

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обществена поръчка с предмет:

**"ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ ЗА ИЗГРАЖДАНЕ НА МЕХАНИЗМИ И УМЕНИЯ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЯТА И ГРАЖДАНСКОТО ОБЩЕСТВО"**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с документацията за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с посочения по-горе предмет.

Ние, **Агенция СТРАТЕГМА ООД**

(наименование на участника)

представяван от **Владимир Петров, управител**

адрес **София, 1202, ул. Г.С. Раковски № 18, ет. 4**, телефон **+359 2 981 47 38**, факс **+359 2 423 63 76**, електронна поща **agency@strategma.bg**, заявяваме, че желаем да участваме в процедурата и предлагаме да осъществим предмета ѝ в пълно съответствие с Техническите спецификации и изискванията на възложителя от документацията за обществената поръчка, както следва:

**I. Подробно описание на предложението на Агенция СТРАТЕГМА в съответствие с техническите спецификации и методиката за оценка**

### ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

#### Предмет и цели на проекта

Настоящата обществена поръчка се провежда в изпълнение на проект **"Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението"**, реализиран с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Номер на проекта: BG05SFOP001-2.001-0002

Проектът се финансира съгласно **Заповед № ДУ-64 от 5 декември 2016 г.** на ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма "Добро управление" (ОПДУ).

Проектът насърчава и утвърждава проактивната роля на администрацията в привличането на заинтересованите страни в процеса на вземане на решения, при внедряването на нови и привлекателни за обществото инструменти за гражданско участие и при насърчаването на взаимодействието със заинтересованите страни при регулирането на икономическата активност.

Основната цел на проекта е изграждането на партньорство между администрацията и гражданското общество при формулиране, обсъждане и изпълнение на политики. В изпълнение на тази цел, проектът е насочен към:

1. Създаване на инструменти и капацитет в администрацията за взаимодействие с гражданското общество;
2. Подобряване и дигитализиране на процеса по провеждане на обществени консултации;
3. Изграждане на практики за съвместно регулиране на икономически сектори между администрацията и заинтересованите страни.

Проектът насърчава съвместното, между администрацията и обществото, формулиране на политики и изработване на нормативните актове, като в пълен синхрон с реалностите на дигиталния век, основната група от интервенции по проекта ще се реализират чрез насърчаване на онлайн инструментите. Основа за това ще бъде извършването на актуализация на Портала за обществени консултации и развиването на качеството му на контактна точка между администрацията и обществото. Проектът предвижда улеснено представяне на необходимата информация при провеждането на обществени консултации и насърчаване на диалога между институциите и гражданското общество.

Проектът ще се реализира чрез устойчиви и интегрирани подходи по изучаване на добри практики, изграждане на капацитет, включително чрез подхода "учене чрез правене".

Дейностите, предвидени в рамките на проекта, ще спомогнат за подобряване на бизнес климата в страната. Инкорпорирането на резултатите от провежданите обществени консултации и иновативните инструменти за гражданско участие ще позволят да бъде отчетено мнението на всички заинтересовани страни, включително това на представители на всички браншове на бизнеса при приемане на ново законодателство и изменение на съществуващо такова.

Предвижда се новият Портал за обществени консултации да съдържа редица функционалности, улесняващи търсенето и намирането на релевантна информация. Порталът, заедно с инструментите за провеждане на обществени консултации, ще подпомогнат администрацията при намирането на най-оптималния път за реализация на конкретни политики.

Проектът е насочен и към повишаване на ефективността на администрацията чрез освобождаване от несвойствени функции, намаляване на административното бреме върху бизнеса и стимулиране на динамиката на стопанския оборот чрез съвместното регулиране и саморегулиране на отделни сектори.

2

11

Бенефициент по проекта е **Администрацията на Министерския съвет**, а отговорна за изпълнението на проекта е дирекция "Модернизация на администрацията".

Съгласно *Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация* дирекция "Модернизация на администрацията" има следните релевантни функции:

- предлага инициативи и мерки за повишаване на публичността в дейността на администрацията, за подобряване на достъпа до обществена информация и за публикуване на отворени данни;
- предлага инициативи и мерки за намаляване на административната тежест и подобряване на процесите при предоставяне на административни услуги;
- участва в съгласуването на програмите за обучение на Института по публична администрация;
- съгласува оценките на въздействието, съгласно Наредбата за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието;
- изготвя годишен доклад за извършването на оценка на въздействието;
- участва в процеса по изработване на законодателната и оперативната програма на Министерския съвет;
- осигурява методическа помощ на органите на изпълнителната власт и на администрациите, които ги подпомагат при извършването на предварителна оценка на въздействието.

### Целеви групи

- Структурите на централната и териториалната администрация;
- Структурите на гражданското общество.

### Времева рамка и логистика на изпълнението

#### Местоизпълнение

Дейностите се изпълняват на територията на Република България.

#### Начална и крайна дата

Началната дата е датата на сключване на договора. Дейностите по изпълнение на предмета на обществената поръчка се извършват в срок от **пет месеца** след сключване на договора, но не по-късно от крайната дата за изпълнение на проекта.

## ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, РИСКОВЕ

**Предмет на обществената поръчка е:** "Предоставяне на консултантски услуги за изграждане на механизми и умения за взаимодействие между администрацията и гражданското общество." За изпълнението на предмета:

- Изпълнителят следва да работи в тясно сътрудничество с Възложителя чрез екипа за управление на проекта, като комуникацията ще се осъществява всекидневно, във всеки момент когато работата го налага.
- Сравнителните анализи, докладите и предложенията по тях, информационните материали, които се изготвят по време на проекта следва да са съобразени с изискванията за информация и комуникация на ОПДУ.
- Основен фокус следва да бъде поставен върху съществуващите инструменти, увеличената специфична законодателна уредба на обществените консултации, утвърждаване на ново поколение взаимодействие между администрацията и гражданското общество и надграждане на наличните инструменти, създадени от администрацията и външни организации, когато (авторските и сродните има права позволяват това).

### Конкретни цели

**Цел 1:** Подобряване на практиките за провеждане на обществени консултации;

**Цел 2:** Разширяване на инструментариума за взаимодействие между администрацията и гражданското общество;

**Цел 3:** Повишаване на практическите умения на служителите в администрацията за привличане на гражданското общество при формулирането на политики;

**Цел 4:** Повишаване информираността на обществото за начините за участие в процесите по обществени консултации и други форми на взаимодействие.

### Рискове

В *Техническата спецификация* са идентифицирани следните рискове, свързани с изпълнението на поръчката:

- Недостатъчна информираност и разбиране на ролята на обществените консултации и другите форми на взаимодействие за утвърждаване на доброто управление;
- Недостатъчна информация и статистически данни за релевантните системи на държавите членки на ЕС;
- Субективизъм от страна на интервюирани и анкетирани експерти/граждани;
- Невъзможност за осигуряване на необходимата силна динамика на работа в екипа на Изпълнителя за осъществяване на дейностите в относително краткия срок за изпълнение на проекта;
- Непълно изследване на добрите практики и нормативната уредба.

Подходът за управление на риска включва идентифициране, оценка и планиране на дейности за контролиране и избягване на риска. Рискове са евентуални проблеми, които могат да възникнат в процеса на работа и могат да окажат негативно влияние върху проекта. Ето защо, по време на целия жизнен цикъл на проекта, рисковете ще бъдат идентифицирани и оценявани, ще се следи за тяхното влияние.

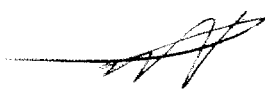
Екипът на Агенция СТРАТЕГМА направи оценка на потенциалните рискове за изпълнението на проекта и предлага следната обща стратегията за управление риска:

- Прилагане на гъвкав подход към актуалните нужди и условия за осъществяване на проекта;
- Ефективна комуникация, сътрудничество и своевременно съгласуване с екипа на Възложителя;
- Предварително информиране на целевите групи за целите и очакваните резултати – това осигурява доверие и активност на участieto в процеса на изпълнение на поръчката и при формулирането на предложенията за подобрения;
- Активно информиране на заинтересованите страни – стимулиране на заинтересованите страни да комуникират своите мнения, становища и идеи. Агенция СТРАТЕГМА ще организира и осъществи тази идея, съгласувано с екипа на Възложителя. Получените предложения, които са в хармония с целите на извършвания анализ, ще бъдат анализирани и интегрирани в работата по проекта;
- Поддържане на ефективна комуникация и получаване на обратна връзка в процеса на анализ със заинтересованите страни и различни целеви групи.

Предложеният план за управление на риска осигурява поддържане на ефикасност на изпълнението и гарантира засилен и постоянен ангажимент на Агенция СТРАТЕГМА при изпълнението на поръчката и постигане на определените резултати.

Рискове	Мерки за предотвратяване	Мерки за преодоляване
<p><b>Недостатъчна информираност и разбиране на ролята на обществените консултации и другите форми на взаимодействие за утвърждаване на доброто управление</b></p>	<p>Цялата дейност по изпълнение на поръчката е организирана и планирана по начин, осигуряващ максимално бързо и ефективно постигане на Цел 4: „Повишаване информираността на обществото за начините за участие в процесите по обществени консултации и други форми на взаимодействие“, което води до намаляване на риска. Подборът, анализът и промотирането на резултатите от добрите практики допълнително намаляват риска. Резултатите от социологическото проучване (поддейност 1.3) ще подпомогне процеса на информираност като даде отговор на въпроса за слабите места на информираността и трудностите, които целевите групи срещат в процеса на разбиране на обществени консултации.</p>	<p>Ще бъде установено в коя от целевите групи се наблюдава дефицит на информираност и разбиране и разработваните инструменти ще отговарят на специфичните нужди на целевата група.</p> <p>Изпълнителят на обществената поръчка „Организиране на публични събития в рамките на информационна кампания за стимулиране на гражданското участие по проект: „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“ ще бъде осигурен с тематични и конкретно насочени материали за процеса на обществени консултации, които да адресират възникналите трудности и дефицити в информираността и разбирането на ролята на обществените консултации и другите форми на взаимодействие за утвърждаване на доброто управление.</p>
	<p>Тясното взаимодействие с Възложителя и изпълнителя на обществената поръчка за дейност „Организиране на публични събития в рамките на информационна кампания за стимулиране на гражданското участие по проект: „Администрацията и гражданско общество – партньорство в</p>	





**Рискове****Мерки за предотвратяване**

управлението“ ще гарантира предотвратяването на риска.

Недостатъчна информация и статистически данни за релевантните системи на държавите членки на ЕС

Предложените в техническото предложение примерни критерии, на които ще основава избора на държавите-членки от ЕС, чиито практики за обществени консултации ще бъдат проучени, както и предложените конкретни държави членки на ЕС/трети държави, спрямо които ще бъде извършено проучването за добри практики, обуславят наличието на достатъчна информация като статистически данни и описание на системите за обществени консултации и използваните инструменти, които минимизират риска.

Ако въпреки предприетите мерки в хода на изпълнение на поръчката се установи недостиг на информация и статистически данни, ще бъдат предприети мерки за тяхното наредено и достоверно набавяне и/или интерпретиране чрез проучване на допълнителни бази данни като тези на OECD, ЕК и други. Ще бъдат използвани и съвременни научни методи за екстраполиране на данни с надеждна верификация на крайния резултат.

Субективизъм от страна на интервюирани и анкетиран експерти/граждани

Високият професионализъм на екипа, който ще подготвя сценария за интервюта и въпросниците за анкетите, прилаганите съвременни научни социологически методи, големината и обхвата на извадките, както и включването на специфични контролни въпроси, осигуряват в най-голяма степен елиминирането на субективизма, водещ до опорочаване на резултат.

Ако въпреки взетите мерки, Изпълнителят установи големи отклонения и/или контролните въпроси дадат основание за съмнение за субективизъм от страна на интервюирани и анкетиран експерти/граждани се предприемат следните мерки се предприемат мерки съобразени с последните достижения на социологическата наука: по отношение на интервюиране като е описано в превантивните мерки, а при анкетираните с разпиряване на извадката и елиминиране

## Рискове

### Мерки за предотвратяване

точка на респондентите с цел да се установят техните стратегически интереси и позиции, като възможна причина за институционални дисфункции и конфликти между различните заинтересовани страни. Във втората част, респондентите ще бъдат конфронтирани с заявеното от тях и интервюта ще бъдат насочвани към обективните начини за оптимизация на дейностите на администрацията и търсенето на начини за превенция на конфликти и институционални дисфункции.

Невъзможност за осигуряване на необходимата силна динамика на работа в екипа на Изпълнителя за осъществяване на дейностите в относително краткия срок за изпълнение на проекта

Със стартирането на изпълнението на поръчката Изпълнителят ще мобилизира в максимална степен екипа, ще осигури необходимата техническа, информационна и методическа подкрепа в офиса на изпълнение на поръчката. Предвид високата динамика на дейностите по поръчката в относително краткия срок на нейното изпълнение, ръководителят на екипа ще следи за постигане на предвидените седмични цели за всеки от ключовите експерти и за проекта като цяло. При установяване на закъснения и/или нежелани отклонения, ръководителят предлага на екипа коригиращи мерки, които при необходимост съгласува с Възложителя.

### Мерки за преодоляване

на девиантните представителни отговори.

Коригиращите мерки могат да включват:

- Мобилизиране на допълнителен времеви ресурс за ключовите експерти от екипа;
- Ангажиране на допълнителна техническа помощ;
- Преразглеждане и подобряване логистиката на изпълнението.



Рискове	Мерки за предотвратяване	Мерки за преодоляване
Непълно изследване на добрите практики и нормативната уредба	Със стартирането на проекта със Възложителя детайлно ще бъде съгласувани обхвата и изследователските въпроси при изследване на добрите практики и нормативната уредба. Бележките на Възложителя ще бъдат отчетени с оглед предотвратяване на риска. Възложителят ще бъде информиран за хода на изследването и неговата пълнота на предварително съгласувани интервали и по определени от него комуникационни канали.	Ако възникне ситуация, при която Възложителят и/или Изпълнителят има съмнение за непълнота на изследването, Изпълнителят съгласувано с Възложителя предлага и прилага допълнителни изследвания за запълване на непълнотата като за целта мобилизира допълнителни ресурси без да променя графика на изпълнение на поръчката.

## ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ И РЕЗУЛТАТИ

### Обща рамка на дейностите

Предметът на обществената поръчка е насочен към изпълнение на **поддейности 1, 2, 3, 4 и 5** от дейност 1 "Изграждане на механизми и умения за взаимодействие между администрацията и гражданското общество" на проекта.

### Ключови стратегически документи

Проектът е в съответствие със:

- Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 и пътната карта за нейното изпълнение;
- Националната програма за развитие: България 2020;
- Националната програма за реформи. Актуализация 2016 г.;
- Третия национален план за действие в рамките на инициативата "Партньорство за открито управление" 1 юли 2016 – 30 юни 2018 г.
- Проектът подпомага изпълнението на *специфична цел 3 "Увеличаване на гражданското участие в процеса на формиране и контрол на изпълнението на политики"* на *Приоритетна ос 2 "Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса"* на ОПДУ.

### Релевантни нормативни актове

- Конституция на Република България;
- Закон за нормативните актове;
- Административнопроцесуален кодекс;
- Закон за администрацията;
- Закон за местното самоуправление и местната администрация;
- Закон за публичните финанси;
- Закон за нотариусите и нотариалната дейност;
- Закон за частните съдебни изпълнители;
- Закон за занаятите;
- Закон за камарата на строителите;
- Закон за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране;
- Закон за геодезията и картографията;
- Закон за чистотата на атмосферния въздух;

- Закон за виното и спиртните напитки;
- Указ № 883 за прилагане на Закона за нормативните актове;
- Наредба за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието;
- Наредба за административния регистър;
- Устройствен правилник на Министерския съвет и на неговата администрация.

Изброените нормативни актове не претендират за изчерпателност и представляват минимума актове, с които изпълнителят следва да се запознае преди да започне работа.

### **Дейност 1. Изследване на добри практики за обществени консултации, за привличане на експертиза и за гражданско участие**

Изпълнението на дейност 1 включва следните поддейности:

- поддейност 1.1. Проучване на практики в други страни от ЕС;
- поддейност 1.2. Преглед на изготвени доклади, анализи и ръководства;
- поддейност 1.3. Провеждане на социологическо проучване.

Подходите и предложенията, свързани с изпълнението на всяка поддейност е представено по-долу.

#### **Поддейност 1.1. Проучване на практики в други страни от ЕС**

Изпълнението на поддейност 1.1 включва извършване на задълбочено проучване на практики за обществени консултации, за привличане на експертиза и за гражданско участие в други страни от ЕС/трети държави и е организирано в следните задачи:

- задача 1.1.1. Определяне на критерии за избор на държави, за които ще бъде направен анализ на добрите практики. Избор на държави.
- задача 1.1.2. Детайлен анализ на практиките в избраните държави.

Целта на проучването е установяване на съществуващи модели за обществени консултации, за привличане на експертиза и за гражданско участие, както и идентифициране на тенденциите в тази област. Проучването ще обхваща минимум **пет държави**, както и практиките прилагани от Европейската комисия при осъществяване на обществени консултации и други форми на гражданско участие в процеса на вземане на решения. За всяка от разгледаните практики ще бъде направено детайлно описание, включващо:

- правна рамка за реализацията на съответната практика;
- институционална организация;
- подходи и начини за идентифициране на заинтересовани страни;

- организация на изпълненото на съответната практика;
- технически и други средства за реализацията на съответната практика;
- информация (вкл. статистика) за прилагането – продължителност, активност на заинтересованите страни, ефективност на участието (дял на приетите коментари/предложения) и др.
- специфични характеристики – ще бъдат открити иновативни методи за обществени консултации и други форми на гражданско участие в процеса на вземане на решения.

Всяка от установените практики ще бъде анализирана с оглед определяне на нейната ефективност и приложимост спрямо целите на заявената политика.

За всяка от установените практики ще бъде направена оценка за нейната приложимост в България, включително мерките и действията, които следва да бъдат предприети за нейното ефективно прилагане/адаптиране в българската административна практика.

Резултатите от проучването ще бъдат оформени в доклад, чието съдържание ще разглежда всяка изследвана страна от ЕС и информацията, за която ще бъде разделена за всеки от изследваните аспекти, които ще бъдат най-малко:

- практики за провеждане на обществени консултации (вкл. нормативна регламентация, практика/задължение за използване на консултативни документи, вкл. от колко време – в кои случаи, колко често, в каква форма и т.н.);
- използване на дигитални инструменти – задължителни или не, обвързване на законодателния процес с дигитални инструменти, посочване на платформите, идентифициране на иновативни методи за консултации;
- насърчаване на гражданското участие и за привличане на експертиза от обществото – практики за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) – кои администрации прилагат тези инструменти, регламентация, в кои случаи, колко често, каква е практиката и т.н.;
- подходи и начини за идентифициране и включване на представители на неправителствени заинтересовани страни в консултативните органи (съвети, бордове, съветнически органи и др. подобни съответстващи на консултативните съвети в България);
- провеждане на съвместни инициативи между институции и НПО за формулиране и мониторинг на политики – съвместни публични събития, хакатони, уебинари и др. По какъв начин се организират, как се споделят разходите, как се отчитат резултатите от инициативите и как се внедряват в реализирането на публичните политики.

Проучването (оформено в доклад) ще завършва с:

- констатации и заключения, основани на прегледа на добрите практики в държави членки на ЕС.
- препоръки за адаптиране на конкретни добри европейски практики в българската администрация, които ще бъдат включени в *стандартите* по дейност 2.
- проучването по настоящата дейности следва да обхваща минимум три държави.

### Примерни критерии за избор на държавите членки от ЕС

Изборът на държави-членки, чиито практики ще бъдат проучени, се ръководи от следните *примерни критерии*:

- **Наличие на развити модели за провеждане на обществени консултации и натрупана практика на прилагането им** – идентифицирането на добра практика в провеждането на обществени консултации изисква наличие на развити и изпробвани модели в други държави, които демонстрират достатъчна степен на надеждност и резултатност.
- **Моделите и методите са документирани** – това е необходимо, за да може добрата практика да бъде достоверно и подробно описана, да бъдат идентифицирани факторите за успеха ѝ и да са налице достатъчно данни за адаптирането ѝ към българските условия.
- **Налични са данни за ефективност на моделите** – този критерий дава възможност за формиране на конкретни очаквания към прилагането на добрата практика в българския контекст и ще осигури необходимата степен на предвидимост на резултатите.
- **Наличие на практики, основани на използване на информационните технологии** – този критерий осигурява възможност за анализ на практики, свързани с използване на ИКТ при провеждане на обществени консултации.

Предложените критерии подлежат на допълнение и конкретизиране в процеса на работа по изпълнението на поръчката, както и на предварително одобрение от страна на Възложителя.

### Предложение за конкретни държави членки на ЕС/трети държави

Чрез прилагане на примерните критерии за избор на държавите членки от ЕС/ трети държави е направен преглед и са предложени 3 държави членки на ЕС и две други държави, чиито практики в организацията и провеждането на обществени консултации отговарят на всички от критериите за избор.

Държава

ФРАНЦИЯ

<b>Наличие на развит модел за провеждане на обществени консултации</b>	<p>Франция прилага устойчив модел за организацията и провеждането на обществени консултации.</p> <p>Специфична форма за обществени консултации във Френската република е създадената Национална комисия за публични дебати</p> <p><a href="https://www.debatpublic.fr/">https://www.debatpublic.fr/</a></p>
<b>Практика в прилагането на модела</b>	<p>Системата функционира от 1995 г. и са налични разнообразни данни за прилагането и усъвършенстването на прилаганите механизми и процедури за обществени консултации.</p>
<b>Документиране/ институционализиране на модела</b>	<p>Националната комисия за публични дебати е независим публичен орган, който е създаден, за да гарантира обществено участие в процедурите на вземане на решения по големи инфраструктурни проекти от национален интерес, които представляват важен социалноикономическа инвестиция</p>
<b>Данни за ефективност</b>	<p>Всички публични дебати, за които създадена структурирана организация с използване на съвременни технологии, се обобщават в доклади. Налична е и статистика за успеха на обсъжданията.</p>
<b>Обосновка на предложението</b>	<p>Френският модел за провеждането на обществени консултации е съставна част от политиката за модернизация на управлението, има ясно очертани фази и разработен и утвърден системен подход за насърчаване на гражданското участие.</p>

Държава	ЕСТОНИЯ
<b>Наличие на развит модел за провеждане на обществени консултации</b>	<p>В Естония функционира <b>цялостен механизъм обществени консултации</b> при формулирането на обществени политики и вземането на управленски решения.</p>

Правителствените органи ангажират заинтересованите групи и обществеността в процеса на вземане на решения, за да осигурят възможно най-доброто качество и легитимност на решенията.

**Практика в прилагането на модела**

- устойчива практика за обществено обсъждане на:
  - Проекти на закони и техните изменения
  - Проекти на правилниците и директивите на правителството
  - Проекти на постановления на министрите
  - Документи, концепции, политики, планове за развитие и програми, които са важни за развитието на страната
  - Проекти на законодателството на институциите на Европейския съюз и други стратегически документи (т.е. зелени и бели книги)
  - Инструкции и процедури за предоставяне на обществена услуга
  - Конвенции и международни споразумения, както и документите, които се разработват в рамките на тях и които влияят на обществото
- Практики по консултиране по специфични политики – от началото на програмен период 2014-2020 г. като една от 4-те цели на Плана за младежко развитие.

**Документиране/ институционализиране на модела**

Практиките за обществено консултиране са пряко свързани с процеса на оценка на въздействието – Насоки за оценка на въздействието. В рамките на консултативния процес се дефинират конкретните заинтересовани страни, като се осигурява балансирано представяне на интересите.

Разработени са множество механизми за включване на граждански организации/съвети/асоциации и на неорганизираните групи (чрез пазари на мнение и други подобни форми), за които са налични данни.

**Данни за ефективност**

Налични доклади, изготвени както от правителствени източници, анализи от участващи в обществените консултации, така и прегледи от независими експерти.

<https://riigikantselei.ee/en/supporting-government/engagement-practices>

**Обосновка на предложението**

Естония прилага цялостен съгласуван и системен подход за електронно консултиране на правителствените политики. Прилагат се иновативни форми за участие.

**Държава**

**ДАНИЯ**

**Наличие на развит модел за провеждане на обществени консултации**

Министерствата имат собствена политика за е-включване на гражданите, съобразена със съответния сектор на управление. ИКТ не се третира като отделна област на политика, а като средство, интегрирано във всички области

**Практика в прилагането на модела**

Всички инициативи отчитат извода от практиката, че е необходимо засилване на цифровата грамотност на гражданите и развитие на е-достъпа

**Документиране/ институционализиране на модела**

Стратегия за е-включване  
[https://joinup.ec.europa.eu/sites/default/files/document/2015-03/egov\\_in\\_denmark\\_-\\_january\\_2015\\_-\\_v\\_17\\_0\\_final.pdf](https://joinup.ec.europa.eu/sites/default/files/document/2015-03/egov_in_denmark_-_january_2015_-_v_17_0_final.pdf)

**Данни за ефективност**

Налични доклади, включително на ОИСП

**Обосновка на предложението**

Дания прилага добре развита практика на обществено консултиране, включително за оценяване на политики, която е демонстрира резултати.

**Държава**

**КАНАДА**

**Наличие на развит модел за провеждане на обществени консултации**

Специален сайт на правителството „Консултации с канадците“

<http://www1.canada.ca/consultingcanadians/>



<b>Практика в прилагането на модела</b>	От 1998 г.
<b>Документиране/ институционализиране на модела</b>	Структурите на правителството имат политика и насоки за обществено участие, които са изключително подробно разработени
<b>Данни за ефективност</b>	Докладите за проведените консултации и техните резултати от въвеждането на практиката могат да бъдат намерени на сайта „Консултации с канадците“
<b>Обосновка на предложението</b>	Канадските практики са изключително добре развити и се прилагат широко. Прилагат се иновативни форми за участие.

Държава	САЩ
<b>Наличие на развит модел за провеждане на обществени консултации</b>	Американското правителство използва експертизата, таланта и иновационните умения на своите граждани за решаване на разнообразни проблеми във всякакви сектори на управлението чрез ангажиране на гражданите (crowdsourcing)  <a href="https://www.citizenscience.gov/toolkit/">https://www.citizenscience.gov/toolkit/</a>
<b>Практика в прилагането на модела</b>	САЩ са създател на модела, както и на други модерни методи за привличане участието на гражданите, и остават лидер в прилагането му
<b>Документиране/ институционализиране на модела</b>	Прилагането на crowdsourcing от американското правителство е обилно документирано, включително в момента протича такъв тип програма на президента
<b>Данни за ефективност</b>	Ефективността на модела е доказана още преди 150 г., когато музеят Смитсониън създава първия проект от този вид
<b>Обосновка на предложението</b>	Американското правителство използва експертизата, таланта и иновационните умения на своите граждани за решаване на разнообразни проблеми във всякакви сектори на управлението. Практиките са базирани на иновативни подходи и силно гражданско участие.

**Поддейност 1.2. Преглед на изготвени доклади, анализи и ръководства**

Изпълнението на поддейност 1.2 включва извършване на преглед на вече изготвени **български доклади, анализи и ръководства, свързани с обществените консултации, насърчаването на гражданското участие и привличането на експертиза**, доколкото авторските и сродните им права го позволяват. В *Техническата спецификация* не са поставени изисквания за лицата, в чиято полза са разработени съответните документи (доклади, анализи и ръководства), както и линията на финансиране. В обхвата на анализа ще бъдат включени доклади, анализи и ръководства, изготвяни за публичния сектор (държавна и общинска администрация), НПО, бизнес организации и др.

Изпълнението на поддейност 1.2 е организирано в следните задачи:

- задача 1.2.1. Определяне на критерии за идентифициране на докладите, анализите и ръководствата, които ще бъдат предмет на анализа. Изготвяне на списък с доклади, анализи и ръководства, които ще бъдат предмет на анализа.
- задача 1.2.2. Анализ на идентифицираните на доклади, анализи и ръководства.

**Примерни критерии за идентифициране на докладите, анализите и ръководствата, които ще бъдат предмет на анализа**

Предлагаме следните индикативни критерии за идентифициране на докладите, анализите и ръководствата, които ще бъдат предмет на анализа:

1. **Целесъобразност:** избраните материали съответстват на поставената цел и имат потенциала да бъдат полезни за изследването.
2. **Информативност:** избраните материали съдържат информация, която отговаря на нуждите и е събрана с подходящи методи.
3. **Актуалност:** избраните материали отразяват характеристиките на ситуация не повече от 5 години назад.
4. **Достъпност:** до избраните материали има публичен или разрешен от авторите/ поръчителите достъп.
5. **Балансираност:** изразените мнения и позиции и направените изводи в избраните материали са балансираны и отразяват гледните точки на различните заинтересовани страни.

При реализацията на поддейност 1.2, екипът на Агенция СТРАТЕГМА ще предложи *окончателни критерии* за идентифициране на докладите, анализите и ръководствата, които ще бъдат предмет на анализа, които ще бъдат представени за одобрение на Възложителя. След идентифицирането на докладите, анализите и ръководствата и др. материали, които ще бъдат предмет на анализа, същите ще бъдат предложени за одобрение от Възложителя.

Прегледът на български доклади, анализи и ръководства, свързани с обществените консултации, насърчаването на гражданското участие и привличането на експертиза ще бъде оформен в доклад, който след описателната част да завършва с:

- констатации и заключения, основани на прегледа на докладите, анализите и ръководствата.
- препоръки за включване на конкретни практики, предложения, изводи и т.н. в дейността на българската администрация, които ще бъдат включени в *стандартите* по дейност 2.

### **Поддейност 1.3. Провеждане на социологическо проучване**

Изпълнението на поддейност 1.3 включва провеждане на **национално представително социологическо проучване** сред граждани, юридически лица с нестопанска цел и търговци за информираността им относно съществуващите инструменти за участие в процеса на вземане на решения, за трудностите, които срещат и за препоръки за подобряване на процеса.

Изпълнението на поддейност 1.3 включва следните задачи:

- задача 1.3.1. Подготовка на инструментариум за социологическото изследване;
- задача 1.3.2. Провеждане на социологическото изследване;
- задача 1.3.3. Обработка и анализ на данните от социологическото изследване.

### **Подход за провеждане на социологическото проучване**

Национално представителното социологическо проучване сред граждани, юридически лица ще бъде извършено чрез прилагане на утвърдени методи за изследване на мнението и информираността на целевите групи:

- **основен метод** – национално представително социологическо проучване чрез анкетни карти сред представители на целевите групи – пряко (face-to-face) анкетно проучване;
- **допълнителни методи** –
  - online анкетно проучване, която се предоставя и получава дистанционно от представители на целевите групи;
  - интервюта с представители на целевите групи;
  - фокус-групи с представители на целевите групи.
- анализ на статистическа информация за участието на заинтересованите страни в процеса на вземане на решения в България.

Предложеният подход осигурява пълнота и обективност на информацията за мнението и информираността им относно съществуващите инструменти за участие в

процеса на вземане на решения, за трудностите, които срещат, както и идентифициране на препоръки/възможности за подобряване на процеса.

Двата подхода за провеждане на *анкетните проучвания* осигуряват възможност както за обхващане на по-голям брой респонденти, така за и за верифициране на информацията.

Обхватът на респондентите при провеждане на национално представително социологическо проучване чрез анкетни карти включва пълнолетното население в страната, в което да бъдат обхванати и лица, които представляват и/или работят и/или са ангажирани с каузи на ЮЛНЦ и лица, които са търговци<sup>1</sup>. Същите целеви групи ще бъдат обхванати и чрез допълнителните изследователски методи.

Процедурата за провеждане на социологическото проучване – пряко (face-to-face) анкетно проучване, включва следните основни стъпки:

- **определяне на рамка на проучването** – цел: установяване на мнението и информираността на целевите групи (респондентите) относно съществуващите инструменти за участие в процеса на вземане на решения, за трудностите, които срещат, както и идентифициране на препоръки/възможности за подобряване на процеса;
- **изготвяне на представителна извадка за проучването** – двустепенна, гнездова, случайна, с вероятности, пропорционална на броя на жителите на населените места, които попадат в извадката, стратифицирана по местоживееене;
- **изработване на инструментариум на проучването** – анкетни карти, контролни въпроси за верификация на информацията, инструкции за интервюерите;
- **тестване на изработения инструментариум** – теренно прилагане на разработените инструменти с оглед гарантиране на тяхната методическа коректност;
- **инструктаж на интервюерите** – провеждане на инструктаж на интервюерите, с оглед правилното прилагане на разработените инструменти;
- **провеждане на проучването**;
- **текущ и последващ контрол на качеството** –
  - *ежедневен отчет на изпълнението* – проверка чрез специално определен координатор;
  - *контрол на изпълнението* – проверка чрез телефонен разговор с респондентите на 5% от попълнените въпросници от извадката;

<sup>1</sup> лицата по чл. 1 от Търговския закон

- *логически оглед* на 100 % от попълнените въпросници от извадките и въвеждане на данните на електронен носител (SPSS формат). При открити грешки базата данни ще бъде проверена изцяло.

Контролът на качеството ще бъде проведен на всички фази и етапи от изпълнението на изследването: при подготовката на извадката и съответствието ѝ с базовите характеристики и показатели на генералната съвкупност, при изготвяне на въпросника и съответствието му с целите на изследването и изискванията на Възложителя, при осъществяване на теренната работа и обработката на данните.

- **обработка на данните** – събраните данни ще бъдат обработени посредством стандартен пакет за обработка на статистическа информация SPSS11.0.
- **анализ на данните** – данните ще бъдат анализирани посредством едномерни и двумерни разпределения. Събраните данни ще бъдат представени в табличен и графичен вид.

Резултатите от анкетните проучвания ще бъдат използвани единствено и само за целите на обработката на информацията и изготвянето на общи изводи (за целевите групи).

При провеждане на проучванията ще бъдат следвани и всички изисквания и добри практики, съгласно Кодекса за провеждане на изследвания на ESOMAR.

Детайлният подход за провеждане на социологическото проучване ще бъде представен за одобрение на Възложителя.

## Методи за събиране на данни и методи на анализ при провеждане на социологическото проучване

### Методи за събиране на данни

Представени са основните методи за **събиране на данни** във връзка с провеждането на проучването.

Наименование на метода	Социологическо проучване – пряко (face-to-face) анкетно проучване
<b>Описание/съдържание на метода</b>	<p>Национално представително анкетно проучване със структуриран въпросник – социологически метод за оценка на мнения/нагласи на респондентите (обособени за нуждите на анализа) по конкретна тема.</p> <p>Проучването се осъществява въз основа на структуриран въпросник, от предварително подготвени интервюери чрез пряко (face-to-face) интервю.</p>
<b>Специфични характеристики на метода</b>	<p>Национално представителна извадка от 1000 сред пълнолетни граждани, юридически лица с нестопанска цел и търговци, двустепенна, гнездова, случайна, с вероятности, пропорционална на броя на жителите на населените места, които попадат в извадката, стратифицирана по местоживееене</p>
<b>Инструменти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анкетна карта – стандартизиран въпросник, специфициран спрямо трите целеви групи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• пълнолетното население в страната;</li> <li>• лица, които представляват и/или работят и/или са ангажирани с каузи на ЮЛНЦ;</li> <li>• лица, които са търговци.</li> </ul> </li> <li>– контролни въпроси за верификация на информацията;</li> <li>– база данни за комулиране и обработка на информацията;</li> <li>– процедура за обработка и представяне на информацията.</li> </ul>
<b>Приложимост по отношение на целевите групи</b>	<p>Този метод ще бъде приложен към определените целеви групи, за да регистрира общата осведоменост относно съществуващите инструменти за участие в процеса на вземане на решения; готовността за участие и реалното</p>

участие; възприятието за полезност на участието и на взаимодействието с институциите; мнението на респондентите за препятствията и предизвикателствата във взаимодействието; условията, които биха повишили тяхната обществена активност и т.н.

Получената информация от проучването ще бъде обработена общо за цялата съвкупност, както и за трите подсъвкупности – граждани, лица, които представляват и/или работят и/или са ангажирани с каузи на ЮЛНЦ и лица, които са търговци.

Наименование на метода	Online анкетно проучване
<b>Описание/съдържание на метода</b>	Online анкетно проучване със структуриран електронен въпросник чрез използване на специализирания инструмент <a href="http://survey.gateway.bg">http://survey.gateway.bg</a> на СТРАТЕГМА за online проучвания
<b>Специфични характеристики на метода</b>	<p>Осигурява възможност за по-широк обхват на участниците.</p> <p>Провеждането на online анкета позволява да се събере информацията, в кратки срокове, в удобно за респондента време. При попълването на данните се намалява риска от техническа грешка при въвеждане на данните и се оптимизират сроковете за обработка на данните.</p>
<b>Инструменти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– online анкетна карта – стандартизиран въпросник, специфициран спрямо трите целеви групи: <ul style="list-style-type: none"> <li>• пълнолетното население в страната;</li> <li>• лица, които представляват и/или работят и/или са ангажирани с каузи на ЮЛНЦ;</li> <li>• лица, които са търговци.</li> </ul> </li> <li>– контролни въпроси за верификация на информацията;</li> <li>– база данни за комулиране и обработка на информацията;</li> <li>– процедура за обработка и представяне на информацията.</li> </ul>

**Приложимост по отношение на целевите групи**

Този метод ще бъде приложен към определените целеви групи, за да регистрира общата осведоменост относно съществуващите инструменти за участие в процеса на вземане на решения; готовността за участие и реалното участие; възприятието за полезност на участието и на взаимодействието с институциите; мнението на респондентите за препятствията и предизвикателствата във взаимодействието; условията, които биха повишили тяхната обществена активност и т.н.

Получената информация от проучването ще бъде обработена общо за цялата съвкупност, както и за трите подсъвкупности – граждани, лица, които представляват и/или работят и/или са ангажирани с каузи на ЮЛНЦ и лица, които са търговци.

**Наименование на метода** Пряко дълбочинно интервю лице-в-лице

**Описание на метода**

Методът за събиране на информация чрез дълбочинни интервюта се базира на предварително дефинирана тематична рамка и стандартизирани техники за записване. Техниката позволява събиране на информацията при неформално общуване и изясняване на в дълбочина на конкретни проблеми и въпроси, свързани с практиките за участие в процеса на вземане на решения, за трудностите, които срещат, както и за идентифициране на препоръки/възможности за подобряване на процеса на обществени консултации.

Интервюто се провежда от квалифициран интервюер с опит в провеждането на подобен тип проучвания, който следва съответната процедура, задавайки въпроси по формуляр и по предварително уточнен ред.

Интервюто се провежда въз основа на полуструктуриран въпросник.

**Специфични характеристики на метода**

Дълбочинни интервюта с представители на НПО (20 интервюта), на бизнеса (20 интервюта) и на граждани (50 интервюта). За разлика от количествените данни, събрани в анкетното проучване, които ще дадат представа за мащабите и нивото на обща осведоменост в обществото относно възможностите и начините за участие във вземането на решения, методът интервю ще



	<p>осигури информация от качествен тип, въз основа на която може да бъде обяснено текущото състояние:</p> <p>мотивация за участие/неучастие;</p> <p>предимства/недостатъци на съществуващите инструменти; нагласи към взаимодействие с институциите и неговата резултатност и т.н.</p>
<b>Инструменти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полустандартизиран въпросник за провеждане на дълбочинни интервюта – специфициран спрямо целевите групи;</li> <li>– контролни въпроси и процедура за верифициране на информацията;</li> <li>– инструкция за интервюерите.</li> </ul>
<b>Приложимост по отношение на целевите групи</b>	<p>Този метод ще бъде приложен към представители на НПО, бизнеса и на гражданите, като подборът ще включва по две обособени групи – активни и неактивни – и в трите категории респонденти. По този начин ще бъдат обхванати разнородните нагласи в общественото и ще бъдат балансирани мненията в анализа.</p>

Наименование на метода Фокус групи	
<b>Описание на метода</b>	<p>Методът представлява тип групов дискусия, чрез която се обменят мнения в еднородна група.</p> <p>Във фокус групата участват между 6 и 10 човека, като в неформална обстановка с помощта на модератор се провежда дискусия по предварително подбрана тема – мнението и информираността им относно съществуващите инструменти за участие в процеса на вземане на решения, за трудностите, които срещат, както и идентифициране на препоръки/възможности за подобряване на процеса.</p> <p>Преди започване на дискусията на участниците ще бъде направено разяснение за тяхната роля и целта на провеждане на проучването, а самата дискусия ще започне с лесен въпрос "за разчупване на леда".</p> <p>При получаване на разрешение участниците ще бъдат записвани с цел задълбочено изследване на събраната информация.</p>

	<p>Методът позволява да се разбере какво е важното за участниците във фокус групата.</p> <p>Очаква се неформалния характер на дискусията да позволи по-свободно изказване на мненията от страна на участниците.</p> <p>Осигурява информация за това какво мислят участниците в дискусията и защо са на това мнение.</p> <p>Този качествен метод ще бъде приложен в ограничен формат за установяване на очакванията и мненията и информираността им относно съществуващите инструменти за участие в процеса на вземане на решения, за трудностите, които срещат, както и идентифициране на препоръки/възможности за подобряване на процеса.</p>
<b>Специфични характеристики на метода</b>	<p>Групови дискусии с представители на граждански организации (3 бр.), участващи в консултативен процес на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– национално ниво;</li> <li>– регионално ниво;</li> <li>– общинско ниво.</li> </ul> <p>Фокус групите ще бъдат проведени с 8-10 участника, с продължителност 1.5 – 2 часа.</p>
<b>Инструменти</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– сценарии за провеждане на фокус-групи – специфицирани спрямо целевите групи;</li> <li>– контролни казуси за дискусия;</li> <li>– инструкции за провеждане на фокус-групите.</li> </ul>
<b>Приложимост по отношение на целевите групи</b>	<p>Този метод ще бъде приложен към представители на граждански организации, които имат опит в провеждането на обществени консултации и могат да споделят реални впечатления и наблюдения. Методът ще даде възможност да се наблюдава динамиката на дискусията и начина, по който си влияят разнообразните мнения и впечатления, изразени от участниците.</p>

**Методи на анализ на данните от социологическото проучване**

Представени са основните методи за **анализ на данните** във връзка с провеждането на проучването.

Наименование на метода	Статистически анализ на данните от количествените проучвания
<b>Описание на метода</b>	Статистическият анализ на данните от количествените проучвания включва обработка на събраните данни чрез стандартен пакет за обработка на статистическа информация SPSS11.0.
<b>Специфични характеристики на метода</b>	Анализът на данните ще бъде направен чрез едномерни и многомерни разпределения. Събраните данни ще бъдат представени в табличен и графичен вид.
<b>Приложимост по отношение на целевите групи</b>	Получената информация от проучването ще бъде обработена общо за цялата съвкупност, както и за трите подсъвкупности – граждани, лица, които представляват и/или работят и/или са ангажирани с каузи на ЮЛНЦ и лица, които са търговци.

Наименование на метода	Мултикритериен анализ
<b>Описание на метода</b>	Анализът започва с определяне на оценъчни критерии, отразяващи различните гледни точки така, че да могат да бъдат обобщени и групирани различните характеристики, използвани за оценка на инструментите. След това ще бъде направен анализ посредством дескриптори (на различните форми на участие). Ако е необходимо, екипът ще състави мултикритерийна оценъчна матрица, за да прецени ефекта от участието по всеки избран критерий.
<b>Специфични характеристики на метода</b>	Аналитичният метод мултикритериен анализ ще бъде използван за синтезиране на изразените мнения, анализ на конфликтни ситуации (противоречие в данните), формулиране на препоръки и оперативни съвети.
<b>Приложимост по отношение на целевите групи</b>	Този аналитичен метод ще бъде приложен към генералната съвкупност – пълнолетни граждани, юридически лица с нестопанска цел и търговци. Данните ще бъдат представени общо и спрямо всяка подсъвкупност.

Наименование на метода    Аргументационен анализ	
<b>Описание на метода</b>	Ще се използва като стандартно средство за анализ на поредица от аргументи с акцент върху причинно-следствените връзки.
<b>Специфични характеристики на метода</b>	Аргументационният анализ разглежда логиката на представените аргументи от гледна точка на приведени доказателства и логически връзки. Ще бъдат изведени хипотезите, които стоят в основата на аргументите (не винаги огласени от респондентите) и техните следствия.
<b>Приложимост по отношение на целевите групи</b>	Този метод ще бъде приложен към целевата група на бизнеса.

Наименование на метода    Анализ, основан на теорията	
<b>Описание на метода</b>	Анализът, основан на теорията, съпоставя установеното от данните състояние с теорията в тази област на социалните науки, за да открие влиянието на контекста и на конкретни негови характеристики върху регистрираното поведение.
<b>Специфични характеристики на метода</b>	Анализът, основан на теорията, ще установи причините за настоящото състояние на обществените консултации и гражданската активност и ще очертае факторите на средата, които им влияят. Той ще провери дали теоретичните хипотези са валидни в изучавания контекст и как могат да бъдат използвани и адаптирани за постигане на резултати.
<b>Приложимост по отношение на целевите групи</b>	Този метод ще бъде приложен към целевата група на гражданските организации.

**Дейност 2:    Актуализиране на *Стандартите за провеждане на обществени консултации***

Изпълнението на дейност 2 включва следните поддейности:

→ поддейност 2.1. Изследване на нормативната рамка

- поддейност 2.2. Актуализиране на *Стандартите за провеждане на обществени консултации*
- поддейност 2.3. Превод и печат на *Стандартите за провеждане на обществени консултации*

Подходите и предложенията, свързани с изпълнението на всяка поддейност е представено по-долу.

### ***Поддейност 2.1. Изследване на нормативната рамка***

Изпълнението на поддейност 2.1 включва изследване и анализ на нормативната уредба – идентифициране всички задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации (независимо от използваните термини – обсъждане, даване на възможност на предложения и коментари и т.н.), както по отношение на централните органи, така и по отношение на органите на местното самоуправление.

Изпълнението на поддейност 2.1 включва следните задачи:

- задача 2.1.1. Идентифициране всички задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации;
- задача 2.1.2. Определяне на критерии за избора на 10 консултативни съвета, които ще бъдат обект на анализа. Изготвяне на списък на консултативните съвети, обект на анализа;
- задача 2.1.3. Анализ на идентифицираните задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации;
- задача 2.1.4. Анализ на дейността на 10-те консултативни съвета.

Резултатите от изследването ще бъдат оформени в доклад, който ще съдържа:

- обобщение на нормативноустановните задължения за обществени консултации (независимо от използваните термини – обсъждане, даване на възможност на предложения и коментари и т.н.);
- описание на всяко задължение за обществени консултации, което включва, бизнес процес, основания, срокове, задължени субекти и т.н. Всяко описание ще бъде представено в графичен вид като графика, блок-схема или по друг подходящ начин за визуално представяне;
- изводи за добри страни, проблеми, противоречия и пропуски в законодателството, и препоръки за необходимите нормативни промени;
- анализ на дейността на 10 консултативни съвета, създадени със закон или с постановление на Министерския съвет на основание чл. 21-22а от *Закона за администрацията* по привличане на членове, експерти от гражданския сектор. При анализа изпълнителят следва да предвиди и необходимите

действия с оглед изпълнение на поддейност 3.1. Изпълнителят ще предложи списък със съветите със съответните мотиви за избора им и списъкът ще бъде одобрен от Възложителя с протокол.

При реализиране на тази дейност Изпълнителят може да провежда анкети, да анализира документи, да организира проучвания, да организира работни срещи и интервюта.

### Методи за анализ на нормативната рамка

В съответствие с методиката за оценка на офертите, Агенция СТРАТЕГМА предлага три конкретни метода за анализ на нормативната рамка, за които са посочени и конкретните характеристики на съответния метод за извличане на информацията, предмет на анализ.

Наименование на метода	Системен правно-технически анализ
<b>Описание на метода</b>	<b>Системният правно-технически анализ</b> е класически метод за анализ на нормативни текстове. Методът позволява цялостно идентифициране всички задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации (независимо от използваните термини – обсъждане, даване на възможност на предложения и коментари и т.н.), както по отношение на централните органи, така и по отношение на органите на местното самоуправление.
<b>Специфични характеристики на метода за извличане на информация</b>	Обект на анализ е текста на нормативен акт или друг източник на правото.  При системния правно-технически анализ се установяват: <ul style="list-style-type: none"> <li>– структурата и съдържанието на правните норми – в конкретния случай, тези свързани със задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации (независимо от използваните термини – обсъждане, даване на възможност на предложения и коментари и т.н.), както по отношение на централните органи, така и по отношение на органите на местното самоуправление;</li> <li>– връзките на идентифицираните норми с други нормативни актове, процедури и т.н.;</li> </ul>

- правно-техническите характеристики на изследваните норми.

Системният анализ на нормативни текстове осигурява възможност за установяване на приложимата правна логика на нормативния акт и изследва систематичното място на анализираният разпоредби, съответно съотношението/зависимостите между различните норми в конкретния нормативен акт.

Информацията ще бъде структурирана чрез *стандартизиран формуляр* за описание и анализ на структурата и съдържанието на правните норми, съдържащи задължения за провеждане на обществени консултации, както по отношение на централните органи, така и по отношение на органите на местното самоуправление.

Информацията установена чрез този метод осигурява възможност за правилното разбиране на съответните правни норми и тяхното последващо интерпретиране.

Наименование на метода	Семантичен анализ на нормативния текст
Описание на метода	Семантичният анализ на нормативния текст установява значението на използваната терминология.
Специфични характеристики на метода за извличане на информация	<p>Чрез семантичния анализ на нормативния текст на нормативен акт преди всичко се установява дали този текст съдържа легална дефиниция, ако ли не, се пристъпва първо към установяване смисъла на термините и другите думи, съдържащи се в него, както и към вътрешни връзки между тези думи в изречението.</p> <p>Информацията ще бъде структурирана чрез <i>стандартизиран формуляр</i> за легалните дефиниции, свързани със задължения за провеждане на обществени консултации, както по отношение на централните органи, така и по отношение на органите на местното самоуправление.</p> <p>Информацията установена чрез този метод осигурява възможност за правилното разбиране на съответните правни норми и термини, както и за хармонизиране на използваните понятия.</p>

Наименование на метода	Телеологичен анализ на нормативния текст
<b>Описание на метода</b>	Телеологичният анализ на нормативния текст осигурява възможност за изясняване на смисълът на конкретна разпоредба във връзка с целите на нормативния акт.
<b>Специфични характеристики на метода за извличане на информация</b>	<p>Телеологичният анализ осигурява възможност за преценка на изследвания текст/правна норма спрямо целта на нормативния акт, както и за нейния принос за постигане на тези цели.</p> <p>Информацията ще бъде структурирана чрез <i>стандартизиран формуляр</i> описващ връзките между регламентираните задължения за провеждане на обществени консултации и целите на нормативния акт.</p> <p>Информацията установена чрез този метод осигурява възможност за цялостно разбиране на съответните правни норми и термини, както и за хармонизиране на използваните понятия във връзка с регламентирането на процедурите за обществени консултации.</p>

Наименование на метода	Сравнителен правен анализ
<b>Описание на метода</b>	Сравнителният правен анализ е метод за съвместен преглед на правни норми, регламентиращи еднотипни правила, процедури – в конкретния случай – задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации.
<b>Специфични характеристики на метода за извличане на информация</b>	<p>Методът осигурява възможност за преглед на регламентираните в различни нормативни актове задължения за провеждане на обществени консултации и установява добри практики и общи принципи за регламентирането на тези правоотношения. Открояват се и спецификите при регламентирането на задължения за провеждане на обществени консултации в конкретни области.</p> <p>Информацията ще бъде структурирана чрез <i>стандартизиран формуляр</i> описващ общите и специфичните характеристики на изследваните задължения за провеждане на обществени консултации.</p>



Информацията установена чрез този метод осигурява възможност за хармонизиране на използваните понятия във връзка с регламентирането на процедурите за обществени консултации.

В допълнение при изпълнението на поддейност 2.1, предложеният подход за изпълнение включва **анализ на стратегически документи**, провеждане на **дълбочинни интервюта** и **експертни работни срещи** с представители на администрацията.

Метод	Документално проучване – преглед и анализ на стратегически документи и информация
<p><b>Описание на метода</b></p>	<p>Прегледът и анализът на стратегически документи обхваща дейности по идентифициране, събиране, проучване и анализ на информация и данни за процедурите за обществени консултации.</p> <p>Методът борави с вече генерирана и публично достъпна информация, която в преобладаващата част от случаите е събрана и анализирана с различна цел.</p> <p>При прилагането на този метод ще бъдат прегледани и анализирани всички релевантни източници на информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стратегически документи – конкретни текстове, свързани с провеждането на обществени консултации;</li> <li>– оценки на стратегически документи – констатации по отношение на процедурите за провеждане на обществени консултации и резултатите от тях;</li> <li>– практиките за провеждане на обществени консултации и резултатите от тях;</li> </ul>
<p><b>Специфични характеристики на метода за извличане на информация</b></p>	<p>Информацията ще бъде структурирана чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>стандартизиран формуляр</i> за описание и анализ на стратегически и други свързани документи;</li> <li>– <i>стандартизиран формуляр</i> за описание и анализ на практиките за провеждане на обществени консултации и резултатите от тях.</li> </ul> <p>Информацията установена чрез този метод осигурява възможност за установяване на стратегическата рамка на политиката за подобряване на практиките за провеждане</p>

на обществени консултации и за разширяване на инструментариума за взаимодействие между администрацията и гражданското общество.

Данни от прилагането на метода ще бъдат използвани и за изпълнението на дейност 3.

Метод	Дълбочинни интервюта
<p><b>Описание на метода</b></p>	<p>Методът за събиране на информация чрез дълбочинни интервюта се базира на предварително дефинирана тематична рамка и стандартизирани техники за записване. Техниката позволява събиране на информацията при неформално общуване и изясняване на в дълбочина на конкретни проблеми и въпроси, свързани с практиките за участие в процеса на вземане на решения, за трудностите, които срещат, както и за идентифициране на препоръки/възможности за подобряване на процеса на обществени консултации.</p> <p>Интервюто се провежда от квалифициран интервюер с опит в провеждането на подобен тип проучвания, който следва съответната процедура, задавайки въпроси по формуляр и по предварително уточнен ред.</p> <p>Интервюто се провежда въз основа на полу-структуриран въпросник.</p> <p>Дълбочинни интервюта с представители на администрацията (30 интервюта).</p>
<p><b>Специфични характеристики на метода за извличане на информация</b></p>	<p>Информацията ще бъде структурирана чрез:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>полустандартизиран въпросник</i> за провеждане на дълбочинни интервюта;</li> <li>– <i>контролни въпроси</i> и процедура за верифициране на информацията;</li> <li>– <i>инструкция за интервюерите.</i></li> </ul> <p>Методът ще осигури информация от качествен тип, въз основа на която може да бъде обяснено текущото състояние: практики за провеждане на обществени консултации; оценка на съществуващите процедури и тяхната ефективност; възможности за подобрения;</p>

нагласи към прилагането на иновативни подходи за провеждане на обществени консултации и др.

Данни от прилагането на метода ще бъдат използвани и за изпълнението на дейност 3.

Метод	Работни срещи
<p><b>Описание на метода</b></p>	<p>В рамките на проекта ще бъдат организирани работни срещи с представители на администрацията – на централно и териториално ниво. Този качествен метод ще бъде приложен в ограничен формат за установяване на очакванията и мненията и информираността на представителите на администрацията относно съществуващите инструменти за участие в процеса на вземане на решения, за трудностите, които срещат, както и идентифициране на препоръки/възможности за подобряване на процеса.</p> <p>Целта на тези експертни работни срещи е установяване на практики за провеждане на обществени консултации; оценка на съществуващите процедури и тяхната ефективност; възможности за подобрения; нагласи към прилагането на иновативни подходи за провеждане на обществени консултации и др.</p> <p>Методът позволява да се разбере какво е важното за участниците в експертната работна среща чрез неформална дискусия.</p> <p>Експертни работни срещи с представители на администрацията (3-4 работни), съгласувано с възложителя.</p>
<p><b>Специфични характеристики на метода за извличане на информация</b></p>	<p>Методът ще осигури информация от качествен тип, въз основа на която може да бъде анализирано текущото състояние: практики за провеждане на обществени консултации; оценка на съществуващите процедури и тяхната ефективност; възможности за подобрения; нагласи към прилагането на иновативни подходи за провеждане на обществени консултации и др.</p> <p>Информацията ще бъде структурирана въз основа на предварително определена тематична рамка за дискусии.</p>

## Критерии за подбор на 10-те консултативни съвета

Изпълнението на поддейност 2.1 включва извършване на анализ на дейността на **10 консултативни съвета**, създадени със закон или с постановление на Министерския съвет на основание чл. 21-22а от *Закона за администрацията* по привличане на членове, експерти от гражданския сектор.

Подборът на консултативните съвети, обект на анализа ще бъде направен въз основа на одобрени от Възложителя критерии.

Примерните критерии за подбор на консултативните съвети, обект на анализа включват:

- **вид на акта за създаване** – критерият разграничава консултативните съвети според акта за тяхното създаване, с оглед включване в анализа на:
  - съвети, създадени със закон;
  - съвети, създадени с постановление на Министерския съвет;
  - съвети, създадени с друг акт.
- **основен състав на консултативния съвет** – критерият разграничава консултативните съвети според нивото на представителите на администрацията и осигурява възможност за включване в анализа на:
  - съвети, с преобладаващ политически състав;
  - съвети, с преобладаващ експертен състав;
  - паритетни съвети – съвети, чиито състав включва равно представителство на участниците.
- **участие на заинтересовани страни** – критерият разграничава консултативните съвети според наличието в състава на представители на социални, икономически партньори, НПО и други заинтересовани страни, с оглед включване в анализа на:
  - съвети, включващи в състава си представители на социални, икономически партньори, НПО и други заинтересовани страни;
  - съвети, не включващи в състава си представители на социални, икономически партньори, НПО и други заинтересовани страни.
- **ниво на ръководство** – критерият разграничава консултативните съвети според *длъжността на председателя*, с оглед включване в анализа на консултативни съвети, чийто председател е на:
  - длъжност "министър-председател";
  - длъжност "заместник министър-председател";
  - длъжност "министър";
  - длъжност "заместник-министър";
  - длъжност "председател на държавна агенция";

- длъжност "изпълнителен директор на изпълнителна агенция";
- "друга" длъжност в централната администрация;
- длъжност "областен управител";
- длъжност "кмет на община";
- "друга" длъжност в териториалната администрация.

Последните три класификационни групи са включени с оглед изпълнението на поддейност 2.2. Актуализиране на стандартите за провеждане на обществени консултации, поддейност 3.1 Създаване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети, които следва да включват и провеждането на обществени консултации от териториалните органи на изпълнителната власт.

→ **работно натоварване** – критерият включва регламентираната и реалната интензивност на дейността на консултативните съвети и позволява включване в анализа на консултативни съвети, които:

- имат регламентирана **интензивна работна програма** (повече от 24 заседания);
- имат реална **интензивна работна програма** (повече от 24 заседания);
- имат регламентирана **стандартна работна програма** (от 13 до 24 заседания);
- имат реална **стандартна работна програма** (от 13 до 24 заседания);
- имат регламентирана **неинтензивна работна програма** (до 12 заседания);
- имат реална **неинтензивна работна програма** (до 12 заседания);
- нямат регламентиран режим на работа;
- нямат заседания през последната година.

→ **практики за провеждане на обществени консултации и други инициативи** – критерият разграничава консултативните съвети според *практиките за провеждане на обществени консултации и други инициативи* и позволява включване в анализа на консултативни съвети, които:

- **имат** практики за провеждане на обществени консултации и други инициативи;
- **нямат** практики за провеждане на обществени консултации и други инициативи.

Въз основа на одобрените от Възложителя критерии ще бъде изготвен списък на консултативните съвети, обект на анализа, със съответните мотиви за избора. *Списъкът на консултативните съвети*, обект на анализа подлежи на одобрение от страна на Възложителя.

Анализът ще обхване дейността на най-малко **10 консултативни съвета**. Във връзка с изпълнението на поддейност 3.1 Създаване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и

обществени съвети, при анализа на дейността на консултативните съвети ще бъдат детайлно анализирани и прилаганите правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни съвети.

### **Поддейност 2.2. Актуализиране на стандартите за провеждане на обществени консултации**

Изпълнението на поддейност 2.2 включва актуализация на *Стандартите за провеждане на обществени консултации*<sup>2</sup> чрез реализацията на следните задачи:

- задача 2.2.1. Изготвяне на рамка за актуализация на стандартите за провеждане на обществени консултации;
- задача 2.2.2. Разработване на текстовете на стандартите за провеждане на обществени консултации и интегрирането им в единен документ.

Актуализацията на *Стандартите за провеждане на обществени консултации* ще се базира на добрите практики от проучването от поддейност 1.1. "Проучване на практики в други страни от ЕС", прегледа по поддейност 1.2. "Преглед на изготвени доклади, анализи и ръководства", резултатите от социологическото проучване по поддейност 1.3. "Провеждане на социологическо проучване" и изследването по поддейност 2.1. "Изследване на нормативната рамка".

Актуализираните *Стандарти за провеждане на обществени консултации* ще осигурят практическо приложение в административната практика на промените в *Закона за нормативните актове* (ДВ, бр. 34 от 03 май 2016 г.), *Наредбата за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието*, ще включват специфичните процедури за обществени консултации, съгласно специалните закони, ще отразяват начина за работа с актуализирания *Портал за обществени консултации* и ще отразяват спецификата на провеждането на обществени консултации от централни органи на изпълнителната власт и териториални органи на изпълнителната власт (вкл. органи на местно самоуправление).

*Стандартите* ще бъдат структурирани в две обособени части – по една за централните органи и една за териториалните органи на изпълнителната власт.

Предложеният подход за актуализацията на *стандартите* осигурява възможност за интуитивна работа със *стандартите*, както и практически насоки, подпомагащи разбирането на държавните служители за необходимостта от провеждането на обществени консултации.

*Стандартите* ще реферират и към инструментите за привличане на гражданска експертиза, идентифицирани и разработени в рамките на дейност 3.

Актуализираните *стандарти* ще съдържат и отделен раздел, посветен на провеждането на консултации в рамките на извършване на цялостна оценка на въздействие, съгласно *Наредбата за обхвата и методологията за извършване на оценка*

<sup>2</sup> одобрени на заседанието на Съвета за административната реформа, проведено на 26 октомври 2010 г.

на въздействието. Този раздел ще включва представяне на нормативните задължения, добри практики и иновативни подходи за провеждане на консултации при извършване на оценка на въздействието.

*Стандартите* ще съдържат и ресурсни източници, а структурата ще позволява да бъдат интегрирани по интерактивен начин в актуализирания *Портал за обществени консултации*.

*Стандартите* ще включват и начините за идентифициране на заинтересованите страни и за създаване на карта на заинтересованите страни (stakeholders mapping).

В *стандартите* ще бъдат включени препоръки за по-добро комуникиране от администрацията на процесите по обществени консултации с медиите за привличане на максимално повече заинтересовани страни.

**Примерна структура на Стандартите за провеждане на обществени консултации**

**СТАНДАРТИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА  
ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ**

**ВЪВЕДЕНИЕ**

Цел и предназначение

Определения (дефиниции)

Правила за по-добро консултиране

**ОБЩИ ПРИНЦИПИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ**

Демократично управление и гражданско участие

Отворено управление и големи данни (big data)

Основни сфери за взаимодействие с гражданския сектор

Смисълът на обществени консултации

- ➔ Кога да се провеждат консултации?
- ➔ С кого да се провеждат консултации?
- ➔ Как да се провеждат консултации?
- ➔ Колко дълго да се провеждат консултации?

**Принципен модел на процедурите за провеждане на обществени консултации**

- ➔ Планиране на консултациите
- ➔ Идентифициране на заинтересованите страни
- ➔ Подготовка на консултацияните документи
- ➔ Избор и прилагане на консултацияна процедура
- ➔ Анализ на мненията/предложенията
- ➔ Осигуряване на обратна връзка

**Основни методи и инструменти за провеждане на обществени консултации**

- ➔ Използване на информационните технологии при провеждане на обществени консултации
- ➔ Пасивни консултацияни методи
- ➔ Активни консултацияни методи

**Иновативни форми за гражданско участие**

- ➔ Основни форми за гражданска ангажираност (Crowdsourcing)
- ➔ Практики за гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)

**Етични стандарти**



## **ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ, ПРОВЕЖДАНИ ОТ ЦЕНТРАЛНИТЕ ОРГАНИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ**

Специфични характеристики на обществените консултации,  
провеждани от централните органи на изпълнителната власт

Обществените консултации и оценката на въздействието

➔ Консултации във връзка с проекти на нормативни актове

➔ Консултации във връзка с проекти на стратегически документи

Инструменти за привличане на гражданска експертиза

Добри практики

## **ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ, ПРОВЕЖДАНИ ОТ ТЕРИТОРИАЛНИТЕ ОРГАНИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА ВЛАСТ**

Принципи за добро управление

Роля на териториалните органи на изпълнителната власт при  
взаимодействие с гражданския сектор

Организация на дейностите, свързани с взаимодействието между  
териториалните органи на изпълнителната власт и гражданския сектор

Добри практики

## **ИЗТОЧНИЦИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

### **Поддейност 2.3. Превод и печат на Стандартите за провеждане на обществени консултации**

Изпълнението на поддейност 2.3 включва изпълнението на следните задачи:

- задача 2.3.1. Превод на Стандартите за провеждане на обществени консултации на английски език;
- задача 2.3.2. Предпечатна подготовка и отпечатване на Стандартите за провеждане на обществени консултации.

В рамките на поддейност 2.3 ще бъде направен превод на английски език и организиране и осъществяване на отпечатването на **400 бр. хартиени копия** на актуализираните *Стандарти за провеждане на обществени консултации* в размер А5 и със следните параметри:

- тираж 400 бр.;
- цветен печат;
- корица – цвят: 4+0;
- грамаж: 300 гр.;
- хартия: мат/гланц;
- вътрешно тяло: грамаж – 130 гр. хартия: мат/гланц, цвят: 1+1;
- начин на подвързване: топло лепене.

Отпечатването на актуализираните *Стандарти за провеждане на обществени консултации* ще бъде реализирано от Агенция СТРАТЕГМА – **няма да бъде ползван подизпълнител или ресурс на трети лица**. Агенция СТРАТЕГМА разполага със собствена високо производителна печатна техника, осигуряваща качествено производство на печатни издания.

Актуализираните *Стандарти за провеждане на обществени консултации* ще бъдат представени и в електронен вид, както следва:

- \*.doc (\*.docx) файл, с хипервръзки към съответните интернет страници, за да може Възложителят при необходимост и с развитие на практиката да актуализира текста и представените в него примери;
- \*.pdf файл, за неговото свободно ползване от всички заинтересовани лица.

Преводът на актуализираните *Стандарти за провеждане на обществени консултации* на английски език ще бъде направен в пълно съответствие със структурата и оформлението на българската версия. Качеството на превода ще бъде осигурено чрез прилагане на стандартна процедура за контрол на качеството, включваща:

- предварителна подготовка:
  - подготвяне на списък с референтни и справочни материали;
  - уточняване на източниците за приложимата терминология;

- изготвяне на терминологичен речник.
- текущ контрол при превода:
  - периодичен преглед за пълнота на превода;
  - периодичен преглед за терминологично съответствие;
  - периодичен преглед за граматическо и синтактично съответствие.
- последващ контрол:
  - предаване на преведения материал на редактор;
  - цялостен преглед и редакция на преведените *Стандарти за провеждане на обществени консултации*;
  - цялостен преглед на съответствието на структурата и графичното оформление на преведените *Стандарти за провеждане на обществени консултации*.

Преводът ще бъде осъществен от квалифициран експерт-преводач. Действията за осигуряване на качеството на превода ще бъдат възложени на мениджъра по качеството на Агенция СТРАТЕГМА и ще бъдат надлежно документиращи.

Не е предвидено отпечатване на *стандартите* в превода им на английски език.

### **Дейност 3. Изработване на инструменти за привличане на експертиза от гражданското общество**

В рамките на дейност 3 ще бъдат създадени нови за администрацията инструменти за привличане на експертиза от гражданския сектор. Предвидено е изработването на:

- Правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети;
- Наръчник за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking);
- Наръчник за гражданско участие.

Чрез изработването на тези инструменти ще се обогати инструментариумът за партньорство между администрацията и обществото при формулирането и изпълнението на политики и отделни инициативи.

Изпълнението на дейност 3 включва следните поддейности:

- поддейност 3.1 Създаване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети;
- поддейност 3.2. Създаване на *Наръчник за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)*;

- поддейност 3.3 Създаване на *Наръчник за гражданско участие* – участие в консултативни съвети и в обществени консултации, начини за даване предложения и др.;
- поддейност 3.4. Обществена консултация на *Наръчника за гражданско участие*;
- поддейност 3.5 Превод и печат на *Наръчника за гражданско участие*.

Подходите и предложенията, свързани с изпълнението на всяка поддейност е представено по-долу.

***Поддейност 3.1. Създаване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети***

Изпълнението на поддейност 3.1 включва изготвяне на правилата, процедурите и критериите за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети и организирано в следните задачи:

- задача 3.1.1. Изготвяне на рамка за разработване на правилата, процедури и критериите за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети;
- задача 3.1.2. Разработване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети.

Работата по поддейност 3.1 ще бъде базирана на добрите практики от проучването от поддейност 1.1. "Проучване на практики в други страни от ЕС" и резултатите от изследването по поддейност 2.1. "Изследване на нормативната рамка", особено на анализа на дейността на 10-те консултативни съвета, създадени със закон или с постановление на Министерския съвет на основание чл. 21-22а от *Закона за администрацията* по привличане на членове, експерти от гражданския сектор.

При реализиране на тази поддейност ще бъдат използвани данни от направените в рамките на предходни дейности/поддейности проучвания и анализи.

***Принципи за разработване на правилата, процедури и критериите за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети***

Разработването на правилата, процедурите и критериите за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети ще бъде базирано на следните **принципи**:

- *принципи* за разработване на **правилата** за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети:

- ясно и конкретно формулиране на правилата, включващи общи и специфични хипотези за тяхната приложимост;
  - пропорционалност – правилата ще бъдат съобразени с целите на включването на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети;
  - ефективност – правилата ще осигуряват постигане на определените цели по начин, гарантиращ избор/определяне на най-подходящи представители на гражданските организации в консултативни / обществени съвети, съобразно общественя интерес.
- *принципи* за разработване на **процедури** за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети:
- ясно и конкретно формулирани процедури, включващи общи и специфични хипотези за тяхната приложимост;
  - прозрачност и откритост на процеса – процедурите ще съдържат общи и специфични подходи, начини и форми за включване на заинтересованите страни;
  - съответствие на нуждите – процедурите ще бъдат съобразени с определените цели на включването на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети;
  - обективност – процедурите ще включват възможност за преглед на процеса и критериите за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети;
  - отчетност – процедурите ще включват мерки, осигуряващи възможност за преглед на приноса на представителите на граждански организации в работата на съответните консултативни и обществени съвети.
- *принципи* за разработване на **критериите** за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети:
- представителност – кандидатите за представители на граждански организации в консултативни и обществени съвети следва да представляват конкретни и реални обществени интереси, съобразно спецификата на дейността на конкретния консултативен / обществен съвет;
  - капацитет – кандидатите за представители на граждански организации в консултативни и обществени съвети следва да притежават опит и съответната компетентност и експертиза за участие в конкретния консултативен / обществен съвет;
  - способност за мобилизиране на активност – кандидатите за представители на граждански организации в консултативни и обществени съвети следва да могат да мобилизират съответните целеви групи.

Представените *принципи* определят рамката, която ще бъде спазвана при разработването на правилата, процедурите и критериите за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети.

**Поддейност 3.2. Създаване на Наръчник за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)**

Изпълнението на поддейност 3.2 включва изготвяне на *Наръчник за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)* и е организирано в следните задачи:

- задача 3.2.1. Изготвяне на структура и съдържание на Наръчника;
- задача 3.2.2. Разработване на текстовете за Наръчника и интегрирането им в единен документ.

Работата по поддейност 3.2 ще бъде базирана на анализиранияте добри практики от проучването от поддейност 1.1. "Проучване на практики в други страни от ЕС", при разработката ще бъде отчетен специфичния контекст на българската държавна администрация.

*Наръчникът за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)* ще съдържа детайлна информация и препоръки за прилагането на тези два инструмента – в какви случаи следва да се използват, в какви случаи биха били най-ефективни, в кои сфери администрацията следва да търси необходимия ресурс за набавяне на информация, организиране на инициативи или достъп до ИТ експертиза. В *Наръчника за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)* ще бъдат включени референции към конкретни примери за прилагане на двата инструмента, както и информация за ресурсни източници.

*Наръчникът за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)* ще включва форми/формуляри, бланки, графици, предложения за използване на други инструменти като мобилни приложения за реализиране на гражданска ангажираност и привличане на ИТ подкрепа.

При реализиране на тази поддейност ще бъдат използвани данни от направените в рамките на предходни дейности/поддейности проучвания и анализи.

В рамките на поддейност 3.2 ще бъде организирано и осъществено отпечатването на **400 бр.** хартиени копия на *Наръчника за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)* в размер А5 и със следните параметри:

- цветен печат;
- тираж 400 бр.;
- цветен печат;

- корица – цвят: 4+0;
- грамаж: 300 гр.;
- хартия: мат/гланц;
- вътрешно тяло: грамаж – 130 гр. хартия: мат/гланц, цвят: 1+1;
- начин на подвързване: топло лепене.

Отпечатването на *Наръчника за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing)* и на *гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)* ще бъде реализирано от Агенция СТРАТЕГМА – няма да бъде ползван подизпълнител или ресурс на трети лица. Агенция СТРАТЕГМА разполага със собствена високо производителна печатна техника, осигуряваща качествено производство на печатни издания.

*Наръчникът за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing)* и на *гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)* (за администрацията) ще бъде изготвен и отпечатан преди стартирането на дейност 4 и ще бъде предоставен на участниците в обученията по дейност 4.

#### **Начини и източници при събирането на информация при разработването на *Наръчника за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing)* и на *гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)* (за администрацията)**

Начините за събиране на информация за разработването на *Наръчника за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing)* и на *гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)* (за администрацията) включват:


- Преглед на библиография и печатни и други информационни материали, свързани със:
  - случаите, когато администрацията /конкретни институции, държавата като цяло и т.н./ отправя призив към голяма група хора или широката общественост за изпълнение на някаква задача, събиране на информация и др. Обикновено призивът за помощта се прави по интернет и включването на широката общественост замества изпълнението на задачата от служители с цел намаляване на разходите, привличане на експертни знания и т.н.
  - случаите, когато като акт на гражданска ангажираност, граждани/организации участват в подобряването на процесите и системите на управление с нови инструменти или подходи, предимно в областта на технологиите и дизайна. Примери могат да бъдат създаване на софтуер, обработка на данни, визуализации, генериране на идеи и др.
- Преглед на интернет източници, свързани с привличане на гражданска ангажираност (*Crowdsourcing*) и на гражданска ИТ подкрепа (*Civic hacking*);

- Преглед на бази данни, свързани с привличане на гражданска ангажираност (*Crowdsourcing*) и на гражданска ИТ подкрепа (*Civic hacking*);
- закупуване на специализирана информация.

При разработването на *Наръчника за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)* ще бъдат използвани следните източници на информация:

- <https://codefordc.org/resources/>
- <https://opengovdata.io/2014/civic-hacking/>
- <http://civichacking.it/>
- <https://www.codeforamerica.org/blog/2013/06/07/defining-civic-hacking/>
- <https://www.citizenlab.co/blog/civic-engagement/civic-hacking/>
- <https://www.misac.org/news/353423/Civic-Hacking-A-Sustainable-Resource-for-City-Innovation.htm>

Списъкът на източниците не е изчерпателен и ще бъде актуализиран в процеса на изпълнение на поръчката.





Примерна структура на *Наръчника за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)*

## **НАРЪЧНИК ЗА ПРИВЛИЧАНЕ НА ГРАЖДАНСКА АНГАЖИРАНОСТ (CROWDSOURCING) И НА ГРАЖДАНСКА ИТ ПОДКРЕПА (CIVIC HACKING) (ЗА АДМИНИСТРАЦИЯТА)**

### **ВЪВЕДЕНИЕ**

Цел и предназначение

Определения (дефиниции)

### **ПОЛЗИ ЗА АДМИНИСТРАЦИЯТА И ЗА ПРОЦЕСА НА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ**

Привличане на ресурси за изпълнение на обществените политики

Отворено управление и големи данни (big data)

Стимулиране на иновативни форми за гражданско участие

### **ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ГРАЖДАНСКА АНГАЖИРАНОСТ (CROWDSOURCING)**

Условия, благоприятстващи гражданска ангажираност (Crowdsourcing)

Принципи на гражданска ангажираност (Crowdsourcing)

Основни форми за гражданска ангажираност (Crowdsourcing)

### **ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ГРАЖДАНСКА ИТ ПОДКРЕПА (CIVIC HACKING)**

Същност на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)

Принципи на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)

Ресурси за ефективна гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)

Практики за гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)

### **УЧАСТИЕ ВЪВ ФОРМИРАНЕТО НА ПОЛИТИЧЕСКИТЕ РЕШЕНИЯ**

Информиране

Консултиране

Диалог

Активно включване

### **МЕРКИ ЗА ПРИЛАГАНЕ**

### **ИЗТОЧНИЦИ**

**Поддейност 3.3 Създаване на Наръчник за гражданско участие – участие в консултативни съвети и в обществени консултации, начини за даване предложения и др.**

Изпълнението на поддейност 3.3 включва изготвяне на *Наръчник за гражданско участие* относно правилата, правата и задълженията на гражданите и техните организация за участие във всякакви видове консултативни формати – консултативни съвети, онлайн обществени консултации, консултации в рамките на извършване на цялостна оценка на въздействието, консултации на проекта на общински бюджет, даване на предложения и коментари и т.н.

Изпълнението на поддейност 3.3 е организирано в следните задачи:

- задача 3.3.1. Изготвяне на структура и съдържание на Наръчника;
- задача 3.3.2. Разработване на текстовете за Наръчника и интегрирането им в единен документ.

*Наръчникът за гражданско участие* ще обобщава всички форми на участие, физическо присъствие, онлайн участие, дигитални инструменти и техните нормативни основания.

В *Наръчника за гражданско участие* ще бъдат включени и разяснения за всяка възможност за участие със срокове, идентификация, регистрация и т.н.

*Наръчникът за гражданско участие* ще бъде изготвен въз основа на резултатите от предходните дейности – на база добрите практики от проучването от поддейност 1.1. "Проучване на практики в други страни от ЕС", при разработката ще бъде отчетен специфичния контекст на българската държавна администрация.

При реализиране на тази поддейност ще бъдат използвани данни от направените в рамките на предходни дейности/поддейности проучвания и анализи.

*Наръчникът за гражданско участие* ще бъде изготвен и отпечатан преди стартирането на **дейност 4** и ще бъде предоставен на участниците в обученията по **дейност 4**.

**Начини и източници при събирането на информация при разработването на Наръчника за гражданско участие**

Начините за събиране на информация за разработването на *Наръчника за гражданско участие* включват:

- преглед на *библиография и печатни и други информационни материали*, свързани с гражданското участие в обществени консултации и в процеси на вземане на управленски решения;
- преглед на *интернет източници*, свързани с гражданското участие в обществени консултации и в процеси на вземане на управленски решения;
- преглед на *бази данни*, свързани с гражданското участие в обществени консултации и в процеси на вземане на управленски решения

→ закупуване на специализирана информация.

При разработването на *Наръчника за гражданско участие* ще бъдат използвани следните източници на информация:

→ Европейска комисия:

- Публични консултации: [https://ec.europa.eu/info/consultations\\_en](https://ec.europa.eu/info/consultations_en)
- Публични консултации: [https://ec.europa.eu/info/consultations/JUST-ETD-CONSULTATION@ec.europa.eu\\_bg](https://ec.europa.eu/info/consultations/JUST-ETD-CONSULTATION@ec.europa.eu_bg)
- Европейската гражданска инициатива: <http://ec.europa.eu/citizens-initiative/public/welcome?lg=bg>

→ Европейски парламент:

<http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+REPORT+A8-2017-0041+0+DOC+XML+V0//BG>

→ Съвет на Европа: <https://rm.coe.int/guidelines-for-civil-participation-in-political-decision-making-en/16807626cf>

→ Мозъчен тръст: [http://www.law-democracy.org/live/wp-content/uploads/2012/08/Guidelines-civil-society-consultation\\_en.pdf](http://www.law-democracy.org/live/wp-content/uploads/2012/08/Guidelines-civil-society-consultation_en.pdf)

→ Франция: <https://www.debatpublic.fr/>

→ Естония:

[https://oef.org.ee/fileadmin/media/valjaanded/uuringud/Youth\\_Public\\_Policy\\_Estonia\\_En.pdf](https://oef.org.ee/fileadmin/media/valjaanded/uuringud/Youth_Public_Policy_Estonia_En.pdf)

→ Канада: <http://www1.canada.ca/consultingcanadians/>

→ САЩ: <https://www.citizenscience.gov/toolkit/>

→ Дания: [https://joinup.ec.europa.eu/sites/default/files/document/2015-03/egov\\_in\\_denmark\\_-\\_january\\_2015\\_-\\_v\\_17\\_0\\_final.pdf](https://joinup.ec.europa.eu/sites/default/files/document/2015-03/egov_in_denmark_-_january_2015_-_v_17_0_final.pdf)

→ Ирландия: [www.per.gov.ie/wp.../Consultation-Principles-Guidance.pdf](http://www.per.gov.ie/wp.../Consultation-Principles-Guidance.pdf)

→ Италия: <http://open.gov.it/en/linee-guida-sulla-consultazione-pubblica/>

→ Великобритания:

- Public consultation: <https://www.gov.uk/government/publications/public-consultation>
- <https://www.gov.uk/dfid-research-outputs/locating-citizen-participation>
- Гражданско участие: <https://citizensassembly.co.uk/>
- Гражданско участие в местната власт: <https://citizensassembly.co.uk/citizen-participation-in-local-governance/>

→ ПРООН:

[http://www.undp.org/content/undp/en/home/librarypage/civil\\_society/the\\_future\\_of\\_participatorycivilsocietyassessmentsaconceptualana.html](http://www.undp.org/content/undp/en/home/librarypage/civil_society/the_future_of_participatorycivilsocietyassessmentsaconceptualana.html)

→ Център изследване на социалните политики:

<https://www.cssp.org/policy/papers/Promoting-Youth-Civic-Engagement.pdf>

Списъкът на източниците не е изчерпателен и ще бъде актуализиран в процеса на изпълнение на поръчката.

**Примерна структура на *Наръчника за гражданско участие***

## **НАРЪЧНИК ЗА ГРАЖДАНСКО УЧАСТИЕ**

### **ВЪВЕДЕНИЕ**

Цел и предназначение

Определения (дефиниции)

### **СМИСЪЛЪТ НА ГРАЖДАНСКОТО УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС**

Основни принципи

Демократично управление и гражданско участие

Същност и характеристики на гражданското участие

Капацитет и ресурси за ефективно гражданско участие

Иновативни форми за гражданско участие

### **ОСНОВНИ СФЕРИ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

Социална политика

Икономическо развитие

Околна среда

Други сфери

### **ИЗГРАЖДАНЕ НА КАПАЦИТЕТ ЗА ГРАЖДАНСКО УЧАСТИЕ**

Формиране на капацитет

Осигуряване на информация

Мобилизиране на заинтересованите страни

Планиране и реализация на граждански инициативи

Осигуряване на обратна връзка за заинтересованите страни

Етични норми

### **ИНСТРУМЕНТИ ЗА ЕФЕКТИВНО ГРАЖДАНСКО УЧАСТИЕ**

Отворено управление и големи данни (big data)

Основни форми за гражданска ангажираност (Crowdsourcing)

Практики за гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)

### **Източници**

### **Поддейност 3.4. Обществена консултация на Наръчника за гражданско участие**

Изпълнението на поддейност 3.4 включва организиране и провеждане на обществена консултация по проекта на *Наръчник за гражданско участие* и е организирано в следните задачи:

- задача 3.4.1. Организация на обществената консултация на Наръчника за гражданско участие, вкл. подготовка на материали за нея;
- задача 3.4.2. Провеждане на обществената консултация на Наръчника за гражданско участие;
- задача 3.4.3. Обобщение на изразените мнения, осигуряване на обратна връзка за участниците в обществената консултация и отразяване на направените препоръки в окончателния вариант на Наръчника за гражданско участие.

Целта на обществената консултация е да бъде взето предвид мнението на основният адресат на наръчника – гражданското общество. Резултатите от обществената консултация ще помогнат за осигуряване на разбираемост и интуитивност на *Наръчника за гражданско участие*, включително с възможност за неговото мултиплициране или промотиране от структурата на гражданското общество.

### **Предложение за начините за провеждане на обществена консултация по проекта на Наръчник за гражданско участие**

Организацията на обществената консултация ще включва следните етапи:

- подготовка на обществената консултация – изготвяне на информация за целите и обхвата на *Наръчника за гражданско участие*;
- публикуване в интернет за запознаване на заинтересованите страни с проекта на *Наръчник за гражданско участие*;
- организиране на събитие, в което могат да бъдат обсъдени конкретни бележки и препоръки по него;
- обобщение на изразените мнения и направените препоръки;
- осигуряване на обратна връзка за участниците в обществената консултация – информация за приетите и мотиви за неприетите мнения/препоръки.

Изпълнението на етапите за провеждане на обществената консултация ще бъде текущо консултирано с Възложителя. Обобщението на изразените мнения и направените препоръки, както обратна връзка за участниците в обществената консултация ще бъде реализирано в диалог с Възложителя. Приетите мнения/препоръки ще бъдат надлежно отразени в окончателния проект на *Наръчник за гражданско участие*.

Обществена консултация по проекта на *Наръчник за гражданско участие* предшества неговото отпечатване и разпространение.

### **Поддейност 3.5 Превод и печат на Наръчника за гражданско участие**

Изпълнението на поддейност 3.5 и е организирано в следните задачи:

- задача 3.5.1. Превод на Наръчника за гражданско участие на английски език;
- задача 3.5.2. Предпечатна подготовка и отпечатване на Наръчника за гражданско участие.

След обществената консултация по *Наръчника за гражданско участие* и след неговото одобрение от Възложителя ще бъде организирано и осъществено отпечатването на **700 бр.** хартиени копия на *Наръчника за гражданско участие* в размер А5 и със следните параметри:

- цветен печат;
- тираж 700 бр.;
- цветен печат;
- корица – цвят: 4+0;
- грамаж: 300 гр.;
- хартия: мат/гланц;
- вътрешно тяло: грамаж – 130 гр. хартия: мат/гланц, цвят: 1+1;
- начин на подвързване: топло лепене.

Отпечатването на *Наръчника за гражданско участие* ще бъде реализирано от Агенция СТРАТЕГМА – **няма да бъде ползван подизпълнител или ресурс на трети лица**. Агенция СТРАТЕГМА разполага със собствена високо производителна печатна техника, осигуряваща качествено производство на печатни издания.

*Наръчникът за гражданско участие* ще бъде представен и в електронен вид, както следва:

- \*.doc (\*.docx) файл, с хипервръзки към съответните интернет страници, за да може Възложителят при необходимост и с развитие на практиката да актуализира текста и представените в него примери;
- \*.pdf файл, за неговото свободно ползване от заинтересованите лица.

Преводът на *Наръчника за гражданско участие* на английски език ще бъде направен в пълно съответствие със структурата и оформлението на българската версия. Качеството на превода ще бъде осигурено чрез прилагане на стандартна процедура за контрол на качеството, включваща:

- предварителна подготовка:
  - подготвяне на списък с референтни и справочни материали;
  - уточняване на източниците за приложимата терминология;
  - изготвяне на терминологичен речник.
- текущ контрол при превода:

- периодичен преглед за пълнота на превода;
  - периодичен преглед за терминологично съответствие;
  - периодичен преглед за граматическо и синтактично съответствие.
- последващ контрол:
- предаване на преведения материал на редактор;
  - цялостен преглед и редакция на преведения *Наръчник за гражданско участие*;
  - цялостен преглед на съответствието на структурата и графичното оформление на преведения *Наръчник за гражданско участие*.

Преводът ще бъде осъществен от квалифициран експерт-преводач. Действията за осигуряване на качеството на превода ще бъдат възложени на мениджъра по качеството на Агенция СТРАТЕГМА и ще бъдат надлежно документирани.

Не е предвидено отпечатване на *наръчника* в превода му на английски език.

Съгласно изискванията, определени в Техническата спецификация, *Наръчникът за гражданско участие* ще бъде изготвен и отпечатан преди стартирането на поддейност 1.6. от проекта, реализирана по обществена поръчка с предмет: "Организиране на публични събития в рамките на информационна кампания за стимулиране на гражданското участие по проект: "Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението". *Наръчникът за гражданско участие* ще бъде предоставен на участниците в информационната кампания за стимулиране на гражданското участие в процеса по вземане на решения, съгласно поддейност 1.6. от проекта, която ще бъде реализирана от изпълнителя по обществена поръчка с предмет: "Организиране на публични събития в рамките на информационна кампания за стимулиране на гражданското участие по проект: "Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението".

#### **Дейност 4. Разработване на програма за обучение и провеждане на обучения на служители в администрацията**

Обхватът на дейност 4 включва разработване на програми за обучение на служители в администрацията, както и провеждане на обучения на служители в администрацията за прилагане на инструментите за обществени консултации и привличането на гражданското общество в процеса на вземане на решения. Съгласно Техническата спецификация ще бъдат разработени две **модулни програми за обучение** на служители в държавната администрация за прилагане на инструментите за обществени консултации и привличането на гражданското общество в процеса на вземане на решения. *Едната програма* за обучение ще бъде адаптирана към спецификите на централната администрация, а *втората* към общинската администрация.

Изпълнението на **дейност 4** включва следните поддейности:

- поддейност 4.1. Разработване на програми за обучение;
- поддейност 4.2. Провеждане на обучения;
- поддейност 4.3. Финализиране на програмите за обучение.

Подходите и предложенията, свързани с изпълнението на всяка поддейност е представено по-долу.

#### **Поддейност 4.1. Разработване на програма**

Изпълнението на поддейност 4.1 е организирано в следните задачи:

- задача 4.1.1. Определяне на тематична рамка на обучителните програми;
- задача 4.1.2. Разработване на съдържанието и дидактичните методи за обучителните програми.

Изпълнението на поддейност 4.1 включва разработване на **две модулни програми за обучение** на служители в държавната администрация за прилагане на инструментите за обществени консултации и привличането на гражданското общество в процеса на вземане на решения. *Едната програма* за обучение ще бъде адаптирана към спецификите на централната администрация, а *втората* към общинската администрация.

Програмите ще бъдат базирани на резултатите от **дейностите 1, 2 и 3**, като ще бъдат отчетени анализът на нормативната рамка, изследваните практики, актуализираните *Стандарти за обществени консултации*, правилата за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети и *Наръчника за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing)* и на *гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking)*.

Основен фокус на програмите ще бъдат провеждането на консултации, включително чрез практически занимания. Структурата на програмата ще бъде съобразена с правилата на *Института по публична администрация* (ИПА) – **Изисквания към учебните материали за присъствени обучения в Института по публична администрация**<sup>3</sup>:

<sup>3</sup> Извлечение от Вътрешните правила за организация на учебната дейност и управление на качеството на учебния процес на ИПА, [http://www.ipa.government.bg/sites/default/files/standarti\\_prisstveno\\_obuchenie.doc](http://www.ipa.government.bg/sites/default/files/standarti_prisstveno_obuchenie.doc)



1. Програмата, планът на обучаващия, презентациите и другите учебни материали са изготвени съобразно изискванията за визуална идентичност на ИПА.
2. Изискванията за презентациите са както следва:
  - Всеки слайд е номериран и с различно име/заглавие;
  - Текстът е четивен и с размер не по-малък от 24 pt (по изключение 20 pt);
  - Използването на ефекти, анимации, изображения е умерено и подходящо;
  - Графиките и таблиците са четивни и с подходящ размер.
3. Текстът е без правописни и граматически грешки.
4. Учебното съдържание е представено ясно и разбираемо.
5. Най-малко 30% от времето е предвидено за учебни дейности на участниците.
6. Учебните дейности (включително указанията към тях) са конкретни и с определено време за изпълнение.
7. Учебните дейности са разнообразни (тестове, казуси, дискусии) и насърчават критическото мислене.
8. За учебните ресурси, които не са авторски, са посочени съответните източници.

Програмите за обучения ще включват и *План на обучаващия*<sup>4</sup>, изготвен съгласно изискванията на ИПА. За подготовка на презентационните материали ще бъде използван *Темплейт на презентация* на ИПА<sup>5</sup>.

Програмата на обученията ще бъде съгласувана с Възложителя преди стартиране на обученията по **поддейност 4.2**.

След приключване на проекта разработените програми за обучения на служители в държавната администрация за прилагане на инструментите за обществени консултации и привличането на гражданското общество в процеса на вземане на решения ще бъдат предоставени безвъзмездно на ИПА.

<sup>4</sup> [http://www.ipa.government.bg/sites/default/files/plan\\_na\\_obuchavashchiya.doc](http://www.ipa.government.bg/sites/default/files/plan_na_obuchavashchiya.doc)

<sup>5</sup> [http://www.ipa.government.bg/sites/default/files/ipa\\_presentacia\\_2018.ppt](http://www.ipa.government.bg/sites/default/files/ipa_presentacia_2018.ppt)

### **Поддейност 4.2. Провеждане на обучение**

Изпълнението на поддейност 4.2 включва организиране най-малко **8 еднодневни семинари** за обучение средно на **25 представители** на централната администрация в София и организирано в следните задачи:

- задача 4.2.1. Изготвяне на график на обученията;
- задача 4.2.2. Провеждане на обученията, вкл. доклад за проведените обучения, съгласно ТС.

След предварителното одобряване на програмите ще бъдат проведени пилотни обучения по програмата за **200 служители** от централната администрация на ръководни и/или експертни длъжности. Целта на обученията е разпространение на знание и умения за провеждане на обществени консултации и привличане на експертиза.

План-графикът за провеждането на обученията ще бъде представен за одобрение на Възложителя. Участниците в обученията ще бъдат определени със съдействието на Възложителя.

За провеждане на обученията Агенция СТРАТЕГМА ще осигури лектори, които са участвали в разработването на програмата.

За обученията ще бъдат предоставени следните условия, които ще бъдат реализирани чрез друг изпълнител, съгласно действащ договор на Администрацията на Министерския съвет:

- Климатизирана зала;
- Озвучаване;
- Кафе-паузи;
- Оборудване – допълнителни екрани и мултимедия;
- Зареждане на залата с минерална вода;
- Подготовка и размножаване на разработените помощни материали.

На преминалите успешно обучението ще бъде издаден **сертификат**. Образецът на сертификат ще бъде представен за одобрение на Възложителя.

Присъствените списъци за обученията ще бъдат изготвени съгласно изискванията на ОПДУ.

След приключване на обученията на Възложителя ще бъде представен **доклад** за проведените обучения, с приложени към него: презентации и други материали; списъци с участниците, съдържащи трите имена и координати за обратна връзка; обобщение на формулярите за оценка; снимков материал и др. съгласно изискванията на ОПДУ за провеждане на събития.

### **Поддейност 4.3. Финализиране на програмата**

Изпълнението на поддейност 4.3 включва финализиране на двете модулни програми за обучения на служители в държавната администрация за прилагане на

инструментите за обществени консултации и привличането на гражданското общество в процеса на вземане на решения. Изпълнението е организирано в следните задачи:

- задача 4.3.1. Обсъждане на тематичното съдържание и дидактичните подходи с традиционните лектори на ИПА;
- задача 4.3.2. Изготвяне на окончателен вариант на програмите за обучения.

Преди финализирането на програмите ще бъде организирано обсъждане на тематичното съдържание и дидактичните подходи с традиционните лектори на *Института по публична администрация* (посочени от ИПА) и експерти по темата. Резултатите от обученията (анкети, обратна връзка и т.н.) ще бъдат отразени в окончателните програми. Окончателният вариант на програмите ще бъде представен за одобрение на Възложителя.

### **Дейност 5. Провеждане на структурирани обществени консултации.**

Обхватът на **дейност 5** включва организиране и провеждане на **35 обществени консултации** по проекти на нормативни актове и стратегически документи, инициирани от министерства и държавни агенции, посочени от Възложителя.

Изпълнението на **дейност 5** включва следните поддейности:

- поддейност 5.1. Подготовка на консултациите;
- поддейност 5.2. Провеждане на 35 структурирани обществени консултации;
- поддейност 5.3. Обобщение на резултатите от проведените консултации.

Подходите и предложенията, свързани с изпълнението на всяка поддейност е представено по-долу.

#### **Поддейност 5.1. Подготовка на консултациите**

Изпълнението на поддейност 5.1 включва преглед на включените в законодателната и оперативната програма на Министерския съвет нормативни актове, както и организиране на организира **35 обществени консултации** по проекти на нормативни актове и стратегически документи, инициирани от министерства и държавни агенции, посочени от Възложителя и организирано в следните задачи:

- задача 5.1.1. Преглед на включените в законодателната и оперативната програма на Министерския съвет нормативни актове. Преглед на определените от съответните министерства и/или държавни агенции актове, за които ще бъдат направени обществени консултации;
- задача 5.1.2. Подготовка на консултациите, вкл. изготвяне на консолидиран вариант на предложените нормативни промени и други материали за обсъжданията.

Съгласно разясненията на Възложителя: *"Обществените консултации ще бъдат определени от съответните министерства и/или държавни агенции."*, както и че *"водец ще бъде графикът за изготвяне и приемане на избраните проекти на нормативни актове съгласно законодателната и оперативната програма на Министерския съвет"*, т.е. е възможно посочените от министерствата/държавните агенции консултации да започнат по-рано, ако това предвиждат програмите на Министерския съвет и приоритетите на съответните институции. В общия случай, когато консултациите ще се проведат след изготвянето на Стандартите за обществени консултации, предварителната подготовка може да стартира преди окончателното изработване на стандартите."

С оглед ефективното провеждане на планираните обществени консултации, екипът на Агенция СТРАТЕГМА ще изготви и представи за одобрение от Възложителя **концепция за провеждане на всяка консултацията**, която включва:

- най-подходящ момент;
- най-подходяща процедура;
- начин на идентифициране на заинтересованите страни;
- изготвяне на консултационен документ;
- осъществяването на обратна връзка.

Концепцията за провеждане на всяка консултацията, включително необходимите ресурси, методите и разположението на дейностите във времето ще бъде представена пред служители от съответната администрация. Местоположението на представянето ще бъде определено от Възложителя.

За провеждане на планираните обществени консултации, екипът на Агенция СТРАТЕГМА ще изготви и представи за одобрение от Възложителя **график**, който съгласно *Техническата спецификация* ще бъде съобразен с *графикът за изготвяне и приемане на избраните проекти на нормативни актове съгласно законодателната и оперативната програма на Министерския съвет*, като водещ ще бъде графикът за изготвяне и приемане на избраните проекти на нормативни актове съгласно законодателната и оперативната програма на Министерския съвет.

За провеждането на всяка от консултациите ще бъде изготвен консолидиран вариант на предложените нормативни промени, както и консултационен документ за основните акценти на съответния нормативен акт / стратегически документ, посочен от Възложителя, който ще бъде обект на обществена консултация.

## **Поддейност 5.2. Провеждане на 35 структурирани обществени консултации**

Изпълнението на поддейност 5.2 включва провеждане на **35 обществени консултации** по проекти на нормативни актове и стратегически документи, инициирани от министерства и държавни агенции, посочени от Възложителя, съгласно приета *концепция и графикът за тяхното провеждане*.

Изпълнението на поддейност 5.2 е организирано в следните задачи:

- задача 5.2.1. Стартиране на обществените консултации. Текущо наблюдение и предоставяне на допълнителна методическа и друга информация на служителите от администрациите;
- задача 5.2.2. Анализ на консултациите и осигуряване на обратна връзка за участвалите в тях заинтересовани страни.

Провеждането на **35 обществени консултации** по проекти на нормативни актове и стратегически документи, инициирани от министерства и държавни агенции, посочени от Възложителя ще даде възможност и за пилотно практическо приложение на добрите практики чрез реално провеждане на обществени консултации по проекти на нормативни актове, подготвени от администрацията. Използването на метода "учене чрез правене" ще има силен трансформиращ ефект и ще допринесе за усвояването на добри практики от експертите от администрацията.

Всяка от *обществените консултации* ще бъде проведена в съответствие с одобрената *концепция* и съответния *график*.

Провеждането на *обществените консултации* ще бъде базирано на метода "учене чрез правене", който осигурява възможност на експерти в съответните администрации да участват в провеждането на *обществените консултации* с цел получаване на знания чрез практика. В съответствие с *Техническата спецификация* участието на служителите ще бъде цел повишаване на тяхната компетентност и няма да представлява принос към работата на екипа на Агенция СТРАТЕГМА. Ще бъде осигурена възможност служителите от администрациите да могат да участват или да наблюдават процеса по изготвяне консултационни документи, инкорпориране на резултатите в нормативните актове, изготвяне на обратна връзка към заинтересованите страни и др. Експертите на Агенция СТРАТЕГМА ще бъдат на разположение на експертите от съответните администрации за предоставяне на допълнителна методическа информация, разяснения по прилагането на съответните техники и др. във връзка с провеждането на *обществените консултации*.

След приключването на всяка от **35 обществени консултации** ще бъде направено обобщение на получените мнения/препоръки/предложения и ще бъде осигурена **обратна връзка** за участниците, включваща мотиви за всяко прието/неприето предложение. Приетите предложения ще бъдат инкорпорирани в съответните нормативни актове и стратегически документи, които са били обект на консултациите.

## Подход и начини на осъществяване на структурирани обществени консултации

Подходът за осъществяване на структурирани обществени консултации включва последователното изпълнение на следните основни стъпки:

### → фаза 1: подготовка на обществените консултации

- определяне от страна на Възложителя на нормативни актове / стратегически документи, които ще бъдат обект на консултациите;
- разработване на концепция за провеждане на всяка консултацията, включително:
  - идентифициране на заинтересованите страни;
  - процедура/и и методи за провеждане на консултацията;
  - необходими ресурси;
  - график и разположението на дейностите във времето.
- представяне на концепция за провеждане на всяка консултацията пред служители от съответната администрация. Местоположението на представянето ще бъде определено от Възложителя.
- подготовка на консолидиран вариант на предложените нормативни промени (за проекти на нормативни актове);
- подготовка на консултационен документ за основните акценти на съответния нормативен акт / стратегически документ, посочен от Възложителя, който ще бъде обект на обществена консултация;
- подготовка на други информационни и аналитични материали, свързани с основите въпроси, обект на обсъждането;

### → фаза 2: провеждане на консултациите:

- публикуване на информацията за всяка обществена консултация;
- мерки за активиране на заинтересованите страни – информиране, пряка комуникация и др.;
- периодичен преглед на мненията/предложенията на заинтересованите страни;

### → фаза 3: анализ и обратна връзка

- оценка на получените мнения/предложения;
- оценка на представителността;
- докладване на резултатите;
- инкорпориране на приетите предложения в съответните нормативни актове / стратегически документи, които са били обект на консултация;
- осигуряване на обратна връзка, включваща мотиви за всяко прието/неприето предложение.

Формите и начините за осъществяване на структурирани обществени консултации ще бъдат определени в съответствие със спецификата на определените от Възложителя

на нормативни актове / стратегически документи, които ще бъдат обект на консултациите. Формите и начините за осъществяване на структурирани обществени консултации ще включват:

- публикуване в Интернет;
- проучвания на общественото мнение;
- анкетни проучвания сред представители на бизнеса;
- преки интервюта със заинтересованите страни;
- фокус групи;
- обсъждания в съществуващи консултативни съвети;
- публични дебати;
- други интернет инструменти.

### ***Поддейност 5.3. Обобщение на резултатите от проведените консултации***

Изпълнението на поддейност 5.3 включва обобщение на резултатите от проведените консултации, включително активност на заинтересованите страни, преглед на получените мнения/препоръки/предложения, както и обща оценка на процеса и включва следните задачи:

- задача 5.3.1. Цялостен преглед на проведените обществени консултации;
- задача 5.3.2. Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 5.

Въз основа на обобщените резултати от проведените консултации ще бъдат формулирани практически насоки и препоръки за подобряване на практиките за провеждане на обществени консултации.

### **Докладване**

В рамките на изпълнението ще бъдат изготвени следните видове доклади:

- Встъпителен доклад;
- Междинни доклади за изпълнението на всяка дейност;
- Окончателен доклад.

### ***Встъпителен доклад***

Встъпителният доклад за изпълнение на поръчката ще бъде изготвен след провеждане на встъпителна среща с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ще съдържа минимум:

- подробен работен план и актуализиран времеви график за периода на изпълнение на поръчката;

- начини на комуникация;
- отговорни лица и екипи.

Встъпителният доклад ще бъде представен на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок от 7 /седем/ календарни дни след провеждане на встъпителната среща. Докладът подлежи на одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 7 /седем/ календарни дни от получаването му.

Съгласно *Техническата спецификация*, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва констативни 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/ календарни дни.

При всяко предаване на доклада или негова версия се подписва предавателно-приемателен протокол.

Окончателното приемане на доклада се осъществява с издаването и подписването от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан констативен протокол за приемане на работата без забележки.

#### **Междинни доклади**

**Междинен доклад** се предоставя на Възложителя при приключване на всяка от дейностите по изпълнение на обществената поръчка. Междинният доклад ще съдържа информация за изпълнението на съответната дейност, срещнати проблеми, причини и мерки, предприети за преодоляването им, рискове за изпълнение на свързани дейности, др.

Докладът подлежи на одобрение в срок до 7 /седем/ календарни дни от получаването му.

Съгласно *Техническата спецификация*, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва констативни 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/ календарни дни.

При всяко предаване на доклада или негова версия се подписва предавателно-приемателен протокол.

Окончателното приемане на доклада се осъществява с издаването и подписването от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан констативен протокол за приемане на работата без забележки.

#### **Окончателен доклад**

**Окончателен доклад** се предоставя на Възложителя след изпълнение на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка. Окончателният доклад ще съдържа описание на изпълнението и постигнатите резултати.



Докладът подлежи на одобрение в срок до 7 /седем/ календарни дни от получаването му.

Съгласно *Техническата спецификация*, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва констативни 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/ календарни дни.

Окончателното приемане на доклада се осъществява с издаването и подписването от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан констативен протокол за приемане на работата без забележки.

## Обобщение на очакваните резултати

Разпределението определените в Техническата спецификация резултати по дейности/поддейности е както следва:

Дейност / поддейност	Резултат
<b>Встъпителен доклад</b>	
<b>Дейност 1. Изследване на добри практики за обществени консултации, за привличане на експертиза и за гражданско участие</b>	
<b>Поддейност 1.1. Проучване на практики в други страни от ЕС</b>	Проучване на практики в други страни от ЕС – доклад
<b>Поддейност 1.2. Преглед на изготвени доклади, анализи и ръководства</b>	Преглед на изготвени доклади, анализи и ръководства – доклад
<b>Поддейност 1.3. Провеждане на социологическо проучване</b>	Социологическо проучване за информираност за формите на гражданско участие – доклад
	<b>Междинен доклад за изпълнението на дейност 1</b>
<b>Дейност 2: Актуализиране на Стандартите за провеждане на обществени консултации</b>	
<b>Поддейност 2.1. Изследване на нормативната рамка</b>	Анализ на нормативната уредба – идентифициране всички задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации, включително Анализ на дейността на 10 консултативни съвета, създадени със закон или с постановление на Министерския съвет на основание чл. 21-22а от <i>Закона за администрацията</i> по привличане на членове, експерти от гражданския сектор – доклад
<b>Поддейност 2.2. Актуализиране на стандартите за провеждане на обществени консултации</b>	Актуализирани Стандарти за провеждане на обществени консултации
<b>Поддейност 2.3. Превод и печат на Стандартите за провеждане на обществени консултации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Превод на актуализираните Стандарти за провеждане на обществени консултации;</li> <li>– Отпечатани 400 екз. на актуализираните Стандарти за провеждане на обществени консултации.</li> </ul>
	<b>Междинен доклад за изпълнението на дейност 2</b>
<b>Дейност 3. Изработване на инструменти за привличане на експертиза от гражданското общество</b>	

Дейност / поддейност	Резултат
Поддейност 3.1 Създаване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети	Правила за определяне на представители на гражданските организации в консултативни съвети
Поддейност 3.2. Създаване на Наръчник за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Наръчник за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking);</li> <li>– Отпечатани 400 екз. на Наръчника за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking).</li> </ul>
Поддейност 3.3 Създаване на Наръчник за гражданско участие – участие в консултативни съвети и в обществени консултации, начини за даване предложения и др.	Наръчник за гражданско участие
Поддейност 3.4. Обществена консултация на Наръчника за гражданско участие	Проведена обществена консултация по проекта на Наръчник за гражданско участие
Поддейност 3.5 Превод и печат на Наръчника за гражданско участие	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Превод на Наръчника за гражданско участие;</li> <li>– Отпечатани 700 екз. на Наръчника за гражданско участие.</li> </ul>
Междинен доклад за изпълнението на дейност 3	
Дейност 4. Разработване на програма за обучение и провеждане на обучения на служители в администрацията	
Поддейност 4.1. Разработване на програма	2 обучителни програми за прилагане на инструментите за гражданско участие
Поддейност 4.2. Провеждане на обучение	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 200 обучени служители от централната администрация;</li> <li>– доклад за проведените обучения, с приложени към него: презентации и други материали; списъци с участниците, съдържащи трите имена и координати за обратна връзка; обобщение на формулярите за оценка; снимков материал и др. съгласно изискванията на ОПДУ за провеждане на събития.</li> </ul>

Дейност / поддейност	Резултат
Поддейност 4.3. Финализиране на програмата	Финализирани 2 обучителни програми за прилагане на инструментите за гражданско участие
	Междинен доклад за изпълнението на дейност 4
Дейност 5. Провеждане на структурирани обществени консултации	
Поддейност 5.1. Подготовка на консултациите	<ul style="list-style-type: none"> <li>– концепция за провеждане на всяка консултацията;</li> <li>– материали за провеждане на 35 обществени консултации, <ul style="list-style-type: none"> <li>• консолидиран вариант на предложените нормативни промени;</li> <li>• консултационен документ за основните акценти на съответния нормативен акт / стратегически документ, посочен от Възложителя, който ще бъде обект на обществена консултация.</li> </ul> </li> </ul>
Поддейност 5.2. Провеждане на 35 структурирани обществени консултации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведени 35 структурирани обществени консултации</li> <li>– Осигурена обратна връзка за участниците в обществените консултации;</li> <li>– Инкорпориране на предложенията в съответните нормативни актове / стратегически документи, които са били обект на консултациите.</li> </ul>
Поддейност 5.3. Обобщение на резултатите от проведените консултации	Доклад за проведените 35 структурирани обществени консултации – обобщение на резултатите от проведените консултации, включително активност на заинтересованите страни, преглед на получените мнения/ препоръки/ предложения, както и обща оценка на процеса.
	Междинен доклад за изпълнението на дейност 5
	Окончателен доклад

## КОНЦЕПЦИЯ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА РАБОТАТА

Представената Концепция за разпределение на работата, включва работен план-график и разпределение на задачите и заетостта в рамките на екипа.

### Обща организация на изпълнението

Предвидената организация за изпълнение на проекта включва декомпозирана работна структура (Work Breakdown Structure) за изпълнението на отделните дейности и осигурява надежден механизъм за периодичен преглед и (при необходимост) актуализиране.

Агенция СТРАТЕГМА поддържа **Интегрирана система за управление на качеството, сигурността на информацията и околната среда**, сертифицирана по международните стандарти ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и ISO 27000:2013, включително за услуги, свързани с предмета на поръчката стратегическо планиране, организационно развитие, бизнес анализ, проектиране и реинженеринг на процеси; управление на човешки ресурси, системи за оценка на изпълнението; разработване и оценка на програмни, стратегически и планови документи за публични политики – секторни и междусекторни, с национален, регионален или местен обхват; разработване на проекти на нормативни актове и др.

В съответствие с Интегрираната система за управление на качеството, сигурността на информацията и околната среда, процесите по управление на проекта включват:

- Организацията на проекта и на конкретните задачи;
- Процесите, които движат определят изпълнението;
- Структурата и съдържанието на проектните дейности;
- Основни техники за управление и изпълнение на проекта;
- Поредица от бизнес и управленски контроли и контроли на качеството, които гарантират, че проектът се изпълнява съгласно очакванията и плана.

Организация на управлението на поръчката:

- Общо управление, управление на рискове, координация и мониторинг на изпълнението на поръчката;
- Комуникация, координация и взаимодействие с Възложителя;
- Методическо осигуряване на изпълнението на поръчката – консултативен панел;
- Контрол на качеството на изготвените доклади и материали.

Системата за вътрешен контрол е организирана в съответствие с планираните дейности и включените в тях задачи, и включва:

- текущ мониторинг на изпълнението с оглед спазване на представената методология, последователност на работата и определените срокове;

- вътрешен преглед на всеки от постигнатите резултати (изготвени документи), с оглед гарантиране на неговото съответствие с изискваната, определени в техническата спецификация, както и заявеното качество;
- при осигуряване на информация и нейната обработка ще бъдат приложени специални процедури за гарантиране на обхвата и качеството на получената информация.

Въз основа на вътрешната оценка на изпълнението, при необходимост ще бъдат предприети съответните коригиращи действия за постигане на определените цели. Данните от системата за вътрешен контрол ще бъдат надлежно документирани.

## Индикативен работен план-график

Срокът за изпълнение на всички дейности по обществената поръчка е **5 (пет) месеца**, считано от датата на сключване на договора за възлагане на поръчката, , но не по-късно от крайната дата за изпълнение на проекта.

Графикът е изготвен при приета хипотеза за начало на изпълнението – 4.6.2018 г. и подлежи на оптимизиране в зависимост от действителното начало на изпълнението.

дейност/поддействие/задача	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>Изготвяне на Встъпителен доклад</b>																				
<b>Дейност 1. Изследване на добри практики за обществени консултации, за привличане на експертиза и за гражданско участие</b>																				
<b>Поддействие 1.1. Проучване на практики в други страни от ЕС</b>																				
задача 1.1.1. Определяне на критерии за избор на държави, за които ще бъде направен анализ на добрите практики. Избор на държави																				
задача 1.1.2. Детайлен анализ на практиките в избраните държави																				
<b>Поддействие 1.2. Преглед на изготвени доклади, анализи и ръководства</b>																				
задача 1.2.1. Определяне на критерии за идентифициране на докладите, анализите и ръководствата, които ще бъдат предмет на анализа. Изготвяне на списък с доклади, анализи и ръководства, които ще бъдат предмет на анализа																				
задача 1.2.2. Анализ на идентифицираните на доклади, анализи и ръководства																				
<b>Поддействие 1.3. Провеждане на социологическо проучване</b>																				
задача 1.3.1. Подготовка на инструментариум за социологическото изследване																				
задача 1.3.2. Провеждане на социологическото изследване																				
задача 1.3.3. Обработка и анализ на данните от социологическото изследване																				
<b>Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 1</b>																				

дейност/поддейност/задача	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>Дейност 2: Актуализиране на Стандартите за провеждане на обществени консултации</b>																				
<b>Поддейност 2.1. Изследване на нормативната рамка</b>																				
задача 2.1.1. Идентифициране всички задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации																				
задача 2.1.2. Определяне на критерии за избора на 10 консултативни съвета, които ще бъдат обект на анализа. Изготвяне на списък на консултативните съвети, обект на анализа																				
задача 2.1.3. Анализ на идентифицираните задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации																				
задача 2.1.4. Анализ на дейността на 10-те консултативни съвета																				
<b>Поддейност 2.2. Актуализиране на стандартите за провеждане на обществени консултации</b>																				
задача 2.2.1. Изготвяне на рамка за актуализация на стандартите за провеждане на обществени консултации																				
задача 2.2.2. Разработване на текстовете на стандартите за провеждане на обществени консултации и интегрирането им в единен документ																				
<b>Поддейност 2.3. Превод и печат на Стандартите за провеждане на обществени консултации</b>																				
задача 2.3.1. Превод на Стандартите за провеждане на обществени консултации на английски език																				
задача 2.3.2. Предпечатна подготовка и отпечатване на Стандартите за провеждане на обществени консултации																				
<b>Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 2</b>																				

72



дейност/поддейност/задача	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>Дейност 3. Изработване на инструменти за привличане на експертиза от гражданското общество</b>																				
<b>Поддейност 3.1 Създаване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети</b>																				
задача 3.1.1. Изготвяне на рамка за разработване на правилата, процедури и критериите за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети																				
задача 3.1.2. Разработване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети																				
<b>Поддейност 3.2. Създаване на Наръчник за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)</b>																				
задача 3.2.1. Изготвяне на структура и съдържание на Наръчника																				
задача 3.2.2. Разработване на текстовете за Наръчника и интегрирането им в единен документ																				
<b>Поддейност 3.3 Създаване на Наръчник за гражданско участие – участие в консултативни съвети и в обществени консултации, начини за даване предложения и др.</b>																				
задача 3.3.1. Изготвяне на структура и съдържание на Наръчника																				
задача 3.3.2. Разработване на текстовете за Наръчника и интегрирането им в единен документ																				
<b>Поддейност 3.4. Обществена консултация на Наръчника за гражданско участие</b>																				
задача 3.4.1. Организация на обществената консултация на Наръчника за гражданско участие, вкл. подготовка на материали за нея																				
задача 3.4.2. Повеждане на обществената консултация на Наръчника за гражданско участие																				
задача 3.4.3. Обобщение на изразените мнения, осигуряване на обратна връзка за участниците в обществената консултация и отразяване на направените препоръки в окончателния вариант на Наръчника за гражданско участие																				
<b>Поддейност 3.5 Превод и печат на Наръчника за гражданско участие</b>																				

дейност/поддейност/задача	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
задача 3.5.1. Превод на Наръчника за гражданско участие на английски език																				
задача 3.5.2. Предпечатна подготовка и отпечатване на Наръчника за гражданско участие																				
<b>Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 3</b>																				
<b>Дейност 4. Разработване на програма за обучение и провеждане на обучения на служители в администрацията</b>																				
<b>Поддейност 4.1. Разработване на програма</b>																				
задача 4.1.1. Определяне на тематична рамка на обучителните програми																				
задача 4.1.2. Разработване на съдържанието и дидактичните методи за обучителните програми																				
<b>Поддейност 4.2. Провеждане на обучение</b>																				
задача 4.2.1. Изготвяне на график на обученията																				
задача 4.2.2. Провеждане на обученията, вкл. доклад за проведените обучения, съгласно ТС																				
<b>Поддейност 4.3. Финализиране на програмата</b>																				
задача 4.3.1. Обсъждане на тематичното съдържание и дидактичните подходи с традиционните лектори на ИПА																				
задача 4.3.2. Изготвяне на окончателен вариант на програмите за обучения																				
<b>Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 4</b>																				

дейност/поддейност/задача	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>Дейност 5. Провеждане на структурирани обществени консултации</b>																				
<b>Поддейност 5.1. Подготовка на консултациите</b>																				
задача 5.1.1. Преглед на включените в законодателната и оперативната програма на Министерския съвет нормативни актове. Преглед на определените от съответните министерства и/или държавни агенции актове, за които ще бъдат направени обществени консултации																				
задача 5.1.2. Подготовка на консултациите, вкл. изготвяне на консолидиран вариант на предложените нормативни промени и други материали за обсъжданията																				
<b>Поддейност 5.2. Провеждане на 35 структурирани обществени консултации</b>																				
задача 5.2.1. Стартиране на обществените консултации. Текущо наблюдение и предоставяне на допълнителна методическа и друга информация на служителите от администрациите																				
задача 5.2.2. Анализ на консултациите и осигуряване на обратна връзка за участниците в тях заинтересовани страни																				
<b>Поддейност 5.3. Обобщение на резултатите от проведените консултации</b>																				
задача 5.3.1. Цялостен преглед на проведените обществени консултации																				
задача 5.3.2. Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 5																				
<b>Изготвяне на Окончателен доклад</b>																				

## Разпределение на задачите и заетостта в рамките на екипа

Агенция СТРАТЕГМА разполага с високопрофесионален екип експерти на трудов или граждански договор, които притежават необходимата професионална квалификация и правоспособност, когато е предвидена в нормативен акт, за изпълнение на всички дейности, включени в обхвата на обществената поръчка.

Съгласно изискванията, определени от Възложителя, Агенция СТРАТЕГМА предлага основен екип от 8 квалифицирани експерта

Код	Позиция	Име на експерта
РЕ	Ръководител на екипа	Станка Делчева
КЕ1	Ключов експерт № 1 – "Анализи и проучвания 1"	доц. Милена Стефанова
КЕ2	Ключов експерт № 2 – "Анализи и проучвания 2"	Адриана Михайлова
КЕ3	Ключов експерт № 3 – "Юрист"	проф. Нели Огнянова
КЕ4	Ключов експерт № 4 – "Социолог"	д-р Борис Гюров
КЕ5	Ключов експерт № 5 – "Обществени консултации"	Милена Вълчева
КЕ6	Ключов експерт № 6 – "Лектор 1"	Елена Калфова
КЕ7	Ключов експерт № 7 – "Лектор 2"	Емил Георгиев

Квалификацията и опита на експертите от основния екип са описани в приложението, съгласно изискванията на Възложителя.

Работата по поръчката ще бъде организирана по следния начин:

- Ръководителят на екипа мобилизира експертите и подготвя подробни задания за всеки от тях (включително за своята експертна работа);
- Заданията на експертите включват техните изследователски и аналитични задачи, източници на информация и срокове за изпълнение;
- Въпроси и искания за уточнения или информация от страна на експертите към представителите на Възложителя се подават до Ръководителя на екипа, който ги отправя към лицето за контакт, определено от страна на Възложителя;
- Експертите провеждат ежеседмични работни срещи помежду си за информиране за своите открития, съгласуване на изводите и обсъждане на аналитичните подходи, както и за синхронизиране на напредъка.

В допълнение, Агенция СТРАТЕГМА ще използва технически екип от неключови експерти с дългогодишен опит провеждане на анализи, изследвания и оценки в областта на администрацията, който ще отговаря за техническите аспекти на изпълнението на поръчката, включително за провеждане на теренна работа при извършване на проучванията (вкл. социологическото проучване), превода на английски език и отпечатването на предвидените материали.

**Обща заетост на експертите**

Дейности/поддейности	РЕ	КЕ1	КЕ2	КЕ3	КЕ4	КЕ5	КЕ6	КЕ7	НКЕ <sup>6</sup>	ОБЩО
Изготвяне на Вестникен доклад	4	2	1	2	1	3	1	1		15
Дейност 1. Изследване на добри практики за обществени консултации, за привличане на експертиза и за гражданско участие	17	15	14	6	28	12	9	9	20	130
Поддейност 1.1. Проучване на практики в други страни от ЕС	7	7	6	2	2	5	2	2		
Поддейност 1.2. Преглед на изготвени доклади, анализи и ръководства	6	7	5	2	3	5	2	2		
Поддейност 1.3. Провеждане на социологическо проучване	2	1	3	1	20	1	5	5	20	
Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 1	2		1	3	1					
Дейност 2: Актуализиране на Стандартите за провеждане на обществени консултации	11	8	8	17	7	11	4	4	20	90
Поддейност 2.1. Изследване на нормативната рамка	2	3	3	10	2	3	1	1		
Поддейност 2.2. Актуализиране на стандартите за провеждане на обществени консултации	5	3	3	5	3	5	2	2		
Поддейност 2.3. Превод и печат на Стандартите за провеждане на обществени консултации	2	1	1	1	1	1	1	1	20	
Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 2	2	1	1	1	1	2				
Дейност 3. Изработване на инструменти за привличане на експертиза от гражданското общество	22	14	14	14	12	23	9	9	23	140
Поддейност 3.1 Създаване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети	5	4	4	4	4	5	2	2		
Поддейност 3.2. Създаване на Наръчник за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)	5	3	3	3	2	5	2	2	2	
Поддейност 3.3 Създаване на Наръчник за гражданско участие – участие в консултативни съвети и в обществени консултации, начини за даване предложения и др.	5	3	3	3	2	8	2	2	3	
Поддейност 3.4. Обществена консултация на Наръчника за гражданско участие	2	2	2	2	2	2	2	2		
Поддейност 3.5 Превод и печат на Наръчника за гражданско участие	2	1	1	1	1	1	1	1	18	
Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 3	3	1	1	1	1	1	1	1		

<sup>6</sup> Непосредствени експерти – технически експерти

Дейности/поддейности															РЕ	KE1	KE2	KE3	KE4	KE5	KE6	KE7	НКЕ <sup>6</sup>	НКЕ <sup>6</sup>	ОБЩО
Дейност 4. Разработване на програма за обучение и провеждане на обучения на служители в администрацията															12	6	6	6	6	6	10	26	26	12	110
Поддейност 4.1. Разработване на програма															3	2	2	2	2	2	5	10	10	4	
Поддейност 4.2. Провеждане на обучение															4	2	2	2	2	2	8	8	8	5	
Поддейност 4.3. Финализиране на програмата															3	1	1	1	1	1	5	5	5	3	
Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 4															2	1	1	1	1	2	3	3			
Дейност 5. Провеждане на структурирани обществени консултации															19	14	16	17	10	28	23	23	50	200	
Поддейност 5.1. Подготовка на консултациите															4	2	2	5	1	4	5	5	10		
Поддейност 5.2. Провеждане на 35 структурирани обществени консултации															10	10	12	10	7	20	15	15	20		
Поддейност 5.3. Обобщение на резултатите от проведените консултации															2	1	1	1	1	1	2	2	2	15	
Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 5															3	1	1	1	1	3	1	1	1	5	
Изготвяне на Окончателен доклад															5	1	1	3	1	3	3	3	3	5	25
ОБЩА ЗАЕТОСТ															90	60	60	65	65	90	75	75	130	710	

Общата планирана заетост на експертите е 710 човекодни.

78

## Разпределение на задачите и заетостта в рамките на екипа

С червен цвят е отбелязан отговорният за изпълнението на съответната задача експерт, с оранжев цвят е посочен експертът, осигуряващ подкрепа на отговорния експерт при ръководството на изпълнението.

Със син цвят са отбелязани контролните функции на съответния експерт

Със сиво техническите функции на съответния експерт

За останалите експерти, участващи в изпълнението на съответната дейност/под дейност/задача е отбелязана заетостта ☒

Дейност/поддейност/задача	РЕ	KE1	KE2	KE3	KE4	KE5	KE6	KE7	НКЕ
<b>Изготвяне на Въстъпителен доклад</b>									
Дейност 1. Изследване на добри практики за обществени консултации, за привличане на експертиза и за гражданско участие	4	2	1	2	1	3	1	1	
Поддейност 1.1. Проучване на практики в други страни от ЕС	17	15	14	6	28	12	9	9	20
задача 1.1.1. Определяне на критерии за избор на държави, за които ще бъде направен анализ на добрите практики. Избор на държави	7	7	6	2	2	5	2	2	
задача 1.1.2. Детайлен анализ на практиките в избраните държави			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Поддейност 1.2. Преглед на изготвени доклади, анализи и ръководства</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
задача 1.2.1. Определяне на критерии за идентифициране на докладите, анализите и ръководствата, които ще бъдат предмет на анализа. Изготвяне на списък с доклади, анализи и ръководства, които ще бъдат предмет на анализа	6	6	5	2	3	5	2	2	
задача 1.2.2. Анализ на идентифицираните на доклади, анализи и ръководства			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Поддейност 1.3. Провеждане на социологическо проучване</b>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
задача 1.3.1. Подготовка на инструментариум за социологическото изследване	2	1	3	1	20	1	5	5	20
задача 1.3.2. Провеждане на социологическото изследване		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
задача 1.3.3. Обработка и анализ на данните от социологическото изследване		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 1	2			1	3	1			

действие/поддействие/задача	PE	KE1	KE2	KE3	KE4	KE5	KE6	KE7	NKE
<b>Дейност 2: Актуализиране на Стандартите за провеждане на обществени консултации</b>		8	8		7	11	4	4	20
<b>Поддействие 2.1. Изследване на нормативната рамка</b>	2	3	3		2	3	1	1	
задача 2.1.1. Идентифициране всички задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
задача 2.1.2. Определяне на критерии за избора на 10 консултативни съвета, които ще бъдат обект на анализа. Изготвяне на списък на консултативните съвети, обект на анализа		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
задача 2.1.3. Анализ на идентифицираните задължения, предвидени в законодателството за провеждане на обществени консултации		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
задача 2.1.4. Анализ на дейността на 10-те консултативни съвета		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
<b>Поддействие 2.2. Актуализиране на стандартите за провеждане на обществени консултации</b>	5	3	3	5	3	5	2	2	
задача 2.2.1. Изготвяне на рамка за актуализация на стандартите за провеждане на обществени консултации		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
задача 2.2.2. Разработване на текстовете на стандартите за провеждане на обществени консултации и интегрирането им в единен документ		✓	✓		✓	✓	✓	✓	
<b>Поддействие 2.3. Превод и печат на Стандартите за провеждане на обществени консултации</b>	2	1	1	1	1	1	1	1	20
задача 2.3.1. Превод на Стандартите за провеждане на обществени консултации на английски език		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
задача 2.3.2. Предпечатна подготовка и отпечатване на Стандартите за провеждане на обществени консултации		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 2	2	1	1	1	1	1	2		



дейност/поддейност/задача	PE	KE1	KE2	KE3	KE4	KE5	KE6	KE7	HKЕ
Дейност 3. Изработване на инструменти за привличане на експертиза от гражданското общество		14	14	14	12	23	9	9	23
Поддейност 3.1 Създаване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети	5	4	4	4	4	3	2	2	
задача 3.1.1. Изготвяне на рамка за разработване на правилата, процедури и критериите за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети		✓	✓	✓	✓		✓	✓	
задача 3.1.2. Разработване на правила, процедури и критерии за избор/определяне на представители на гражданските организации в консултативни и обществени съвети		✓	✓	✓	✓		✓	✓	
Поддейност 3.2. Създаване на Наръчник за привличане на гражданска ангажираност (Crowdsourcing) и на гражданска ИТ подкрепа (Civic hacking) (за администрацията)	5	3	3	3	2	3	2	2	2
задача 3.2.1. Изготвяне на структура и съдържание на Наръчника		✓	✓	✓	✓		✓	✓	
задача 3.2.2. Разработване на текстовете за Наръчника и интегрирането им в единен документ		✓	✓	✓	✓		✓	✓	
Поддейност 3.3 Създаване на Наръчник за гражданско участие – участие в консултативни съвети и в обществени консултации, начини за даване предложения и др.	5	3	3	3	2	3	2	2	3
задача 3.3.1. Изготвяне на структура и съдържание на Наръчника		✓	✓	✓	✓		✓	✓	
задача 3.3.2. Разработване на текстовете за Наръчника и интегрирането им в единен документ		✓	✓	✓	✓		✓	✓	
Поддейност 3.4. Обществена консултация на Наръчника за гражданско участие	2	2	2	2	2	2	2	2	
задача 3.4.1. Организация на обществената консултация на Наръчника за гражданско участие, вкл. подготовка на материали за нея		✓	✓	✓	✓		✓	✓	
задача 3.4.2. Повеждане на обществената консултация на Наръчника за гражданско участие		✓	✓	✓	✓		✓	✓	
задача 3.4.3. Обобщение на изразените мнения, осигуряване на обратна връзка за участниците в обществената консултация и отразяване на направените препоръки в окончателния вариант на Наръчника за гражданско участие		✓	✓	✓	✓		✓	✓	
Поддейност 3.5 Превод и печат на Наръчника за гражданско участие	2	1	1	1	1	1	1	1	18
задача 3.5.1. Превод на Наръчника за гражданско участие на английски език		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
задача 3.5.2. Препечатна подготовка и отпечатване на Наръчника за гражданско участие		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 3	3	1	1	1	1	2			

действие/поддействие/задача	РЕ	КЕ1	КЕ2	КЕ3	КЕ4	КЕ5	КЕ6	КЕ7	НКЕ
<b>Дейност 4. Разработване на програма за обучение и провеждане на обучения на служители в администрацията</b>		6	6	6	6	10	26	26	12
<b>Поддействие 4.1. Разработване на програма</b>	3	2	2	2	2	5	10	10	4
задача 4.1.1. Определяне на тематична рамка на обучителните програми		✓	✓	✓	✓		✓		
задача 4.1.2. Разработване на съдържанието и дидактичните методи за обучителните програми		✓	✓	✓	✓		✓		
<b>Поддействие 4.2. Провеждане на обучение</b>	4	2	2	2	2	2	8	8	5
задача 4.2.1. Изготвяне на график на обученията		✓	✓	✓	✓		✓		
задача 4.2.2. Провеждане на обученията, вкл. доклад за проведените обучения, съгласно ТС		✓	✓	✓	✓		✓		
<b>Поддействие 4.3. Финализиране на програмата</b>	3	1	1	1	1	1	5	5	3
задача 4.3.1. Обсъждане на тематичното съдържание и дидактичните подходи с традиционните лектори на ИПА		✓	✓	✓	✓		✓		
задача 4.3.2. Изготвяне на окончателен вариант на програмите за обучения		✓	✓	✓	✓		✓		
<b>Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 4</b>	2	1	1	1	1	2	3	3	
<b>Дейност 5. Провеждане на структурирани обществени консултации</b>	18	14	16	17	10	28	23	23	50
<b>Поддействие 5.1. Подготовка на консултациите</b>	4	2	2	5	1	4	5	5	10
задача 5.1.1. Преглед на включените в законодателната и оперативната програма на Министерския съвет нормативни актове. Преглед на определените от съответните министерства и/или държавни агенции актове, за които ще бъдат направени обществени консултации		✓	✓	✓	✓		✓		
задача 5.1.2. Подготовка на консултациите, вкл. изготвяне на консолидиран вариант на предложените нормативни промени и други материали за обсъжданията		✓	✓	✓	✓		✓		
<b>Поддействие 5.2. Провеждане на 35 структурирани обществени консултации</b>	10	10	12	10	7	20	15	15	20
задача 5.2.1. Статиране на обществените консултации. Текущо наблюдение и предоставяне на допълнителна методическа и друга информация на служителите от администрациите		✓	✓	✓	✓		✓		
задача 5.2.2. Анализ на консултациите и осигуряване на обратна връзка за участниците в тях заинтересовани страни		✓	✓	✓	✓				
<b>Поддействие 5.3. Обобщение на резултатите от проведените консултации</b>	2	1	1	1	1	1	2	2	15
задача 5.3.1. Цялостен преглед на проведените обществени консултации		✓	✓	✓	✓		✓		
задача 5.3.2. Изготвяне на Междинен доклад за изпълнението на дейност 5	3	1	1	1	1	3	1	1	5
<b>Изготвяне на Окончателен доклад</b>	3	1	1	3	1	3	3	3	5

82

II. Прилагаме списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена позицията, за която се предлага съответния експерт съобразно методиката за оценка, придружен от автобиография по образец за всеки експерт, в която е посочена информация в съответствие с методиката за оценка за доказване на изискванията за професионална компетентност.

III. Предлагаме срок за изпълнение на поръчката: 5 (пет) месеца след сключване на договора, но не по-късно от крайната дата за изпълнение на проекта.

Име и фамилия: **Владимир Петров**

Длъжност: **управител на Агенция СТРАТЕГМА ООД**

Подпис и печат:

