



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Резюме на проекта

Период за изпълнение		12 месеца
Партньор(и)		Неприложимо
Цели на проекта	Обща цел	Повишаване квалификацията и компетентността на служителите в Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи” за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията.
	Специфични цели	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подобряване на професионалния и административен капацитет на служителите в Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи” за повишаване качеството на изпълнение на дейности, свързани с осигуряването на дейността на администрацията;</li> <li>• Повишаване знанията и уменията на служители в ИА ЕСМИС в съответствие с нуждата от развитие на специфични компетентности за по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията;</li> <li>• Изграждане на устойчив механизъм за прилагане и усъвършенстване на придобитите умения и ключови компетентности за по-ефективно и ефикасно управление на ИА ЕСМИС.</li> </ul>
Целева(и) група(и)		Ръководители и служители на Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи”
Очаквани резултати		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Сключени договори с екипа по управление на проекта – 3 бр.;</li> <li>➤ Сключени договори с експерти от агенцията за разработване на документация за провеждане на процедура по реда на ЗОП – 2 бр.;</li> <li>➤ Актуализиран график за изпълнение на проекта;</li> <li>➤ Изготвен график за провеждане на процедури за избор на изпълнител;</li> <li>➤ Повишен капацитет на служителите чрез обучение в 6 курса по каталог 2013 г. на Институт по публична администрация (ИПА);</li> </ul> <p>Обучени и сертифицирани 8 служители, по:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ „Актуални въпроси при изготвянето на годишните финансови отчети на бюджетните предприятия” - 2-ма служители;</li> <li>▪ „Електронни таблици с Ms Excel (базов курс)” - 1 служител;</li> <li>▪ „Електронни таблици с Ms Excel (напреднали)” - 1 служител;</li> <li>▪ „Основни производства по АПК (за юристи)” - 1</li> </ul>

	<p>служител;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ “Стратегически мениджмънт в държавната администрация” - 2-ма служители;</li> <li>▪ „Английски език (за юристи)” - 1 служител.</li> </ul> <p>➤ Проведени обучения в 8 специализирани курса.</p> <p>Обучени и сертифицирани 34 служители от дирекции „Контрол и поддръжка на информационни системи и центрове” (КПИСЦ) и „Управление и координация на електронни съобщителни мрежи и системи” (УКЕСМС), по следните курсове:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oracle Database 11g: Administration Workshop I - 3-ма служители;</li> <li>▪ Oracle Database 11g: Administration Workshop II - 3-ма служители;</li> <li>▪ CCNA - Exploration - 10 служители;</li> <li>▪ CCNA Security v.1.0 - 9 служители;</li> <li>▪ CCNP (Cisco Certified Network Professional) - 3-ма служители;</li> <li>▪ VMware vSphere Install, Configure, Manage - 1 служител;</li> <li>▪ Курс 20410 - Installing and Configuring Windows Server 2012 - 2-ма служители;</li> <li>▪ Курс 20410 - Administering Windows Server 2012 – 3-ма служители.</li> </ul> <p>▪ Проведен модул „Ефективна работа между отделите: изграждане на мултифункционални екипи” - 1 бр.;</p> <p>Обучени и сертифицирани служители с ръководни и експертни функции от ИА ЕСМИС – 80 служители;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Проведен модул „Ефективно презентиране и говорене пред публика” - 1 бр.;</li> </ul> <p>Обучени и сертифицирани експерти от дирекции на агенцията - 10 служители;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Публикувана информация по проекта на Интернет страницата на ИА ЕСМИС;</li> <li>▪ Проведена пресконференция за приключване на проекта и представяне на резултатите от него с представители на медиите - 1 бр.;</li> <li>▪ Публикувани статии в печатни и онлайн медии за постигнатите резултати по проекта - 2 бр.;</li> <li>▪ Отпечатана и разпространена диплома, описваща проекта и очакваните резултати по него - 300 бр.;</li> <li>▪ Изработени химикалки със ситопечат - 110 бр.;</li> <li>▪ Изработени папки (брандирани) - 110 бр.;</li> <li>▪ Изработени нотпадове (брандирани) - 110 бр.</li> </ul>
<p>Основни дейности</p>	<p>Дейност 1: Организация и управление;</p> <p>Дейност 2: Обучения в Института по публична администрация;</p> <p>Дейност 3: Специализирани обучения за служители от отдели към дирекции УКЕСМС и КПИСЦ;</p> <p>Дейност 4: Обучения за придобиване на специфични ключови компетентности;</p> <p>Дейност 5: Информация и публичност.</p>