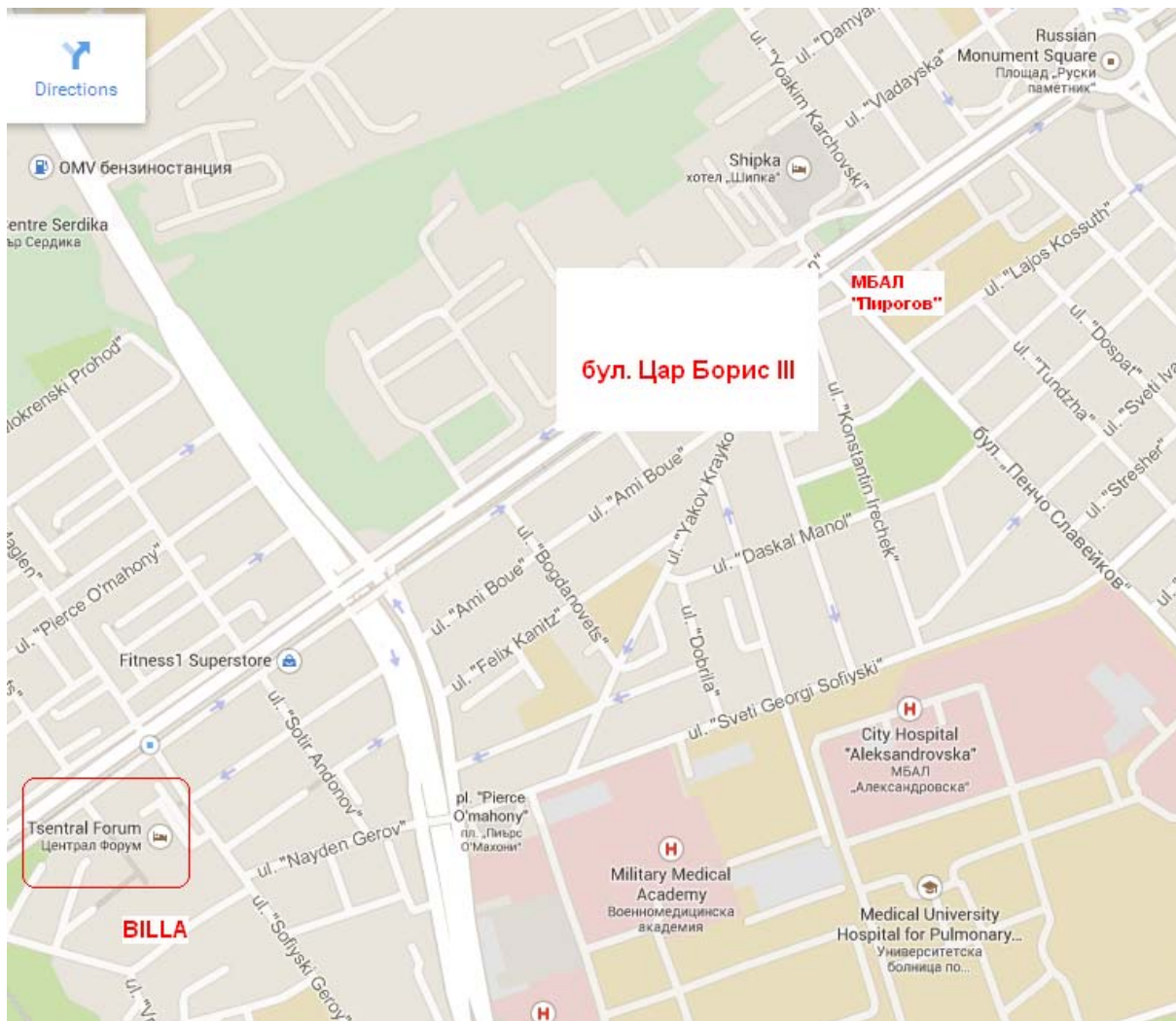


## Семинар за съдебни служители „СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ И БЮДЖЕТНО ФИНАНСИРАНЕ НА СЪДЕБНАТА СИСТЕМА”

20 – 22 май 2015 г., гр. София, х-л „Форум” – код БР-2/4

### ПРАКТИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

1. Участниците ще бъдат настанени след **14 часа на 19 май 2015 г.** в хотел „Форум”, гр. София, ул. „Цар Борис III“ № 41, тел. 02 9544444.
2. Обучението ще започне в **10,15 ч. на 20 май 2015 г.** в зала на хотел „Форум” по приложената програма.



3. За всички участници са предвидени **3 нощувки в единични стаи** за датите **19, 20 и 21 май 2015 г.**, освобождаване на стаите на хотела на **22 май до 12:00 ч.**

4. На всички участници извън София се полагат следните хранения: 19 май – вечеря; 20 май – закуска, обяд и вечеря; 21 май – закуска, обяд и вечеря; 22 май – закуска и обяд.

5. На всички участници от София се полагат обеда на 20, 21 и 22 май.

6. 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**

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

8. 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.

9. 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**

10. 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.**

11. 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.**

12. 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 **19 – 22 май 2015 г.**

13. 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.

14. 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!**

15. 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”

20 – 22 май 2015 г., гр. София, х-л „Форум” – код БР-2/4

### ПРОГРАМА

20 май 2015

<b>10:15 – 10:30</b>	<b>Откриване на обучението.</b>
<b>10:30 – 11:15</b>	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?
<b>11:15 – 11:45</b>	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?
<b>11:45 – 12:00</b>	<b>Кафе-пауза</b>
<b>12:00 – 13:30</b>	Анализ на средата. Видове анализи. SWOT и PESTLE анализ. Източници на данни за анализа.
<b>13:30 – 14:00</b>	<b>Обяд</b>
<b>14:00 – 14:30</b>	Техники за определяне на заинтересовани страни. Идентифициране на интереса и влиянията на групи заинтересовани страни. Вътрешни и външни въздействия. Комуникация със заинтересовани страни.
<b>14:30 – 15:30</b>	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.
<b>15:30 – 15:45</b>	<b>Кафе-пауза</b>
<b>15:45 – 16:30</b>	Изготвяне на оперативен план за изпълнение. Характеристики на добрите планове. Индикатори за измерване на резултатите. Системи за контрол и отчетност на изпълнението.
<b>16:30 – 17:15</b>	<b>Обобщаване на обучението.</b>
<b>Лектор: Снежана Димитрова</b>	

**21 май 2015**

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

**22 май 2015**

<b>9:30 – 11:00</b>	Разработване на програмен бюджет на съдебната система. Практическо упражнение по групи.
<b>11:00 – 11:15</b>	<b>Кафе пауза</b>
<b>11:15 – 12:30</b>	Дискусия върху разработените от участниците програмни бюджети.
<b>12:30 – 12:45</b>	<b>Обобщаване и приключване на обучението</b>
<b>12:45 – 13:15</b>	<b>Обяд</b>
<b>Лектори: Маргарита Радкова, Ирина Иванова</b>	

**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”, 20 – 22 май 2015 г., гр. София – код БР-2/4 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”, 20 – 22 май 2015 г., код БР-2/4

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

..... вкл. (предвидени са нощувки за  
датите 19, 20 и 21 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.