



С Ъ О Б Щ Е Н И Е

за оповестяване на резултати

В изпълнение на Договор 99-ОПАК-ДО-2/ 07.06.2013 г. по обществена поръчка с предмет: „Разработване и въвеждане на нормативни документи” по проект „Укрепване капацитета на община Батак в процеса по разработване и актуализация на политики” по Проект А 10-13-1/22.02.2012, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, бюджетна линия: BG051PO002/10/1.3-04, „Оптимален лигъл сървисез” ООД извърши следното:

Изготви доклад - анализ на добри практики в сферата на формулиране и изпълнение на политики, чрез проучване на официалните сайтове на общините Варна, Сливен и Трявна, на неправителствените организации – Българска асоциация на туристическите агенции и Фондация за реформа в местното самоуправление, както и на сайта на Европейската комисия. Запозна се и анализира стратегически и вътрешни нормативни документи на община Батак, имащи отношение към формулирането и изпълнението на политики и стратегически документи, към мониторинга и контрола върху тази дейност. Проведе работни срещи със служители от общинската администрация и с Председателя на общинския съвет, със заместник -кмета, с представители на неправителствени организации, действащи на територията на община Батак. Бяха извършени две анкетни проучвания, както сред представители на общинската администрация, така и сред целевите групи по проекта.

Като резултат от работата на „Оптимален лигъл сървисез“ ООД бяха изготвени, съгласувани с община Батак и предадени в окончателен вид: „Наръчник на общинския служител за възможните подходи по формулиране на политики“; „Процедура за процеса на разработване и актуализация на политики и стратегически документи“; „Инструкции за изпълнение на заложените политики в Община Батак“; „Правила за мониторинг на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи“, „Правила за контрол на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи“ и „Методика за

мониторинг и контрол на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи“, както и административни актове за въвеждане на нормативни документи в работата на общинската администрация., ведно с докладни записки към тях. Предстои одобряването на документите от Общински съвет – град Батак.

1. Увод

Проектът е част от изпълнявания от Възложителя проект „Укрепване капацитета на община Батак в процеса по разработване и актуализация на политики”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

В изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Разработване и въвеждане на нормативни документи” по проект „Укрепване капацитета на община Батак в процеса по разработване и актуализация на политики” по Проект А 10-13-1/22.02.2012, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, бюджетна линия: **BG051PO002/10/1.3-04** бяха поставени следните цели и очаквани резултати:

2. Цели и очаквани резултати

Основната цел на проектното предложение беше изготвянето на набор от документи, включително и нормативни, които да регламентират работата на община Батак чрез създаване на правила и процедурите, необходими за идентифициране, оповестяване и изпълнение на политики, както и осъществяването на контрола и мониторинга върху тази дейност. В изпълнение на тази задача следваше да се извърши следното:

- Създаване на наръчник на общинския служител за възможните подходи по формулиране на политики;
- Изготвяне на процедура за процеса на разработване и актуализация на политики и стратегически документи;
- Изготвяне на инструкции за изпълнение на заложените политики в Община Батак;
- Разработване на правила и методика за мониторинг и контрол на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи;
- Изготвяне на административни актове за въвеждане на нормативни документи в работата на общинската администрация.

Целевите групи по проекта са:

А. Органите на местното самоуправление:

- Кмет на община Батак
- Общинска администрация - Батак;

-Общинският съвет - Батак.

Б.Представители на гражданите в общината

-Неправителствени организации

-Граждански групи

Целевите групи бяха определени на основата на това, че те са основните групи възможни и потенциални участници в процеса на формулиране и изпълнение на политики.

3. Конкретни дейности:

4.1.Поддейност 1. Създаване на наръчник на общинския служител за възможните подходи по формулиране на политики:

Задачи: Задачите при изпълнение тази поддейност бяха да се проведат работни срещи и консултации с представители на общинската администрация, имащи отношение към формулирането на политики и изпълнение на стратегически документи, да се извърши проучване на източници на информация за създаване на наръчника, екипът на Изпълнителя да се запознае с изготвените документи по проекта в изпълнение на предходните дейности, които следваше да дадат информация за специфичните потребности на община Батак, както и да се извърши дейност по систематизиране и обобщване на събраната информация;

Постигнати резултати:

Създаде се «Наръчник на общинския служител за възможните подходи по формулиране на политики», който съдържа графики, схеми и други визуализиращи ефекти с цел лесно и достъпно поднасяне на подбраната обобщена и конкретизирана информация. Наръчникът съдържа 36 стр., А5 като са отделени изводи, правила, представляващи акцент в материалите. Наръчникът беше изработен на български език, отпечатан цветно и предоставен на Възложителя в 15 подвързани екземпляра, както и в електронен формат, подходящ за отпечатване. Съдържанието на Наръчника е изготвено съобразявайки изводите от изпълнение на дейност 2, дейност 3 и дейност 4 от проекта.

В рамките на поддейност 1 се реализира, както следва:

А. Бяха проведени 3 работни срещи и консултации с набелязване на опорни точки и дневен ред, със служителите на общинската администрация, имащи отношение към формулирането на политики и изпълнение на стратегически документи, като две от работните срещи бяха проведени на 18.07.2013 г. – с г-жа Малина Димова – секретар на община Батак и г-жа Славка Казакова – заемаща длъжността «Протокол и връзки с обществеността», а на 01.08.2013 г. се проведе срещата с г-жа Ивана Палангурска – началник отдел «Европейски политики, образование и култура», за които има съставени протоколи с резюмета на ключовите моменти.

Б. Бяха проведени 5 работни срещи, на които бяха обсъдени въпроси, отнасящи се до изпълнението на поддейност 1, като на 18.07.2013 г. се проведе работни срещи с г-жа Катерина Ангелова – председател на Общински съвет – гр. Батак, с г-жа Столинина – счетоводител и г-жа Трошанова – финансов контролор на община Батак, с г-н Г. Керелов, представител на МИРГ и г-н Васил Вранчев, представител на «Туристическо дружество Батъовци», а на 01.08.2013 г. се проведе работни срещи с г-н Георги Харизанов – зам. Кмет на община Батак и с адв. Христоскова – юрист на община Батак;

В. Беше извършено проучване на официалните сайтове на общините Варна, Сливен и Трявна, на неправителствените организации – Българска асоциация на туристическите агенции и Фондация за реформа в местното самоуправление, както и на сайта на Европейската комисия. Бяха проучени и изготвени документи по проекта в изпълнение на предходните дейности.

Г.. Извърши се систематизация на набраната информация от проучването на добрите практики, за което екипът изготви доклад-анализ

Д. На 25.07.2013 г. се проведе работна среща на представители на екипа на Изпълнителя с екипа за управление на проекта за община Батак - г-жа В. Кукушева, г-жа Ивана Палангурска и г-жа Столинина, на която бяха разисквани проекта на доклад анализ от извършеното проучване на добри практики, работните срещи, проведени от екипа на Изпълнителя на 18.07.2013 г. и анкетното проучване по поддейност 2, както и Проекта на Наръчник на общинския служител за възможните подходи по формулиране на политики. На 03.08.2013 г. , на съвместна работна среща на двата екипа, се извърши цялостен прочит на документа.

Е. На своя работна среща Екипът на Изпълнителя одобри окончателен вариант на Наръчник на общинския служител за възможните подходи по формулиране на политики.

4.2.Поддейност 2. Изготвяне на процедура за процеса на разработване и актуализация на политики и стратегически документи;

Задачи: Задачите при изпълнение на тази поддейност бяха: организиране и провеждане на проучване на съществуващите или аналогични документи и взаимовръзките между тях чрез преглед на съществуващите правила и процедури за процеса за разработване и актуализация на политики и стратегически документи или относими към тях, действащи в общината, извършване на анкетно проучване сред лицата, имащи отношение към процеса на стратегическо планиране. Следваше да се идентифицират празнотите и специфичните потребности на община Батак, като се извърши оценка на получената обратна информация от анкетиранияте, да се извърши детайлизиран и аналитичен прочит на съществуващите и относими към конкретната тема вътрешни нормативни актове, да се подготвят правила, които да бъдат включени в процедурата за процеса на разработване и актуализация на политики и стратегически документи.

Постигнати резултати:

Изготвена «Процедура за процеса на разработване и актуализация на политики и стратегически документи», която беше изработена на български език, в 3 подвързани екземпляра, с обем 10 печатни страници А4, включваща инициативите, комуникацията, консултациите, процесите и механизмите по постигането на съгласие и формулиране на приоритети при актуализация на политики и стратегически документи и резюме с най-важните изводи, практически съвети и препоръки. Предадена беше и електронната версия на документа, подходяща за последващо отпечатване.

В рамките на поддейност 2 се реализира, както следва:

А. Бяха проведени 8 работни срещи и консултации, на които бяха обсъдени въпроси, отнасящи се до изпълнението на поддейност 2, като на 18.07.2013 г. бяха проведени срещи: с г-жа Малина Димова – секретар на община Батак г-жа Славка Казакова – заемаща длъжността «Протокол и връзки с обществеността», с г-жа Катерина Ангелова – председател на Общински съвет – гр. Батак, с г-жа Столинина – счетоводител и г-жа Трошанова – финансов контролор на община Батак, с г-н Г. Керелов, представител на МИРГ и г-н Васил Вранчев, представител на «Туристическо дружество Батьовци», а на 01.08.2013 г. се проведеха срещите с г-жа Ивана Палангурска – началник отдел «Европейски политики,

образование и култура», с г-н Георги Харизанов – зам. Кмет на община Батак и с адв. Христоскова – юрист на община Батак, като за всички срещи има съставени протоколи с резюмета на ключовите моменти.

Б. Беше проведено проучване на съществуващите или аналогични документи и взаимовръзките между тях, свързани с формулиране и изпълнение на политики, както следва: Общински план за развитие на община Батак за периода 2007-2013 г.;

-Общински план за опазване на околната среда 2009-2013;

-Стратегия за управление на общинската собственост в община Батак за периода 2011-2015г.;

-Устройствен правилник на Общинска администрация - Батак;

- Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет – Батак, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация;

- Вътрешни правила за финансово управление и контрол в община Батак;

- Вътрешни правила за предоставяне достъп до обществена информация;

- Архивен документ – Правила за дейността на обществения посредник в община Батак,

Като на работна среща на екипа на Изпълнителя се анализираха документите.

В. На 18.07.2013 г. се извърши анкетно проучване сред лицата, имащи отношение към процеса на стратегическо планиране и представители на целевите групи. За целите на анкетирането бяха предварително подготвени бланки на анкетните карти, като се уточни кръга на анкетираните след съгласуване с Възложителя и конкретизиране на неговите изисквания.

Г. На 29.07.2013 г. се проведе работна среща на представители на екипа на Изпълнителя с екипа за управление на проекта за община Батак - г-жа В. Кукушева, г-жа Ивана Палангурска и г-жа Столинина, на която бяха разисквани резултатите от проведеното анкетно проучване по поддейност 2, както и проекта на Процедура за процеса на разработване и актуализация на политики и стратегически документи. На 03.08.2013 г. , на съвместна работна среща на двата екипа, се извърши цялостен прочит на документа.

Е. На своя работна среща Екипът на Изпълнителя одобри окончателен вариант на «Процедура за процеса на разработване и актуализация на политики и стратегически документи».

4.3.Поддейност 3. Изготвяне на инструкции за изпълнение на заложените политики в Община Батак;

Задачи: Задачите, които следваше да се изпълнят се свеждаха до проучване на документите, в които са заложените политики в Община Батак, идентифициране степента на познаването на заложените политики, провеждане на работни срещи с представителите на целевите групи, анализиране на текущото състояние и разработка на инструкции за изпълнение на заложените политики в Община Батак.

Постигнати резултати:

Беше изготвена «Инструкция за изпълнение на заложените политики в Община Батак» на български език, обхващаща всички представители на целевите групи, засягаща инициативите, компетентността, комуникацията, консултациите, сроковете, коригиращите действия, докладването и отговорностите. Предадени бяха 3 подвързани екземпляра, с обем от 19 печатни страници А4. Предадена беше и електронна версия на документа, подходяща за последващо отпечатване

В рамките на поддейност 3 се реализира, както следва:

А. Бяха проведени 8 работни срещи и консултации, на които бяха обсъдени въпроси, отнасящи се до изпълнението на поддейност 3, като на 18.07.2013 г. бяха проведени срещи: с г-жа Малина Димова – секретар на община Батак г-жа Славка Казакова – заемаща длъжността «Протокол и връзки с обществеността», с г-жа Катерина Ангелова – председател на Общински съвет – гр. Батак, с г-жа Столинина – счетоводител и г-жа Трошанова – финансов контролор на община Батак, с г-н Г. Керелов, представител на МИРГ и г-н Васил Вранчев, представител на «Туристическо дружество Батъовци», а на 01.08.2013 г. се проведеха срещите с г-жа Ивана Палангурска – началник отдел «Европейски политики, образование и култура», с г-н Георги Харизанов – зам. Кмет на община Батак и с адв. Христоскова – юрист на община Батак, като за всички срещи има съставени протоколи с резюмета на ключовите моменти.

Б. Беше проведено проучване на съществуващите документи, със заложените политики, както и имащи отношение към процеса на формулиране и изпълнение на стратегически документи, както следва:

-Общински план за развитие на община Батак за периода 2007-2013 г.;

-Общински план за опазване на околната среда 2009-2013;

-Стратегия за управление на общинската собственост в община Батак за периода 2011-2015г.;

-Устройствен правилник на Общинска администрация - Батак;

-Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет – Батак, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация;

- Вътрешни правила за финансово управление и контрол в община Батак;

В. На 03.08.2013 г. и на 17.08.2013 г. на съвместни работни срещи на екипа на Изпълнителя и на екипа за управление на проекта за община Батак беше обсъдено съдържанието на „Инструкция за изпълнение на заложените политики в Община Батак“. /Приложение №4 – протокол от работна среща от 17.08.2013 г./

Г. Разработена инструкция за изпълнение на заложените политики в Община Батак, като окончателния вариант на инструкциите се прие на финална работна среща на екипа. /Приложение №1/

4.4. Поддейност 4. Разработване на правила и методика за мониторинг и контрол на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи;

Задачи: Задачите на тази поддейност бяха свързани с проучване на съществуващи документи в областта на механизмите за вътрешен мониторинг, извършване на анкетно проучване сред служителите на общината, имащи отношение към стратегическото планиране и дейностите, свързани с актуализиране на политики и стратегически документи, проучване на съществуващи документи в областта на контролните дейности, изработка на правила и методика за мониторинг и контрол на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи..

Постигнати резултати:

Бяха разработени Правила за мониторинг на процеса по формулиране на политики и стратегически документи, изготвени на български език, с обем от 29 печатни страници А4, Методика за мониторинг и контрол на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи, изготвена на български език, с обем от 10 печатни страници -

А4, както и Правила за контрол на процеса по формулиране на политики и стратегически документи, изготвени на български език, с обем от 25 печатни страници А4. Предостави се и електронен формат на изработените документи, подходящи за последващо разпечатване. Правилата за мониторинг дефинират насочеността, целите и основните параметри на мониторинга, установяват изходната ситуация и съдържат традиционните механизми на мониторинг като: Текущи контакти; Периодични мониторингови отчети; Годишни мониторингови отчети; Наблюдение. Правилата обхващат всички целеви групи по проекта и съдържат механизми за набиране на информация и извършване на корективи на базата на проведени анкети, интервюта, дискусии във фокус групи и др.под. Правилата за контрол на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи определят обектите и субектите на извършвания контрол, разграничават превантивния от текущия и последващия контрол при изпълнение на стратегически документи, определят взаимовръзките, съобразно структурата на общината, отговорните лица, като съдържат и бланки на контролни листа за прилагане на правилата. Методиката съдържа съвкупност от методи за практическото извършване на дейностите по мониторинг и контрол на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи

В рамките на поддейност 4 се реализира, както следва:

А. Бяха проведени 8 работни срещи и консултации, на които бяха обсъдени въпроси, отнасящи се до изпълнението на поддейност 4, като на 18.07.2013 г. бяха проведени срещи: с г-жа Малина Димова – секретар на община Батак г-жа Славка Казакова – заемаща длъжността «Протокол и връзки с обществеността», с г-жа Катерина Ангелова – председател на Общински съвет – гр. Батак, с г-жа Столинина – счетоводител и г-жа Трошанова – финансов контролор на община Батак, с г-н Г. Керелов, представител на МИРГ и г-н Васил Вранчев, представител на «Туристическо дружество Батьовци», а на 01.08.2013 г. се проведеха срещите с г-жа Ивана Палангурска – началник отдел «Европейски политики, образование и култура», с г-н Георги Харизанов – зам. Кмет на община Батак и с адв. Христоскова – юрист на община Батак, като за всички срещи има съставени протоколи с резюмета на ключовите моменти.

Б. Бяха проучени съществуващи документи в областта на механизмите за вътрешен мониторинг и в областта на контролните дейности: -Общински план за развитие на община Батак за периода 2007-2013 г.;

-Общински план за опазване на околната среда 2009-2013;

-Стратегия за управление на общинската собственост в община Батак за периода 2011-2015г.;

-Устройствен правилник на Общинска администрация - Батак;

- Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет – Батак, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация;

- Вътрешни правила за финансово управление и контрол в община Батак

В.Извърши се анкетно проучване сред служителите на общината, имащи отношение към стратегическото планиране и дейностите свързани с актуализиране на политики и стратегически документи. За целите на анкетирването бяха предварително подготвени бланки на анкетните карти, като се уточни кръга на анкетираните след съгласуване с Възложителя и конкретизиране на неговите изисквания, като се изготви обобщаване на резултатите в графичен вид.

Г. На 03.08.2013 г. и на 17.08.2013 г. на съвместни работни срещи на екипа на Изпълнителя и на екипа за управление на проекта за община Батак беше обсъдено съдържанието на .правила и методика за мониторинг и контрол на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи.

Д. Изработени правила и методика за мониторинг и контрол на процеса по формулиране и актуализиране на политики и стратегически документи. Правилата съдържат всички минимални изисквания на Възложителя от гледна точка на съдържание и обем, и са предварително съгласувани с Възложителя. /Приложение №2 /

4.5.Поддейност 5. Изготвяне на административни актове за въвеждане на нормативни документи в работата на общинската администрация.

Задачи: Задачите, които следваше да се изпълнят се свеждаха до преглед на приложимата нормативна уредба, провеждане на минимум две консултации с представители на общинската администрация и общинския съвет, проучване на място на архивни документи, имащи отношение към изпълнение на дейността, провеждане на работни срещи със секретаря и юриста на общината, изготвяне на административни актове за въвеждане на нормативни документи в работата на общинската администрация и докладни записки към тях.

Постигнати резултати:

Бяха изготвени административни актове и докладни записки към тях за въвеждане на нормативните документи в работата на общинската администрация, като документите бяха предоставени в електронен вид, подходящ за разпечатване.

В рамките на поддейност 5 се реализира, както следва:

А. Бяха проведени 8 работни срещи и консултации, на които бяха обсъдени въпроси, отнасящи се до изпълнението на поддейност 4, като на 18.07.2013 г. бяха проведени срещи: с г-жа Малина Димова – секретар на община Батак г-жа Славка Казакова – заемаща длъжността «Протокол и връзки с обществеността», с г-жа Катерина Ангелова – председател на Общински съвет – гр. Батак, с г-жа Столинина – счетоводител и г-жа Трошанова – финансов контролор на община Батак, с г-н Г. Керелов, представител на МИРГ и г-н Васил Вранчев, представител на «Туристическо дружество Батьовци», а на 01.08.2013 г. се проведеха срещите с г-жа Ивана Палангурска – началник отдел «Европейски политики, образование и култура», с г-н Георги Харизанов – зам. Кмет на община Батак и с адв. Христоскова – юрист на община Батак, като за всички срещи има съставени протоколи с резюмета на ключовите моменти.

Б. Бяха проучени съществуващи документи в областта на механизмите за вътрешен мониторинг и в областта на контролните дейности: -Общински план за развитие на община Батак за периода 2007-2013 г.;

-Общински план за опазване на околната среда 2009-2013;

-Стратегия за управление на общинската собственост в община Батак за периода 2011-2015г.;

-Устройствен правилник на Общинска администрация - Батак;

- Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет – Батак, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация;

- Вътрешни правила за финансово управление и контрол в община Батак

В. На 03.08.2013 г. и на 17.08.2013 г. на съвместни работни срещи на екипа на Изпълнителя и на екипа за управление на проекта за община Батак беше обсъдено съдържанието на административните актове за въвеждане на нормативни документи в работата на общинската администрация и докладните записки към тях, след персонално представяне на подготвените материали и работа на ротационен принцип от екипа на Изпълнителя. /Приложение №4 – протокол от работна среща от 17.08.2013 г./

Г. Бяха изготвени административни актове за въвеждане на нормативни документи в работата на общинската администрация и докладни записки към тях. Административните актове, отговарят на всички изисквания по закон, като в докладните записки към тях бяха изложени подробни аргументи за исканата промяна. Проектите на нормативни документи бяха предварително съгласувани с представители на Възложителя, като окончателните варианти на нормативните документи бяха одобрени на финална работна среща на екипа./Приложение №3/

4. При изпълнение на обществената поръчка **”Оптима Лигъл сървисез”** ООД направи всичко необходимо за оповестяване на факта, че изпълнението на договора се осъществява с финансовата подкрепа на ОП „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд". Предприетите за тази цел мерки бяха в съответствие с правилата за информация и публичност, предвидени в чл. 8 от Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006. При оформяне на документите и информационните материали, се осигури публичност и информираност по финансирането на настоящия договор, като за целта челната и всички други страници на всички изготвени документи съдържаха:

- знамето на ЕС (в съответствие с графичните стандарти) и думите „Европейски съюз”;
- логото и слогана на ЕСФ – „Европейски социален фонд. Инвестиции в хората."
- логото и слогана на ОПАК – „ОПАК. Експерти в действие”;
- името на проекта в изпълнение на който е възложена поръчката;
- включване на изречението «Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд».

Съобразно задължението си за оповестяване «Оптима лигъл сървисез» ООД изготви кратко изложение на резултатите от изпълнението на договора, което публикува на сайта на Община Батак /Приложение №5/.

6. Възникнали трудности при изпълнение на описаните по-горе дейности:

В изпълнение на Договор № **99-ОПАК-ДО-2/07.06.2013** г., между администрацията на община Батак и „Оптима Лигъл сървисез” ООД, за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Разработване и въвеждане на нормативни документи” по проект „Укрепване капацитета на община Батак в процеса по разработване и актуализация на политики” по Проект А 10-13-1/22.02.2012, реализиран с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, бюджетна линия: **BG051PO002/10/1.3-04** от страна на Изпълнителя бяха

проучени стратегически и вътрешни нормативни документи на община Батак, имащи отношение към формулирането и изпълнението на политики и стратегически документи, мониторинг и контрол върху тази дейност, бяха проведени работни срещи със служители от общинската администрация, с представители на общинския съвет, със заместник кмет, с представители на неправителствени организации, действащи на територията на община Батак, бяха проведени две анкетни проучвания, както и бяха изготвени, съгласувани и предадени в окончателен вид възложените с договора вътрешни нормативни документи, свързани с формулирането и изпълнението на политики и стратегически документи. При изпълнението на договора не бяха срещнати никакви особени трудности и Изпълнителят получи цялото необходимо съдействие от страна на Възложителя

ТАНЯ ДАМЯНОВА

УПРАВИТЕЛ НА

ОПТИМА ЛИГЪЛ СЪРВИСЕЗ ООД