



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ ПО ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ

***„Избор на външни експерти по шест обособени позиции за нуждите на Клуб „Отворено общество” – Русе по проект №BG05SFOP001-2.009-0069 „Областна администрация- Русе през погледа на гражданското общество”, финансиран от Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд***

**ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ 4: НАЕМАНЕ НА ВЪНШНИ ЕКСПЕРТИ ПО ДЕЙНОСТ 5 *Провеждане на обучение за комуникационни умения на служителите на Областна администрация- Русе***

Настоящата услуга се възлага във връзка с изпълнението на Административен договор № BG05SFOP001-2.009-0069-C01 от 18.01.2019 г. по изпълнение на проект BG05SFOP001-2.009-0069 „Областна администрация- Русе през погледа на гражданското общество”, финансиран от Оперативна програма „Добро управление”, съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд.

### **1. ПРЕДСТАВЯНЕ НАПРОЕКТА**

Проектът „Областна администрация - Русе през погледа на гражданското общество“ се реализира от Сдружение Клуб „Отворено общество“ – Русе в партньорство с Областна администрация – Русе. Проектът цели да се усъвършенства мониторингът и оценката на провежданите политики от Областна администрация – Русе, както и да се създадат възможности за повишено участие на гражданското общество в управлението. Проектните цели кореспондират на Стратегическа цел 2 на ОП „Добро управление” – „Партньорско управление с гражданите и бизнеса” и Стратегическа цел 3 „Открито и отговорно управление“. Проектът е свързан с проучвания, анализи и препоръки за работата на Областна администрация – Русе, добри европейски практики, модел , свързан с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране и изпълнение на политики, граждански мониторинг върху действията на администрацията, повишаване на комуникационните умения на служителите в Областна администрация, широка информационна кампания за разпространение на резултатите. Целеви група по проекта са: служителите от Областна администрация, НПО, бизнес организации, общински администрации, граждани. Дейностите ще допринесат за: повишаване на взаимодействието между администрацията и гражданите; анализ на мнения и препоръки на гражданите, НПО, бизнес и местни власти за работата на Областна администрация – Русе; проучени нагласите на

служителите от Областна администрация за подобряване на диалога с гражданите; изработен модел за подобряване на гражданското участие във формиране на политики на областно ниво, подобряване на работата на администрацията; подобрен обществения имидж на Областна администрация - Русе.

## 2. ЦЕЛИ НАПРОЕКТА

Основната цел на проекта е повишаване на гражданското участие в работата на Областна администрация – Русе и подобряване на прозрачността ѝ.

Специфични цели:

1. Усъвършенстване на мониторинга и оценката на провежданите политики от Областна администрация – Русе.
2. Създаване на възможности за засилено участие на гражданското общество в управлението.
3. Трансфер на добри практики за гражданско участие от страните – членки на ЕС.
4. Въвеждане на иновативен механизъм за обратна връзка с гражданите от Областна администрация – Русе.
5. Повишаване на капацитета на администрацията за ефективна комуникация с гражданите, техните организации и бизнеса.
6. Създаване на предпоставки за увеличаване на прозрачността в работата на администрацията и подобряване на имиджа ѝ като орган на изпълнителната власт.
7. Повишаване капацитета на партньорските организации за съвместна работа при реализиране на съвместни проекти.

## 3. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ПОПРОЕКТА

**Дейност 1** - Извършване на проучвания, анализи и препоръки за работата на Областна администрация – Русе

**Дейност 2** - Извършване на проучвания на добри практики за гражданско участие в работата на администрацията в страните членки на ЕС

**Дейност 3** - Разработване модел , свързан с подобряване на гражданското участие в процесите на формулиране и изпълнение на политики.

**Дейност 4** - Граждански мониторинг върху действията на администрацията.

**Дейност 5** - Медиен мониторинг и изготвяне на доклад с препоръки

**Дейност 6** - Провеждане на обучение за комуникационни умения на служителите на Областна администрация- Русе

**Дейност 7** - Организиране на широка информационна кампания за разпространение на резултатите

**Дейност 8** - Организация и управление

**Дейност 9** - Публичност и прозрачност

## 4. ДЕЙНОСТИ, КОИТО ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ СЛЕДВА ДА ИЗВЪРШИ

Изпълнители са 2 медийни анализатори, които да извършат заедно следните дейности:

## **Дейност 5- Медиен мониторинг и изготвяне на докладс препоръки.**

### **Описание**

Целта на тази дейност е анализ на медийното отразяване на дейността на Областна администрация – Русе. Дейността включва ежедневно проследяване на публикациите в пресата и информационния поток в електронните медии за създаване на пълна и точна представа за приствието на ОА – Русе в медийното пространство. Ще се направи архив на публикациите и в края на периода на наблюдение от 10 месеца ще се направи доклад. Анализът ще бъде съпроводен с предложения за последваща работа с медиите, оформен като ПР стратегия. Дейността ще се реазира от 2 медийни анализатори , който трябва предварително да е запознат с правната рамка и медийната среда. Анализът ще се състои от количествена и качествена оценка. Медийният клипинг трябва да обхваща минимум регионалните телевизии, регионалните радиостанции, регионалните вестници, основните новинарски интернет сайтове и специализираните издания по темата. Предвид интензивното развитие на медийния пазар, при необходимост, този списък следва да бъде актуализиан и /или допълван и/или съкращаван. Медийният клипинг ще представлява файл с текстове, подреден по типове медии. Медийния анализс направени препоръкище бъде представен на ръководството на Областна администрация – Русе и ще бъде представен на конференцията, която се предвижда по Дейност 7.

Дейността е в изпълнение на специфича цел 1 - Усъвършенстване на мониторинга и оценката на провежданите политики от Областна администрация – Русе и попада в обхвата на допустими дейности от Група 2 Дейности по разработване намеханизми и инструментариум за граждански мониторинг и осъществяване на граждански мониторинг върху действията, решенията, политиките и законодателството, провеждани от държавата.

### **Очаквани резултати:**

- Реализиран медиа мониторинг за работата на Областна администрация –Русе
- Направени препоръки за по-добър имидж на администрацията и по-ефективна работа с медиите.

### **Срок за изпълнение на дейността:**

Срокът за изпълнение на Дейност 5 е до 10 месеца, считано от датата на подписване на договора, но не по-късно от 18.02.2020 година.

### **В СВОЯТА ОФЕРТА, ВСЕКИ ОТ КАНДИДАТИТЕ СЛЕДВА ДА ОПИШЕ И ОБОСНОВЕ ИЗВЪРШВАНЕТО НА АНГАЖИМЕНТИТЕ СИ ПО ПРОЕКТА, ПРИ СПАЗВАНЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА НА БЕНЕФИЦИЕНТА, КАКТО СЛЕДВА:**

#### **Медийни анализатори – 2бр.**

##### **Медиен анализатор №1**

1. Създаване на списък с проследяваните медии.

Ежедневно проследяване на публикациите в пресата и информационния поток в електронните медии за създаване на пълна и точна представа за приъствието на Областна администрация – Русе в медийното пространство. Създаване на архив с публикациите.

2. Участие в работни срещи за:

- Уточняване на дейностите за определените направления, план график и начин по който да бъде изготвена информацията;
- Обсъждане на напредъка по изпълнението на дейността;
- Обобщаване на събраната информация .
- Отчитане и предаване на събраната информация.

3. Изготвяне на ежемесечен доклад за извършената работа.

4. Изготвяне на аналитичен доклад с количествена и качествена оценка.

Анализът трябва да е съпроводен с предложения за последваща работа с медиите, оформен като ПР стратегия.

5. Участие в инициативи за разпространение на резултатите по проекта.

##### **Медиен анализатор №2**

1. Създаване на списък с проследяваните медии.

Ежедневно проследяване на публикациите в пресата и информационния поток в електронните медии за създаване на пълна и точна представа за приъствието на Областна администрация – Русе в медийното пространство. Създаване на архив с публикациите.

2. Участие в работни срещи за:

- Уточняване на дейностите за определените направления, план график и начин по който да бъде изготвена информацията;
- Обсъждане на напредъка по изпълнението на дейността;
- Обобщаване на събраната информация .
- Отчитане и предаване на събраната информация.

3. Изготвяне на ежемесечен доклад за извършената работа.
4. Изготвяне на аналитичен доклад с количествена и качествена оценка.  
Анализът трябва да е съпроводен с предложения за последваща работа с медиите, оформен като ПР стратегия.
5. Участие в инициативи за разпространение на резултатите по проекта.

## **5. ОТЧИТАНЕ НА РАБОТАТА ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ И ПРИЕМАНЕТО Й ОТ БЕНЕФИЦИЕНТА**

След подписване на договора за изпълнение на услугата между Изпълнителя и Бенефициента, Изпълнителят се задължава да изготви и представи на бенефициента план-график за изпълнение на дейностите, в който да е видно разпределението на работата в периода на изпълнение. План-графикът следва да съдържа за всяка дейност отделни конкретни задачи и брой часове, за които те да бъдат изпълнени. План-графикът трябва да бъде изготвен така, че изпълнението на отделните задачи в него да доведе до изпълнение на дейностите и получаване на очакваните резултати.

План-графикът се разглежда и одобрява от Бенефициента и ще служи за приемане на работата на Изпълнителя по всяка дейност.

Изпълнителят следва да отчита извършената работа ежемесечно чрез попълване на отчет за извършената работа по образци, неразделна част от договора за изпълнение. Извършената работа следва да съответства като часове и задачи на заложеното в план-графика за изпълнение, одобрен от Бенефициента.

От страна на Бенефициента, работата на Изпълнителя ще се приема от Ръководителя на проекта чрез подписване между двете страни на приемателно-предавателен протокол при изпълнението на ангажиментите по дейността. Протоколът ще удостоверява съответствието на изпълнената дейност със заложеното в план-графика.

Бенефициентът ще извършва плащане към избрания изпълнител при следните условия:

- представени от изпълнителя и одобрени от Бенефициента отчет за извършената работа и отчетен доклад от всеки от тримата експерти;
  - приключена дейност от проекта;
  - подписан от страните приемателно-предавателен протокол за съответствие на изпълнената дейност със заложеното в план-графика;
  - получени крайни резултати, както следва:
- ✓ Реализиран медиа мониторинг за работата на Областна администрация – Русе
  - ✓ Направени препоръки за по-добър имидж на администрацията и по-ефективна работа с медиите.

## **6. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ**

При изпълнение на дейностите по проекта и получаване на заложените резултати, Изпълнителят е длъжен да спазва всички изисквания за информация и публичност в съответствие с „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.“