



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Приложение № 2

ДО
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 1

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА В СЪОТВЕТСТВИЕ С ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Предоставяне на консултантски услуги в изпълнение на проект: „Изграждане на капацитет за практическо извършване на оценка на въздействието в държавната администрация“, със седем обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на здравеопазването“;

Обособена позиция № 2: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на земеделието“;

Обособена позиция № 3: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на транспорта, съобщенията и електронното управление“;

Обособена позиция № 4: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на социалните дейности“;

Обособена позиция № 5: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на икономиката, околната среда и туризма“;

Обособена позиция № 6: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на финансите и държавната администрация“;

Обособена позиция № 7: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на културата и младежките дейности“.

от „Глобал Адвайзърс“ АД

[наименование на участника],

с БУЛСТАТ/ЕИК/Номер на регистрация в съответната държава [200289553], регистрация по ДДС: [BG 200289553],

със седалище [София 1000, ул. Съборна 9, ет.4] и адрес на управление [София 1000, ул. Съборна 9, ет.4],

адрес за кореспонденция: [София 1000, ул. Съборна 9, ет.4], телефон за контакт [029805055], факс [029805075], електронна поща [office@globaladvisers.eu]

банкова сметка: [IBAN: BG05UNCR70001507536053]

BIC: UNCRBGSF]

Всички подписи са заличено на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП

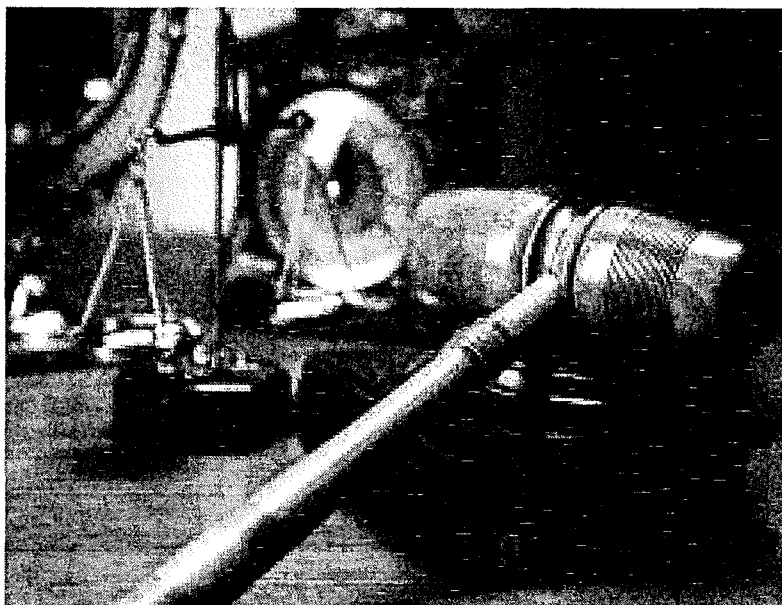


ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА С ПРЕДМЕТ:
„ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА
ПРОЕКТ: „ИЗГРАЖДАНЕ НА КАПАЦИТЕТ ЗА ПРАКТИЧЕСКО
ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО В ДЪРЖАВНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ“



Обособена позиция

№ 6: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на финансите и държавната администрация“

София,
03/01/2019



I. Подход за изпълнение на отделните етапи

I.1. Разбиране на участника за обхвата на поръчката

Предмет на обществена поръчка е извършването на цялостна предварителна и на последваща оценка на въздействието (ОВ) на посочени от Възложителя нормативни актове (НА).

В чл. 2, ал. 1 от Закона за нормативните актове (обн. ДВ. бр.27/03.04.1973г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 34/03.05.2016 г., в сила от 04.11.2016г.) законодателят е дефинирал оценката на въздействието като „инструмент за повишаване на качеството на нормативните актове чрез изследване на социалните, икономическите, екологичните и други ефекти от тяхното прилагане, включително върху малките и средните предприятия, неправителствените организации и гражданите“, а в ал. 2 на същия член е посочено, че оценката на въздействието е предварителна и последваща.

Съобразно изискванията на Възложителя обособена позиция № 6 „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на финансите и държавната администрация“ във връзка, с която е изготвено настоящото предложение за изпълнение, касае реализирането на дейност № 2 „Изготвяне на последваща оценка на въздействието на нормативни актове“.

При извършването на ОВ по обособената позиция Изпълнителят ще спазва изискванията на следните актове, посочени в раздел X. „Пълно описание на предмета на поръчката и технически спецификации“ от документацията:

- ✓ Закон за нормативните актове (ЗНА);
- ✓ Наредба за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието, приета с ПМС № 301 от 14.11.2016 г., в сила от 18.11.2016 г. (обн. ДВ. бр.91 от 18.11.2016 г., изм. ДВ. бр.5 от 17.01.2017 г.) /НОМИОВ/;
- ✓ Ръководство за извършване на оценка на въздействието на законодателството, прието с РМС № 540/25.07.2014 г.) или негови последващи актуализации, настъпили в хода на процедурата или по друг начин, посочен от администрацията на Министерския съвет.
- ✓ допълнителни актове, посочени от Възложителя.

Съгласно документацията посочените актове ще бъдат задължителни за Изпълнителя, като обхватът и начинът на извършване на съответната оценка на въздействието, описани в тях, ще се считат като минимални изисквания за изпълнение по техническа спецификация и по отношение на всяка от обособените позиции, в т.ч. и обособена позиция №6.

Изискване за извършване на ОВ на нормативни актове, в т.ч. и последваща ОВ, е въведено с последното изменение и допълнение на Закона за нормативните актове /ЗНА/ (обн. ДВ. бр.27/03.04.1973г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 34/03.05.2016 г., от 04.11.2016 г.). Съгласно чл. 18б от ЗНА резултатите от прилагането на всеки акт се проверяват чрез последваща оценка на въздействието, като въз



Като резултат от изпълнението на дейност № 2 за обособена позиция № 6, Изпълнителят ще изготви (по отношение на всяка една последваща оценка на въздействието) следните документи:

- доклад за оценка на въздействието на съответния нормативен акт;
- в зависимост от резултатите от последващата оценка на въздействието предложение за отменяне, изменение или допълнение на нормативния акт или инициране извършването на предварителна оценка на въздействието за преодоляване на констатирани негативни въздействия.

При изпълнението на обособената позиция Консултантът ще представи начина на извършване на съответната последваща оценка на въздействието пред служители на ведомството, компетентно за съответния нормативен акт.

Консултантът ще вземе предвид заложената в документацията опция, която се отнася и до настоящата обособена позиция, както следва:

- оглед на датата на сключване на договор за обществена поръчка, Възложителят си запазва правото да актуализира списъка на нормативните актове, подлежащи на последваща оценка, като замени описан в него нормативен акт, с друг, попадащ в съответната област /обособена позиция/;
- Възложителят си запазва правото да не възлага определен нормативен акт за извършване на оценка на въздействие /последваща/ при отпадане на необходимостта от такава, независимо от причината;
- с оглед на датата на сключване на договор за обществена поръчка и периода на изпълнение на договора, при възникване на необходимост, която към датата на откриване на процедурата не е била известна, Възложителят може да възложи извършване на допълнителна оценка на въздействие /последваща/ в съответната област /обособена позиция/, чрез изменение на договора за обществена поръчка по реда на чл. 116, ал. 1, т. 1 или т. 6 от ЗОП, като конкретните параметри на изменението са определени в проекта на договор.

Оценките, които ще бъдат извършени в рамките на обособените позиции по поръчката ще бъдат публично достъпни чрез Портала за обществени консултации www.strategy.bg и по този начин ще могат да послужат като модел за други администрации, които ще извършват цялостни ОВ.

I.2. Подход за изпълнение на етапите на извършване на последваща оценка на въздействието

При извършването на последващата ОВ на нормативните актове по ОП № 6 Изпълнителят ще се придържа към следните елементи, които смята че са ключови за доброто изпълнение на договора:

- **Систематичен подход** - ОП № 6 Област "Финанси и държавна администрация", както и оценката на въздействието ще бъдат разглеждани в контекста на цялостната държавна и европейска политика, като се отчетат и множеството връзки с други области/политики.



- **Подход „отдолу-нагоре“** - при реализирането на договора ще се търси обратната съгласуваност на по-нискостоящите в нормативната йерархия актове със съществуващата нормативна рамка в областта и държавната администрация, имащи отношение към изпълнение на обособената позиция.

Според виждането на Изпълнителя, качеството на предоставените консултантски услуги и постигането на предварително заложените цели изискват прилагането на комплексен подход за извършване на последваща оценка на въздействието на нормативни актове.

С цел постигането на пълнота при описанието на подхода за изпълнение на обособена позиция № 6 „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на финансите и държавната администрация“, Изпълнителят е доразвил и разширил набора от логически последователни елементи по извършването на оценката, при съблюдаване на изискванията на Възложителя. С избрания подход за изпълнение на етапите на извършване на последваща оценка на въздействието се цели постигането на взаимнообвързаност и симбиоза между резултатите и целите на поръчката.

Подходът на Консултанта предвижда цялостният процес на оценката и анализа да се реализира чрез изпълнението на три основни фази, всяка от които е съставена от отделни етапи на изпълнение (определени от Възложителя в раздел X. „Пълно описание на предмета на поръчката и технически спецификации“ от документацията) и задачи, съобразени със спецификата на поръчката, чието качествено изпълнение би довело до постигане на заложените цели и очакваните резултати. Времевият хоризонт за изпълнението на всеки от отделните елементи на процеса е онагледен в индикативния времеви график. Разпределението на членовете на екипа за изпълнение, съобразно отделните етапи на изготвяне на оценката, конкретните задачи за всеки член от екипа, както и взаимодействието между отделните членове на екипа е детайлизирано в т.ІІ.8. от настоящото предложение за изпълнение на поръчката.

В документацията Възложителят е определил дейностите, предмет на изпълнение по обществената поръчка. В рамките на обособена позиция № 6 следва да бъде реализирана дейност № 2 „Изготвяне на последваща оценка на въздействието на нормативни актове“, чието изпълнение е структурирано в основни етапи. Така дефинираните етапи са инкорпорирани в отделните фази на изпълнение, към които Консултантът е формулирал и задачи, представени схематично на фигурата по-долу:

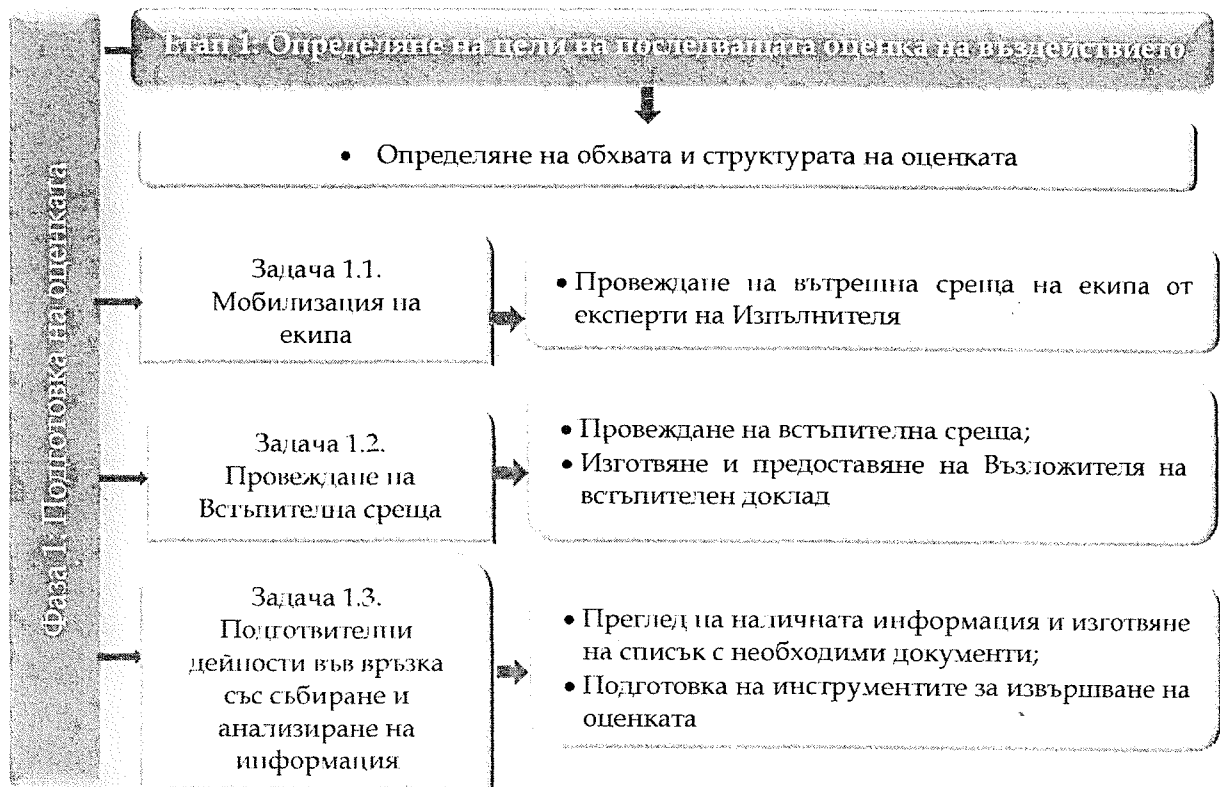


методологията за провеждане на оценката, както и другите необходими подготвителни дейности.

По време на подготвителната фаза ще се организира и изпълнението на някои от задачите, изискващи ранно стартиране, като например идентифициране и осигуряване на нужната за оценката информация, консултиране на комуникационните средства и канали, първоначално планиране на срещите, свързани с набирането на информация, дефиниране и анализ на заинтересованите от страни както и реализирането на Етап 1 – Определяне на цели на последващата оценка на въздействието.

Фаза 1 е структурирана в три задачи всяка, от които е съставена от последователни стъпки за реализацията им. Етапът, задачите и стъпките, които Изпълнителят счита за адекватни и релевантни към тази фаза са представени схематично във фигурата по-долу.

Фигура 2: Етап, задачи и стъпки от Фаза 1



Етап 1 Определяне на цели на последващата оценка на въздействието

Съгласно чл. 35, т.1 от Наредба за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието като първи елемент от извършването на последваща оценка на въздействието е предвидено определянето на нейните цели. ОВ ще се основа на заложеното в чл. 19, ал.2 от ЗНА, а именно, че същата „... изследва



въздействието въпросите по приложение №1 „Идентифициране на икономическите, социалните и екологичните въздействия“ към Ръководството.

Задача 1.1 Мобилизация на екипа

Провеждане на вътрешна среща на екипа от експерти на Изпълнителя

В началния етап от изпълнението на договора Изпълнителят планира да бъде осъществена мобилизация на екипа от експерти. За целта по негова инициатива, непосредствено след сключване на договора, ще бъде проведена вътрешна среща на екипа от експерти, на която ще бъде дискутирано тяхното разпределение по изпълнение на отделните фази/етапи/задачи, комуникационните връзки между експертите в екипа за изпълнение на договора, комуникационните връзки с Възложителя, подхода за представяне на продуктите и резултатите от работата, необходимите източници на информация за извършване на планираните етапи и други, относими към предмета на поръчката въпроси. На тази среща ръководителят на екипа ще запознае ключовите експерти и с основните изисквания за изпълнение и отчитане на резултатите от отделните фази, по които съответните експерти ще имат отношение.

По време на тази задача екипът от експерти на Изпълнителя ще извърши и първоначално дефиниране на заинтересованите от лица/страни по отношение на всеки нормативен акт, подлежащ на последваща ОВ по обособената позиция. За осигуряване на възможно най-изчерпателно и коректно определяне на кръга от заинтересовани страни, същият ще бъде обсъден на встъпителната среща с представители на Възложителя.

Чрез реализацията на тази стъпка се очаква да бъдат постигнати следните резултати:

- определяне на каналите за вътрешна комуникация и координация в екипа на Изпълнителя;
- уточняване процеса на работа;
- първоначално дефиниране на кръга от заинтересовани лица.

Задача 1.2. Провеждане на встъпителна среща

Съгласно техническата спецификация, и според виждането на Консултанта, като следваща задача в рамките на Фаза 1, с цел успешното реализиране на договора като цяло и навременното дефиниране на изискванията, ще бъде проведена среща с представители на Възложителя за обсъждане на въпроси, свързани с организацията на работа. Целта на провеждането на такъв тип среща е да бъде постигната по-голяма оперативност още в началния етап на изпълнение на поръчката. Изпълнителят планира тази среща да бъде осъществена още в началото на изпълнението на договора, а именно в срок до 5 (пет) работни дни от датата на неговото сключване. Конкретната дата за провеждане на встъпителната среща ще бъде определена след предварително съгласуване с Възложителя. Срещата ще бъде отправна точка за успешното и навременно изпълнение на дейностите по договора.



посочените в договора) с цел подобряване на координацията и комуникацията при изпълнението на всички фази и етапи от ангажимента.

В рамките на въстъпителната среща Изпълнителят ще обсъди с Възложителя списъкът с необходими документи и друга информация, необходима за извършването на оценката и анализите, както и механизмите, по които информацията ще бъде обменяна в оперативен порядък.

Също така на въстъпителната среща, както и през целия период на изпълнение на поръчката, Изпълнителят ще търси съдействието на Възложителя по отношение на набиране на необходимите за изпълнението на дейностите източници на информация и провеждане на срещи с представители на заинтересованите страни.

С провеждането на въстъпителната среща се очаква да се поставят основите на добрия тон на сътрудничество между експертите от екипа на Изпълнителя и ангажираните с извършването на ОБ и с изпълнението на проект № BG05SFOP001-2.001-0012-C01 „Изграждане на капацитет за извършване на оценка на въздействието в държавната администрация“, финансиран от Оперативна програма: „Добро управление“ служители на Възложителя.

При установена необходимост, по време на изпълнение на договора за обществена поръчка по обособената позиция, ще бъдат организирани и провеждани допълнителни срещи, които могат да бъдат инициирани, както от Възложителя, така и от Изпълнителя. Виждането на Консултанта, базирано на опита в изпълнението на сходни договори е, че регулярното провеждане на работни срещи между представителите на Възложителя и Изпълнителя е добра практика, която гарантира своевременния обмен на информация и мнения във всеки от етапите от извършването на анализа и оценката и способства за постигане на добро качество на резултатите.

Изготвяне и предоставяне на Възложителя на въстъпителен доклад

Съгласно изискванията на техническите спецификации след провеждане на въстъпителната среща между Възложителя и Изпълнителя на обособена позиция № 6 Консултантът ще изготви въстъпителен доклад за изпълнение на поръчката, който ще предостави на Възложителя.

☒ Въстъпителен доклад

Встъпителният доклад ще съдържа минимум:

- подробен работен план и актуализиран времеви график за периода на изпълнение на обособената позиция;
- начини на комуникация;
- отговорни лица и екипи.



Изпълнителят ще представи въстъпителния доклад в срок от 5 (пет) работни дни след провеждане на въстъпителната среща. Докладът подлежи на одобрение



- отчети, доклади, становища, имащи отношение към нормативните актове по ОП № 6;
- предварителни оценки на въздействието (частични или цялостни) на нормативните актове по ОП № 6, при наличие на такива;
- проектът на нормативен акт заедно с мотивите, съответно доклада към него, които се внасят за обсъждане и приемане от компетентния орган;
- документи, в които са отразени предложения/становища/възражения, постъпили при провеждането на обществени консултации във връзка с проект на нормативен акт;
- документи, разработени в резултат на извършени анализи/оценки/проучвания, имащи отношение към прилагането на нормативните актове в област „Финанси и държавна администрация“ по ОП № 6;
- други, относими към последващата ОВ документи.

Непосредствено след прегледа на общодостъпните документи, Изпълнителят ще изготви списък с идентифицираните необходими документи за извършване на ОВ спрямо конкретния нормативен акт.

Изброеният по-горе набор от типове документи следва да се приема за индикативен.

В хода на извършването на оценката, екипът на Изпълнителя ще извърши допълнителен задълбочен и детайлен преглед на наличните документи, който ще послужи за база при планирането и реализацията на следващите етапи и задачи по ОВ.

За тези документи, които не са общодостъпни, Изпълнителят ще изготви и заведе в деловодството на Възложителя писмо с искане на необходимата допълнителна информация. В случай, че наличната при Възложителя информация бъде счетена за недостатъчна за целите на извършването на качествен и задълбочен анализ по Фаза 2, съответстваща в пълна степен на заложените изисквания, Изпълнителят ще потърси съдействие от Възложителя за получаване на допълнителна информация и от други заинтересовани страни.

В случай, че в процеса на реализиране на останалите фази/етапи/задачи бъде установена необходимост от събиране на допълнителни документи, Изпълнителят ще предприеме действия по тяхното набавяне като за тази цел ще търси съдействие от страна на Възложителя.

Резултатите, които се очаква да бъдат постигнати от изпълнението на тази задача са:

- преглед и анализиране на налични документи, свързани с извършването на последваща оценка на въздействието на шестте нормативни актове в областта на финансите и държавната администрация по обособена позиция № 6;
- изготвен списък с идентифицираните необходими документи (извън публичнодостъпните) за извършване на ОВ спрямо конкретния нормативен акт.



установена нужда да бъдат създавани и нови работни документи. Всяка необходимост от промяна или разработване на нови инструменти за извършване на оценката ще бъде своевременно обсъждана и съгласувана с Възложителя.

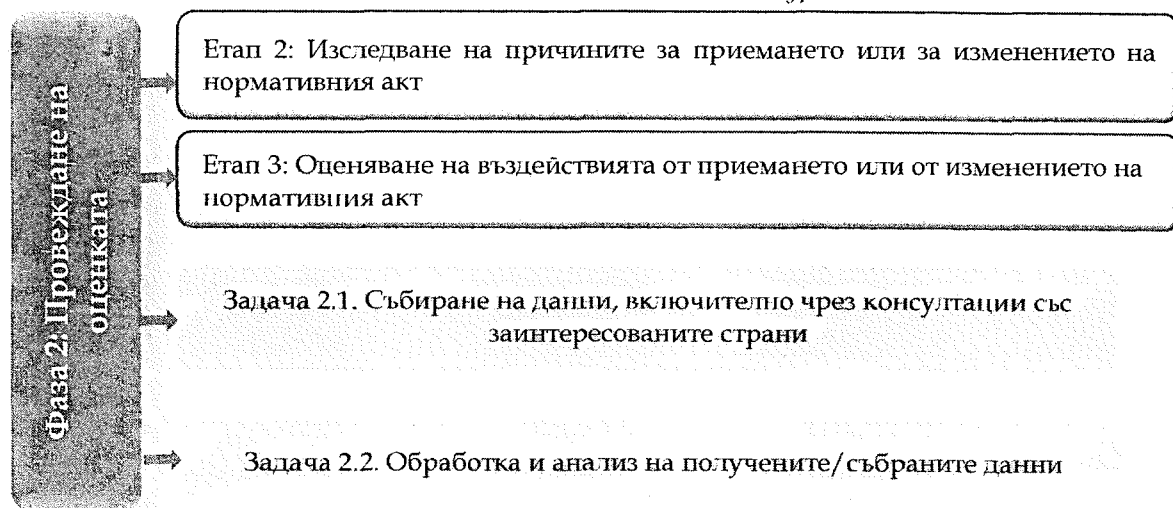
Крайният резултат от изпълнението на тази стъпка ще бъде:

- разработени инструменти за извършване на оценката;
- съгласувани инструменти за извършване на оценката.

Фаза 2: Провеждане на оценката

Тази фаза се явява ключова за изпълнението на обособената позиция и основно обхваща две задачи – събиране на данни и анализ на събраната информация (чл. 37, т.2 и т.3 от НОМИОВ) и два от елементите за изпълнение на оценката, посочени в чл. 35, т.2 и т.3 от НОМИОВ. Наред с изпълнението на Етап 1, което ще бъде осъществено в началната фаза, в рамките на Фаза 2 е концентрирана съдържателната част от последващата оценка на въздействието. Етапите и задачите, които Изпълнителят счита за адекватни и релевантни към този фаза са представени схематично във фигурата по-долу.

Фигура 3: Етапи и задачи на Фаза 2



При разработването на подхода за изпълнение на фазите, етапите и задачите на извършване на последваща ОВ, Консултантът е воден от разбирането, че тази оценка е много важна определянето на въздействията от приемането или от изменението на нормативния акт и за демонстриране на постигнатите резултати от прилагането на нормативните актове, включени в ОП № 6: област „Финанси и държавна администрация“. От тази оценка следва да се генерира информация за съотношението между формулираните цели и очакваните (постигнати) резултати от прилагането на следните нормативни актове:



С оглед събиране на възможно най-всеобхватна информация за ОВ Консултантът ще отчете практиката, че твърде редки са случаите, когато един източник или един метод за набиране на данни е в състояние да осигури цялата необходима информация. Поради това обстоятелство Изпълнителят е подбрал богат набор от методи за събиране на информация (детайлно представени в т. II.6. от настоящото предложение), които ще бъдат комбинирани с оглед получаване на изчерпателна информация.

Данните, събрани, проучени при тази задача от реализацията на договора и анализирани в рамките на следващата задача ще осигурят и необходимия информационен ресурс за проверка на резултатите от прилагането на нормативните актове.

Набраната информация от наличните документи ще бъде използвана комбинирано с данните, събрани и анализирани в рамките на изпълнение на останалите фази/етапи/задачи за целите на постигането на комплексни отговори на оценъчните въпроси.

След обезпечаване на задачата с необходимите документи, Изпълнителят ще извърши адекватно подреждане, структуриране и разпределяне на събраната информация. Същият подход ще бъде следван и по отношение на набраната в рамките на Задача 1.3. първоначална информация. Като добра практика при подготовката за анализа на данните, събраната и обработена налична и допълнителна информация ще бъде обобщена и приведена във вид подходящ за извършване на анализа и ще бъде сортирана съобразно ефектите от прилагането на нормативните актове, които ще бъдат изследвани (социални, икономически, екологични и др. ефекти).

По всеки от поставените въпроси, на които ще бъде търсен отговор чрез последващата ОВ, отчитайки приложимите критерии за оценка, ще бъдат идентифицирани конкретните документи. На експертите от екипа на Изпълнителя, работещи по изследване на съответния ефект от прилагането на НА ще бъде предоставена релевантната информация, касаеща изпълнението на конкретните им задължения.

На следващо място от изпълнението на задачата ще бъде извършено класифициране и систематизиране на набраната документална информация в рамките на сформирания работни екипи. Предвид характера и спецификата на въпросите за оценка и ефектите, които ще бъдат оценявани, част от документите ще бъдат относими към повече от една група въпроси/оценявани ефекти. В тези случаи, работата на екипа на Изпълнителя ще бъде организирана така, че при обработката на документите да се търси синергия и допълняемост. Експертният екип ще следва утвърден алгоритъм, който да гарантира качеството и достоверността на информацията. Алгоритъмът при тази стъпка най-общо включва следните действия:

- подреждане, структуриране и разпределяне на наличната информация в рамките на сформирания работни екипи;
- преобразуване на събраните документи в подходящ за обработка вид;



Предварителното планиране ще се основава на следните елементи, представени в Стандартите за провеждане на обществени консултации¹:

- *Консултацията дейност, пропорционална на важността на въпроса* – важността на въпроса ще бъде определена от гледна точка на броя на засегнатите лица, съществеността на социалното, екологичното и икономическото въздействие, политическото значение, рисковете и сложността, както и другите съответни въпроси. Това ще подпомогне Консултантът при определяне на обхвата и вида на необходимите консултации;
- *Поставяне на ясни цели за консултациите* – консултациите могат да се използват, за да се гарантира баланс на противоположни интереси, за събиране на информация, която не е налична в публичния сектор или за изграждане на консенсус по противоречиви въпроси;
- *Управление на избора на време и своевременността* – предварителните планове следва да се разработват възможно най-детайлно. Графикът, разбира се, би могъл да бъде променен поради възникване на неочаквани събития, но консултациите следва да бъдат изрично планирани от самото начало, за да не бъдат забравени или съкратени при недостиг на време;
- *Предвиден бюджет за консултацияния процес* – достатъчно рано предвиждане на бюджет възможности за обратна връзка, за да са ясни финансовите ограничения и да не се забавя процесът на извършване на оценката;
- *Адаптиране и комбиниране на консултацияните механизми според процеса на ОВ* – интегриране на консултациите в процеса на ОВ, като се изберат методите за консултиране, които имат най-голяма вероятност да генерират информацията, нужна за извършването на ОВ.
- *Адаптиране и комбиниране на консултацияните механизми според капацитета на заинтересованите страни* – интегриране на консултациите в процеса на ОВ, чрез избор на консултацияни методи, които са подходящи за капацитета на важните заинтересовани страни. Дори на ранен етап следва да може да се определи дали нормативният акт ще засегне съществен брой лица, както и категориите на тези лица, така че да бъде подбран най-ефективния механизъм с оглед получаване на максимално полезна информация.

Идентифициране на заинтересованите страни (подробно представено в т. II.4. от настоящото предложение).

Подготовка на работни документи за провеждане на консултациите

Консултантът ще изготви работните документи за провеждане на консултациите по Задача 1.3 „Подготвителни дейности във връзка със събиране и анализиране на информация“, като при установена необходимост същите ще бъдат преразгледани и ревизирани и при изпълнението на Задача 2.1.

¹ Стандарти за провеждане на обществени консултации,
<http://www.strategy.bg/StaticPages/CalculatingManual.aspx?guidanceType=2§ionName=Step1>



на съответния НА и за оценяване на постигането на целите; ефективността; ефикасността; устойчивостта и полезността от приемането/изменението на НА. Задача 1.2 е насочена към извличането на смислени резултати от получените/събраните данни, в съответствие с добрите практики при провеждането на подобни оценки. Предвид факта, че в рамките на Фаза 2 ще бъдат събирани информация и данни, които е възможно да бъдат с по-висока степен на субективност, от тези събрани при Фаза 1, то при тази задача Консултантът ще извърши проверка на данните от гледна точка на достоверност и съответствие на целите на оценката.

Анализът на събраната информация ще заеме основно място в процеса на извършване на последващата ОВ. Използването на широк обхват и методи за извършването на оценката (т. нар. „кръстосан анализ“) ще даде пространствен и всеобхватен отговор, както на всеки един от въпросите, на които ще бъде търсен отговор чрез последващата оценка на въздействието. Пълният набор от методи е посочен в края на описанието на задачата и е подробно разгледан в т. II.7. от предложението.

По време на тази задача ще се бъдат дефинирани основните констатации и заключения, направени по отделните нормативни актове. Тези констатации и изводи ще бъдат комуникирани с Възложителя както неформално, чрез осъществяването на ежедневна комуникация и връзка с тях, така и чрез формални срещи между Ръководителя на екипа и ключовите експерти на Консултанта и определените представители на Възложителя.

Тук също така ще бъдат очертани и основните проблемни области (при условие, че бъдат установени такива) по отношение на отделните аспекти на оценката и ще бъдат идентифицирани и приоритизирани конкретните препоръки съобразно спецификата на целите на последващата оценка. Тези препоръки, също както и констатациите и заключенията, ще бъдат обсъждани с Възложителя и ще бъдат детайлно представени в доклада за оценка на въздействието на съответния нормативен акт.

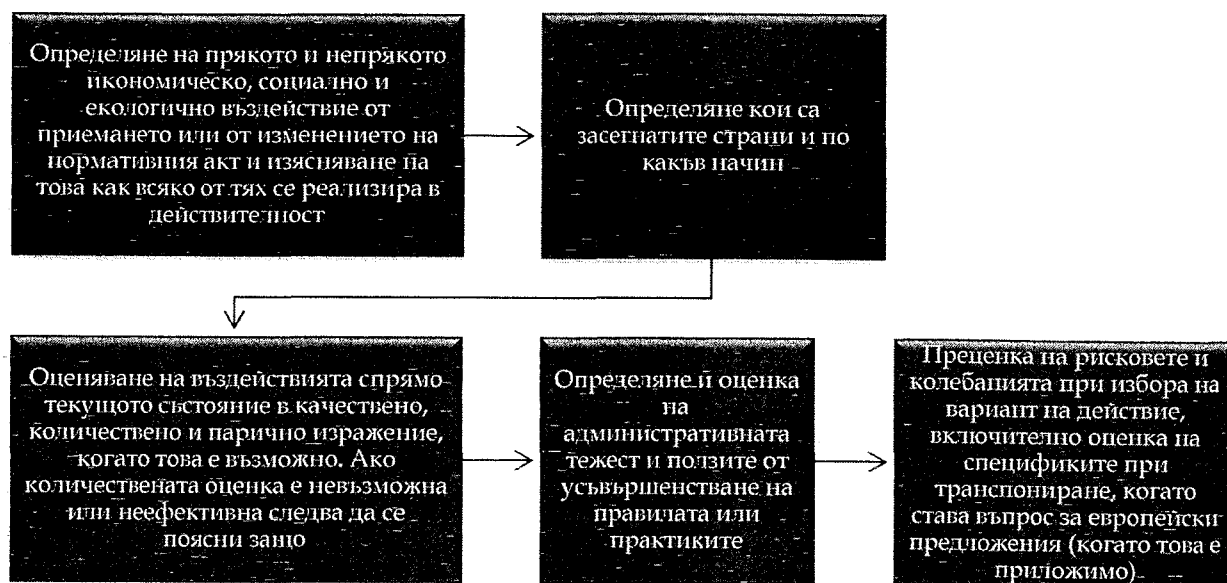
Етап 2: Изследване на причините за приемането или за изменението на нормативния акт

Този етап от изпълнение на оценката ще бъде съобразен с изискванията на чл. 36, ал. 1, 2 и ал. 3 от НОМИОВ съгласно, които при изследването на причините за приемането или за изменението на съответния нормативен акт се вземат предвид/изследват:

- причинно-следствените връзки между приемането или изменението /вземат се предвид използваните ресурси, постигнатите резултати, последиците и въздействията от приемането или изменението на нормативния акт/;
- промени в обществените отношения;
- промяна в поведението на адресатите на акта и др.;
- мотивите, съответно докладът към проекта на нормативния акт преди приемането му;



Фигура 4 Процес на оценяване на въздействията



На този етап от изпълнение на поръчката ще бъдат разгледани вероятните икономически, социални и екологични въздействия за всеки вариант, включително желаните и нежеланите и възможната синергия с други инициативи. По този начин се цели да предостави ясна информация за въздействията на вариантите като основа, както за сравняване помежду им, така и за сравняването им със статуквото и когато е възможно тяхното класиране по ясно определени критерии за оценяване.

При анализа на въздействията отделните варианти ще бъдат оценени като нетни промени спрямо сценария „без намеса“ и се посочи как всеки вариант се различава от него по отношение на резултатите, които би произвел.

Оценяването и анализът на въздействието ще включва три основни стъпки:

- определяне на икономическите, социални и екологични въздействия;
- качествена оценка на по-значимите въздействия;
- задълбочен качествен и количествен анализ на най-значимите въздействия.

Първата стъпка от оценяването на въздействията има за цел да идентифицира на икономическите, социални и екологични въздействия, за които има вероятност да се проявят или са се проявили като последици от приемането или от изменението на нормативния акт, включително предвидени и непредвидени. При нея задължително ще се изясни кой е засегнат от въздействията и кога.

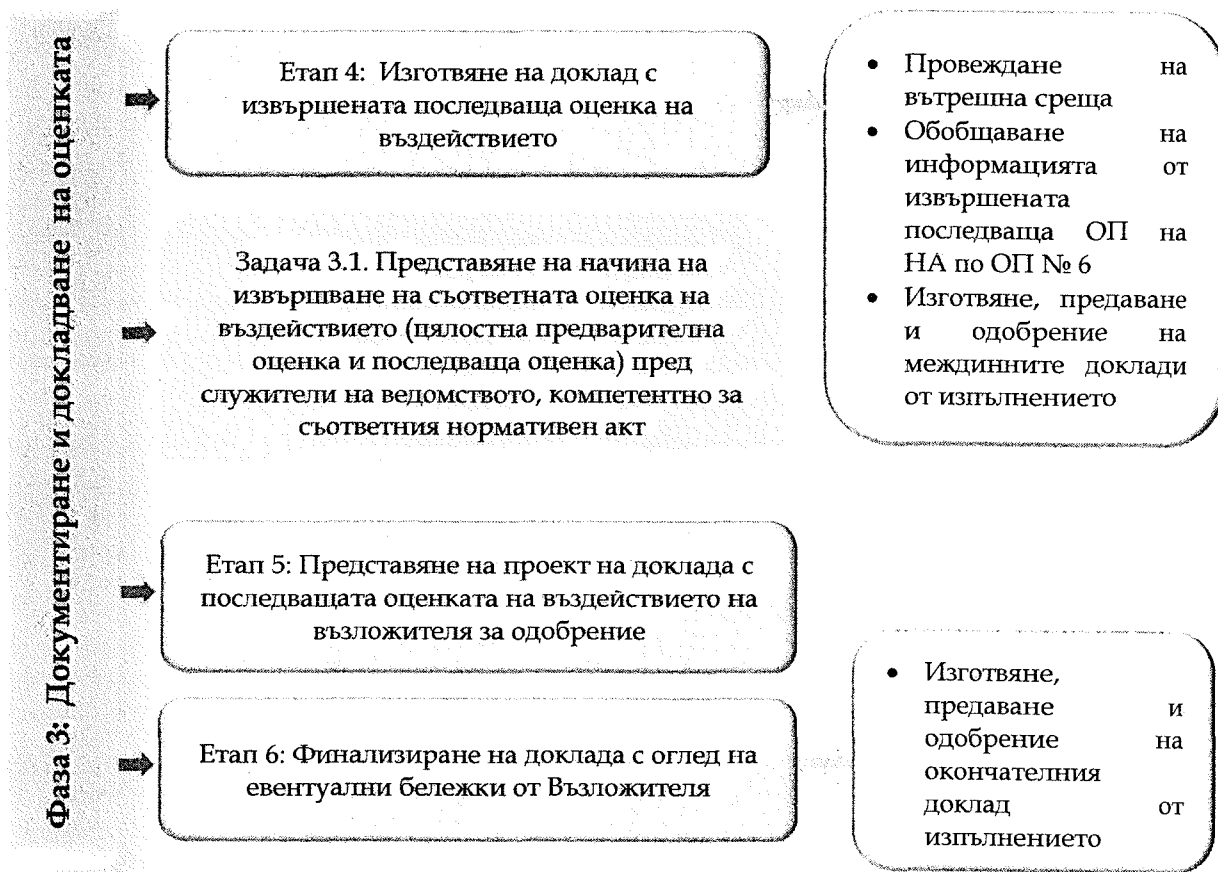
При идентифицирането на въздействията ще бъдат посочени ясно връзките между причина (действие, инструмент и т.н.) и резултат (въздействие). Освен това ще бъде изяснено до каква степен приемането/изменението на съответния нормативен акт е допринесло за постигането на предвидените цели.



оценката и за докладване на изпълнението; изискванията на НОМИОВ и насоките в Ръководството.

Етапите, задачите и стъпките, които Изпълнителят счита за адекватни и релевантни към Фаза 3 са представени схематично във фигурата по-долу.

Фигура 5: Етапи, задача и стъпки на Фаза 3



Етап 4: Изготвяне на доклад с извършената последваща оценка на въздействието
С цел получаване на краен продукт с възможно най-добро качество и покриващ в най-пълна степен очакванията на Възложителя, наред с условията, заложиени в документацията и националното законодателство, свързани с ОВ, Консултантът ще се придържа към общите изисквания към изготвянето на доклади от ОВ, предвидени в Инструментариум за по-добро регулиране на ЕК².

² Better regulation "Toolbox" - https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/better-regulation-toolbox_2.pdf



рамките на екипа на Изпълнителя. На тази среща ще бъдат обсъдени и дискутирани констатациите, заключенията и препоръките от изследване на съотношението между поставените цели и постигнатите резултати при прилагането на нормативния акт. Целта на това обсъждане е постигане на общо разбиране и взаимосвързаност между отделните елементи на оценката, които да залегнат като формулировки в доклада. В рамките на вътрешната среща ще бъдат определени и параметрите на информацията, която ще бъде представена в доклада, включително и тази, която ще бъде включена като приложения към него.

Обобщаване на информацията от извършената последваща ОП на НА по ОП № 6

Като добра практика и на база на натрупания опит при изпълнение на аналогични обществени поръчки, Изпълнителят ще съобрази структурата и съдържанието на информацията, която ще бъде включена в докладите, с основните принципи и критерии при изготвяне на оценителни доклади, заложи в ръководствата на Европейската комисия (Насоки за мониторинг и оценка за програмен период 2014-2020 г. на ЕК от март, 2014 г.)³, които Изпълнителят счита за относими към изготвяне на докладите за ОВ, а именно:

- **„съответствие на нуждите:** оценителният доклад трябва адекватно да отразява необходимата информация и да отговаря на техническата спецификация;
- **съответствие на обхвата:** обосновката, приносът, резултатите, въздействието, взаимовръзките с други политики/НА, както и очакваните ползи трябва да са задълбочено изследвани (в зависимост от обхвата на оценката и въпросите);
- **надеждност на данните:** първичните и вторичните данни да са събрани и селектирани по подходящ и надежден за тяхното използване начин;
- **логически анализ:** количествените и качествените данни трябва да дадат отговор на основните въпроси на оценката, в съответствие с установените практики, но може да се използват и иновативни модели за анализ на данни;
- **надеждност на резултатите:** резултатите трябва да са проверими от данните използвани за анализа и да са интерпретирани с подходяща логика и хипотези;
- **обективни заключения:** заключенията трябва да са обосновани и безпристрастни;
- **ясен изказ:** докладът трябва да описва контекста и целите, както и организацията и резултатите на прилагането или изменението на НА, като предоставя лесна за разбиране информация, тъй като редица проучвания показват, че обикновено докладите от оценките са написани на изключително сложен език, труднодостъпен за широката общественост;
- **представяне:** данните следва да бъдат визуализирани по подходящ начин;

³ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2014/working/wd_2014_en.pdf



да дава субективно превес на едни факти и преценки за сметка на други;

- ✓ **обособеност** – резюмето ще бъде оформено като текст, четим както като част от доклада, така и самостоятелен елемент.

Единствено значимостта на заключенията и препоръките ще бъде водеща при изготвянето на резюмето.

Резюмето ще запознае Възложителя с резултатите от последващата ОВ на съответния НА, като ще акцентира върху идентифицираните проблеми и слабости и необходимите действия, които трябва да бъдат предприети.

Представянето на заключенията и препоръките ще се основава на направен анализ, от който ясно да личат причинно-следствените връзки.

Заключенията от извършената ОВ ще се базират на следните елементи:

- ✓ състояние, което е оценено по даден критерий – това е факт (или няколко факти), който Изпълнителят ще е установи (действително състояние). Тази обективна действителност ще бъде установена чрез изпълнение на различни оценителни процедури и ще бъде подкрепена от доказателства. В доклада за оценка на въздействието на съответния нормативен акт, състоянието ще бъде описано точно, обективно и пълно;
- ✓ критерии, които осигуряват базата за оценка – за последващата ОВ това са измерителите, въведени с чл. 38, чл. 2 от НОМИОВ, които ще бъдат подкрепени от доказателствата въз основа, на които ще се определи дали напр. с приемането/изменението на оценявания НА са постигнати заложените цели; до колко ефективни и ефикасни са се оказали промените; каква е степента на удовлетворяване на очакванията на адресатите на нормативния акт и т.н. (очаквано състояние);
- ✓ причина - причината за несъответствието между критерия и състоянието ще се идентифицира и посочи (защо съществува разликата). Причината е връзката, подкрепена от доказателство, между наблюдаваното неприемливо състояние и желаното състояние. Причината ще даде обяснение за изпълнението под нивото на измерителя и за непостигането на съответствието.

Заключенията ще предоставят и обобщение за ефекта от приемането/изменението на оценявания НА. При изготвяне на заключенията Консултантът ще се ръководи от следните принципи:

- ✓ заключенията, включени в доклада с извършената последваща оценка на въздействието на съответния НА ще бъдат ясно разграничими;
- ✓ заключенията (както и препоръките) ще следват логически от направените констатации и ще се подкрепят от тях. Заключенията няма да съдържат нови доказателства;
- ✓ заключенията ще бъдат конкретни и недвусмислени. Силата на дадено заключение зависи от убедителността на подкрепящите го констатации и доказателства, както и от логиката, използвана при формулирането му.



- **Приложения (Анекси)**

Тази част от доклада ще съдържа пълния набор от направени анализи, списъци на участници в анкети, фокус групи и пр., списък на използвана литература, използвани данни, източници на информация и други подробности, свързани с изготвянето на оценката, карти, таблици, графики, бази данни методически подходи, формули и други материали.

Задача 3.1. Представяне на начина на извършване на последващата оценка на въздействието пред служители на ведомството, компетентно за съответния нормативен акт

Съгласно изискванията на Възложителя, с оглед предаване на опит и практическо обучение в цялостния процес на извършване на последващата ОВ, Изпълнителят ще представи по подходящ начин (семинар, работна среща или др. форма) цялостния процес по извършване на оценките на експертите от администрациите, компетентни/отговорни за обществени отношения, които регулира съответния нормативен акт.

Чрез представянето служителите на съответното ведомство ще бъдат въведени в процеса по ОВ минимум в следните посоки:

- в подхода на Изпълнителя за извършване на съответната последваща оценка на въздействието;
- всички етапи, през които минава извършването на последваща оценка на въздействието, в това число подготовка на план-график за извършване на ОВ, ключови моменти при извършване на ОВ (набиране на информация, избор на методи, провеждане на консултации със заинтересованите страни, оформяне в доклад и резюме и др.).

Служителите на съответното ведомство ще бъдат посочени от Възложителя. След получаване на тази информация Консултантът ще подбере най-адекватния начин на провеждане на представянето, отчитайки броя на служителите и заеманите от тях позиции. С цел да не се възпрепятства нормалния работен процес на служителите, определени за участие в представянето Консултантът ще съгласува предварително подходящите дни и часове със съответното ведомство. След това ще изготви график и ще го представи за информация на Възложителя.

В семинарите/работните срещи ще вземат участие Ръководителя на екипа и ключовите експерти. За онагледяване на начина на извършване на последващата оценка на въздействието ще бъдат изготвени и използвани презентации.

При изпълнението на тази задача Консултантът ще вземе предвид факта, посочен в техническата спецификация, че участието на съответните служители има единствено информативен и обучителен характер и същите няма да бъдат ангажирани с конкретни задачи в процеса по извършване на оценката. Въпреки това, ако в хода на провеждане на представянето служителите от съответното ведомство изкажат свои виждания и/или предложения по отношение на подхода и етапите от оценката, то Консултантът ще ги анализира и ще ги включи по подходящ начин при докладване на изпълнението (в междинния доклад от



Докладът подлежи на одобрение от Възложителя в срок до 10 (десет) работни дни от получаването му. Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят ще издаде и подпише констативни протоколи, в които ще опише коментарите и бележките си и ще определи срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 (три) календарни дни. Окончателното приемане на доклада ще бъде осъществено с издаването и подписването от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан констативен протокол за приемане на работата без забележки.

Мерки за публичност и информираност

При изпълнението на всички дейности по обществената поръчка Изпълнителят ще спазва изискването за обозначаване, че договорът се изпълнява по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. При изработката на всички материали, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка, Изпълнителят ще спазва Национална комуникационна стратегия 2014 – 2020 г. и Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

В резултат от изпълнението на тази фаза се очаква да бъде постигнато:

- изготвен и одобрен от Възложителя доклад за оценка на въздействието на съответния нормативен акт;
- изготвено и одобрено от Възложителя резюме за оценка на въздействието на съответния нормативен акт;
- изготвен консултационен документ за проведените консултации със заинтересованите страни;
- изготвен и одобрен от Възложителя междинни и окончателни доклади за изпълнението.

I.3. Рискове, при изпълнение дейностите, предмет на настоящата поръчка

За успешното изпълнение на дейностите, включени в обхвата на настоящата обособена позиция, е необходимо да бъдат детайлно разгледани и анализирани значимите рискове, които могат да застрашат постигането на целите на договора, както и да бъдат оценени възможностите, и да бъдат предприети съответните мерки за минимизиране на въздействието от тези рискове. Поради тази причина Изпълнителят ще приложи план за управление на риска, основаващ се на базовата информация, заложенa в документацията от Възложителя и на най-добрите практики в световен мащаб, в сферата на управлението на риска. <



P9 → Отлагане във времето на важни за изпълнението на договора решения.
P10 → Промени в нормативната уредба, които ще рефлектират върху изпълнението на поръчката.

➤ **Оценяване на вероятността и влиянието, които могат да имат тези рискове**

На етапа на подготовка на настоящото предложение Изпълнителят е приложил конкретен модел за оценката на идентифицираните рискове, който е използвал както за оценка на рисковете и допусканията, формулирани от Възложителя. Идентифицираните рискове са оценени по двуфакторен модел, като оценяваните фактори са *вероятност* от настъпване на риска и *тежест на негативния ефект (влияние)* на събитието, в случай, че то настъпи. Вероятността и тежестта на ефекта при настъпване на събитието са оценени от Изпълнителя с 5-степенна скала от „ниска” до „висока”.

Степента на влияние на риска е произведението на стойностите на вероятността и ефекта при настъпване и съответно попада в една от определените зони – ниско, средно и високо ниво на риск, съгласно легендата. Графично рисковете са представени в следната фигура:

Фигура 7. Графично представяне на оценката на рисковете по ОП №6

ВЕРОЯТНОСТ ОТ НАСТЪПВАНЕ	Висока					
	Средно висока					
	Средна		P8		P2; P5	
	Средно ниска			P6	P4; P7; P10	
	Ниска				P1	
		Ниска	Средно ниска	Средна	Средно висока	Висока
ТЕЖЕСТ НА НЕГАТИВНИЯ ЕФЕКТ (ВЛИЯНИЕ)						

Легенда:



Ниско ниво на риск – рискът може да бъде пренебрегнат; наблюдение и превантивни мерки при необходимост.



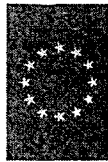
Средно ниво на риск – изисква превантивни мерки и наблюдение.



Високо ниво на риск – рискът трябва да бъде управляван; изисква мерки за превенция/ коригиране и наблюдение.

➤ **Съставяне на план за управление на риска**

11/11/2019



Фигура 8 Мерки за предотвратяване/преодоляване на рисковете, идентифицирани от Възложителя и Изпълнителя

Мерки за предотвратяване/преодоляване на рисковете		
Риск	Вероятност/ Негативен ефект/ Влияние	3
1	2	
P1	Ниска/ Средно висок/ Средно	<ol style="list-style-type: none">Извършен прецизен подбор от експерти при подготовката за участие в процедурата от страна на Консултанта.Провеждане на регулярни вътрешни срещи на екипа на Изпълнителя с цел обсъждане на изискванията и спецификите на последващата ОВ.Развиване на индивидуални и групови умения на ключовите експерти на Изпълнителя чрез формиране на работни екипи с цел подобряване на изпълнението. По този начин ще бъде създадена възможност за допълване на знания, умения и опит между експертите в един екип, с цел обхващане на различни аспекти от последващата ОВ.
P2	Средна/ Средно висок/ Средно	<ol style="list-style-type: none">Изискване от Възложителя във възможно най-ранен етап да уведомява Консултанта за предстояща замяна на възложената ОВ с друга.Следване от Консултанта на унифициран подход за извършване на ОВ (представен в настоящото предложение), при който промяната на възложена ОВ с друга не би оказала съществено отражение.
P3	Средна/ Висок/Високо	<ol style="list-style-type: none">Изготвяне от Изпълнителя на максимално ясна и конкретна кореспонденция, адресирана към Възложителя и др. заинтересовани страни, с цел искане на информация, в това число максимално детайлен и изчерпателен списък с необходимата информация, свързана с конкретен оценяван нормативен акт.Използване на различни техники за набиране на информация и на различни източници на информация.Създаване на предварителна организация на работа с Възложителя и с др. ведомства/заинтересовани страни, от които ще бъде набавяна информация, при съобразяване с ангажираността им по изпълнението на настоящата обществена поръчка с текущите им задължения.Своевременно информизиране на Възложителя за невъзможността да бъде получена пълна и актуална информация или за забавяне в предоставянето на информация, необходима на експертите на



Мерки за предотвратяване/преодоляване на рисковете		
Риск	Вероятност/ Негативен ефект/ Влияние	
1	2	3
		5. Цялостната система за управление и контрол, предвидена от Изпълнителя.
P6	Средно ниска/Средно н /Средно	1.Изискване от Възложителя във всеки един етап от изпълнението на договора своевременно да уведомява Консултанта за предстоящи промени в нормативната уредба, които биха довели до промяна на уточнени или поява на нови етапи/задачи/стъпки. 2.Проследяване на интернет страницата на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) (https://www.eufunds.bg/bg/oprgg), с цел идентифициране на предстоящи промени. 3. Цялостната система за управление и контрол, предвидена от изпълнителя.
P7	Средно ниска/Средно висок/Средно	1. Осъществяване на текущ мониторинг върху изпълнението на договора от страна на Възложителя, така че да бъдат предприети своевременно корективни мерки в хода на неговото изпълнение за ограничаване на предпоставките, водещи до закъснение поради неуточнени решения или бездействие на Изпълнителя. 2. Предвиждане на достатъчни времеви буфери, позволяващи закъсненията да не повлияят върху качеството на резултатите по договора. 3. Включване на допълнителни човешки и технически ресурси в изпълнението на поръчката, така че да бъде компенсиран недостигът на време за изпълнение на договора поради закъснения във времето на изпълнението на дейности. 4. Провеждане на вътрешни срещи между експертите на Изпълнителя поне веднъж седмично с цел обмяна на информация за хода на реализиране на договора и координиране изпълнението на дейностите. 5. Придържане към установената в работата на Изпълнителя система за вътрешен контрол с оглед недопускане на закъснение поради неуточнени решения или бездействие на Изпълнителя. 6. Поддържане на непрекъснат комуникационен режим с представители на Възложителя за своевременно изясняване на причините за евентуално закъснение и/или отлагане на дейности.



Мерки за предотвратяване/преодоляване на рисковете		
Риск	Вероятност/ Негативен ефект/ Влияние	3
1	2	(влиянието); 6. Провеждане на вътрешни срещи между експертите на Изпълнителя поне веднъж седмично с цел обмяна на информация за хода на реализиране на договора и координиране изпълнението на дейностите. 7. Своевременно информирание на Възложителя от страна на Изпълнителя за идентифицирани рискове, които могат да доведат до забавяне и/или отлагане във времето на изпълнението на дейности по договора, като по този начин се дава възможност на Възложителя да предприеме своевременни мерки, съобразно неговата компетентност. 8. Поддържане на непрекъснат комуникационен режим с представители на Възложителя за своевременно изясняване на причините за евентуални закъснения и/или отлагане на дейности.
P10	Средно ниска /Средно висок/ Средно	1.Изискване от Възложителя във всеки един етап от изпълнението на договора своевременно да уведомява Консултанта за предстоящи промени в нормативната уредба, които биха довели до промяна на уточнени или поява на нови етапи/задачи/стъпки. 2.Използване на правно-информационни софтуери за проследяване на актуалните промени в нормативната уредба. 3.Проследяване на интернет страниците на Народното събрание, Министерски съвет, министерствата и на портала за обществени консултации (http://www.strategy.bg/), с цел идентифициране на предстоящи промени. 4.Цялостната система за управление и контрол, предвидена от изпълнителя.



Ако за изпълнението на нормативния акт се изисква по-продължителен период от време и/или е необходимо включването на няколко разпоредители с бюджет, необходимо е освен една основна цел да се разработят и подцели, които са специфични за отделните периоди от време и се отнасят до ресора на съответния разпоредител с бюджет. Подцелите трябва да се обвържат с желаните резултати в конкретната област.

Разработването на системата от подцелите ще спомогне за решаването на следните основни задачи:

- може да се определят приоритетите при реализирането на целите по време;
- могат да се съгласуват целите по различни звена;
- може по-лесно и по-достоверно да се определи размерът на необходимите ресурси за реализиране на съответната обща цел.

При формулирането на основната цел за решаването на проблема ще се определи и начина за оценка на нейното постигане, чрез разработване на индикатори за измерване на крайния резултат за кръга от заинтересовани страни от реализиране на съответния нормативен акт.

Начинът, по който ще бъдат формулирани целите на последващата оценка на въздействието на нормативните актове по ОП № 6 ще осигури кореспонденция с избраните критерии за оценка.

Според разбирането на Изпълнителя е важно да има яснота за целта/целите от самото начало на оценяване, защото тя ще обуслови ползата, която може да се очаква от оценката.

При дефинирането на целите Консултантът ще вземе предвид факта, че чрез резултатите от последващата ОВ се цели да се подпомогнат лицата, разработващи политики, вземащи решения и „изпълнителите“ на законовите разпоредби, да преценят дали правната рамка е адекватно приложена и дали първоначалните намерения и цели са постигнати.

При изпълнението на поръчката Консултантът ще изследва различни документи, в които са заложили целите, които се преследват с приемането/изменението на съответен нормативен акт, така напр. съответния нормативен акт, мотивите, съответно докладът към проекта на нормативния акт/ЗИД преди приемането му, частичната или цялостната предварителна оценка на въздействието, когато са извършени такива, др. анализи, прегледи и т.н.

На етапа на изготвяне на настоящото предложение Консултантът е идентифицирал следните цели на нормативните актове, обект на оценка, които ще послужат при формулиране на целите на извършваната последващата оценка:



разработването и отчитането на програмен формат на бюджет; ... въвеждането на многогодишна бюджетна перспектива, основана на многогодишно фискално планиране ...; допълнително засилване на взаимодействието между законодателната, изпълнителната, съдебната власт и общините за провеждане на благоразумна фискална политика при спазване на референтните стойности за бюджетния дефицит и размера на консолидирания дълг, установени за Европейския съюз с критериите от Маастрихт... ; със законопроекта се предлагат и стъпки в посока на повишаване на бюджетната прозрачност и публичност с оглед разширяване на възможностите за участие на обществеността в обсъждането на провежданите политики, като се създават предпоставки за увеличаване на достъпа до бюджетна информация, както и за подобряване на нейното качество и обхват...; законопроектът предвижда уреждането с един нормативен акт на общото устройство и структура на публичните финанси. Той е израз на стремежа да се консолидират всички аспекти на управлението и използването на публичните ресурси както на национално, така и на местно ниво..." и т.н.

II. В мотивите към законопроекта за изменение и допълнение на ЗПФ⁶ приет на 25.05.2016 г. е записано, че: "... С промените се поставят цели за финансово оздравяване на общините в годишен и средносрочен план на база на обективен анализ на основни финансови показатели с цел въвеждане на възможни консолидиращи мерки в управлението на техните финанси, инициирани от общинския съвет и след публично обсъждане, в интерес на местната общност".

Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор

В мотивите към проекта на ЗИД на ЗФУКПС, приет на 30.11.2011 г.⁷ се посочва, че "... С приемането на промените в Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, с които се въвежда превантивен финансов контрол, ще се повиши прозрачността на бюджетното планиране и отчитане, както и ще се допринесе за намаляването на рисковете от непланирано и значително увеличение на бюджетния дефицит, което е в изпълнение на част от отправените към Република България от страна на Европейския съвет препоръки по отношение на Националната програма за реформи (2011-2015 г.) и мнение на Съвета относно Конвергентната програма (2011-2014 г.)..."

Закон за общинския дълг

В т. 2. „Цели на закона“ от мотивите към проекта на ЗОД⁸ е записано, че: "...По време на работата си по проектозакона работната група, се е ръководила от следните цели:

- Създаване на единна нормативна уредба на общинското кредитиране;
- Описание и разграничаване на видовете дълг и предназначението му;
- Нормативно ограничаване на размера на задлъжнялост по начин, съчетаващ инвестиционната активност на общината със защитата на местната общност;
- Максимална степен на информираност и прозрачност, както към местната общност, така и към кредиторите;

⁶ <https://www.parliament.bg/bg/bills/ID/28950/>

⁷ <https://www.parliament.bg/bg/bills/ID/13712/>

⁸ <https://www.parliament.bg/bg/bills/ID/10999/>



който ще се превърне в привлекателно поле за развитие както за млади специалисти, намиращи се в началото на своето развитие и кариера, така и за кадри с доказан опит, знания и умения...;

4. Премахването на допълнителното материално стимулиране от приходи от административни такси и глоби, което е лоша практика в момента и неправилен стимул за мотивация на служителите. Ще бъде преустановена порочната практика на разпределяне на прекомерно високи суми за допълнително материално стимулиране на служителите, които се раздават като процент върху основната заплата, независимо от постигнатите резултати от отделния служител, звено или административна структура като цяло...".

Посочените по-горе цели за приемане/изменение на НА са неизчерпателни, като същите ще бъдат допълнени и детайлно анализирани при определяне на целите на последващата ОВ в рамките на изпълнението на договора.

За да дефинира целите на оценката Консултантът планира наред с прегледа на релевантни документални източници да инициира и проведе работни срещи (при необходимост) с лица, имащи отношение към изготвянето на съответния законопроект. Провеждането на срещите ще бъде предварително съгласувано с Възложителя, като Изпълнителят ще търси съдействие от него и при определяне на конкретните лица.

В настоящата точка е представена рамката и начинът, от които ще се ръководи Консултантът при определянето на целите на последващата ОВ. В хода на изпълнение на поръчката тази рамка ще бъде надградена, така да се постигне прецизно дефиниране на цели на оценка с оглед гарантиране на максимална полезност на крайния резултат от ОВ.

II.2. Начини, чрез които участникът ще изследва причините за приемането или изменението при последващата оценка, с оглед спецификата на нормативния акт. Евантуални източници, които ще бъдат използвани за идентифициране на проблемите

Разпоредбите на чл. 35 и чл. 36 от Наредбата за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието /в сила от 18.11.2016 г., приета с ПМС № 301 от 14.11.2016 г./ определят основните етапи при извършването на последваща оценка на въздействието и начините за изследване на причините за приемането или изменението на нормативния акт.

Чл. 35. Извършването на последваща оценка на въздействието включва:

1. определяне на цели на последващата оценка на въздействието;
2. изследване на причините за приемането или за изменението на нормативния акт;
3. оценяване на въздействията от приемането или от изменението на нормативния акт;
4. изготвяне на доклад с извършената последваща оценка на въздействието;



краткосрочен ефект/и/ на интервенцията, а въздействията се отнасят до последствията в дългосрочен план след интервенцията.

Логиката на интервенцията обикновено съдържа елементите на резултат, последствия и въздействие. Теорията на промяната предполага, че резултатите водят до последствия с трайни въздействия. Логиката на интервенцията се визуализира като се започне със сърцевината на интервенцията, т.е. генерираният резултат /вж. фигура 9/.



Фигура 9: Логически модел

Фигура 9 изобразява обща и опростена версия на логиката на интервенция. На практика, логиката на интервенцията може да съдържа няколко резултата, няколко последствия /краткосрочни/преки ефекти/ и няколко въздействия /косвени/дългосрочни ефекти/.

Чл. 36. (1) След определянето на целите на последваща оценка на въздействието се изследват причините за приемането или за изменението на нормативния акт, като се вземат предвид използваните ресурси, постигнатите резултати, последиците и въздействията от приемането или изменението на нормативния акт.

Определянето на посочените ресурси, резултати, последствия и въздействия е първата стъпка при изследването на причините за приемането или за изменението на нормативните актове по обособена позиция № 6.

Те ще бъдат определени за всеки един от нормативните актове от обособената позиция чрез дефиниране на индикатори за ресурси, резултати, последствия и въздействия /вж. таблици 1-6/.



При изследването на причините за приемането или за изменението на нормативния акт ще бъдат взети предвид причинно-следствените връзки между приемането или изменението, последиците и въздействията от него; промени в обществените отношения; промяна в поведението на адресатите на акта и др.

Изследването на причините ще става чрез метода на разсъждения в права и обратна посока, за да се визуализира и преработи логиката с очакваните причинно-следствени връзки между резултат, последствия и въздействие, като двата подхода могат да се комбинират.

Разсъжденията в права посока започва с определяне на резултатите от политиката, след това разглежда кои са очакваните преки ефекти и най-накрая – какво въздействие е преценено, че ще се случи. Последователността на въпросите е следната:

1. Какви са резултатите от оценяваната политика?
2. Кои са преките ефекти, които политиката се стреми да предизвика с тези резултати?
3. Какви по-дългосрочни въздействия са очаквани в крайна сметка от предизвикването на преките ефекти /последствия/?

Обратното разсъждение “превърта назад” очакваните причинни връзки. То започва с идентифицирането на целевите въздействия на политиката, след това разглежда последствията и най-накрая – резултатите. Последователността на въпросите е следната:

1. Кои резултати /въздействия/ бяха целеви за тази политика и за кого?
2. На кои детерминанти на преки ефекти /последствия/ политиката искаше да съсредоточи усилията си, за да се получат тези резултати?
3. С какви резултати политиката се е опитвала да получи директните ефекти /последствия/?

На практика и двете групи въпроси обикновено се използват във фокус групи със/въпросник сред заинтересованите страни, за да се конструира/реконструира логиката на интервенция, като причините за това са следните:

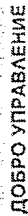
- на практика дискусия сред заинтересованите страни подпомага изследването на причините за приемането или за изменението на нормативния акт, тъй като чрез изследване мнението на заинтересованите страни се поставят под съмнение някои очаквани връзки между резултат, последствия и въздействия /същите ще бъдат проверени в процес на извършване на оценката/;
- много от заинтересованите страни имат свой собствен прочит и интерпретация на разглежданата политика и дискусии/въпросниците



Таблица 1 Индикатори за последваща оценка на Закона за държавна финансова инспекция

Последваща оценка на въздействието на Закона за държавна финансова инспекция				
Ниво на целите	Цели	Вид на индикатора	Индикатори за последваща оценка на Закона за държавна финансова инспекция	Източници на информация
Обща цел	Описание на целта/	Индикатори за последствия и въздействия ¹³ (Представят среднострочните и дългосрочни последствия (въздействия) от интервенцията за преки адресати (целеви групи) и „трети страни“ (в т.ч. непредвидени).	Колкоствени индикатори Ще бъдат определени в процес на изпълнение	<ul style="list-style-type: none"> Закон за държавната финансова инспекция; Правилник за прилагане на Закона за държавната финансова инспекция; Устройствен правилник на Агенцията за държавна финансова инспекция; ЕВРОПА 2020: Стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж; Програма за управление на Правителството на Република България; Национална програма за развитие: България 2020; Национална програма за реформи, в т.ч. нейни актуализации; Национална стратегия за превенция и борба с

¹³ Индикаторите за въздействие са свързани с постигането на общата цел. Те се отнасят към по-широките последици от политиката и излизат извън прякото и непосредствено влияние върху целевите групи.



ка една от

33



Таблица 2 Индикатори за последваща оценка на Закона за публичните финанси

Последваща оценка на въздействието на Закона за публичните финанси				
Ниво на целите	Цели	Вид на индикатора	Индикатори за последваща оценка на Закона за публичните финанси	Източници на информация
Обща цел	/Описание на целта/	Индикатори за последствия и въздействия ¹⁵ (Представят средносрочните и дългосрочни последствия (въздействия) от интервенцията за преки адресати (целеви групи) и "трети страни" (в т.ч. непредвидени).	Количествени индикатори	
			Ще бъдат определени в процес на изпълнение	<ul style="list-style-type: none">• Закон за публичните финанси;• ЕВРОПА 2020: Стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж;• Конвергентна програма на Република България;• Стратегия за управление на държавния дълг за периода 2018-2020;• Средносрочна бюджетна прогноза;• Програма за управление на Правителството на Република България;• Национална програма за развитие: България 2020;• Национална програма за реформи, в т.ч. нейни актуализации;• Бюджет в програмен формат на

¹⁵ Индикаторите за въздействие са свързани с постигането на общата цел. Те се отнасят към по-широките последици от политиката и излизат извън прякото и непосредствено влияние върху целевите групи.



Оперативна цел	/Описание на всяка една от оперативните цели/ ¹⁶	Индикатори за вложени ресурси /Осигуряват информация за финансовите, материални, човешки и други ресурси, необходими за осъществяване на закона/.	по постигането на общата цел/експертна оценка	попълнени анкетни карти/въпросници.
		Индикатори за непосредствени результати /отнасят се до непосредствените результати, които се очаква да бъдат произведени (или услугите, които трябва да се предоставят) чрез реализацията на политиката/	Количествени индикатори	
			Ще бъдат определени в процес на изпълнение	/посочените по-горе източници на информация за ЗПФ/
			Качествени индикатори	
			Мнение на ключовите заинтересовани страни по постигането на оперативната цел/експертна оценка	<ul style="list-style-type: none">• изразени мнения при проведени интервюта/фокус групи;• попълнени анкетни карти/въпросници.

¹⁶ За всяка една от оперативните цели ще бъдат описани съответните индикатори за вложени ресурси и за непосредствени резултати



			<p>актуализации;</p> <ul style="list-style-type: none">• планове за действие, отчети, в т.ч. на приложимите стратегически документи, доклади, становища, свързани с прилагането на ЗФУКПС;• предварителни оценки на въздействието (частични или цялостни), при наличие на такива;• проектът на нормативен акт заедно с мотивите, съответно доклада към него, които се внасят за обсъждане и приемане от компетентния орган;• документи, в които са отразени предложения/ становища/ възражения, постъпили при провеждането на обществени консултации във връзка с проекта на нормативен акт;• документи, разработени в резултат на извършени анализи/ оценки/ проучвания, имащи отношение към прилагането на ЗФУКПС;• съдебна практика;• др. относими към последващата ОВ документи.
			<p>Качествени индикатори</p> <p>Мнение на ключовите заинтересовани страни по постигането на общата цел/експертна оценка</p>
			<ul style="list-style-type: none">• изразени мнения при проведени интервюта/ фокус групи;• попълнени анкетни карти/ въпросници.



Таблица 4 Индикатори за последваща оценка на Закона за общинския дълг

Последваща оценка на въздействието на Закона за общинския дълг				
Ниво на целите	Цели	Вид на индикатора	Индикатори за последваща оценка на Закона за общинския дълг	Източници на информация
Обща цел	Описание на целта/целта/	Индикатори за последствия и въздействия ¹⁹ (Представят средносрочните и дългосрочни последствия (въздействия) от интервенцията за преки адресати (целеви групи) и "трети страни" (в т.ч. непредвидени).	Количествени индикатори Ще бъдат определени в процес на изпълнение	<ul style="list-style-type: none">• Закон за общинския дълг;• Наредби, касаещи организация по поемането, обслужването и управлението на общинския дълг, разработени на основание ЗОД и приети от общинските съвети;• Национална програма за развитие: България 2020;• Национална програма за реформи, в т.ч. нейни актуализации;• Стратегия за децентрализация 2016 - 2025 г.;• Финансови показатели на общините (http://www.minfin.bg/bg/810);• Регистър "Общински дълг" (http://www.minfin.bg/bg/1127);• планове за действие, отчети, в т.ч. на приложимите стратегически документи,

¹⁹ Индикаторите за въздействие са свързани с постигането на общата цел. Те се отнасят към по-широките последици от политиката и излизат извън прякото и непосредствено влияние върху целевите групи.



	оперативните цели ²⁰	Осигуряват информация за финансовите, материални, човешки и други ресурси, необходими за осъществяване на закона/.	индикатори	Ще бъдат определени в процес на изпълнение	/посочените по-горе източници на информация за ЗОД/
		Индикатори за непосредствени резултати /отнасят се до непосредствените резултати, които се очаква да бъдат произведени (или услугите, които трябва да се предоставят) чрез реализацията на политиката/	Качествени индикатори	Мнение на ключовите заинтересовани страни по постигането на оперативната цел/експертна оценка	
					<ul style="list-style-type: none">• изразени мнения при проведени интервюта/ фокус групи;• попълнени анкетни карти/ въпросници.

Таблица 5 Индикатори за последваща оценка на Закона за администрацията

Последваща оценка на въздействието на Закона за администрацията				
Ниво на целите	Цели	Вид на индикатора	Индикатори за последваща оценка на Закона за	Източници на информация

²⁰ За всяка една от оперативните цели ще бъдат описани съответните индикатори за вложени ресурси и за непосредствени резултати



			обсъждат и приемат от компетентния орган; <ul style="list-style-type: none">• документи, в които са отразени предложения/ становища/ възражения, постъпили при провеждането на обществени консултации във връзка с проекта на нормативен акт;• документи, разработени в резултат на извършени анализи/ оценки/ проучвания, имащи отношение към прилагането на ЗА;• съдебна практика;• др. относими към последващата ОВ документи.
		Качествени индикатори Мнение на ключовите заинтересовани страни по постигането на общата цел/експертна оценка	<ul style="list-style-type: none">• изразени мнения при проведени интервюта/фокус групи;• използвани анкетни карти/въпросници.
Оперативна цел	Описание на всяка една от оперативните цели ²²	Индикатори за вложени ресурси /Осигуряват информация за финансовите, материални, човешки и други ресурси, необходими за	
		Количествени индикатори Ще бъдат определени в процес на изпълнение	/посочените по-горе източници на информация за ЗА/
		Качествени индикатори	

²² За всяка една от оперативните цели ще бъдат описани съответните индикатори за вложени ресурси и за непосредствени резултати



		средносрочните и дългосрочни последиствия (въздействия) от интервенцията за преки адресати (целеви групи) и "трети страни" (в т.ч. непредвидени).	процес на изпълнение	<ul style="list-style-type: none">Национална програма за развитие: България 2020;Национална програма за реформи, в т.ч. нейни актуализации;Стратегия за развитие на държавната администрация;планове за действие, отчети, в т.ч. на приложимите стратегически документи, доклади, становища, свързани с прилагането на ЗДСл;предварителни оценки на въздействието (частични или цялостни), при наличие на такива;проектът на нормативен акт заедно с мотивите, съответно доклада към него, които се внасят за обсъждане и приемане от компетентния орган;документи, в които са отразени предложения/становища/ възражения, постъпили при провеждането на обществени консултации във връзка с проекта на нормативен акт;документи, разработени в резултат на извършени анализи/ оценки/проучвания, имащи отношение към прилагането на ЗДСл;съдебна практика;др. относими към последващата ОВ документи.
			Качествени индикатори	

10

1 117



II.3. Критерии на база, на които участникът ще изследва въздействията, свързани с минималното съдържание на оценката

Минималното съдържание на последващата оценка на въздействието, касаеща изпълнението на Обособена позиция № 6 от обществената поръчка е зададено от Възложителя в Техническата спецификация и е в пълно съответствие с изискванията на чл. 35 от Наредбата за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието (Обн. ДВ. бр.91 от 18 Ноември 2016 г., изм. ДВ. бр.5 от 17 Януари 2017 г.) (НОМИОВ). Съгласно нея, извършването на последваща оценка на въздействието включва:

- определяне на цели на последващата оценка на въздействието;
- изследване на причините за приемането или за изменението на нормативния акт;
- оценяване на въздействията от приемането или от изменението на нормативния акт;
- изготвяне на доклад с извършената последваща оценка на въздействието;
- осигуряване на публичност на извършената оценка на въздействието.

Както вече беше отбелязано при описанието на етапите на изпълнението на поръчката (т. I.2. *Подход за изпълнение на етапите на извършване на последваща оценка на въздействието*), определянето на целите на последващата оценка на въздействието ще следва заложената в чл. 19, ал. 2 от ЗНА и доразвита в чл. 33 от НОМИОВ насока, а именно: *„Резултатите от прилагането на нормативен акт се проверяват чрез последваща оценка на въздействието. Последващата оценка на въздействието изследва съотношението между поставените цели и постигнатите резултати при прилагането на нормативния акт.“*

Именно с това съотношение между поставените цели и постигнатите резултати е свързан и първият от критериите, дефинирани в чл. 38, ал. 2 от НОМИОВ във връзка с определянето на обхвата и структурата на оценката, които ще бъдат използвани и от Изпълнителя за изследване въздействията, свързани с минималното съдържание на оценката:

- ☒ **Критерий 1: Постигане на целите** - степента, в която целите от реализираната политика и/или изменението на нормативния акт са постигнати, независимо дали това се дължи на конкретната политика, съответно на изменението в нормативния акт.

Този критерий е насочен единствено към сравнение между първоначалната ситуация, преди приемането на съответния нормативен акт и очакваната промяна, свързана с постигането на дефинираните цели и резултатите от неговото прилагане. Той сам по себе си не отчита причините, които обясняват успеха или провала. Въпросът за степента, до която наблюдаваните промени наистина могат да бъдат приписани на извършените действия (или как други



или за косвените такива (напр. изменение в годините на броя/съотношението на проведени обществени поръчки, по отношение на които са установени/ не са установени нарушения).

Третата стъпка се отнася до тълкуването на данните спрямо база за сравнение. Най-общо са възможни три ситуации:

- първоначалната ситуация (I) преди началото на изпълнението на политиката;
- целевата или очаквана ситуация (E) след определен период на прилагане на политиката;
- идеалната, т.е. най-оптималната ситуация (O).

В зависимост от избраната база за сравняване (I, E или O) и отчитайки действително постигнатата и измерена ситуация (A), понякога след интервенцията са възможни заключения за:

- Постигнатата промяната $(A - I)$; - Разликата между очакваната и постигнатата ситуация $(E - A)$;
- Полученият дял от очакваната промяна $(A - I) * 100 / (E - I)$;
- Разликата между оптималната и постигнатата ситуация $(O - A)$;
- Разликата между полученото и очакваното развитие $(E - A) * 100 / (E - I)$.

Както вече отбелязахме, изследването единствено на степента, в която целите от реализираната политика са постигнати не е достатъчна сама по себе си за да се оценят въздействията от нейната реализация. Ето защо е важно да бъдат разгледани и останалите критерии, дефинирани в чл. 38, ал. 2 от НОМИОВ:

- ☒ **Критерий 2: Ефективност** - степента, в която постигането на целите от реализираната политика и/или от изменението в нормативния акт се дължи на конкретната политика, съответно на изменението в нормативния акт.

Критерият за ефективност е в основата на последващата оценка и отразява съществения въпрос, който стои пред създаващите политики: *до каква степен дадена политическа интервенция е допринесла за постигане на желаната промяна?*

Причинноследствената връзка между причина A и следствие B предполага три условия. Първо, A следва хронологично да предхожда B. Второ, между A и B трябва да има взаимна връзка: това обикновено означава, че ако A се увеличава, B трябва да се увеличи; и когато A намалява, B следва също да намалее. И накрая, възможни алтернативни обяснения за връзката между причина и следствие не са потвърдени.

Така, въпросът дали дадена политика е ефективна се отнася до въпроса дали интервенцията на политиката е постигнала нещо различно и дали е причина за наблюдаваното въздействие. Това сравнение между ситуация "с политика"



Например, подобряването на дейността на администрацията в областта на възлагането на обществени поръчки може и да не е пряко следствие от действията и проверките по Закона за държавната финансова инспекция. Въпросът е до каква степен интервенцията по прилагане на съответния нормативен акт е оказала добавена стойност. В тази връзка, определянето на ефекта от политиката в този смисъл е най-трудният въпрос за оценка.

- ☒ **Критерий 3: Ефикасност** - постигането на максимални резултати от използваните ресурси от реализираната политика и/или от изменението на нормативен акт.

Понятието за ефикасност се отнася до връзката между вложените ресурси (входящи) и доставените стоки или услуги (резултат). Например, публичните блага и услуги, получени в резултат на преразпределение и трансфериране на доходи и акумулиране на ресурси от бюджетните организации чрез приходи, помощи и дарения, реализация на финансови активи и поемане на дълг по Закона за публичните финанси. Оценяването на критерия за ефикасност обикновено се осъществява от целите на подобрението или отчетността. Тъй като подобрението може да обхваща различни аспекти, повишаването на ефикасността се приема като подобрение. Може ли използването на ресурсите да бъде по-добре организирано, за да се създаде резултат, или изразходвани ли са ресурсите по икономичен начин при създаването на резултата? Аналогът на ефикасност е производителност. Ефикасност се отнася до количеството ресурс на входа, което е необходимо за получаване на единица продукция, а производителността е мярка, която показва колко продукция може да бъде получена на единица входящ ресурс. Ефикасността е променлива и следователно може да се увеличава или намалява. Методиката за последваща оценка на програми и нормативни актове разглежда няколко сценария за постигане на повишаването на ефикасността:

U



структурни и инвестиционни фондове или други международни финансови институции, съгласно чл. 21, ал. 4 от Закона за държавния служител действително имат траен ефект върху ефективността и ефикасността при управлението на тези програми и проекти.

☒ **Критерий 5: Полезност** - степента на удовлетворяване на очакванията на адресатите на политиката и/или на нормативния акт.

Последният от критериите за оценка, на база на които ще бъдат изследвани въздействията от прилагане на политиките, реализирани чрез изследваните нормативни актове в област „Финанси и държавна администрация“ е критерият „Полезност“. Основният въпрос, на който ще бъде търсен отговор е *„До каква степен предоставяните от държавната администрация услуги отговарят на очакванията на гражданите и широката общественост?“*. Оценяването по този критерий ще има за цел да провери дали приложените политики, в резултат на изпълнението отговарят на планираните интервенции на етапа на приемането на изследваните нормативни актове.

II.4. Начини, които ще използва участникът за дефиниране на съответния кръг от заинтересовани лица

Базирайки на отчетената добра практика²⁷, като е посочено по-горе в описанието на задача 1.1, Консултантът планира да започне дефинирането на кръга от заинтересовани лица още в най-ранен стадий на изпълнение на поръчката.

Най-общо под заинтересовани лица/страни се разбират хора, групи от хора и институции, за които съществува възможност да бъдат засегнати (в положителен или отрицателен смисъл) от приложената интервенция (в конкретния случай от съответния нормативен акт, на който ще бъде извършена последваща ОВ), или такива, които могат да окажат влияние върху резултатите и последствията от такава интервенция.

Следователно, заинтересованите са тези хора, групи от хора и институции, от които се очаква да спечелят или загубят нещо от даден нормативен акт или политика, както и такива, които са в състояние да повлияят върху крайните резултати.

С идентифицирането на съответния кръг от заинтересовани лица, върху които пряко или косвено въздейства нормативният акт, обект на ОВ, ще се постигне прозрачност, която ще позволи коректното разчитане на приходите, размера на разходите, които са направени и ще може да бъде извършена оценка относно

²⁷ Стандарти за провеждане на обществени консултации,
<http://www.strategy.bg/StaticPages/CalculatingManual.aspx?guidanceType=2§ionName=Step2>



подпомогне екипа, извършващ последващата ОВ при изброяване на тези, които са засегнати, изпълняват или имат интерес от съответния нормативен акт:

Кой е пряко засегнат?

Кой е трябвало да промени поведението си в резултат на приетия/изменения нормативен акт?

Кой не е могъл лесно да предприеме стъпки, за да избегне въздействието на приетия/изменения нормативен акт?

Кой е косвено повлиян?

Чие положение се е променило, защото други са пряко засегнати от приетия/изменения нормативен акт?

Кой ще спечели или загуби поради промени, произтичащи от приетия/изменения нормативен акт?

Кой е потенциално засегнат?

Има ли лица или групи, които е трябвало да коригират поведението си, ако се прилагат определени условия?

Чия помощ е необходима, за да се приложи приетият/измененият нормативен акт или кой прилага приетия/изменения нормативен акт?

Има ли жизненоважни лица или групи в прилагането на съответния нормативен акт?

Кой има възможност да възпрепятства изпълнението?

Кой разбира въздействието на нормативния акт върху други заинтересовани страни?

Кой проявява интерес към нормативния акт?

Има ли организации или лица, които мислят, че имат интерес?

Има ли някой, който публикува или изказва мнения относно нормативния акт?

Примерни категории, по които Консултантът ще извърши сортиране на кръга на заинтересованите лица могат да бъдат:

- начинът, по който заинтересованите страни са повлияни от нормативния акт (пряко и косвено);
- степента на влияние на различните групи заинтересовани лица и др.

След като бъдат сортирани заинтересованите лица Консултантът ще пристъпи към изготвянето на матрица, която ще съчетава нивото на влияние и нивото на интерес от съответните заинтересовани страни върху оценявания нормативен акт. Изпълнението на тази стъпка ще осигури важна информация за избора на подходящи методи за провеждане на консултации.

За целите на изготвяне на настоящото предложение Консултантът е извършил първоначален и на високо ниво преглед на кръга заинтересовани лица. В резултат на това, като основни заинтересовани лица, съобразно нормативните актове, подлежащи на последваща оценка на въздействието Консултантът е идентифицирал, както следва:



	<p>съответната тема, на релевантните източници на информация и свързаните документи, което създава основата за последващия анализ, а в конкретния случай ще подпомогне дефинирането на заинтересованите лица да е възможно най-детайлно. Кабинетното проучване ще е от съществено значение при събирането на наличната документална информация, като ще даде възможност да се направи точна преценка за необходимостта от допълнителна информация, която да се натрупа посредством другите методи за събиране на данни.</p> <p>Наред с нормативните актове, на които ще се извърши последваща ОВ на документален анализ с оглед установяване на заинтересованите страни Консултантът ще подложи и различните стратегически и програмни документи в областта на обособената позиция - „Финанси и държавна администрация“, както и мотивите и докладите, придружаващи законопроект, др. документи от проведени проучвания, анализи, оценки и кореспонденция между различните ведомства.</p>
Предимства	<ul style="list-style-type: none">– Може да прибави контекст на всяко едно изследване;– Спомага за допълване на констатациите с други източници на данни, като по този начин се постига по-широк обхват на оценката;– Спомага да се запълнят празнотите в иначе „скрити“ изследвания, т.е. дава информация, която може просто да е била забравена от основните заинтересовани страни– Сравнително евтин метод за събиране на данни.
Ограничения	<ul style="list-style-type: none">– Дълбочината на обхванатите въпроси може да не е достатъчна;– Като цяло не е подходящ за оценка на потребителски мнения, потребности или удовлетвореност от услугите– Възможно е съществуващите данни да се нуждаят от адаптация спрямо изискванията на конкретното изследване;– Може да има ограничена добавена стойност при изследването на твърде специфични въпроси.



- Оценката за ролята на отделните заинтересовани страни е субективна.

3. Брейнсторминг (мозъчна атака)

Наименование	Брейнсторминг (мозъчна атака)
Тип	Качествен
Аргументация на приложимостта	<p>Това е един от най-популярните методи за намиране на решение, чрез безкритично представяне на различни мнения – метод за „генериране на идеи“. Като техника Изпълнителят ще използва мозъчната атака за бързо провокиране на асоциации по дадена тема за кратко време (от 1 до 5 минути). Този метод може да се приложи както вътре в екипа на Изпълнителя, така и да се проведе при комбиниран състав – от представители на Изпълнителя и Възложителя.</p> <p>В Инструментариума за по-добро регулиране на ЕК е посочено, че при определяне на заинтересованите лица може да е полезно да се започне с брейнсторминг: просто да се посочат онези организации, компании и лица, които могат да бъдат засегнати от съответния нормативен акт, които имат влияние или интерес към неговото приемане, изменение и прилагане.</p>
Предимства	<ul style="list-style-type: none">• Има творчески характер, което създава предпоставки за генериране на новаторски идеи;• За сравнително кратък период от време могат да се получат голям брой идеи;• Не изисква привличането на специална техника и помощни средства за участниците в групата
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none">• Най-активните и доминиращи експерти налагат собствените си виждания, като ограничават възможността на останалите да допринасят в процеса на идентифициране на кръга от заинтересовани лица;• Правилата на метода не дават гаранция да се изчерпят всички възможни идеи, т.е. че ще се установят всички заинтересовани лица

18



разработка, изпробване и отстраняване на откритите недостатъци. Този метод може да бъде използван за събиране както на качествени, така и на количествени данни. Анкетите могат да се провеждат директно (лице в лице) и индиректно (чрез изпращане на въпросниците по електронна поща или чрез уеб-базирани приложения). Предимството на последните е, че предоставят възможност за по-ефикасно събиране на количествени и качествени данни, тъй като: (1) ограничава се до минимум времето, което респондентите трябва да отделят на анкетата (спестява се времето, необходимо за установяване на контакт); (2) ограничават се разходите за провеждането на анкетата (не е необходимо посещение на място).

Според критерия „предварителна формулировка на отговорите или предоставянето на изследваните лица сами да изразят мнение и оценки“ въпросниците се подразделят на открити (дават на запитваните възможност да отговорят със свои думи), закрити (включват в себе си всички възможни варианти на отговор и респондентът избира един от тях) и полузакрити (тези при които наред със структурните отговори се дава възможност и за други отговори, най-често с „друго“).

Основните принципи и предпоставки за успех при съставянето на въпросници са:

- избор на подходящи въпроси от позицията на поставените цели и конкретните условия за анкетирането;
- отстраняването на типични грешки при съставянето на въпросниците (например задаване на въпроси, за които е твърде вероятно да не се получи отговор, който е или невъзможен, или затруднява лицето, или последният просто няма желание да отговори);
- прецизност при формулирането на въпросите – подходящо е да се използват думи, които да са недвусмислени и директни, да са съобразени с равнището и възможностите на анкетираната аудитория (заинтересованите лица), за да се постигне очакваният ефект;
- последователност при поставяне на въпросите, т.е. редът, по който те се задават. Въвеждащият въпрос, по възможност, трябва да възбуди интерес. Трябва да се държи сметка и за логическата последователност на въпросите.

Чрез тях може да бъде събрано мнението на представителите н кръга от заинтересовани лица по всички нормативни актове, на които ще бъде извършена последваща оценка на въздействието по обособена позиция № 6.



	<p>телефона, отколкото по пощата);</p> <ul style="list-style-type: none">– Не са подходящи за субективни въпроси или въпроси, изискващи изразяване на мнение. <p><u>На анкета с открити въпроси:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– Ограничения при полевата работа - при записване на отговора често се отразява намесата на интервюиращия или респондентите се отегчават;– Невъзможност на интервюиращия да се справи в ситуация на словоохотливи лица, които водят до просрочване на времето на интервюто, което води до нарушаване на първоначално заложените бюджети;– Рискове от неправилно тълкуване при обработка на открити въпроси. <p><u>На анкета със закрити въпроси:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– Дават възможност за произволен отговор и без респондентът да познава тематиката;– Наблюдава се ефектът на позициониране на отговорите (респондентът не прочита/изслушва до край всички отговори, а дава отговор още при първите изброени).
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Интервюта (с представители на Възложителя и др. заинтересовани лица)

Метод	Интервю
Тип	Качествен
Описание	<p>Интервюто е метод за извличане на информация от един или повече събеседници, посредством поставянето на серия от въпроси по определена тема, като се използва за събиране на качествена информация и мнения на лицата, които са засегнати от изпълнението и резултатите на дадена програма или нормативен акт. Интервюто може да се проведе и директно (в пряк разговор) и индиректно (през телефон, електронни комуникационни средства и др.). Интервютата се различават и по степента на структурираност, тоест нивото на предварителна подготовка на въпросите, като биват структурирани (задаване само на въпроси от предварително изготвен списък), полуструктурирани (използване на списък от въпроси за насочване на интервюто) и неструктурирани (интервюиране на база на малък брой основни въпроси). Обикновено строго структурираните интервюта се използват при голям брой</p>



	<p>протече плавно и естествено, всъщност е много по-контролирано от ежедневния разговор и изказването на мнения може да бъде спестено;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Съдържа доза пристрастност. Интервюираният може да се повлияе от интервюиращия (тонът на гласа на интервюиращия може да повлияе върху мнението на интервюирания). Интервюиращият може да филтрира данните; – Сравнително скъп начин за провеждане на консултации.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Фокус групи

Наименование	Фокус група
Тип	Качествен
Описание	<p>Фокус групата е неформално събеседване или дискусия с малка група от хора, избрани за проучването на определена тема. Методът представлява структурирана дискусия, обикновено на 6-8 души²⁹, подпомагана от експерт от екипа, извършващ оценката. Тя има за цел да събере голямо количество качествена информация за относително кратък период от време. Всяка фокус група се провежда наведнъж с един списък участници и обикновено има продължителност от един и половина до два часа. Методът позволява да се съберат на едно място събеседници с различни възгледи по даден въпрос, като по този начин се изведат на преден план основните линии на противоречие. Ролята на експерта от екипа на Изпълнителя е не да ръководи дискусията (както при интервюто), а по-скоро да следи за придържането към основната тема на разговор и да задава насочващи въпроси при установени отклонения. По този начин се запазва автентичният характер на изказаните мнения и се ограничава „смуцаващия“ ефект от присъствието на външно лице.</p>
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> – Дава възможност добре да се определи целта и да се проведе структурирана дискусия; – Целевото набиране на участници може да допринесе за включването на групи, които в противен случай биха били изключени; – Може да се възложи сравнително евтино на външна организация;

²⁹ EVALSED Sourcebook: Methods and Techniques

(http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/guide/evaluation_sourcebook.pdf), стр. 43



модератора, който провежда дискусията.

Въз основа на предварителното проучване, изготвено при разработването на настоящото предложение очакванията на Изпълнителя са, че кръгът от заинтересовани лица ще бъде твърде широк и териториално разпръснат. В тази връзка и предвид ограничения времеви хоризонт за изпълнение на обществената поръчка Изпълнителят счита за удачен вариант да се приложи извадков подход при определяне на представители на заинтересованите лица, с които да бъдат проведени консултации.

II.6. Източници, от които ще се събират относимите данни за извършване на последващата оценка на въздействието. Методи за обработка, тълкуване и обобщаване и/или изчисляване на данните спрямо конкретния нормативен акт

В настоящата точка от предложението е представено описание и анализ на необходимите за изпълнението на последващата ОВ първични и вторични данни, пречупени през призмата на източниците на информация, чрез които се планира да бъдат събрани. Анализът на източниците на информация на наличните документи е разгледан от гледна точка на тяхната надеждност, качество и достъпност.

Събирането на относимите данни за извършване на последващата оценка на въздействието е важна стъпка в процеса на оценяване. Ръководните въпроси при неговото изпълнение са:

- ✓ *Кои данни и информация са необходими?*
- ✓ *Кои източници са на разположение?*
- ✓ *Кои методи и техники са възможни?*
- ✓ *Какво измерение във времето и честота на събиране на данни са от значение?*

Данните, които постъпват от различните информационни източници и от които ще бъде захранвано оценяването, могат да бъдат класифицирани на **първични и вторични**.

Първични са данните, събирани „на място“, т.е. търсени и набирани за конкретната цел там, където тя непосредствено се формира от знаещи индивиди на професионално равнище. Първичните данни са нови данни, които се събират в контекста на оценяването. Ефективността на процеса на набиране на първични данни зависи от желанието на респондентите да отговорят, способността им да отделят и подчертаят същественото от несъщественото и уменията на събиращия информация да разкрие подходящите индивиди за отговор и да получи достоверна и пълна информация.

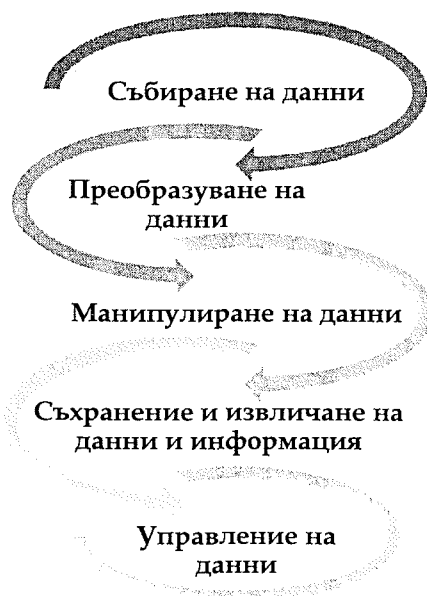
Вторични данни са тези, които са набрани и обработени по друг повод, съхранени са чрез някакви материални носители и са достъпни за оценителите. Вторични са данните, за чието събиране по правило оценъчният екип не е бил директно



- съответствие на целта, за която са събирани и публикувани данните – належността на данните е в пряка зависимост от адекватността на целите, за които са създадени съответните документи;
- изследване на първоизточника на данните – от съществено значение за достоверността на данните е създателите на данните (документите), да са оторизирани и отговорни за тях;
- анализ на методологията, по която са създадени данните – използването на готови данни от отчетни и финансови документи изисква методологията, по която са интерпретирани данните в тях да отговаря на целите на последващата ОБ на съответния нормативен акт;
- анализ на начина, по който са представени данните – качеството на данните предполага подходящото за целите на изследвания въпрос подреждане в таблици и фигури, и сравняване на показаните данни с направените изводи.

С оглед гарантиране качеството на обработените данни, екипът на Изпълнителя ще следва утвърден подход по отношение на събирането, обработването и обобщаването на данни. Във фигурата, представена по-долу, са систематизирани визуално стъпките, които Изпълнителят ще приложи.

Фигура 12: Подход за обработка на данни



За целите на изготвяне на настоящото предложение бе извършен предварителен преглед на наличната информация/документи, свързани със същността и целите на поръчката. В следващата таблица е представен минимален индикативен списък на идентифицираните документи и информация, които биха послужили за качествено изпълнение на поръчката. За да бъде осигурена логична причинно-следствена връзка между съответния нормативен акт и съдържанието на информацията и документите, последните са съотнесени към конкретните ~~ПА~~



	<p>нормативния акт;</p> <ul style="list-style-type: none">• изразени мнения при проведени интервюта/ фокус групи;• попълнени анкетни карти/ въпросници;• др. относими към последващата ОВ документи.
Закон за публичните финанси	<ul style="list-style-type: none">• Закон за публичните финанси;• ЕВРОПА 2020: Стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж;• Конвергентна програма на Република България;• Стратегия за управление на държавния дълг за периода 2018-2020;• Средносрочна бюджетна прогноза;• Програма за управление на Правителството на Република България;• Национална програма за развитие: България 2020;• Национална програма за реформи, в т.ч. нейни актуализации;• Бюджет в програмен формат на Министерство на финансите;• планове за действие, отчети, в т.ч. на приложимите стратегически документи, доклади, становища, свързани с прилагането на ЗПФ;• предварителни оценки на въздействието (частични или цялостни), при наличие на такива;• проектът на нормативен акт заедно с мотивите, съответно доклада към него, които се внасят за обсъждане и приемане от компетентния орган;• документи, в които са отразени предложения/ становища/ възражения, постъпили при провеждането на обществени консултации във връзка с проекта на нормативен акт;• документи, разработени в резултат на извършени анализи/ оценки/ проучвания, имащи отношение към прилагането на ЗПФ;• съдебна практика, имаща отношение към прилагането на нормативния акт;• изразени мнения при проведени интервюта/ фокус групи;• попълнени анкетни карти/ въпросници;• др. относими към последващата ОВ документи.
Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор	<ul style="list-style-type: none">• Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;• Стратегия за развитие на вътрешния контрол в публичния сектор на Република България за периода 2018-2020 г.;• Консолидирани годишни доклади за вътрешния контрол в публичния сектор в Република България;• Бюджет в програмен формат на Министерство на финансите;• Национална програма за развитие: България 2020;• Национална програма за реформи, в т.ч. нейни актуализации;• планове за действие, отчети, в т.ч. на приложимите



Закон за администрацията	<ul style="list-style-type: none">• Закон за администрацията;• Национална програма за развитие: България 2020;• Национална програма за реформи, в т.ч. нейни актуализации;• Стратегия за развитие на държавната администрация;• Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2014 – 2020 г.;• Годишни доклади за състоянието на администрацията;• Ежегодни доклади за дейността на администрациите;• планове за действие, отчети, в т.ч. на приложимите стратегически документи, доклади, становища, свързани с прилагането на ЗА;• предварителни оценки на въздействието (частични или цялостни), при наличие на такива;• проектът на нормативен акт заедно с мотивите, съответно доклада към него, които се внасят за обсъждане и приемане от компетентния орган;• документи, в които са отразени предложения/ становища/ възражения, постъпили при провеждането на обществени консултации във връзка с проекта на нормативен акт;• документи, разработени в резултат на извършени анализи/ оценки/ проучвания, имащи отношение към прилагането на ЗА;• изразени мнения при проведени интервюта/ фокус групи;• попълнени анкетни карти/ въпросници;• др. относими към последващата ОВ документи.
Закон за държавния служител	<ul style="list-style-type: none">• Закон за държавния служител;• Национална програма за развитие: България 2020;• Национална програма за реформи, в т.ч. нейни актуализации;• Стратегия за развитие на държавната администрация;• планове за действие, отчети, в т.ч. на приложимите стратегически документи, доклади, становища, свързани с прилагането на ЗДСл;• предварителни оценки на въздействието (частични или цялостни), при наличие на такива;• проектът на нормативен акт заедно с мотивите, съответно доклада към него, които се внасят за обсъждане и приемане от компетентния орган;• документи, в които са отразени предложения/ становища/ възражения, постъпили при провеждането на обществени консултации във връзка с проекта на нормативен акт;• документи, разработени в резултат на извършени анализи/ оценки/ проучвания, имащи отношение към прилагането на ЗДСл;• съдебна практика, имаща отношение към прилагането на нормативния акт;• изразени мнения при проведени интервюта/ фокус групи;



	<ul style="list-style-type: none">⇒ Метод на разсъждения в права и обратна посока⇒ Експертна оценка;⇒ Анализ на приноса;⇒ Дескриптивна статистика;⇒ Анализ на добри практики (Анализ на вече натрупан опит, идентифицирани проблеми и съответно добри практики)
Закон за публичните финанси	Методи, съгласно чл.39, ал.2 от НОМИОВ: <ul style="list-style-type: none">⇒ Анализ на разходите и ползите;⇒ Мултикритериен анализ;⇒ Анализ на ефективността;⇒ Метод на изследване чрез контролни групи;⇒ Проучване на казуси; Др. методи: <ul style="list-style-type: none">⇒ Анализ на индикатори;⇒ Метод на разсъждения в права и обратна посока⇒ Експертна оценка;⇒ Анализ на приноса;⇒ Дескриптивна статистика;⇒ Анализ на добри практики (Анализ на вече натрупан опит, идентифицирани проблеми и съответно добри практики)
Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор	Методи, съгласно чл.39, ал.2 от НОМИОВ: <ul style="list-style-type: none">⇒ Анализ на разходите и ползите;⇒ Мултикритериен анализ;⇒ Анализ на ефективността;⇒ Метод на изследване чрез контролни групи;⇒ Проучване на казуси; Др. методи: <ul style="list-style-type: none">⇒ Анализ на индикатори;⇒ Метод на разсъждения в права и обратна посока;⇒ Експертна оценка;⇒ Анализ на приноса;⇒ Анализ на добри практики (Анализ на вече натрупан опит, идентифицирани проблеми и съответно добри практики)
Закон за общинския дълг	Методи, съгласно чл.39, ал.2 от НОМИОВ: <ul style="list-style-type: none">⇒ Анализ на разходите и ползите;⇒ Мултикритериен анализ;⇒ Анализ на ефективността;⇒ Метод на изследване чрез контролни групи;⇒ Проучване на казуси; Др. методи: <ul style="list-style-type: none">⇒ Анализ на индикатори;⇒ Метод на разсъждения в права и обратна посока;⇒ Експертна оценка;⇒ Анализ на приноса;⇒ Анализ на добри практики (Анализ на вече натрупан опит, идентифицирани проблеми и съответно добри практики)



на страницата. Когато се цитира източник за първи път, винаги се посочва цялата информация за него (автор, наименование, година на публикуване, издателство). Последващите позовавания на същия източник се посочват в съкратен вариант, а когато са последователно изброени - източникът се заменя с думите „пак там“ с посочване на страницата. В библиография в края на документа в азбучен ред се посочват всички използвани източници на информация за изготвянето на документа. Различните видове източници се цитират по различен начин. В таблицата по-долу са показани примери с някои от тях и начина им на цитиране, който ще прилагаме при изготвянето на докладите за оценка ОПХ ФЕПНЛ.

Таблица 10. Стил на цитиране на източниците на информация

№	Източник на информация	Пример
1.	Книга	проф. Емилия Къндева, <i>Публична администрация</i> , (София: Сиела, 2012).
2.	Материал от конференция/семинар/др. публично събитие	доц. д-р Георги Иванов, гл. ас. д-р Станислава Панчева, „ <i>Финансово управление, отчетност и контрол в организациите</i> “ (презентация, представена на семинар „Финансово управление, отчетност и контрол в организациите“, Враца, 19.02.2014 г.); последно изтеглен на 01.12.2018 г. от http://www.cci-vratsa.org/opac/files/Introduction.pdf
3.	Правителствен документ /нормативен акт	<i>Стратегия за развитие на държавната администрация (2014 - 2020 г.)</i> , приета с Решение №140 на Министерския съвет от 17.03.2014 г.; последно изтеглен на 30.12.2018 г. от http://www.strategy.bg/StrategicDocuments/View.aspx?lang=bg-BG&Id=891 Закон за нормативните актове (обн. ДВ. бр.27/03.04.1973г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 34/03.05.2016 г., в сила от 04.11.2016г.)
4.	Доклад/разработка	З. Славова, <i>Успехите и провалите на българските общини 2011-2014</i> (Институт за пазарна икономика, 2016 г.). В-к „Капитал“, „Просрочените задължения на общините намаляват до 138 млн. лв.“. Последно изменен на 30.08.2018 г., https://www.capital.bg/politika_i_ikonomika/bulgaria/2018/08/30/3303824_prosrochenite_zaduljenia_na_obshтините_namaliavat_do/
5.	Уеб сайт	

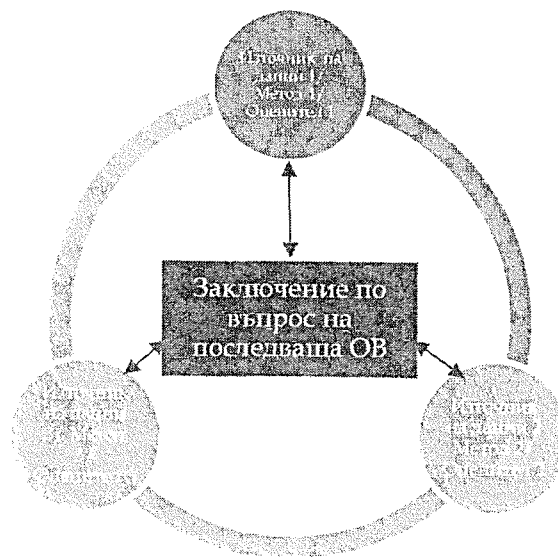


При извършване на последващата ОВ Изпълнителят ще приложи подход на триангулация, чрез използването на различни първични и вторични източници на информация и използването както на качествени, така и на количествени методи за събиране и анализ на данни.

Принципът на триангулация изисква систематичното съчетаване на опита на експертния екип на Изпълнителя и различни изследователски и аналитични методи. Използването на този подход ще позволи на екипа на Изпълнителя да съпостави данните, получени от различни източници на информация и посредством различни методи да обезпечи ефективното постигане на целите на оценката. Основната концепция при използване на триангулирането като принцип на оценка е, че данните и заключенията следва да се обосноват и приемат чрез използване на поне три източника на информация/методи за събиране и анализ на информация с цел получаване на адекватно ниво на достоверност. В конкретния случай, за нуждите на настоящата поръчка е необходимо да се използват множество източници на информация, като Изпълнителят ще разчита на данни, които се подкрепят съгласувано от информационните източници. С оглед на това Консултантът ще съблюдава стриктен подход, основан на доказателства (количествен, базиран на цифри и факти) и основан на мнения (субективни източници – интервюта, фокус групи, анкети). Целта на екипа на Изпълнителя е посредством триангулирането (където е приложимо) да изследва и анализира данни с достатъчно степен на достоверност въз основа, на които да формира надеждни заключения от оценката. В своята книга „Качествени изследвания и методи за оценка“³¹ M. Q. Patton описва четири типа триангулация:

- на източниците на данни (триангулация на данните);
- на методи (методологическа триангулация);
- между различните оценители (триангулация на изследователите);
- на перспективите към поредица от едни и същи данни (теоретична триангулация).

За целите на настоящата поръчка ще бъдат приложени първите три вида, тъй като, освен че обхваща събирането на информация от многобройни източници, тя ще бъде извършена и чрез използването на различни методи за събиране,



³¹ *Qualitative Research and Evaluation Methods. (4th edition: Sage, 2015)*



	<p>широк обхват на оценката;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Спомага да се запълнят празнотите в иначе „скрити“ изследвания, т.е. дава информация, която може просто да е била забравена от основните заинтересовани страни; – Сравнително евтин метод за събиране на данни.
Ограничения	<ul style="list-style-type: none"> – Дълбочината на обхванатите въпроси може да не е достатъчна; – Като цяло не е подходящ за оценка на потребителски мнения, потребности или удовлетвореност от услугите; – Възможно е съществуващите данни да се нуждаят от адаптация спрямо изискванията на конкретното изследване; – Може да има ограничена добавена стойност при изследването на твърде специфични въпроси.
Аргументация за предложения метод спрямо нормативния акт (ЗДФИ, ЗПФ, ЗФУКПС, ЗОД, ЗА, ЗДСл)	<p>Методът ще бъде използван при извършването на последващата ОВ на <u>всички нормативни актове</u>, включени в обособената позиция, тъй като Консултантът ще получи първоначалното разбиране за изпълнение на поръчката именно чрез документалния анализ. Той ще бъде от особена важност при инвентаризацията на съществуващата информация (идентифицираните нормативни актове, стратегически документи, отчети, анализи, предходни оценки и т.н.), като ще даде възможност да се направи точна преценка за необходимостта от допълнителна информация, която да се натрупа посредством другите методи за събиране на данни. Документалният анализ ще предостави и възможност още в началния стадий от изпълнение на поръчката Консултантът да прецени какъв да бъде видът и съдържанието на работните документи, които ще бъдат изготвяни за целите на настоящата ОВ.</p>

2. Анкети

Метод	Анкета (анкетно проучване)
Тип	Количествен/качествен
Описание на метода	<p>Анкетните проучвания са най-разпространеното средство при събиране на първични данни. Състоят се от набор въпроси, задавани на запитвания, на които той трябва да даде отговор. Анкетата е много гъвкав инструмент, защото въпросите могат да се зададат по много и различни начини. Тя изисква внимателна</p>



	детайлизиращи и операционализиращи основна част от въпросите от критерии <i>ефикасност, съответствие и Европейска добавена стойност</i> .
Приложимост на метода в комбинация с др. методи	<p>Анкетите / въпросниците допринасят за пълнота на събраната информация, като допринасят за минимизиране на слабите страни на кабинетното проучване и набират информация, която трудно може да бъде доставена в пълнота чрез кабинетно проучване.</p> <p>Информацията, набрана чрез метода ще е от полза за всички методи за анализ на информацията.</p>
Предимства	<p>На анкета с открити въпроси:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Дава се възможност на респондента сам да формулира отговора си - в някои случаи в свободните отговори на респондентите се крият формули за решаване на съществуващи проблеми. <p>На анкета със закрити въпроси:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сведена е до минимум възможността за намеса на интервюиращия в отговорите на респондента; <p>Постига се бързина в отговорите, сравнително по-лесна регистрация на отговорите на респондентите, поради възможността за предварително кодиране.</p>
Ограничения	<p>На анкета с открити въпроси:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ограничения при полевата работа - при записване на отговора често се отразява намесата на интервюиращия или респондентите се отегчават; – Невъзможност на интервюиращия да се справи в ситуация на словоохотливи лица, които водят до просрочване на времето на интервюто, което води до нарушаване на първоначално заложените бюджети; – Рискове от неправилно тълкуване при обработка на открити въпроси. <p>На анкета със закрити въпроси:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Дават възможност за произволен отговор и без респондентът да познава тематиката; <p>Наблюдава се ефектът на позициониране на отговорите (респондентът не прочита/изслушва до край всички отговори, а дава отговор още при първите изброени).</p>
Аргументация за предложения метод спрямо	Този метод за събиране на информация ще бъде приложен при търсене на мнението на заинтересовани лица, в т.ч. и при провеждане на консултациите, за които участието във фокус групи или интервюта би ги затруднило. Методът ще бъде

17/11/2017



	<p>засегнати страни по отношение на оценката.</p> <p>Интервюта ще бъдат проведени основно с представители на Възложителя на ръководно и оперативно ниво, както и с представители на др. структури, които са част от процеса по изготвяне и изпълнение на нормативните актове по ОП №6, след предварително съгласуване с Възложителя. Конкретните представители ще бъдат идентифицирани от Консултанта по време на подготвителния етап на интервюта.</p> <p>След като бъдат идентифицирани подходящите респонденти, Консултантът ще осъществи контакт с тях, за да бъде уговорена среща за провеждане на интервю. С цел улесняване на процеса на организация на интервюта Консултантът би могъл да се обърне към Възложителя с молба за подкрепа от негова страна за изготвяне на писмо за съдействие, което да бъде приложено заедно с въпросника. Интервюта ще бъдат използвани за събиране на качествена информация, която не може да бъде събрана чрез другите предвидени методи за събиране на данни.</p>
Приложимост на метода в комбинация с др. методи	<p>Интервюта допринасят за пълнота на събраната информация, като минимизират слабите страни на кабинетното проучване и набират информация, която трудно може да бъде доставена в пълнота чрез кабинетно проучване, същевременно спомагат за специфициране и детайлизация на информацията, набрана чрез анкети / въпросници.</p> <p>Информацията, набрана чрез метода ще е от полза за всички методи за анализ на информацията.</p>
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> – Позволява задълбочена дискусия за получаване на подробни данни; – Полезен за разбирането на мнения; – Полезен за проучване на ключови въпроси; – Предоставя възможност за задаване на последващи въпроси.
Ограничения	<ul style="list-style-type: none"> – Отнема много време; – Базира се на интервюирания. Въпреки че интервюто може да протече плавно и естествено, всъщност е много по-контролирано от ежедневния разговор и изказването на мнения може да бъде спестено; – Подборът на интервюираните може да се окаже труден; – Съдържа доза пристрастност. Интервюираният може да се повлияе от интервюиращия (тонът на гласа на интервюиращия може да повлияе върху мнението на интервюирания). Интервюиращият може да филтрира данните.



<p>на метода в комбинация с др. методи за събиране и анализ на информацията за постигане на резултатите</p>	<p>анкетните проучвания, което ще предостави възможност да се получи максимално широк спектър от мнения. Приложението както на този, така и останалите методи, включени в настоящото предложение ще обезпечи постигането на резултатите от обществената поръчка.</p>
<p>Предимства</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Информацията се оформя и филтрира чрез груповото взаимодействие, като предоставя гъвкав подход; – Ценен метод за събиране на обратна връзка с основните заинтересовани страни/целеви групи и становище на различни идеи и концепции; – Получаване на голямо количество и богата информация, изказана от участниците според тяхната схема на възприятие и класификация; – Фокус групите може да се превърнат във форум за промяна, като се дава възможност на участниците да разсъждават, идентифицират и дискутират върху определени въпроси.
<p>Ограничения</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Резултатите от фокус групите често са погрешни – трябва да се сравняват с данни, събрани чрез други методи и инструменти; – В групата винаги един реагира пръв, а останалите членове коментират неговото виждане, т.е. ограничават се различните гледни точки като по-скоро се разкрива отношението към вижданията на другите членове на групата, които са успели да реагират по-бързо; – На практика, фокус групите може да се съберат трудно, при опит да се включи представителна извадка, както и при опит да се намерят време и място, които да са удобни за всички; – При фокус групите до голяма степен се разчита на модератора, който провежда дискусията.
<p>Аргументация за предложения метод спрямо нормативния акт (ЗДФИ, ЗПФ, ЗФУКПС, ЗОД, ЗА, ЗДСл)</p>	<p>Този метод е също широко приложим и Консултантът планира да го използва при последващата ОВ на <u>всички нормативни актове</u>, включени в обособената позиция.</p> <p>Полезността за оценката произтича от факта, че ще бъде използвана динамиката на мисленето на лицата, които са пряко засегнати от съответния нормативен акт, като по този начин ще се генерира задълбочена информация по конкретен въпрос. Полезността и приложимостта му при оценката на всички НА произтича и от факта, че чрез него могат да се събират както</p>



	<p>заинтересованите лица;</p> <ul style="list-style-type: none"> Осигурява обективен подход за проверка дали ползите оправдават извършените дейности; Идентифицира потенциалните „победители“ и „губещи“, които могат да бъдат засегнати от предложената интервенция
Ограничения	<ul style="list-style-type: none"> Количественото определяне на разходите и ползите понякога е трудно; Техническо занимание, което поглъща много време и ресурси
Аргументация за предложението метод спрямо нормативния акт (ЗДФИ, ЗПФ, ЗФУКПС, ЗОД, ЗА, ЗДСл)	<p>Този метод ще бъде използван при последващата ОВ на <u>всички нормативни актове</u> по ОП № 6, тъй като чрез него ще се да се създаде по-пълна картина на въздействията от регулациите и да се сравнят ползите и разходите, които произлизат от политиките, реализирани чрез съответния НА, в различен период от време, приравнени в парични единици в момента.</p> <p>Чрез него ще се предостави възможност да бъде оценено дали разходваният публичен ресурс, в следствие от прилагането на НА е съизмерен на получените ползи от него.</p>

2. Мултикритериен анализ

Наименование	Мултикритериен анализ
Тип	Количествен и качествен
Описание на метода	<p>Чрез мултикритерийния анализ едновременно се оценява възможните варианти за действие съобразно различни по вид критерии. Различните видове въздействия не са еквивалентни. Допустимо е за различните видове ефекти да се прилагат различни тегла. В такива случаи е необходимо да се установят последиците от инвестициите върху социалните цели, да се придаде тежест на всяка цел и да се изчисли крайното въздействие.</p> <p>Частичният анализ на въздействието, който се фокусира само върху дадена група или набор от въздействия, е частен случай на определянето на условни тегла на идентифицираните въздействия. Когато се прилага този метод, обаче, трябва да се има предвид, че изводите са изкривени в дадена посока, която е предварително</p>



	въздействие на отделните предварително зададени променливи
Аргументация за предложението метод спрямо нормативния акт (ЗДФИ, ЗПФ, ЗФУКПС, ЗОД, ЗА, ЗДСл)	Този метод ще бъде използван при последващата ОВ на всички нормативни актове по ОП № 6. Чрез него ще се постигне разширяване на обхвата на анализа. Приложението му, макар и относително сложно, ще даде възможност за преодоляване на субективизма при оценката на НА.

3. Анализ на ефективността

Наименование	Анализ на ефективността
Тип	Количествен
Описание на метода	<p>Метод, при който се сравняват разходите при различни варианти за действия, които постигат еднакви цели.</p> <p>Този метод включва два аспекта на анализ, касаещи ефективността и ефикасността на изпълнението. Анализът на ефективността се отнася до обработката на данни за извеждането на заключения във връзка със съотношението на постигнати резултати спрямо заложените цели. Ключов елемент от анализа представлява набирането на данни за индикаторите, които ще бъдат приложени от екипа на Консултанта при последващата ОВ, в която се съдържа количествена информация по отношение на целите и резултатите. Основната техника за извършване на анализ на ефективността е оценката на напредъка по индикатори. Полученият продукт от приложението на тази техника е поставянето на точна, количествено обусловена оценка за напредъка, представена например в проценти. Техниката дава възможност да се идентифицират сферите на дейност, в които даден нормативен акт е най-успешен, т.е. постига най-високи нива на ефективност, както и областите, в които не се постигат задоволителни резултати, т.е. нивата на ефективност са ниски. Тези заключения предлагат добра основа за формулиране на препоръки за сходни бъдещи инициативи.</p> <p>Според дефиницията на методологичния сборник на ЕК „EVALSED“ анализът на ефикасността се отнася до обработката на данни за извеждането на заключения във връзка с размера на мобилизираните ресурси за акумулиране на определен ефект. Обикновено анализът на</p>



ЗПФ, ЗФУКПС, ЗОД, ЗА, ЗДСл)	позволява да се вземе решение „Какво да се прави“, докато методът на ефективност на разходите позволява да се вземе решение „Как да се направи“. Едновременното приложение и на двата метода следва да подпомогне регулаторите при избора на опцията с най-ниски разходи, която води до едни и същи резултати (ползи).
--------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Метод на изследване чрез контролни групи

За да се отговори на основните въпроси за оценка на качеството на съответния нормативен акт следва да се използва контрафактологична оценка, чрез използването на контролни групи.

Основната логика е да се извърши сравнение на текущото състояние с друго, хипотетично състояние (контра фактуалната ситуация), което може да се очаква, че би настъпила при отсъствие на НА. За целта при оценката се извършва сравнение на наблюдаваните ефекти при лицата, засегнати от приемането/ изменението на НА, т.е. третираните целеви групи (третирана група) и незасегнатите (контролна група).

Контра фактуалната ситуация се конструира въз основа на наличните данни, както и въз основа на някои теоретични постановки. Най-голямото предизвикателство при формулирането ѝ е да се осигури наблюденията от контра фактуалната ситуация да бъдат от същата генерална съвкупност като тези, които са отчетени в резултат на интервенциите. По-конкретно трябва да се избегне т.нар. изместване на подбора (selection bias) при конструирането на третираната група и контролната група. То е свързано с факта, че всички лица, пряко засегнати от приемането/ изменението на НА и незасегнатите имат определени наблюдаеми или ненаблюдаеми характеристики и съответно при конструирането на третираната и контролната група тези характеристики трябва да бъдат отчетени.

Мястото на изкривяването при подбора е представено на графиката по-долу:

Фигура 13 Представяне на мястото на изкривяването при подбора в контра фактуалния анализ

Наблюдаван ефект

Изкривяване на подбора
(selection bias)

Нетен ефект



комбинация с др. методи	интервю, анкета, фокус група. Приложението както на този, така и останалите методи, включени в настоящото предложение ще обезпечи постигането на резултатите от обществената поръчка.
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> – Сравнително лесен за прилагане метод; – Методът дава резултати за въздействия, които са по-достоверни спрямо тези получени само при сравнения между две групи или между два периода.
Ограничения	<ul style="list-style-type: none"> – Силно е зависим от наличието на съпоставими данни за двата изследвани периода/групи.
Аргументация за предложени метод спрямо нормативния акт (ЗДФИ, ЗПФ, ЗФУКПС, ЗОД, ЗА, ЗДСл)	Методът ще бъде приложен при оценката на всички нормативни актове по ОП № 6, тъй като той ще бъде изключително полезен при количественото определяне на ефекта на това, което би се случило, ако съответния нормативен акт не е бил приет или изменен и да се сравни с това, което действително се е случило. Чрез прилагането на този метод ще бъде изчислена разликата в разликите между двете групи (третирана и контролна) и ще бъде получения „чист“ ефект от интервенцията (приемането/изменението на НА).

5. Проучване на казуси (case studies), вкл. сравнителен анализ на казуси

Метод	Казуси
Тип	Количествен/качествен
Описание на метода	<p>Проучването на казуси, включително сравнителен анализ на казуси спомага за формулирането на изводи въз основа на изводите от изследване на определени казуси или група от казуси от практиката.</p> <p>Според определението в EVALSED Sourcebook: Методи и техники³⁴, методът „включва по-задълбочено изследване на един феномен в природна среда, въз основа на множество гледни точки“. Проведени като част от по-обхватна оценка, казусите се използват за получаване на по-задълбочено и всеобхватно разбиране по даден проблем.</p> <p>Казусите се използват за:</p> <ul style="list-style-type: none"> – илюстриране: казусът е инструмент, който може да се използва за добавяне на реализъм на оценката. Казусът обаче, трябва да бъде избран внимателно - той трябва да съответства

³⁴ EVALSED Sourcebook: Methods and Techniques

(http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/guide/evaluation_sourcebook.pdf), стр. 15

120



ЗДСл)

Др. методи:

1. Анализ на индикатори

Наименование	Анализ на индикатори (Показатели за мониторинг)
Тип	Количествен
Описание на метода	<p>Показателите за мониторинг се отнасят до данните от системата за мониторинг. Съгласно насоките на EVALSED³⁵ индикаторът може да бъде определен като средство за измерването на това дали една цел е постигната, дали даден ресурс е използван, дали даден търсен ефект е получен.</p> <p>Методологичната рамка на ЕК³⁶ определя четири категории индикатори (показатели), чрез които да се следи напредъка към постигане на целите на политика/програма: финансови, индикатори за продукт и резултат и т.нар. индикатори за въздействие.</p> <p>Методът ще бъде използван при търсенето на отговор на някои от въпроси, които ще спомогнат за отговор на по критерии <i>ефективност и ефикасност</i>.</p>
Приложимост на метода в комбинация с др. методи	Анализът на индикаторите е съвместим с останалите методи за анализ и оценка на наличните документи, чрез които ще бъде изследван ефекта от изпълнението на НА.
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> – Представяват отправна точка за обработка и анализ на данни; – Лесно достъпни са; – Предоставят количествени доказателства за напредъка.
Ограничения	<ul style="list-style-type: none"> – Не могат да уловят важни ефекти от операцията; – Данните може да са ненадеждни; – Навременността често е проблем, особено по отношение на индикаторите за въздействие.
Аргументация за предложения	Анализът на индикатори ще бъде приложен при оценката на <u>всички нормативни актове</u> по ОП №6. Той ще бъде един от основните количествени методи, чрез който ще бъде

³⁵ EVALSED: The resource for the evaluation of Socio-Economic Development (http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/guide/guide_evalsed.pdf), стр. 84

³⁶ EVALSED: Guidance on the performance framework review and reserve in 2014-2020 (http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/pdf/guidance_performance_framework.pdf)



комбинация др. методи	с	резултатите от използваните други методи се интерпретират допълващо се в логическа връзка.
Предимства		<ul style="list-style-type: none"> • Може да бъде приложим както от отделни експерти (индивидуално), така и от експерти, обединени в групи, за да може да се постигне по-голяма точност и достоверност на резултатите; • Съчетаването му успешно с другите методи предоставя възможност за анализа да се ползват максимално широк набор от данни
Недостатъци		<ul style="list-style-type: none"> • Успешното прилагане на метода зависи изключително много от компетентностите на експертите, които са ангажирани; • Анализът отнема сравнително много време
Аргументация за предложения метод спрямо нормативния акт (ЗДФИ, ЗПФ, ЗФУКПС, ЗОД, ЗА, ЗДСл)		Ще бъде приложен при оценката на всички нормативни актове по ОП № 6. Този метод ще се използва, за да се оптимизира процеса по събиране и анализ на информацията. Освен това тук съществува контролирана обратна връзка в мненията на експертите от екипа на Консултанта. Тя от своя страна позволява експертите да вземат под внимание някои обстоятелства, с които дотогава е възможно да не са се съобразявали. Методът се опира на индивидуалната преценка на редица експерти, което го прави изключително полезен, особено при ограничени времеви и финансови ресурси. Освен това лесно и бързо се извлича най-доброто от знанията и опита на квалифицирани експерти, така че при съчетаването на техните оценки да се постигне максимална полезност на крайния резултат.

4. Анализ на приноса

Наименование	Анализ на приноса
Тип	Качествен
Описание на метода	<p>Анализът на приноса представлява подход за оценка на приноса на дадена интервенция (стратегия/политика/нормативен акт) за даден желан резултат. Според насоките на EVALSED³⁷, анализ на приноса може да бъде проведен чрез следването на следните методологически стъпки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Стъпка 1: Задаване на причинно-следствената връзка,

³⁷EVALSED Sourcebook: Methods and Techniques

(http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/evaluation/guide/evaluation_sourcebook.pdf)



метода	<p>количествено информацията, което е особено полезно за големи масиви от данни. Получената от дескриптивната статистика информация се представя най-общо в три основни типа техники за анализ и визуализация:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Графични методи – хистограми и други графики, описващи разпределението на данните. – Оценки на централни тенденции, които позволяват да се оценят типични или средни стойности. Такива оценки са например средната стойност, модата, медианата и други. – Оценки на вариацията в извадката, които дават мярка на степента на колебания в рамките на извадката от данни. <p>За ОВ се предвижда дескриптивната статистика да намери приложение в обобщаването и анализирането на масиви от данни, особено в контекста на анализа на ефективността и ефикасността на изпълнението. Дескриптивната статистика ще бъде приложена за целите на анализа на статистическите данни за постигнатите стойности на индикаторите за контекст и въздействие.</p>
Приложимост на метода в комбинация с др. методи за събиране и анализ на информацията за постигане на резултатите	<p>Дескриптивната статистика се съвместява добре с кабинетното проучване и количествените методи за събиране на информация, тъй като предоставя удобен начин за представяне, обобщаване и анализ на масиви от данни. Заедно с това, този метод за анализ и оценка е полезен и от гледна точка на анализа на ефективността и ефикасността на изпълнението и следователно съвместим с анализа на индикатори, тъй като представя наличната информация във вид, който улеснява оценката ѝ. Дескриптивната статистика най-често се прилага паралелно с извършването на експертна оценка, чрез която представените данни се тълкуват в контекста на поставените задачи.</p>
Предимства	<ul style="list-style-type: none"> – Предлага удобен начин за обобщено представяне на масиви от данни; – Лесен за приложение; – Добра съвместимост с други инструменти и анализи.
Ограничения	<ul style="list-style-type: none"> – Ограничена приложимост – единствено с количествени данни; – Подходящ за оценка на общата картина (макро-анализ), но не и на отделния случай (микро-анализ)
Аргументация за предложения	<p>Дескриптивната статистика ще бъде приложена при оценката на <u>всички нормативни актове по ОП № 6</u>. Предвижда се в рамките на оценката дескриптивната статистика да намери приложение</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Дава представа за факторите, увеличаващи шансовете за успех.
Недостатъци	<ul style="list-style-type: none"> • Не дава цялостна картина на програмата; • Ограничена сфера на изследване – не се разглеждат причините за неуспех („лоши“ практики); • Относително висока цена за приложение.
Аргументация за предложения метод спрямо нормативния акт (ЗДФИ, ЗПФ, ЗФУКПС, ЗОД, ЗА, ЗДСл)	<p>Чрез прилагането на този метод Консултантът цели да постигне добавена стойност от последващата ОВ по отношение на <u>всички нормативни актове</u> по ОП № 6. Този метод ще покаже кои са добрите практики, в резултат на приемането/ изменението на НА и кое ги прави такива, а също така ще спомогне и за очертаването на препоръки по отношение на това кои практики е добре да се запазят и кои – да се преустановят – за да се постигнат по-високи нива на ефективност и ефикасност.</p>

II.8. Разпределение на членовете на екипа за изпълнение, съобразно отделните етапи на изготвяне на оценката. Представяне на конкретните задачи на всеки член от екипа и на взаимодействието между отделните членове на екипа

Консултантът основава цялостния си подход за реализирането на настоящата обособена позиция на разбирането, че за успеха на услугата е задължително да бъде постигнат верният баланс и взаимодействие между екипа на Изпълнителя, ръководството и служителите на Възложителя.

Правилната комбинация от подходящи и достатъчни ресурси в необходимото съотношение, базирани на оценка на естеството и сложността на ангажимента, и срока на изпълнение на договора ще бъде гаранция за постигане на целите на поръчката.

Съществена роля за успешната организация, управление и координация за изпълнение на етапите и задачите, заложи в обхвата на настоящата обособена позиция, е обезпечаването на изпълнението с необходимите човешки ресурси, посредством сформиранието на подходящ екип от експерти на Консултанта. Изпълнителят гарантира, че предложените от него ключови експерти притежават необходимите образование, професионален и специфичен опит, познания, умения и други компетенции, за да изпълнят качествено заявените услуги, съгласно предмета на обществената поръчка. С ключовите експерти Изпълнителят гарантира, че общата компетентност на екипа за изпълнение на поръчката е напълно достатъчна за качествено изпълнение на всички етапи и задачи в нейния обхват.

След детайлно запознаване с изискванията на Възложителя на настоящата обществена поръчка, Консултантът формулира следните основни критерии за

70 220



- независимост на мнението - състояние на съзнанието, което позволява изразяване на заключение, без върху него да се отразяват влияния, които компрометират професионалната преценка, позволявайки по този начин на експерта на Изпълнителя да действа почтено и обективно;
 - независимост в поведението - избягване на факти и обстоятелства, които са толкова съществени, че разумна и информирана трета страна, отчитайки всички конкретни факти и обстоятелства, би стигнала вероятно до заключение, че почтеността и обективността на Изпълнителя или на член на неговия екип, са били компрометирани.
- ⇒ **Обективност** – ръководителят на екипа и ключовите експерти ще демонстрират висока степен на обективност при извършване на дейностите по поръчката и няма да се влияят неоправдано от собствените си или чужди интереси при изпълнение на работата.
- ⇒ **Професионална грижа** – екипът от експерти на Изпълнителя задължително ще полага професионална грижа, като взема под внимание: обема на работата, необходим за постигане на целите на договора; относителната сложност, същественост или значимост на разглежданите въпроси; вероятността от съществени грешки или несъответствия, и потребностите, и очакванията на Възложителя.
- ⇒ **Професионална компетентност** – изразява се в използване и прилагане на знанията и опита, които експертите на Изпълнителя притежават, при извършване на ОВ. Компетентността е свързана с професионалното развитие на експертите на Изпълнителя и с непрекъснатото усъвършенстване на техните знания и умения за осигуряване на необходимата ефективност и качество на изпълняваните от тях дейности.
- ⇒ **Поверителност** – експертите от екипа на Изпълнителя ще зачитат конфиденциалността на информацията, придобита в резултат на професионални отношения, като не оповестяват подобна информация на трети лица, без подходящо и изрично пълномощие, освен ако имат законово или професионално право или задължение да я оповестят, нито пък да използват информацията в своя лична или на трети лица изгода.

Организационната структура за осъществяване на обособена позиция № 6, представлява предлагания екип от експерти на Изпълнителя, е представена нагледно на следната схема:



С цел осигуряване на взаимодействие и координация между екипа за реализиране на поръчката, Изпълнителят предвижда сформиранието на работни екипи. Всеки екип ще се ръководи от определен от Ръководителя на екипа ключов експерт. По този начин се създава възможност за допълване на знания, умения и опит между експертите в един екип, с цел обхващане на различни аспекти от проблеми, документи и казуси, които ще бъдат обект на анализ и оценка в хода на реализиране на отделните фази/етапи задачи/стъпки по обособената позиция. Работата в екип също така ще дава възможност за прилагане на принципа на „четирите очи“ при осъществяване на обособената позиция. Наред с това човешките ресурси, които Изпълнителят е предвидил за изпълнение на поръчката, ще бъдат управлявани по начин, който да даде възможност за достатъчна гъвкавост така, че да може да се реагира адекватно и бързо на различни ситуации, като например струпване на работа или невъзможност на някои от експертите да поеме планирана работа (при болест например).

В таблиците по-долу (таблица 11 „Предложение за разпределение на членовете на екипа на Изпълнителя“ и таблица 12 „Взаимодействие между отделните членовете на екипа“) е представено виждането на Изпълнителя по отношение на разпределението на ролята и задачите на експертите, които ще бъдат ангажирани с реализирането на поръчката и приноса на всеки един от тях.

Таблица 11. Разпределение на членовете на екипа за изпълнение, съобразно отделните етапи на изготвяне на оценката. Конкретни задачи на всеки член от екипа

Вид експерт	Разпределение на членовете на екипа за изпълнение, съобразно отделните етапи на изготвяне на оценката. Конкретни задачи на всеки член от екипа
Ръководител на екипа (РЕ)	<p>Осъществява цялостно ръководство на фазите по подготовка, провеждане, документиране и докладване на обществена поръчка с предмет: <i>„Предоставяне на консултантски услуги в изпълнение на проект: „Изграждане на капацитет за практическо извършване на оценка на въздействието в държавната администрация“, ОП № 6</i> като:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ има водеща роля при мобилизацията на екипа от експерти за изпълнение на поръчката; ♦ дава насоки за определяне на обхвата и структурата на оценката и на източниците на информация, необходими за изпълнението на поръчката; ♦ има водещо участие във встъпителната среща след подписване на договора; ♦ извършва преглед и съгласуване на работните документи, изготвени за целите на изпълнение на поръчката; ♦ извършва преглед и съгласуване на писмо/писмата с искане



Вид експерт	<p>Разпределение на членовете на екипа за изпълнение, съобразно отделните етапи на изготвяне на оценката.</p> <p>Конкретни задачи на всеки член от екипа</p>
<p>експерт № 2 „Юрист“ (КЕ 2 Ю)</p>	<p>на цели на последващата оценка на въздействието“ и Етап 2 „Изследване на причините за приемането или за изменението на нормативния акт“ по отношение на ЗДФИ, ЗПФ и ЗФУКПС, като:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ взема участие във вътрешната среща на етапа на мобилизация на екипа от експерти за изпълнение на обособената позиция; ♦ участва във встъпителната среща; ♦ тясно взаимодейства с КЕ 4 АО, тъй като основната му работа е свързана с последващата ВО на ЗДФИ, ЗПФ и ЗФУКПС, както и с РЕ предвид неговите функции; ♦ взаимодейства с всички експерти от екипа на Изпълнителя по отношение на хоризонтални въпроси по последващата ОВ, свързани с всички нормативни актове по ОП № 6; ♦ активно участва в прегледа на наличната информация и при изготвяне на списък с необходими документи за извършване на последващата ОВ на ЗДФИ, ЗПФ и ЗФУКПС; ♦ участва в изготвянето на работни документи като има основна роля по отношение на работните документи за извършване на последващата ОВ на ЗДФИ, ЗПФ и ЗФУКПС; ♦ участва в изготвянето на встъпителния доклад, съобразно своята компетентност; ♦ участва в събирането, обработка и анализ на получените/събраните данни за извършване на последващата ОВ на ЗДФИ, ЗПФ и ЗФУКПС; ♦ взема участие в подготовката и в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя, представители на Възложителя и/или др. страни, имащи отношение към предмета на поръчката; ♦ взема участие в консултации със заинтересовани страни; ♦ осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на изпълняваните от него етапи/задачи/стъпки, както и за спазването на вътрешното планиране на договора; ♦ информира Ръководителя на екипа за всички проблеми, възникнали в хода на реализация на задачите, за които отговаря, като представя съответните решения; ♦ при установена необходимост подпомага останалите основни



Вид експерт	<p>Разпределение на членовете на екипа за изпълнение, съобразно отделните етапи на изготвяне на оценката.</p> <p>Конкретни задачи на всеки член от екипа</p>
	<p>свързани с всички нормативни актове по ОП №6;</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ активно участва в прегледа на наличната информация и при изготвяне на списък с необходими документи за извършване на последващата ОВ на ЗОД, ЗА и ЗДСл; ♦ участва в изготвянето на работни документи като има основна роля по отношение на работните документи за извършване на последващата ОВ на ЗОД, ЗА и ЗДСл; ♦ участва в изготвянето на въвеждащия доклад, съобразно своята компетентност; ♦ участва в събирането, обработка и анализ на получените/събраните данни за извършване на последващата ОВ на ЗОД, ЗА и ЗДСл; ♦ взема участие в подготовката и в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя, представители на Възложителя и/или др. страни, имащи отношение към предмета на поръчката; ♦ взема участие в консултации със заинтересовани страни; ♦ осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на изпълняваните от него етапи/задачи/стъпки, както и за спазването на вътрешното планиране на договора; ♦ информира Ръководителя на екипа за всички проблеми, възникнали в хода на реализация на задачите, за които отговаря, като представя съответните решения; ♦ при установена необходимост подпомага останалите основни експерти при изпълнение на етапи/задачи/стъпки; ♦ ръководи работни екипи, в рамките на общия екип на Изпълнителя, от подпомагащи го експерти при изпълнение на задача 1.3 по отношение на последващите ОВ на ЗОД, ЗА и ЗДСл; ♦ при изпълняване на ролята на ръководител на работен/работни екип/и осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на извършените от др. ключов/и експерт/и действия, както и за спазването на вътрешното планиране на договора; ♦ запознава Ръководителя на екипа с напредъка на работата на ръководения от него работен екип;



Вид експерт	Разпределение на членовете на екипа за изпълнение, съобразно отделните етапи на изготвяне на оценката. Конкретни задачи на всеки член от екипа
	<p>ключова роля по отношение на работните документи, свързани с последващите ОВ на ЗДФИ, ЗПФ и ЗФУКПС;</p> <ul style="list-style-type: none">♦ участва в изготвянето на въвеждащия доклад, съобразно своята компетентност;♦ има ключова роля в събирането, обработка и анализ на получените/събраните данни;♦ взема участие в подготовката и в срещи, организирани между експертите от екипа на Изпълнителя, представители на Възложителя и/или др. страни, имащи отношение към предмета на поръчката;♦ взема участие в консултации със заинтересовани страни;♦ осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на изпълняваните от него етапи/задачи/стъпки, както и за спазването на вътрешното планиране на договора;♦ информира Ръководителя на екипа за всички проблеми, възникнали в хода на реализация на задачите, за които отговаря, като представя съответните решения;♦ при установена необходимост подпомага останалите основни експерти при изпълнение на етапи/задачи/стъпки;♦ ръководи работни екипи, в рамките на общия екип на Изпълнителя, от подпомагащи го експерти при изпълнение на задачи 2.1 и 2.2 по отношение на последващите ОВ на ЗДФИ, ЗПФ и ЗФУКПС;♦ при изпълняване на ролята на ръководител на работен/работни екип/и осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на извършените от др. ключов/и експерт/и действия, както и за спазването на вътрешното планиране на договора;♦ запознава Ръководителя на екипа с напредъка на работата на ръководения от него работен екип;♦ взема участие в представяне на начина на извършване на последващата оценка на въздействието пред служители на ведомството, компетентно за ЗДФИ, ЗПФ и ЗФУКПС;♦ участва в изготвянето на междинните и окончателния доклади от изпълнението в частта им, касаеща последващата ОВ на ЗДФИ, ЗПФ и ЗФУКПС;



Вид експерт	Разпределение на членовете на екипа за изпълнение, съобразно отделните етапи на изготвяне на оценката. Конкретни задачи на всеки член от екипа
	<p>експертите от екипа на Изпълнителя, представители на Възложителя и/или др. страни, имащи отношение към предмета на поръчката;</p> <ul style="list-style-type: none">♦ взема участие в консултации със заинтересовани страни;♦ осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на изпълняваните от него етапи/задачи/стъпки, както и за спазването на вътрешното планиране на договора;♦ информира Ръководителя на екипа за всички проблеми, възникнали в хода на реализация на задачите, за които отговаря, като представя съответните решения;♦ при установена необходимост подпомага останалите основни експерти при изпълнение на етапи/задачи/стъпки;♦ ръководи работни екипи, в рамките на общия екип на Изпълнителя, от подпомагащи го експерти при изпълнение на задачи 2.1 и 2.2 по отношение на последващите ОВ на ЗОД, ЗА и ЗДСл;♦ при изпълняване на ролята на ръководител на работен/работни екип/и осъществява контрол на техническо ниво по отношение на качеството на извършените от др. ключов/и експерт/и действия, както и за спазването на вътрешното планиране на договора;♦ запознава Ръководителя на екипа с напредъка на работата на ръководения от него работен екип;♦ взема участие в представяне на начина на извършване на последващата оценка на въздействието пред служители на ведомството, компетентно за ЗОД, ЗА и ЗДСл;♦ участва в изготвянето на междинните и окончателния докладите от изпълнението в частта им, касаеща последващата ОВ на ЗОД, ЗА и ЗДСл;♦ участва в изготвянето на доклад и резюме за оценка на въздействието на ЗОД, ЗА и ЗДСл, съобразно своята компетентност;♦ изпълнява други дейности, възложени му от Ръководителя на екипа, съобразно своята компетентност.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Експерти		РЕ	KE 2 Ю ³⁸	KE 3 Ю ³⁹	KE 4 АО ⁴⁰	KE 5 АО ⁴¹
Фази, етапи, задачи и стъпки за изпълнение на обособената позиция						
		✓✓✓	✓	✓	✓✓	✓✓
		✓✓✓	✓	✓	✓✓	✓✓
Задача 3.1 – Представяне на начина на извършване на съответната оценка на въздействието (цялостна предварителна оценка и последваща оценка) пред служители на ведомството, компетентно за съответния нормативен акт		✓✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
Наблюдение и периодична преоценка на рисковете		✓✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
Управление на качеството		✓✓✓	✓✓	✓✓	✓✓	✓✓
Взаимодействие		С всички останали членове на екипа	- Тясно с РЕ и KE 4 АО; - С всички експерти от екипа по отношение на хоризонтални въпроси	- Тясно с РЕ и KE 5 АО; - С всички експерти от екипа по отношение на хоризонтални въпроси	- Тясно с РЕ и KE 2 Ю; - С всички експерти от екипа по отношение на хоризонтални въпроси	- Тясно с РЕ и KE 3 Ю; - С всички експерти от екипа по отношение на хоризонтални въпроси

Потенциал

✓✓✓ Водеща роля

✓✓ Ключова роля

✓ Участие и подкрепяща роля

РЕ Ръководител на екипа

KE 2 Ю Ключов експерт № 2 „Юрист“

KE 4 АО Ключов експерт № 4 „Анализи и оценки“

KE 5 АО Ключов експерт № 5 „Анализи и оценки“

1
2
3



Разпределението на експертния екип е базирано на следните принципи:

- Ръководителят на екипа изпълнява експертни, организационни и административни функции и участва в цялостното изпълнение на обособената позиция;
- Основна/ключова роля на всеки от останалите ключови експерти при изпълнение на конкретна задача (вж. таблица 12. „Разпределение на членовете на екипа за изпълнение, съобразно отделните етапи на изготвяне на оценката. Конкретни задачи на всеки член от екипа“). Това ще даде възможност за ясно разпределение на отговорностите и улесняване на комуникацията в екипа на Изпълнителя.

II.9. Представяне на методика за определяне на потенциалните рискове във връзка с предложените варианти, както и каква оценителна система за вероятности определя участникът

Процесът на управлението на риска, част от който е и определянето на потенциалните рискове е насочен към установяване, определяне (количествено и качествено), контролиране и елиминиране (пресичане), при възможност на значимите рискове, които могат да изложат на опасност успешното изпълнение на дадена дейност, а в конкретния случай прилагането на предложените варианти.

Съгласно чл.12, ал.2 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, управлението на риска включва *„идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане целите на организацията, и е предназначено да даде разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати“*. В §1, т.5 от ДР на ЗФУКПС е дадена легална дефиниция на понятието „риск“, съгласно която *„Риск“ е събитие, което ще повлияе върху постигане на целите на организацията. Рискът се измерва с неговия ефект и с вероятността от настъпването му*.

В речника на термините към Международните стандарти за професионалната практика по вътрешен одит⁴² управлението на риска е дефинирано като *„Процес на идентифициране, оценяване, управляване и контролиране на потенциални събития или ситуации, предназначен да даде разумно ниво на увереност, че целите на организацията ще бъдат постигнати“*.

Целта на управлението на риска е да се идентифицира всеки съществен риск, който може да повлияе на даден процес, да се оцени този риск, да се препоръча действие и да се определи отговорността за разрешаването му.

Съгласно международните добри практики в областта (ERM COSO Framework, Risk Management Standards (UK), ISO Framework), управлението на риска, е дейност, чиято крайна цел е *„да даде разумна увереност по отношение на*

⁴² http://www.ijabg.org/files/IPPF/IPPF_Standards_2017%20BG.pdf



- **Стратегически рискове** – стратегическите рискове са рискове, които засягат бизнес стратегията или стратегическите цели на организацията;
- **Оперативни рискове** – тези, с които Възложителят и неговите служители се сблъсква ежедневно и заплашват изпълнението на специфичните цели и свързаните с тях дейности;
- **Политически рискове** – възникват от промяна в политическата обстановка и провеждане на нови политики и/или промяна в съществуващите политики;
- **Икономически рискове** – породени от особеностите и/или промяната на икономическата система (инфлация, конкуренция, икономическа криза и др.). Това може да повлияе на разходите или да доведе до намаляване размера на наличното финансиране;
- **Рискове за репутацията** – причинени от слаби връзки с обществеността, от неуспех извършването на определени действия, изпълнение на задължения или при задоволяване на обществени потребности, при работа с граждани и техни организации, с колеги;
- **Технологични рискове** – причинени от използването на стари технологии, от пробив в сигурността или от използването на нови информационни системи, които не са достатъчно изпробвани или служителите не са обучени на необходимото ниво;
- **Рискове за сигурността** – причинени от кражби или злоупотреби с материални активи, парични средства или други финансови активи или нерегламентиран достъп до информация, поради неадекватна защита на информационната система;
- **Правни/регулаторни рискове** – възникващи от промяна в националното или на ЕС законодателство;
- **Финансови рискове** – причинени от недостатъчно финансиране или от неефективно, неефикасно или неикономично разходване на средствата;
- **Екологични рискове** – възникващи в резултат на въвеждането на нови екологични стандарти или поради настъпили екологични катастрофи или промени в климата;
- **Управленски рискове** – причинени от неуспех в управлението на административни структури или от незадоволителни мерки за вътрешен контрол;
- **Договорни или партньорски рискове** – възникващи от неуспех на партньор или доставчик на обществена услуга.

➤ **Оценяване на вероятността и влиянието, които могат да имат тези рискове**
Всички идентифицирани потенциални рискове следва да бъдат оценени по вероятността от тяхното настъпване и по тежестта на влиянието (негативния ефект), което ще окажат върху предложените варианти, в случай че настъпят. На база на мултиплицирания ефект на влияние и вероятност, се присъжда ~~оценка на~~ тежестта на всеки риск, като скалата на оценяване варира според конкретно

/

М

98 156 149



На този етап ще бъде обработена и анализирана цялата информация по отношение на идентифицираните и оценени по време на предходните два етапа рискове. Този процес ще спомогне за адекватното дефиниране на контроли или определяне на реакция на рисковете. Предприемането на мерки и действия за реакция или отговор на идентифицираните и оценени рискове представлява много съществен етап от управлението на риска като цяло.

На този етап следва да започне подготвителната фаза за разработването на плана за управление на риска, като определянето на критичните рискове ще бъде първият принос (input) за този процес, а определянето на риск апетита/ нивото на толериране на риска ще бъде първата му част.

➤ Съставяне на план за управление на риска за съществените рискове

Веднъж идентифицирани и оценени, рисковете следва да бъдат управлявани, като за целта бъдат разработени съответните мерки. Мерките могат да бъдат насочени както към минимизиране на вероятността от настъпване на риска, така и към минимизиране на негативното им влияние при евентуално настъпване. В основата на управлението на риска е създаването на план за управление на риска, който описва целта, стратегията и конкретния подход.

Наличието на актуален и съобразен със спецификите на предлагания вариант план за управление на риска ще осигури възможност за преценка какви мерки и действия за реакция или отговор на идентифицираните и оценени рискове трябва да бъдат предприети. В тази връзка, възможни реакции към идентифицираните и оценени рискове са:

- прекратяване на риска - някои рискове могат да се намалят или ограничат до приемливо равнище единствено чрез прекратяване на дейността. В публичния сектор обаче, възможностите за прекратяване на риска са твърде ограничени, тъй като функциите и стратегическите цели на организациите в повечето случаи се определят от нормативни актове и правителствените програми;
- прехвърляне на риска - чрез прехвърляне на дейности към друга организация или чрез застраховане на дейности и имущество;
- ограничаване на риска - чрез контролни дейности, предоставящи разумна увереност за ограничаване на риска в приемливи параметри, в зависимост от неговата значимост и съобразно разходите, необходими за въвеждане на тези контролните дейности. Това е най-често срещаната реакция, която ръководителите следва да прилагат. Причината за това е, че рискът рядко може да бъде изцяло избегнат или прехвърлен;
- толериране на риска - по отношение на рискове с незначително влияние върху постигане на целите на предложения вариант.

Планът за управление на риска включва система за оценка, препоръчително противодействие и определяне на отговорните служители, които ще изпълнят действията. Рисковете с висока и средна степен на значимост трябва незабавно да



- Великобритания (The Magenta Book (2011): <https://www.gov.uk/government/publications/the-magenta-book> и др.

Таблица 13: Примери за добри практики при изготвяне на оценките на въздействие по обособена позиция 6

Нормативен акт	Примери за добри практики, които ще бъдат използвани при последващата оценка
Закон за държавната финансова инспекция	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Логика на интервенцията ▪ Набиране и верифициране на информация ▪ Триангулация ▪ Информирание на Възложителя за междинни резултати и проблеми ▪ Визуализация на данните ▪ Основни принципи за докладване
Закон за публичните финанси	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Логика на интервенцията ▪ Набиране и верифициране на информация ▪ Триангулация ▪ Информирание на Възложителя за междинни резултати и проблеми ▪ Визуализация на данните ▪ Основни принципи за докладване
Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Логика на интервенцията ▪ Набиране и верифициране на информация ▪ Триангулация ▪ Информирание на Възложителя за междинни резултати и проблеми ▪ Визуализация на данните ▪ Основни принципи за докладване
Закон за общинския дълг	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Логика на интервенцията ▪ Набиране и верифициране на информация ▪ Триангулация ▪ Информирание на Възложителя за междинни резултати и проблеми ▪ Визуализация на данните ▪ Основни принципи за докладване
Закон за администрацията	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Логика на интервенцията ▪ Набиране и верифициране на информация ▪ Триангулация ▪ Информирание на Възложителя за междинни резултати и проблеми ▪ Визуализация на данните ▪ Основни принципи за докладване



да бъдат постигнати при определени условия. Тази концепция се използва, за да покаже начините и механизмите, които свързват дейности, цели и резултати. Теориите на промяната често се използват в ранните етапи на интервенцията и служи като инструмент за ангажиране на заинтересованите страни и лицата, които ще осъществят интервенцията. Обикновено те се опитват да уловят колкото се може повече фактори в околната среда на (потенциалната) програма, които могат да улеснят или възпрепятстват планираната промяна. Логиката на интервенцията е аналитичен инструмент за възстановяване на причинно-следствените пътища между нуждите, общите и специфичните цели, ресурси, дейности, резултати, резултати и въздействието на конкретна интервенция. Външните фактори извън контрола на интервенцията са включени в модела в случай, че влияят върху неговите ефекти.

Прилагането на посочената добра практика ще допринесе за по-добро и качествено изпълнение на обособената позиция, тъй като само с ясна логика на интервенцията може да се вземат добри решения по отношение на фокуса и изпълнението на оценяването чрез подбор на подходящи въпроси за оценка, критерии, индикатори и техники.

Набиране и верифициране на информация

Набирането и верифицирането на информацията са основни елементи от процеса на оценка. Обикновено в началото на оценката се прави инвентаризация на наличната информация и документи, за да се добие представа за количеството и вида на информацията, която трябва да бъде набавена допълнително. Добрите практики показват, че оценката трябва да бъде ефикасна – т.е. трябва да се работи по възможност с наличните вече данни и да се набират само тези, които са наистина необходими. В тази връзка е важно за изпълнението на обособена позиция 6 да се направи преглед на информацията, която вече е налична и събрана и същата да бъде допълнена и обработена в процес на изпълнение на всяка една от оценките.

Важно е да се събере както количествена така и качествена информация от различни източници за да се получи допълване и верифициране на данните. Данните, които са получени само от един източник трябва да бъдат допълнени и проверени с данни от поне още един друг източник. За верифицирането на информацията ще бъде използвана и триангулацията, която е описана по-долу като добра практика, а също и в т. II.7 от настоящето техническо предложение.

В синхрон с това правило, в рамките на последващите оценки ще използваме както количествени данни, така и качествени данни, събрани чрез интервюта, въпросници и фокус групи. Количествените данни обикновено са необходими за предоставянето на общите резултати от дадена интервенция и да се осигури



участват в анализите въз основа на събраните данни и след като формират заключения ще бъдат сравнени и прецизирани.

Информирание на Възложителя за междинни резултати и проблеми

Добра практика при осъществяването на анализи/оценки е Възложителят да бъде информиран за междинните резултати от работата, както и за проблеми, които изискват незабавна реакция. Това ще става чрез механизма за взаимодействие и координация между екипа за изпълнение на поръчката и Възложителя.

Прилагането на тази добра практика ще бъде гаранция за ефективното, качествено и своевременно реализиране на последващите оценки, като Възложителят за всяка от посочените задачи ще бъде информиран конкретно в хода на извършване на оценката.

Визуализация на данните

Визуализацията на данните е основа за извършването на анализи. Доброто представяне на данните улеснява разбирането на направените заключения. Поради тази причина, в последващите оценки на въздействието на нормативните актове по обособена позиция 6 ще използваме различни инструменти за визуализация, в зависимост от конкретните данни и нужди.

Например, добра практика е използването на интерактивни графики, в които ползвателите на докладите могат да избират параметри за представяне на информацията. Този тип графики дава допълнителна свобода на ползвателите на оценителните доклади за извършват допълнителни анализи със събраните и представени данни.

Конкретният избор на визуализация ще бъде съобразен с постъпилите данни и аналитични нужди, които допълнително ще бъдат обсъдени с Възложителя във Фаза 1: Подготовка на оценката.

Визуализацията на данните ще бъде използвана основно във Фаза 2: Провеждане на оценката за представяне на резултатите от обработените и анализирани данни в изпълнение на Задача 2.2.

Улесняването на разбирането на направените заключения чрез посочената добра практика ще допринесе за по-добро и качествено изпълнение на последващите оценки и представлява изключително ефективен метод в сравнение с други такива.

Основни принципи за докладване

Индикативен времеви график за периода на изпълнение на обособена позиция № 6: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на финансите и държавната администрация“ по обществена поръчка с предмет:

„Предоставяне на консултантски услуги в изпълнение на проект: „Изграждане на капацитет за практическо извършване на оценка на въздействието в държавната администрация“

Месеци от изпълнение на поръчката		Първи месец		Втори месец		Трети месец		Четвърти месец		Петти месец		Шести месец													
Фаза, етап на изпълнение, задача		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
септември от изпълнение на поръчката																									
Етап 1 – Определяне на цели на последващата оценка на въздействието																									
Задача 1.1 – Мобилизация на екипа (до 3 дни от сключване на договора)																									
Задача 1.2 – Провеждане на въвеждателна среща (до 5 работни дни от сключване на договора)																									
Задача 1.3 – Подготвителни дейности във връзка със събиране и анализирание на информация																									
Фаза 2: Провеждане на оценката																									
Етап 2 – Изследване на причините за приемането или за изменението на нормативния акт																									
Етап 3 – Оценяване на въздействието от приемането или от изменението на нормативния акт																									
Задача 2.1. Събиране на данни, включително чрез консултации със заинтересованите страни																									
Задача 2.2. Обработка и анализ на получените / събраните данни																									
Фаза 3: Докладване и оценяване на оценката																									
Задача 3.1 –Представяне на начина на извършване на последващата оценка на въздействието пред служители на ведомството, компетентно за съответния нормативен акт																									
Провеждане на периодични срещи между представители на Възложителя и Изпълнителя за отчитане на напредъка по постигането на очакваните резултати (при установена необходимост от страни)																									
Докладване на изпълнението																									
Изготвяне и предоставяне на Възложителя на въвеждателен доклад (в срок от 5 работни дни след провеждане на въвеждателната среща)																									
Одобряване на въвеждателния доклад от Възложителя - Изпълнява се от Възложителя (в срок до 5 (пет) работни дни от получаването му)																									
Отстраняване на недостатъци по въвеждателния доклад - при установена необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва констатиращи протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им (срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни)																									
Изготвяне и предоставяне на Възложителя на междинни доклади при извършване на оценките на въздействието, предмет на изпълнение по обособена позиция																									
Одобрение на междинните доклади от Възложителя - Изпълнява се от Възложителя (в срок до 10 (десет) работни дни от получаването на съответния междинен доклад)																									

А М



Приложение 2

Списък на ръководителя и ключовите експерти за изпълнение на поръчка с предмет:

„Предоставяне на консултантски услуги в изпълнение на проект: „Изграждане на капацитет за практическо извършване на оценка на въздействието в държавната администрация“, Обособена позиция № 6: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на финансите и държавната администрация“

Три имена на експерта	Позиция
Силвия Димитрова Цанова	Ръководител екип
Нора Стефанова Кючукова – Михайлова	Ключов експерт № 2 „Юрист“
Тодор Димитров Янкулов	Ключов експерт № 3 „Юрист“
Тодор Тенчев Тодоров	Ключов експерт № 4 „Анализи и оценки“
Бойка Йорданова Бойнузова	Ключов експерт № 5 „Анализи и оценки“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



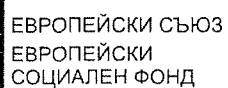
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на финансите и държавната администрация“.

Име и фамилия: Тодор Тодоров

Длъжност: Изпълнителен директор

Подпис и печат: _____ чл. 36а, ал. 3 от ЗОП



Подпись и печат:

4. Довідка ОЗ 6т ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

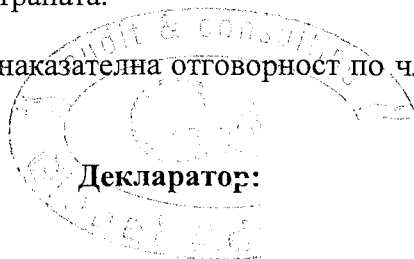
ДЕКЛАРИРАМ, че:

При изготвяне на офертата по съответната/те обособени позиции са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: 28.12.2018

Декларатор:



1

96 17



Образец № 2А

ДЕКЛАРАЦИЯ за ангажираност на експерт

Долуподписаната **Нора Стефанова Кючукова – Михайлова**, с лична карта № 644906028, издадена на 07.11.2013 г. от МВР- София, с ЕГН 8503293055, в качеството ми на **Ключов експерт № 2 „Юрист“**, в екипа на **"ГЛОБАЛ АДВАЙЗЪРС" АД**, с **ЕИК/ БУЛСТАТ 200289553** – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Предоставяне на консултантски услуги в изпълнение на проект: „Изграждане на капацитет за практическо извършване на оценка на въздействието в държавната администрация“ по Обособена позиция № 6 : „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на финансите и държавната администрация“;**

ДЕКЛАРИРАМ:

- 1) Съгласен съм да участвам (чрез предоставена автобиография и настоящата декларация) в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет.
- 2) На разположение съм да поема работата, изключително по този проект, за цялото времетраене на договора, съгласно изискванията на техническите спецификации и офертата на участника.
- 3) Задължавам се да участвам изключително и приоритетно в изпълнението на поръчката (като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти) и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката — до приемането ѝ от възложителя.

12.12.2018 г.

ЕКСПЕРТ: _

U
V

U

176



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Образец № 2А

ДЕКЛАРАЦИЯ за ангажираност на експерт

Долуподписаният /-ната/ Тодор Тенчев Тодоров, с лична карта № 642925628, издадена на 09.09.2011г. от МВР- София, с ЕГН 7411206407, в качеството ми на Ключов експерт 4 „Анализи и оценки“ (посочете длъжността) на „Глобал Адвайзърс“ АД (посочете наименованието на участника), ЕИК/ БУЛСТАТ 200289553 – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на консултантски услуги в изпълнение на проект: „Изграждане на капацитет за практическо извършване на оценка на въздействието в държавната администрация“ по Обособена позиция № 6: „Предоставяне на консултантски услуги по извършване на оценка на въздействието на нормативни актове в областта на финансите и държавната администрация“

ДЕКЛАРИРАМ:

- 1) Съгласен съм да участвам (чрез предоставена автобиография и настоящата декларация) в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет.
- 2) На разположение съм да поема работата, изключително по този проект, за цялото времетраене на договора, съгласно изискванията на техническите спецификации и офертата на участника.
- 3) Задължавам се да участвам изключително и приоритетно в изпълнението на поръчката (като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти) и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката — до приемането ѝ от възложителя.

02.01.2019 г.
(дата на подписване)

ЕКСПЕРТ: _____

99 178

g

h

9

Q

2018

9

-

18

3

21

for u

2

рупи

възлагане на
вършване на
ълнението на
ята за Защита
структурата и
одобрен за
5.01.2013г. по
н капацитет“,
Европейския
управление“,
на държавната
PO002/12/1.1-

ункционалния
провеждане на

на въпросници

на отделните
и служителите

ите процеси в

функционално
ствие.

към „Глобал

а поръчка с
ебителите, пл.
нтър, София,

00 138







а възлагане на

та на доброто
истрация и
- бяла книга:
в държавната
, решения" в
Изграждане на
обучение и
и практики в

я в ключови
ение в т.ч.
изготвяне на
,Гражданското
щес част от
и прозрачно

а: „Доброто
държавната
проблеми,

към „Глобал

та поръчка с
дминистрация,
заков" 1,

ка за оценка на
действието на
членки на ЕС



фактори на пазара на труда и разработване на стратегия за ограничаването им. Подготовка на предложения за законодателни промени в нормативната рамка, регулираща трудовоправните и осигурителните отношения с цел ограничаване на проявите на неформалната икономика”

2. Основни характеристики

- Разработване на методология за провеждане на проучвания на рисковите фактори на пазара на труда, водещи до прояви на неформалната икономика при трудовоправните и осигурителните отношения в целевите отрасли по проекта и за подготовка на анализ на резултатите от проучването
- Анализ на резултатите от проучването
- Разработване на модел за оценка на въздействието на дейностите по проекта върху дефинираните в резултат на анализа рискови фактори на пазара на труда в целевите отрасли по проекта
- Оценка на въздействието на дейностите по проекта
- Разработване на стратегия за ограничаване на рисковите фактори на пазара на труда / стратегията е изготвена въз основа на проучване и анализ на данни/
- Подготовка на предложения за законодателни промени в нормативната рамка, регулираща трудовоправните и осигурителните отношения с цел ограничаване на проявите на неформалната икономика

2012 към „Глобал

ествена поръчка с
промишлена палата,
, <http://www.bcci.bg/>

0

1

.

2

3

(K)

2000

004



3

2

7

12

1

1



в р
реали:
проект
(конт,
номер
прило.
уеб-са
изпълн
изпълн
относ

**Пери
дейн**

**Опи
койт
изпъл
дейн**
издал.
прило
докум
обект
анали
кога
хипер

Handwritten signature and date "14/11/11" on a vertical line.

17

✓

5

.

1



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Министерство на образованието и науката



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

0

1

2

3

4

7.

8.



I

I

,



.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

(

)

✓

M

1

;





ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



докуме
обект
анализ
кога и
хиперл





|

|

=





ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Министерство на образованието и науката



[

0

”

[

—

1

2

3



2
2
2









**Период на ре
дейността (от**

**Описание на
който се
изпълнението
дейността (но
издало документ
приложимо -
документа, в
обективизирана
анализ/проучване
кога и къде е
хиперлинк към до**

**Подробно о
дейността,
професионал
експерта, и
оценка (наимен
характеристики
от дейността; и
в рамките
реализирана де
проект
(контрагент/възл
номер)/ работс
приложимо – им
уеб-сайт и др);**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ



ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ



превантивни действия за ограничаването
й”върху рисковите фактори на пазара на труда,
водещи до прояви на неформалната икономика
при трудовоправните и осигурителните
отношения в целевите отрасли по проекта“

- Доклад „ Предложения за нормативни промени,

**Подробно опи
действието, се
професионални
експерта, пр**

оценка (наименов
характеристики/за
от дейността; пр
в рамките на
реализирана дей

проект /договор/заповед
(контрагент/възложител,
номер)/ работодател (ако е

“Административен капацитет”, съфинансирана от
Европейския съюз чрез Европейския социален фонд,
Възложител Министерски съвет



--

--



приложимо – име, пълен адрес и уеб-сайт и др.); ролята, която е изпълнявал експерта при изпълнение на дейността и др. относима информация

българското и европейското законодателство, в т.ч. и на приложими указания, методики, насоки, работни документи, съобщения и др. документи относно правилата за държавни помощи. Извършване на анализ на вида на здравноосигурителната система в Р. България – изцяло солидарна, икономическа или смесена;

- Анализ на медицинските дейности, осъществявани от държавните и общински лечебни заведения за болнична помощ по смисъла на чл. 9, ал. 1 от ЗЛЗ, както и субектите по чл. 5, ал. 1 от ЗЛЗ, по отношение на наличието на пазарен механизъм във връзка с

Период на ре
дейността (от

Описание на
който се
изпълнението



проект /договор/заповед
(контрагент/възложител,
номер)/ работодател,
приложимо – име, п
уеб-сайт и др);роля
изпълнявал експе
изпълнение на дейнос
относима информац

програма „Развитие на конкурентоспособността на
българските икономики” 2007 – 2013” договор номер

злнението на
змездна
ос 1
нието и
на ос 2
тията и
зда” на
на
арската

**Период на реална
дейността (от – до)**

**Описание на дейността
който се изпълнява**
дейността (номер,
издало документа; в
приложимо - по
документа, в
обективизирана дейнос
анализ/проучване/изсл
кога и къде е публ
хиперлинк към докуме

ва-Зам-
зма на
Тодор
ктор на

остта:
лнението на
безвъзмездна
итетна ос 1
на знанието и
оритетна ос 2
едприятията и
ес среда” на
звитие на
българската

**Подробно описание
дейността, свързана с**

на „Метод за

