



ОБЩИНА ЧЕПЕЛАРЕ

Гр. Чепеларе, 4850, ул. "Беломорска" 44Б, тел. 03051/20-04
факс 03051/34-75, E-mail: mail@chepelare.bg
WEB: www.chepelare.org

ПОКАНА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНДИКАТИВНА ОФЕРТА

Управляващият орган на Оперативна програма "Административен капацитет" (ОПАК), съфинансирана от Европейския социален фонд, открива нова процедура за кандидатстване, насочена към общинските администрации.

Процедурата е по приоритетна ос I „Добро управление“, подприоритет 1.1. „Ефективна структура на държавната администрация“, бюджетна линия BG051PO002/12/1.1-04.

В тази връзка **Община Чепеларе** като допустим бенефициент ще кандидатства с проектно предложение.

Целева група на проекта е общинската администрация с обща численост от 115 служители.

Продължителност на изпълнение на проекта: 18 месеца.

Съгласно Указанията на Управляващия орган на ОПАК кандидатът - Община Чепеларе, следва да представи с проектното предложение индикативна оферта за цената на предвидения в проекта разход.

В тази връзка Община Чепеларе Ви кани да представите индикативна оферта за следната дейност от проекта:

Дейност 1: Извършване на функционален анализ на общинска администрация – Чепеларе чрез прилагане на Единна методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация

Функционалният анализ ще включва идентифициране на възможностите за:

- Оптимизиране на функциите и организационното структуриране на общината;
- Подобряване на ефективността от дейността на общинската администрация, прецизиране на мисията и целите на общината;
- Подобряване на ефикасността и икономичността от дейността на общината;
- Представяне на резултатите от проведения функционален анализ пред служителите на общинската администрация и представители на заинтересованите страни;

I. Описание на дейностите:

1. Планиране и подготовка на функционалния анализ – сформирание на екип, дефиниране на заинтересованите страни, уточняване на акцента на анализа, изготвяне на времеви график и разпределение на отговорностите, комуникационен план и гарантиране на ангажираност;

2. Провеждане на функционалния анализ – анализ на текущото състояние (анализ на релевантността, анализ на ефективността, анализ на ефикасността), идентифициране на области за подобрене, формулиране на предложения за подобрене;

3. Приключване на функционалния анализ – приоритизиране на областите и предложения за подобрене, изготвяне на план за действие, изготвяне на проект на доклада, обсъждане, изготвяне на окончателен доклад, комуникиране на резултатите от проведения функционален анализ със заинтересованите страни;

4. Мониторинг, преглед и публичност на изпълнението – анализ на изпълнението на препоръките, информиране на заинтересованите страни за изпълнението на препоръките, публичност за резултатите от проведения функционален анализ;

II. Очаквани резултати:

1. Препоръки и план за оптимизиране на функциите и организационното структуриране на администрацията – извеждане извън администрацията на нетипични функции, премахване на излишни и дублиращи се функции, по-добро разпределение на функциите между звената, по-прецизно дефиниране на функциите на звената и др.;

2. Препоръки и план за подобряване на ефективността от дейността на администрацията - прецизиране на формулировките на мисията и визията на администрацията, подобряване формулировката на целите на администрацията и на нейните звена с оглед спазването на изискванията за конкретност, измеримост, съгласуваност, постижимост и определеност във времето, подобряване степента на изпълнение на целите на администрацията и нейните звена;

3. Препоръки и план за подобряване на ефикасността и икономичността - прецизиране на показатели за измерване на постигнатите резултати, използваните ресурси и съотношенията между тях, определяне на възможности за по-икономично използване на ресурсите (финансови и човешки) и за подобряване на резултатите от дейността.

Дейност 2: Подобряване на организацията на работните процеси в общинска администрация – Чепеларе

I. Описание на дейността

В тази дейност се предвижда изготвяне на предложения за промени в методологиите, процедурите, вътрешните правила и работните процеси. Тук се включват и дейностите по изготвяне на проекти и/или актуализацията на вътрешните правила, правилници, наръчници и заповеди за подобряване на работните процеси в общинска администрация.

II. Очаквани резултати

- ❖ Актуализирани или разработени нови вътрешни правила и правилници

Индикативните оферти могат да бъдат изпратени по един от следните начини:

Сканирани по e-mail: dilyana_takova@abv.bg или v_iankova@yahoo.com

По факс: 03051 / 34-75

На адрес: Община Чепеларе
4850 гр.Чепеларе, ул. „Беломорска“ №44Б

Лица за контакт: Дияна Такова и Велика Кузмова

Важно!

Индикативната цена на услугата трябва да бъде посочена в български лева (BGN) и като обща стойност (с и без ДДС)! За всяка отделна дейност трябва да бъде посочена отделна цена!

ПОДАВАНЕТО НА ИНДИКАТИВНА ОФЕРТА НЕ АНГАЖИРА ПО НИКАКЪВ НАЧИН БЕНЕФИЦИЕНТА С ИЗБОР НА КОНКРЕТЕН ИЗПЪЛНИТЕЛ, НИТО МОЖЕ ДА ПОСЛУЖИ НА ПОТЕНЦИАЛНИ КАНДИДАТИ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА КОНКУРЕНТНИ ПРЕДИМСТВА В ХОДА НА ПРОЦЕДУРИТЕ ПО ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛИ!

Крайният срок за подаване на индикативните оферти е 06.04.2012г.