съобщителна мрежа за пунктовете за управление във връзка с националната сигурност, които се обслужват от персонал, заемащ специфични длъжности; управлява, поддържа, експлоатира и развива Единната електронна съобщителна мрежа (ЕЕСМ); осигурява сигурността, надеждността и качеството на електронните съобщения, предоставяни от ЕЕСМ и др.

След проведено проучване за идентифициране потребностите от специализирани обучения за повишаване на специфичните професионални знания и умения, необходимост от включените в дейността обучения, са посочили 3-ма служители от дирекция КИИ. Обучението се състои от два отделни модула, а именно:

1. Certified Information System Security Professional (CISSP 2015);
2. EC-Council Certified Chief Information Security Officer (C-CISO).

Те обхващат теми, свързани със системите за контрол на достъпа, криптографията и практиките за управление на сигурността. Ще бъдат проведени обучения за работа с конкретно посочената технология/разработчик, тъй като в ДАЕУ към момента се използват технологии именно на тези доставчици.

Предвид дейностите на ДАЕУ и отговорностите, които дирекция КИИ има, избраните обучения са от съществено значение за сигурността на мрежата и гаранция за качеството на предоставяните услуги и ресурси на други администрации.

Обученията са присъствени, с продължителност по 5 дни всяко едно от тях и ще бъдат проведени на територията на гр. София.

Обучителните материали ще бъдат разработени и предоставени от обучителите/обучителната организация.

След успешното приключване на обученията ще бъдат получени 5 бр. сертификати.

Начин на изпълнение

Форма на провеждане на обученията: присъствена.

Брой на обученията: 2.

Място на провеждане: град София (по месторабота)

Продължителност: Certified Information System Security Professional - 5 дни; EC-Council Certified Chief Information Security Officer – 5 дни.

Брой служители, които ще бъдат обучени: 3

Предвижда се обученията да бъдат организирани чрез външно възлагане при спазване на условията и реда на Закона за обществените поръчки.

Резултат

Проведени 2 обучения в областта на информационната сигурност

3 служители обучени на тема EC-Council Certified Chief Information Security Officer (C-CISO)

2 служители обучени на тема Certified Information System Security Professional (CISSP 2015)

5 издадени сертификата за успешно преминати обучения

Приложени копия на получените сертификати, присъствени списъци от обученията, разходооправдателни документи, доклади на изпълнителя.

Месец за стартиране на дейността	1
Продължителност на дейността (месеци)	10
Стойност	28 800.00

Организация отговорна за изпълнението на дейността	Държавна агенция "Електронно управление"
Дейност Дейност 4 "Провеждане на обучение в областта на облачните технологии"	
Описание Темата е пряко свързана със специфичните дейности на дирекция КИИ, дефинирани в чл. 20 от Правилника за дейността, структурата и организацията на ДАЕУ. Съгласно Правилника, дирекцията изгражда, развива и поддържа споделените ресурси на електронното управление, в това число ресурсите, необходими за развитието, управлението и поддръжката на интернет свързаността на структурите на държавната администрация; изпълнява функции по предоставяне на достъп до споделени услуги в съответствие с критериите в политиките на агенцията за използване на Държавния хибриден частен облак (ДХЧО); създава, експлоатира, поддържа и развива електронна съобщителна мрежа за пунктовете за управление във връзка с националната сигурност, които се обслужват от персонал, заемащ специфични длъжности; управлява, поддържа, експлоатира и развива Единната електронна съобщителна мрежа (ЕЕСМ); осигурява сигурността, надеждността и качеството на електронните съобщения, предоставяни от ЕЕСМ и др. Обучението изисква предварителни знания и опит, които следва всеки един курсист да има. След направено проучване по електронен път, от дирекция КИИ само един служител отговаря на условията и служебните му ангажименти са пряко свързани с избраното от него обучение. Обучението Cloud Technologies Training ще предостави необходимите знания и умения за проектиране и внедряване на решения за виртуализация на Microsoft Server, използващи Hyper-V и System Center, а обучаемият ще подобри своите умения, респективно ще повиши качеството си на работа. Обучението е за работа с конкретно посочената технология/разработчик, тъй като в ДАЕУ към момента се използват технологии именно на тези доставчици. Този курс е предназначен за ИТ професионалисти, които отговарят за проектирането, внедряването, управлението и поддръжането на инфраструктура за виртуализация или се интересуват от познаване на съществуващите технологии за виртуализация на Microsoft. Обучението е присъствено, с продължителност 5 дни и ще бъде проведено на територията на гр. София. Обучителните материали ще бъдат разработени и предоставени от учителя/обучителната организация. След успешното приключване на обучението ще бъде получен 1 бр. сертификат.	
Начин на изпълнение Форма на провеждане на обученията: присъствена. Брой на обученията: 1. Място на провеждане: град София (по месторабота) Продължителност: 5 дни. Брой служители, които ще бъдат обучени: 1 Предвижда се обучението да бъде организирано чрез външно възлагане при спазване на условията и реда на Закона за обществените поръчки.	
Резултат Проведено 1 обучение в областта на облачните технологии 1 служител обучен на тема Cloud Technologies Training 1 издаден сертификат за успешно преминато обучение	

Приложено копие на получения сертификат, присъствен списък от обучението, разходооправдателни документи, доклади на изпълнителя.

Месец за стартиране на дейността	1
Продължителност на дейността (месеци)	10
Стойност	3 000.00

	Дейност	Месеци												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Дейност 1 "Провеждане на обучения в областта на виртуализацията и облачните инфраструктури (VMware)"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Дейност 2 "Провеждане на обучения за системни администратори"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Дейност 3 "Провеждане на обучения в областта на информационната сигурност"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Дейност 4 "Провеждане на обучение в областта на облачните технологии"	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

8. Индикатори

Наименование	Обучени служители от администрацията
Вид индикатор	Специфичен за програмата индикатор
Тенденция	Неприложимо
Тип	Изпълнение
Мярка	Брой
Отчитане с натрупване	Не
Целева стойност с натрупване	Не
Базова стойност мъже	0.00
Базова стойност жени	0.00
Базова стойност общо	0.00
Целева стойност мъже	23.00
Целева стойност жени	2.00
Целева стойност общо	25.00
Източник на информация	Технически и финансови отчети, прямо-предавателни протоколи, присъствени списъци от обученията

Наименование	Служители от администрацията, успешно преминали
---------------------	---

	обученията с получаване на сертификат
Вид индикатор	Индивидуален за процедура
Тенденция	Увеличение
Тип	Изпълнение
Мярка	Брой
Отчитане с натрупване	Не
Целева стойност с натрупване	Не
Базова стойност мъже	0.00
Базова стойност жени	0.00
Базова стойност общо	0.00
Целева стойност мъже	23.00
Целева стойност жени	2.00
Целева стойност общо	25.00
Източник на информация	
Технически и финансови отчети, приемо-предавателни протоколи, приложени копия на получените сертификати, присъствени списъци от обученията	

9. Екип

Име по документ за самоличност	Йоанна Алексиева
Позиция по проекта	Ръководител
Квалификация и отговорности	
<p>Ръководителят на проекта е главен експерт в дирекция „Планиране и управление на дейности и проекти за електронно управление“ в ДАЕУ.</p> <p>Госпожа Алексиева е магистър по Информационни и управляващи технологии и има опит в организацията и управлението на проекти и повече от 5 години ръководен опит, което е видно от приложената автобиография.</p> <p>Ръководителят на проекта отговаря за цялостното планиране, управление и контрол на изпълнението на дейностите по проекта, като следи за целесъобразността и законосъобразността на неговото административно, техническо и финансово изпълнение.</p> <p>Ръководителят на проекта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ръководи и контролира работата на екипа за управление на проекта, като разпределя задачи и отговорности между членовете му, свиква и председателства работните срещи на екипа; 2. Осъществява цялостен контрол по изпълнението на заложените дейности; 3. Създава необходимата организация за съхраняването и архивирането на документацията по проекта, в това число за създаването на електронно досие на проекта; 4. Поддържа ефективна комуникация с Управляващия орган на ОПДУ, както и с други администрации/организации с оглед целесъобразното и законосъобразно изпълнение на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проекта; 5. Приема работата на членовете на екипа и на външните изпълнители по проекта; 6. Подписва всички документи във връзка с изпълнението и отчитането на проекта (междинни и окончателен технически отчети, искания за плащане, кореспонденция с УО и др.); 7. Съдейства на представителите на УО, Сертифициращия орган, Одитния орган, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и други институции оторизирани за това, да извършват проверки, инспекции и одити по проекта в съответствие с приложимото национално законодателство и правото на ЕС. 	

8. Координира дейностите по информация и комуникация, включително процеса по публикуване на информация на интернет страницата на бенефициента.

Телефонен номер	0889882278
E-mail	yaleksieva@e-gov.bg
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	Елиза Матева
Позиция по проекта	Координатор

Квалификация и отговорности

Координаторът на проекта е главен експерт в отдел „Човешки ресурси“ в ДАЕУ.

Госпожа Матева е магистър по специалност „Икономика и организация на труда“ със специализация „Управление на човешките ресурси“.

Отговорности:

1. Отговаря за организацията и провеждането на обученията;
2. Осъществява комуникация и провежда срещи с представители на изпълнители на дейности по проекта;
3. Подготвя организационно срещите на екипа и изготвя протоколи от тях;
4. Изготвя и въвежда в ИСУН необходимата информация и документи, свързани с електронното отчитане на дейностите по проекта, съгласно изискванията на ОПДУ;
5. Създава и води регистър на документите, свързани с изпълнението и отчитането на проекта;
6. Създава електронно досие на проекта, включващо всички документи, свързани с неговото изпълнение и отчитане в електронен вариант;
7. Изпълнява други дейности, възложени от ръководителя на проекта.

Телефонен номер	0888412692
E-mail	emateva@e-gov.bg
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	Камелия Ангелова
Позиция по проекта	Счетоводител

Квалификация и отговорности

Счетоводителят на проекта е старши експерт в дирекция БФУС в ДАЕУ.

Госпожа Ангелова е магистър по Маркетинг и бакалавър по Бизнес администрация и има опит като счетоводител/ финансист над 5 години, което е видно от приложената автобиография.

Счетоводителят на проекта:

1. При необходимост изготвя и предлага на ръководителя на проекта корекции на бюджета и графика за плащанията;
2. Изготвя финансови/счетоводни справки;
3. Изготвя и осчетоводява счетоводните документи, свързани с изплащане възнаграденията на лицата за целите на проекта;
4. Изготвя платежни документи и извършва разплащанията по проекта;
5. Изготвя финансовите отчети по проекта;
6. Изготвя периодични оборотни ведомости;
7. Изготвя искания за плащане, придружени от съответните документи, съгласно изискванията на ОПДУ;
8. Следи за съответствието на направените разходи с критериите за допустимост на бюджета по проекта;
9. Следи за плащанията по договорите с изпълнителите и следи за спазване на финансовата рамка на проекта;

10. При необходимост съдейства на национални и европейски одитиращи органи при осъществяване на съответните проверки по изпълнението на проекта;
 11. Изпълнява други дейности, възложени от ръководителя на проекта.

Телефонен номер	0886 077 232
E-mail	kangelova@e-gov.bg
Номер на факс	

10. План за външно възлагане

Предмет на предвидената процедура	
Организиране и провеждане на 9 специализирани обучения за общо 25 служители от специализираната администрация на ДАЕУ по няколко обособени позиции	
Обект на поръчката	Услуга
Приложим нормативен акт	ЗОП
Тип на процедурата	Открита процедура
Стойност	142 800.00
Планирана дата на обявяване	01.08.2018
Описание	
Обществената поръчка включва Организиране и провеждане на девет специализирани обучения за общо 25 служители от специализираната администрация на ДАЕУ по няколко обособени позиции: 1. Организиране и провеждане на обучение на тема: VMware Horizon View 7: Install, Configure, Manage [V7.3] за 3 служители в населеното място по месторабота 2. Организиране и провеждане на обучение на тема: VMware vCenter Site Recovery Manager: Install, Configure, Manage [V6.1] за 3 служители в населеното място по месторабота 3. Организиране и провеждане на обучение на тема: VMware vSphere: Fast Track [V6.5] за 3 служители в населеното място по месторабота 4. Организиране и провеждане на обучение на тема: VMware vSphere: Install, Configure, Manage [V6.5] за 3 служители в населеното място по месторабота 5. Организиране и провеждане на обучение на тема: Red Hat System Administration I (RH124) за 4 служители в населеното място по месторабота 6. Организиране и провеждане на обучение на тема: Red Hat System Administration II (RH134) за 3 служители в населеното място по месторабота 7. Организиране и провеждане на обучение на тема: Certified Information System Security Professional (CISSP 2015) за 2 служители в населеното място по месторабота 8. Организиране и провеждане на обучение на тема: EC-Council Certified Chief Information Security Officer (C-CISO) за 3 служители в населеното място по месторабота 9. Организиране и провеждане на обучение на тема: 20409 Server Virtualization with Windows Server Hyper-V® and System Center за 1 служител в населеното място по месторабота	

11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение

ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ

(Моля опишете съответствието на проекта със следните хоризонтални принципи: - Насърчаване на равенството между мъжете и жените, недопускане на дискриминация и достъпност; - Партньорство; - Устойчиво развитие)

Насърчаване на равенството

Предложените и включени в проектното предложение обучения са достъпни за всички служители, без значение на пол, възраст, етнос и др. Дейностите в проекта изцяло изключват всякаква дискриминация и стъпват изцяло на обективни критерии. По електронна поща, чрез въпросник,

адресиран до всички служители бе направено предварително проучване относно необходимостта от застъпените в проектното предложение обучения. Резултатите бяха обобщени въз основа на постъпилите искания за обучения, като при обобщаването им бяха взети предвид само конкретните служебни задължения на всеки един служител, без да се правят други ограничения в подбора, основани на дискриминационни признаци. Изготвените окончателно списъци с обучаеми са обективно съобразени с техните настоящи и бъдещи задължения и дава перспективи за личностно развитие на всеки един от тях.

В рамките на обществените поръчки по проекта няма да бъдат залагани дискриминационни критерии, ограничаващи достъпа на участниците до дейностите по проекта по какъвто и да било признак.

Устойчиво развитие

Проектът има за цел да обучи служителите в ДАЕУ в специализирани курсове, които имат пряко отношение, както към служебните ангажименти на служителите, така и към основната дейност на Агенцията. Получените знания ще надградят професионалните умения на обучените служители и ще бъдат използвани в ежедневната им работа в дългосрочен план. Това неминуемо ще доведе до положителни резултати в изпълнението на техните задачи в бъдеще, което не изисква допълнителни финансови средства. Същевременно, повишаването на професионалните умения вследствие на придобитите знания, ще ги стимулира за по-качествена и отговорна работа и поддържане на натрупаните компетенции.

ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

(Моля, представете информация за целевите групи, към които е насочено проектното предложение, описание на проблемите и нуждите на целевите групи, върху които ще повлияе изпълнението на проекта и как целите и предвидените дейности допринасят за удовлетворяване на идентифицираните нужди на целевите групи)

Обученията са изцяло насочени към служители на ДАЕУ. Целевата група се състои от кадри с техническо образование, чиито служебни задължения изискват висока квалификация, съобразена с бързоразвиващата се сфера на информационните технологии. Световно признатото качество на предвидените обучения ще даде допълнителни гаранции за експертизата на служителите на ДАЕУ. Обученията са тясно специализирани, поради което няма възможност да бъдат проведени по начин и формат, който да бъде включен в общия план на обученията в държавната администрация.

ОПЕРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ

(Моля, представете следната информация: - Информация за успешно изпълнени проекти от Кандидата, финансирани от ЕС и/или други донори (в т.ч. номер на договор, наименование на проект, период на изпълнение, източник на финансиране, в какво качество е участвал Кандидата в изпълнението на проекта – като бенефициент или като партньор) - Информация за успешно организирани и проведени обучения от кандидата за собствени служители, независимо от източника на финансиране, в т.ч. теми на обученията и брой обучени служители.)

ПРОЕКТИ:

1. „РАЗВИТИЕ НА ВИСОКОСКОРОСТЕН ШИРОКОЛЕНТОВ ДОСТЪП В БЪЛГАРИЯ ПОСРЕДСТВОМ ИЗГРАЖДАНЕТО НА КРИТИЧНА, ЗАЩИТЕНА, СИГУРНА И НАДЕЖДНА ОБЩЕСТВЕНА ИКТ ИНФРАСТРУКТУРА”

договор: ПРОЕКТ BG161PO001/2.2-01/2011/001

2. Управление на мрежовата и информационна сигурност в структурите на държавната администрация

Договор № 156/10.12.2007 г., бюджетно финансиране. ДАИТС, ИА ЕСМИС

3. „Системна интеграция и оперативна съвместимост на приложения, свързани с електронното правителство”

Договор № 157/10.12.2007 г., бюджетно финансиране - ДАИТС

4. „Инвестиционно проучване, проектиране и изграждане на оптична цифрова мрежа на НДМСО – IP/MPLS оборудване с мрежов център за управление”

Договор № 118/11.12.2006 г., бюджетно финансиране - ДАИТС

5. „Повишаване на професионалните компетентности на служителите в ИА ЕСМИС“.

Договор рег. № 13-22-82/10.01.2014 г. по ОПАК
6 „Компетентна и ефективна администрация в ИА ЕСМИС

ОБУЧЕНИЯ:

1. „Национална конференция на вътрешните одитори на тема: "Управлението на риска - изкуството да бъдеш подготвен" за 1 служител
2. „GDPR – Следващо ниво в защита на личните данни. Готови ли сме за това предизвикателство“ за 5 служители
3. „Електронна идентификация (eIDAS)“ за 10 служители

ОНЛАЙН ОБУЧЕНИЯ ЗА СРЕДНО 100 СЛУЖИТЕЛИ ВЪВ ВСЯКО:

4. Мрежова и информационна сигурност
5. Сигурност на информацията – изисквания на стандарт ISO/IEC 27001:2013
6. Проекти, изпълнявани от ДАЕУ по ОПДУ в съответствие с Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Р България 2014-2020 г.
8. Вътрешни правила относно документооборот, командировки и имущество на ДА ЕУ.
9. Обществена поръчка – що е то и кога се прилага.
10. Вътрешни правила за реда и условията за обучение и квалификация.
11. Вътрешни правила при изготвянето, съгласуването, сключването и изпълнението на гражданските договори
12. Вътрешни правила за прилагане на антикорупционни процедури
13. Преглед на нововъведените вътрешни правила и основни аспекти при одитни дейности
14. eID и доверителни услуги - ключов фактор за развитие на eУправлението
15. Облачни центрове за данни. Структура и функции.
16. Новите моменти в Закона за електронното управление и подзаконова рамка. Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги
17. Платформа за предоставяне на инфраструктура като услуга
18. Предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност на проекти и дейности в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в дейността на административните органи и техните администрации
19. Ангажименти на ДАЕУ във връзка с Председателството на Съвета на ЕС. Работни групи и координационен механизъм. Европейски стратегически документи
20. СОСП – история, настояще и бъдеще
21. Организация на дейността на дирекция КИИ по поддръжка, управлението и ползването на ЕЕСМ

ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ

(Моля, опишете по какъв начин ще бъде осигурено съответствието на проекта с приложимите правила за осигуряване на информация и комуникация съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация.)

В проекта са предвидени следните дейности по информация и комуникация:

1. Информация на уеб-сайта на ДАЕУ за проекта с кратко описание, включително на неговите цели и резултати, която откроява финансовата подкрепа от Европейския съюз. Информацията ще бъде визуализирана, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация.
2. Във всеки документ, свързан с изпълнението на проекта, който се използва за обществеността или за участниците, включително всеки присъствен списък или доказателствен материал, ще се посочва че финансиращата оперативна програма (ОПДУ) се осъществява с подкрепата на ЕСФ. Документите ще бъдат визуализирани, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация.
3. Изработка на рол банер, брендиращи тефтери и химикалки, плакати, интернет банер,, съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация.
4. Отпечатани общо 25 сертификати за обучения, изработени съгласно изискванията на Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация, съдържащи:

- емблемата на ЕС
- упоменаването „Европейски съюз“
- наименованието на съфинансиращия фонд
- общото лого на програмен период 2014-2020 със съответното на-именование на финансиращата програма
- адресът на Единният информационен портал

Резултати:

1. Изработени рекламни-информационни материали : 2 рол банера, 25 тефтера, 25 химикалки, 15 плаката А2 и 1 интернет банер.
2. Публикувана информация на интернет страницата на Държавна агенция „Електронно управление“

КРАЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

(Моля, попълнете това поле, само в случай, че предвиждате изпълнението на проекта да приключи до 31.12.2018 г., включително)

12. Прикачени електронно подписани документи

Вид	Описание	Файл	Подпис
Финансова обосновка на бюджета на проекта	Финансова обосновка	Приложение 1 - Финансова обосновка-ППЗ.xlsx	Приложение 1 - Финансова обосновка-ППЗ.xlsx.p7s
Приложения към финансовата обосновка	Приложения към Финансовата обосновка	Prilozhenia_Oferti.rar	
Декларация по чл. 26, ал. 2 от Закона за статистиката и чл. 20, § 2 от Регламент (ЕО) № 223/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 11.03.2009 г. относно европейската статистика	Декларация по чл. 26, ал. 2 от Закона за статистиката и чл. 20, § 2 от Регламент (ЕО) № 223/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 11.03.2009 г. относно европейската статистика	Приложение2-Председател-ДАЕУ.pdf	Приложение2-Председател-ДАЕУ.pdf.p7s
Декларация на Кандидата	Декларация на Кандидата	Приложение3-Председател-ДАЕУ.pdf	Приложение3-Председател-ДАЕУ.pdf.p7s
Автобиография на членовете на екипа за организация и управление на проекта	Автобиографии на ръководителя, координатора и счетоводителя	Avtobiografii ekip.rar	Avtobiografii ekip.rar.p7s
Документ за оправомощаване	Документ за оправомощаване на лице, представляващо Кандидата, за целите на подаване на проектното предложение	3-д-Оправомощаване-Подписване.pdf	3-д-Оправомощаване-Подписване.pdf.p7s
Функционална характеристика на звеното или друг документ, определящ функциите на структурата/ звеното	Правилник за дейността, структурата и организацията на ДАЕУ	UP DAEU.doc	UP DAEU.DOC.p7s