



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 2: НАЕМАНЕ НА ВЪНШНИ ЕКСПЕРТИ ПО ДЕЙНОСТ 2 ***Извършване на проучвания на добри практики за гражданско участие в работата на администрацията в страните –членки на ЕС***

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”, съфинансиран от Европейския социален фонд на Европейския съюз.

1. ПРЕДСТАВЯНЕ НАПРОЕКТА

Проектът „Областна администрация - Русе през погледа на гражданското общество“ се сереализира 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

----- www.eufunds.bg -----

Проект № BG05SFOP001-2.009-0069

„Областна администрация- Русе през погледа на гражданското общество“ се реализира с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд

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 ПО ПРОЕКТА

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 експерта добри практики, които да извършат заедно следните дейности:

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

Описание

Целта на тази дейност е да се проучат добрите европейски практики, изводи и препоръки за ефективна работа на регионалните власти в районите NUTS 3. Участието на гражданите при вземане на решения е директно свързано с принципа на доброто управление. То води до по-голяма прозрачност и отчетност на институциите. Когато хората са запознати с начина, по който се вземат решения, това спомага за предвидимостта на изработваните норми. Дори и това да води до известно забавяне при приемане на решения, това се компенсира многократно от другите ползи. В последните години намалява общественото доверие в институциите. По-прозрачния процес на вземане на решения и възможността за включване на всички заинтересувани в процеса има директно влияние за възвръщане на доверието. Откритият процес и възможността на всеки гражданин или на групи заинтересовани страни да се включат в процеса на вземане на решения, което води до различни гледни точки. По този начин се подобрява и качеството на вземаните решения, защото институциите получават информация за различните възможни ефекти, които дадено решение може да има, до която те иначе не биха имали достъп. Не на последно място, един от важните ефекти на участието на гражданите е върху прилагането на взетите решение. Целта на различните политики е те да бъдат прилагани, след като бъдат приети. Когато всички заинтересовани страни участват реално в изработването на правилата, които трябва да се спазват, впоследствие тези правила не само ще бъдат прилагани по-лесно, но и хората ще ги спазват с по-голяма готовност. Това са само част от положителните ефекти на по-активното включване на гражданите и техните организации в процеса на вземане на решения. Добрите практики могат да бъдат примерни инициативи, методи, дейности и т.н., с положително въздействие върху ефикасното функциониране на институциите, които заслужават да бъдат трансферирани и приложени на местно ниво. Ще се търсят примери за ефективни модели, при които публиката може да се информира и да бъде запозната с дейността на областна администрация - Русе. Дейност 2 е в изпълнение на специфична цел 3 на проекта : Трансфер на добри практики за гражданско участие от страните – членки на ЕС. Дейността попада в допустими дейности по група 1 : Дейности по разработване на анализи, проучвания, оценки и други сходни дейности, свързани с подобряването на гражданското участие в процесите на формулиране, изпълнение и мониторинг на политики и законодателство.

Анализът с добрите практики и препоръките ще бъде представен на ръководството на Областна администрация – Русе, ще бъде публикуван на Интернет страниците на партньорите по проекта и ще бъде представен на предвидената кръгла маса по Дейност 7.

Очаквани резултати:

- Проучени добри европейски практики за ефективно гражданско участие и прозрачна работа на администрацията.
- Изготвен доклад с добрите европейски практики.
- Направени поне две препоръки, трансфер на добри практики за подобряване гражданското участие на администрацията и повишаване на прозрачността ѝ.

Срок за изпълнение на дейността:

Срокът за изпълнение на Дейност 2 е до 3 месеца, считано от датата на подписване на договора, но не по-късно от 18.07.2019 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:

Експерти добри практики -2 бр.

Експерт добри практики №1

1. Проучване на добри практики, изводи и препоръки за ефективна работа на регионалните власти в районите на NUTS3

Добрите практики трябва примерни инициативи, методи, дейности и т.н. с положително въздействие върху ефикасното функциониране на институциите, които си заслужават да бъдат трансферирани и приложени на местно ниво.

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 поне две препоръки за подобряване на гражданското участие в работата на администрацията и повишаване на прозрачността.
5. Участие в инициативи за разпространение на резултатите по проекта.

Експерт добри практики №2

1. Проучване на добри практики, изводи и препоръки за ефективна работа на регионалните власти в районите на NUTS3

Добрите практики трябва примерни инициативи, методи, дейности и т.н. с положително въздействие върху ефикасното функциониране на институциите, които си заслужават да бъдат трансферирани и приложени на местно ниво.

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 поне две препоръки за подобряване на гражданското участие в работата на администрацията и повишаване на прозрачността.
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 двамата 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:
 - ✓ Проучени добри европейски практики за ефективно гражданско участие и прозрачна работа на администрацията.
 - ✓ Изготвен доклад с добрите европейски практики.
 - ✓ Направени поне две препоръки, трансфер на добри практики за подобряване на гражданското участие на администрацията и повишаване на прозрачността ѝ.

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.“