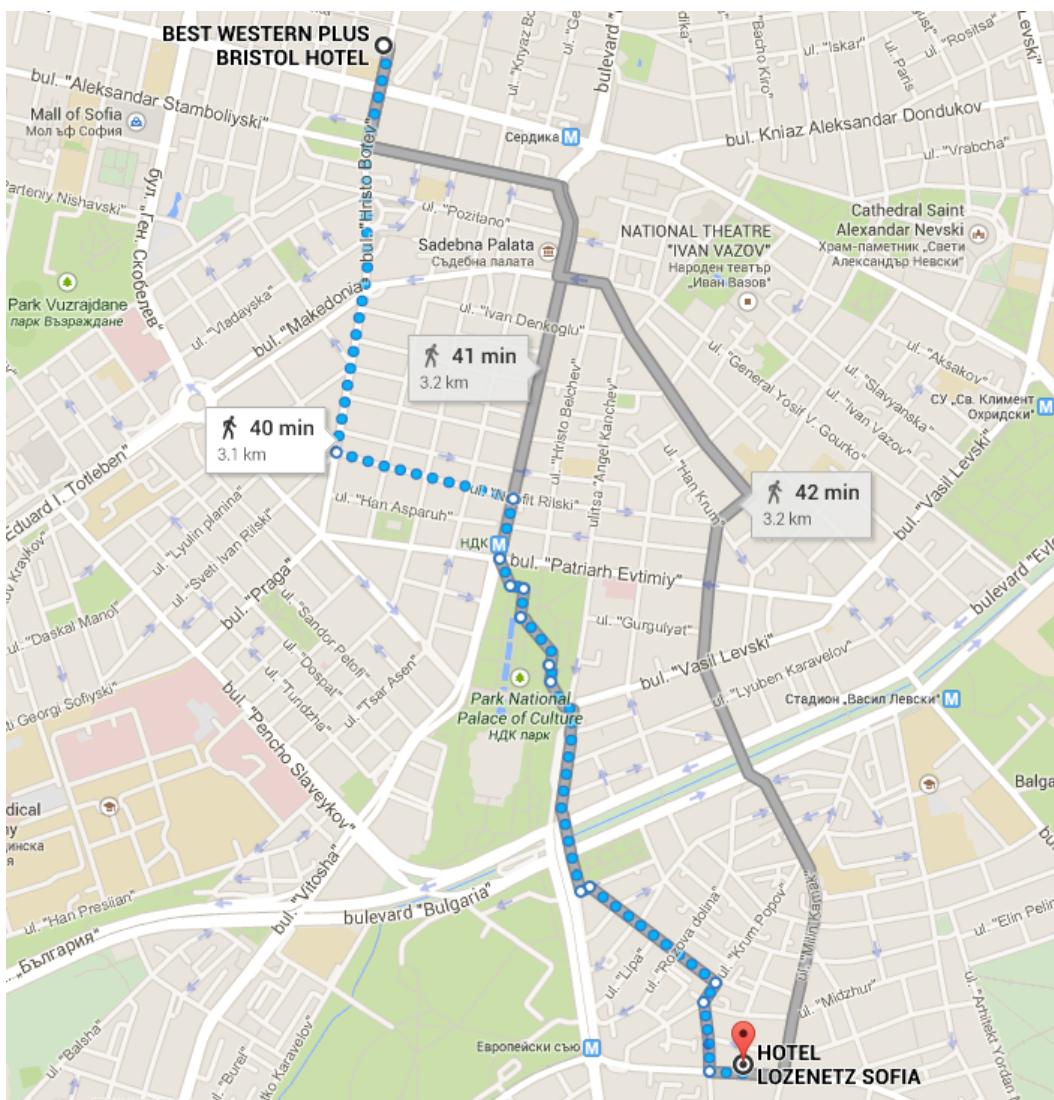


Семинар за съдебни служители „СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ И БЮДЖЕТНО ФИНАНСИРАНЕ НА СЪДЕБНАТА СИСТЕМА”

19 – 21 май 2015 г., гр. София, х-л „Бест Уестърн Бристол” – код БР-2/3

ПРАКТИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

1. Участниците ще бъдат настанени след **14 часа на 18 май 2015 г.** в хотел „Лозенец”, гр. София, ул. „Свети Наум“ № 23, тел. 02 9654444.
2. Обучението ще започне в **9,30 ч. на 19 май 2015 г.** в зала на хотел „Бест Уестърн Бристол”, гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 69, тел. 02 9804444, по приложената програма.



3. **За участниците, ношуващи в х-л «Лозенец», е предвиден трансфер (транспорт) до мястото на семинара и обратно. За повече информация се обърнете към рецепцията на хотела!**

4. Хотел „Бест Уестърн Бристол“ се намира на 2 спирки с метро – от спирка „Европейски съюз“ се слиза на спирка „Сердика 2“ и се върви по ул „Пиротска“ около 5 минути в посока бул. „Христо Ботев“.

5. За всички участници са предвидени **3 нощувки в единични стаи** за датите **18, 19 и 20 май 2015 г.**, освобождаване на стаите на хотела на **21 май до 12:00 ч.**

6. На всички участници извън София се полагат следните хранения: 18 май – вечеря; 19 май – закуска, обяд и вечеря; 20 май – закуска, обяд и вечеря; 21 май – закуска и обяд.

7. На всички участници от София се полагат обеда на 19, 20 и 21 май.

8. Обедите и кафе паузите ще бъдат организирани в хотел „Бест Уестърн Бристол“, закуските и вечерите ще бъдат в хотел „Лозенец“.

9. **В срок до края на работния ден на 30 април (четвъртък) участниците следва да попълнят и изпратят Декларация-потвърждение с IBAN, както и Заявка за нощувки (приложени към практическата информация) на факс 02 9359 101 или на имейл hristova@nij.bg**

10. При настаняване и напускане на хотела участниците са длъжни да запишат датата и часа в предварително подготвен на рецепцията списък.

11. Стаите в хотела следва да бъдат освободени до 12 часа в деня на напускане, като багажът на участниците може да бъде оставен на съхранение в хотела.

12. Оригиналните разходооправдателни документи (билети за обществен транспорт или касов бон за гориво) следва да се изпратят **до 3 работни дни след семинара** на адреса на НИП:

**Национален институт на правосъдието
за г-жа Мая Петрова
ул. Екзарх Йосиф 14
1000 София**

13. Разходите за **пътни, хранене и нощувки** на участниците се поемат от бюджета на проект „Укрепване на ефективността на съдебната система чрез обучение без граници“, договор К14-24-1/24.07.2014 г. Възстановяването на пътните разходи се извършва **само** на посочена от всеки участник лична банкова сметка (IBAN), **не по-късно от 10 работни дни след получаване на всички оригинални разходооправдателни документи на групата участници.**

14. При командироване на съдебни служители за обучение по проекта се издава оригинална индивидуална командировъчна заповед в два екземпляра по приложения образец, в който **е необходимо да се попълнят липсващите полета.**

15. **В заповедта следва да се посочи, че разходите са за сметка на проект по ОПАК, Договор № К14-24-1/24.07.2014 г., датите за командироване са 18 – 21 май 2015 г.**

16. Транспортните разходи се възстановяват срещу представяне на оригинални билети за обществен транспорт за автобус, влак втора класа, самолет или фактура за гориво за лично МПС.

- На участниците, които ще ползват обществен транспорт ще се възстановява стойността на транспортните разходи в двете посоки, срещу представяне на оригинални билети за автобус и влак втора класа.
- При използване на авиационен транспорт участниците представят самолетни билети и бордни карти, като се възстановява сумата до размер на билет за автобус, когато сумата на самолетния билет я надвишава. Стойността на автобусния билет се установява на база посочените в разпечатката от интернет сайт (Централна автогара София) цени на автобусния превоз за същия маршрут или представено официално удостоверение от даден автобусен превозвач с подпис и печат на фирмата превозвач. Ако не се представи удостоверение от автобусен превозвач, на участника се възстановява

стойността на самолетния билет до размера на средната получена цена от посочените в сайта цени за същия маршрут.

- При използване на лично МПС се представя **касов бон за гориво и копие на големия талон на автомобила**. Когато в заповедта за командировка е посочено командированият да пътува с лично МПС, се възстановяват пътни пари равни на равностойността на изразходваното гориво по разходна норма, определена от производителя на моторното превозно средство за най-икономичния режим на движение по цена, посочена в представената фактура, но не повече от средната цена на автобусен билет за същия маршрут. Когато в автомобила пътуват и други участници в семинара, на шофьора на автомобила се възстановяват пътни пари в размер на не повече от средната цена на автобусен билет за същия маршрут, умножен по броя на пътуващите в съответния автомобил командировани лица, но не повече от равностойността на изразходваното гориво по разходна норма, определена от производителя на моторното превозно средство за най-икономичния режим на движение по цена, посочена в представената фактура. Касовият бон следва да е с дати в рамките на периода на командироване. Разстоянието се изчислява чрез интернет сайт за намиране на маршрута и разстоянията в километри по републиканската пътна мрежа. **Видът на ЛМПС, марка, рег. №, вид гориво и разходната норма на автомобила се записват задължително в командировъчната заповед, вкл. и от возещите се в ЛМПС.** Транспортните разходи се възстановяват на шофьора на автомобила.

17. Датите на пътуване върху билетите трябва да съвпадат с дните на командироване на участника, описани в командировъчната заповед и с датите на семинара. **Когато местоживеенето и местоработата на участника са в различни населени места, в командировъчната заповед се посочва точната дестинация. Всякакви поправки и задрасквания по билетите са недопустими!**

18. Моля да уведомите своевременно координатора на семинара г-н Велин Турмаков за съдебни служители (тел. 02 9359135), ако по уважителни причини:

- се налага промяна в заявените за настаняване и напускане дати;
- се налага да напуснете хотела преди завършването на семинара.

Проектът не поема разходите за:

- такса за паркинг за лични и служебни МПС;
- обслужване по стаите (room service), мини-бар, платени телевизионни канали;
- начислена нощувка при ненавременно освобождаване на стаята (след 12 ч. в деня на напускане);
- стойността на самолетен билет над стойността на автобусен билет със същия маршрут, установена по реда, описан по-горе.
- стойността на изразходваното гориво с личен автомобил над стойността на автобусен билет със същия маршрут, установена по реда, описан по-горе.

Прекратяване на участие и отказ на нощувки:

- участниците своевременно уведомяват екипа на проекта **единствено по уважителни причини**, че не могат да участват в обучението;
- за кандидати, отказали участие в обучение, за което са класирани и е направена цялата логистична подготовка, **без представяне на уважителни причини**, НИП си запазва правото да не разглежда заявките им за бъдещи обучения.
- за кандидати, отказали предварително заявени и резервирани нощувки, **без да предупредят предварително организатора на семинара или хотела**, НИП си запазва правото да не разглежда заявките им за бъдещи обучения.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект „Укрепване на ефективността на съдебната система чрез обучение без граници”
приоритетна ос II, подприоритет 2.4., бюджетна линия BG051PO002/14/2.4-13, Договор № K14-24-1/24.07.2014 г.

Семинар за съдебни служители „СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ И БЮДЖЕТНО ФИНАНСИРАНЕ НА СЪДЕБНАТА СИСТЕМА”

19 – 21 май 2015 г., гр. София, х-л „Бест Уестърн Бристол” – код БР-2/3

ПРОГРАМА

19 май 2015	
09:30 – 09:45	Откриване на обучението.
09:45 – 10:15	Стратегическо планиране – участници, стандарти, принципи при планирането. Видове стратегически документи. Проблеми при разработване на стратегически документи. Характеристики на добрите стратегически документи. Лоши стратегии и планове за изпълнение – защо се проваля изпълнението?
10:15 – 11:15	Актуализирана стратегия за реформа в съдебната система. Стратегия за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие” 2014-2020 г. Как да организираме изпълнението и да управляваме промяната?
11:15 – 11:30	<i>Кафе пауза</i>
11:30 – 12:45	Анализ на средата. Видове анализи. SWOT и PESTLE анализ. Източници на данни за анализа.
12:45 – 13:30	<i>Обедна почивка</i>
13:30 – 14:00	Техники за определяне на заинтересовани страни. Идентифициране на интереса и влиянията на групи заинтересовани страни. Вътрешни и външни въздействия. Комуникация със заинтересовани страни.
14:00 – 15:15	Хоризонтални и организационни стратегически документи. Действия и мерки за изпълнение на стратегическите документи. Подходи за изготвяне на организационни цели. Приоритизиране и обвързване с ресурсите за изпълнение.
15:15 – 15:30	<i>Кафе пауза</i>
15:30 – 16:30	Изготвяне на оперативен план за изпълнение. Характеристики на добрите планове. Индикатори за измерване на резултатите. Системи за контрол и отчетност на изпълнението.
16:30 – 16:45	Обобщаване на обучението.

20 май 2015

09:30 - 11:00	Програмен бюджет: определение, роля и значение за доброто изпълнение на институционалните дейности
11:00 – 11:15	<i>Кафе пауза</i>
11:15 – 12:45	Програмно бюджетиране: дефиниране на стратегическите и оперативни цели; формулиране на програми
12:45 – 13:45	<i>Обедна почивка</i>
11:45 – 15:15	Програмно бюджетиране: илюстрации-МТСП
15:15 – 15:30	<i>Кафе пауза</i>
15:30 – 17:00	Разработването на програмен бюджет: стъпки, обхват, индикатори

21 май 2015

09:30 – 11:00	Разработване на програмен бюджет на съдебната система. Практическо упражнение по групи.
11:00 – 11:15	<i>Кафе пауза</i>
11:15 – 12:30	Дискусия върху разработените от участниците програмни бюджети.
12:30 – 13:00	Обобщаване и приключване на обучението

Лектори:

Снежана Димитрова, Марина Стойчева, Маргарита Радкова и Ирина Иванова



Проект „Укрепване на ефективността на съдебната система чрез обучение без граници”
 приоритетна ос II, подприоритет 2.4., бюджетна линия BG051PO002/14/2.4-13, Договор № K14-24-1/24.07.2014 г.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ ата
 (име, презиме, фамилия)

в качеството ми на (посочете длъжност).....,

в (посочете местоработата),

адрес

във връзка с Провеждане на обучения на съдебни служители в България по изпълнение на проект „Укрепване на ефективността на съдебната система чрез обучение без граници” по сключен с Министерство на финансите, Дирекция „ОПАК” договор № K14-24-1/24.07.2014 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

ДЕКЛАРИРАМ :

а) потвърждавам участието си в семинар „СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ И БЮДЖЕТНО ФИНАНСИРАНЕ НА СЪДЕБНАТА СИСТЕМА”, 19 – 21 май 2015 г., гр. София – код БР-2/3 и предоставям лична банкова сметка за превод на разходи за нощувки, дневни и транспортни разходи съгласно изпратеното от мен заявление за нощувки: IBAN

б) запознат/а съм с условията за провеждането на специализираното обучение в страната и съм съгласен/на да спазвам изискванията, свързани с провеждането му.

Декларатор:
 (подпис)

28 април 2015 г.



ЗАЯВКА ЗА НОЩУВКИ

ОТ

.....
(трите имена на участника)

ДЛЪЖНОСТ

ИНСТИТУЦИЯ

за семинар „СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ И БЮДЖЕТНО ФИНАНСИРАНЕ НА
СЪДЕБНАТА СИСТЕМА”, 19 – 21 май 2015 г., код БР-2/3

Желая да ползвам нощувки за сметка на проекта за следните дати:

..... вкл. (предвидени са нощувки за
датите 18, 19 и 20 май 2015 г.)

Не желая да ползвам нощувки за сметка на проекта.

При настъпили промени се задължавам да уведомя своевременно
организаторите в НИП.

Уведомен съм, че съм длъжен да освободя стаята в хотела и да изнеса
своя багаж до 12.00 часа в деня, следващ последната нощувка. Задължавам се
да заплатя всички допълнителни разходи, възникнали от ненавременното
освобождаване на стаята.

Дата: 28 април 2015 г.

Подпис:

Моля да изпратите тази заявка на факс 02 9359 101 в срок до 30.04.2015 г.