					ноември 2019					декември					януари 2020					февруари					март						април					април 2022				
№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ИЗПЪЛНИТЕЛ	РЕЗУЛТАТ	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	VI	I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V
	Етап 1 - Начало на пътуването CAF																																						
	Стъпка 1: Решете как да планирате и организирате процеса на самооценка																																						
1	Заповед за прилагане на инструмента за организационно съвършенство CAF 2013	03.12.2019	Ръководител на администрацията	Издадена заповед																																			
2	Определяне на лидер на проекта	03.12.2019	Ръководител на администрацията	Издадена заповед																																			
3	Определяне на обхвата и подхода на самооценката	03.12.2019	Ръководител на администрацията	Издадена заповед																																			
	Стъпка 2: Дайте публичност на проекта за самооценка																																						
4	Обявяване на решението и графика за прилагане на инструмента CAF 2013	10.01.2020	Главен секретар/Секретар	Обявен график																																			
5	Утвърждаване на Плана за комуникация	10.01.2020	Главен секретар/Секретар	Утвърден План																																			
6	Определяне на условията за участие на служителите, партньорите и другите заинтересовани лица	10.01.2020	Главен секретар/Секретар	Инструкция																																			
	Етап 2 - Процесът на самооценка																																						
	Стъпка 3: Съставете една или повече групи за самооценка																																						
7	Определяне на численост, състав, структура и правила за работа на групата за самооценка	03.12.2019	Ръководител на администрацията	Издадена заповед																																			
8	Определяне на Председател на групата за самооценка	03.12.2019	Ръководител на администрацията	Издадена заповед																																			
	Стъпка 4: Организирайте обучение																																						
9	Информиране, обучение и консултиране на ръководителите	18.11.2019	Консултанти/обучители по проекта	Проведено обучение																																			
10	Обучение и консултиране на групата за самооценка	20.11.2019	Консултанти/обучители по проекта	Проведено обучение																																			
11	Определяне на главните заинтересовани лица, ключовите процеси, продукти и услуги	03.12.2019	Групата за самооценка	Протокол от обсъждане																																			
12	Подготовка и одобряване на документното портфолио на проекта	10.01.2020	Групата за самооценка	Документно портфолио																																			
	Стъпка 5: Извършете самооценката																																						
13	Провеждане на индивидуалните оценки	20.03.2020	Групата за самооценка	Попълнени форми ИО																																			
14	Представяне и дискусия на резултатите от индивидуалните оценки	25.03.2020	Председател/секретар на ГС	Протокол от обсъждане																																			
15	Постигане на консенсус в групата за самооценка	25.03.2020	Групата за самооценка	Протокол от обсъждане																																			
16	Определяне на резултатите от оценката - силни страни, области на подобрение, числова оценка от CAF точкуване, предложение за мерки за подобрение	27.03.2020	Групата за самооценка	Попълнена форма КО																																			
	Стъпка 6: Съставете доклад за резултатите от самооценката																																						
17	Изготвяне на проект на Доклада за самооценката	31.03.2020	Председател/секретар на ГС	Проект на ДС																																			
18	Обсъждане и одобряване на проекта на Доклада за самооценката от групата за самооценка	31.03.2020	Групата за самооценка	Редактиран проект на ДС																																			
19	Представяне на Доклада за самооценката на ръководството	31.03.2020	Председател на Групата за самооценка	Доклад за самооценката																																			
20	Ръководителят на администрацията утвърждава Доклада за самооценката	31.03.2020	Ръководител на администрацията	Утвърден ДС																																			
21	Представяне на колектива (и на партньорите) на Доклада за самооценката	31.03.2020	Групата за самооценка/PR/Ръководство	Представен ДС																																			
22	Отразяване на резултатите от самооценката в електронната база данни на прилагащите CAF организации	31.03.2020	Председател на Групата за самооценка	Запис в базата данни																																			
	Етап 3 - План за подобрение/приоритизация																																						
	Стъпка 7: Съставете план за подобрение																																						
23	Разпореждане (заповед) за сформиране на работна група за разработване на проект на Плана за подобрение	31.03.2020	Ръководител на администрацията	Заповед за работна група																																			
24	Обучение и консултиране на работната група за разработване на проекта на Плана за подобрение	10.04.2020	Консултанти/обучители по проекта	Проведено обучение																																			
25	Приоритизация на мерките за подобрение	30.04.2020	Работна група/Консултанти/обучители	Приоритизирани мерки																																			
26	Разполагане на мерките за подобрение във времето (вкл. метрика на подобрение)	30.04.2020	Работна група/Консултанти/обучители	График/(метрика)																																			
27	Интегриране на мерките за подобрение в процеса на планиране и управление на стратегическото и оперативно изпълнение в организацията	30.04.2020	Работна група/Главен секретар/Секретар	Интегрирани в планове мерки																																			
28	Представяне на ръководството на проекта за План за подобрение	30.04.2020	Работна група/Главен секретар/Секретар	Проект на План за подобрение																																			
29	Ръководството утвърждава Плана за подобрение	30.04.2020	Ръководител на администрацията	Утвърден План за подобрени																																			
	Стъпка 8: Дайте публичност на плана за подобрение																																						
30	Подготовка на канали и средства за комуникация на Плана за подобрение	30.04.2020	Главен секретар/Секретар/PR	Подготвени средства																																			
31	Обявяване на Плана за подобрение на служителите, партньорите и другите заинтересовани лица	30.04.2020	(Ръководител)Главен секретар/Секретар/PR	Обявен План за подобрение																																			
	Стъпка 9: Приложете плана за подобрение																																						
32	Определяне на механизъм на мониторинг и оценка на мерките за подобрение , базиран на цикъла Plan-Do-Check-Act	30.04.2020	Главен секретар/Секретар	Проведен мониторинг и оценка																																			
33	Определяне на отговорни служители за всяка от дейностите	30.04.2020	Главен секретар/Секретар	Определени служители																																			
34	Прилагането инструменти за управление на стратегическото и организационното изпълнение	30.04.2020	Главен секретар/Секретар	Приложени инструменти																																			
	Стъпка 10: Планирайте следващата самооценка																																						
35	Измерване на резултата от изпълнението на Плана за подобрение по приетия механизъм за мониторинг и оценка и доклад на ръководството	30.04.2022	Главен секретар/Секретар	Доклад до ръководството																																			
36	Решение за процедура на Външна обратна връзка	30.04.2022	Ръководител на администрацията	Заповед																																			
37	Заявяване на процедура за Външна обратна връзка	30.04.2022	Ръководител на администрацията	Заявка до РЦ CAF ИПА																																			
38	Подготовка за процедура за Външна обратна връзка	30.04.2022	Главен секретар/Секретар	Архив/досие на самооценката																																			
39	Провеждане на процедура за Външна обратна връзка	30.04.2022	Екип за Външна обратна връзка	Доклад																																			
40	Организиране и провеждане на нова самооценка, с анализ на въздействието на проведените мерки за подобрение	30.04.2022	според функции и роли, по план-график	според установеното																																			
41	Съставяне на нов План за подобрение, основан на резултатите от самооценката	30.04.2022	според функции и роли, по план-график	според установеното																																			