

Механизъм за съгласуване на обща становища и обратна връзка с членовете на ФГУ

I. Описание и цели

Съгласно Стратегията на ФГУ за периода 2014 – 2017 г., за да участва активно в процеса на формиране на решения и политики, мрежата ще осъществява наблюдение в определени области и ще разработва и представя публично обобщени позиции и становища по актуални обществени теми и въпроси или по конкретни поводи. Основно това се случва чрез работата на тематични работни групи (ТРГ), в които участват членовете на ФГУ.

Настоящият механизъм за съгласуване на позиции има за цел, от една страна, да направи процеса за вземане на решение за изпращане на становище до институциите по-ефективен – съгласуването да става бързо и по удобен начин за членовете. От друга страна, механизмът ще засили чувството за общност у членовете и ще утвърди ФГУ като ефективна мрежа, спазваща принципите на равнопоставеност и демократичност във вземането на решения.

II. Начин на функциониране на групите:

Тематичните работни групи работят по 4 основни теми, разписани в Стратегията на ФГУ за периода 2014 – 2017 г.

Първата, **Група за влияние върху политиките**, следи изпълнението на приоритетни за ФГУ програми и политики 2014 -2020, подкрепя участието на представителите в Комитетите за наблюдение и оценка и в Регионалните съвети за развитие и изготвя позиции и становища. Приоритетно ще бъде наблюдавано изпълнението на Споразумението за партньорство, ОПДУ, ОПРР, ОПЧР, ПРСР, както и на регионално и местно ниво – РПР, ОСР и ОПР. Групата ще се концентрира и върху дейността на Парламента, Правителството, Областните администрации и местните власти и техните взаимоотношения с гражданското общество.

Втората, **Група за гражданско участие** се стреми към подобряване на законодателната и финансова устойчивост за НПО в България. Тази група насочва усилията си към изпълнение на Стратегията за подкрепа развитието на гражданското общество и за въвеждане на Механизъм за финансиране на НПО от държавния бюджет. Главната цел е подобри общественото разбиране за необходимостта от държавна политика и подкрепа за гражданския сектор и да привлече внимание и съдействие както от страна на институциите, така и от НПО, медии, граждански групи и коалиции, социални мрежи.

Третата група – **Общество и медии**, работи за повече публичност и обществена подкрепа на дейността на ФГУ, за взаимодействие с медиите и социалните мрежи и за повишаване популярността и влиянието на мрежата. Част от задачите ѝ ще бъдат свързани с изпълнението на плана за комуникация и с функционирането на сайта и фейсбук – страницата на

Проектът „ФГУ – мрежата в действие“ се финансира по дог. №101/24.10.2014 в рамките на Програмата за подкрепа на НПО в България по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 г.“

www.ngogrants.bg

Дейностите се съфинансират от Фондация „Чарлз Стюарт Мот“.

www.mott.org

сдружението, както и на ефективна система за вътрешна и външна комуникация на мрежата.

Четвъртата, **Група за работа на европейско ниво**, фокусира вниманието си върху членството на ФГУ в международни платформи с цел взаимодействие с европейските институции и оказване на влияние върху политиките на ниво ЕС. Групата следи инициативите на международните партньори, а също и проектите на решения и документи на Европейската комисия и Европейския парламент. Подготвя и съгласува писма и становища от името на ФГУ.

Всички членове на ФГУ участват в тематичните работни групи, като избераат поне една според експертизата си, в която да работят активно.

Дейността на Тематичните работни групи се подпомага от Изпълнителния екип на ФГУ, но координацията се осъществява от самите ѝ членове. Всяка група избира свой координатор и заместник, както и секретар. Координаторът и неговият заместник организират и модерират заседанията на групата и отговарят за съставяне и изпълнение на План за работа и за връзката с останалите членове на ФГУ. Секретарят е член на екипа и отговаря за съставяне на резюмета от заседанията на групата и за воденето на кореспонденция, когато е необходимо (с институции, партньори, членове на ФГУ и др.). Копия от резюметата или от водената кореспонденция се изпращат до всички членове на групата и се публикуват на сайта на ФГУ в секциите на групите.

Заседанията се провеждат минимум 2 пъти годишно, с личното присъствие на членовете или „онлайн“, в зависимост от възможностите и от решението на групата.

Веднъж годишно групите подготвят отчет за резултатите от своята работа, който представят пред членовете си и пред Общото събрание на ФГУ. Отговорни за съставянето на отчета са координаторът и неговият заместник.

III. Изработване и съгласуване на общи позиции и становища от името на ФГУ

Членове на ФГУ ще могат да обсъждат и решават текущи въпроси и инициативи и да съгласуват общи позиции и становища както на срещи, така и „онлайн“. Общите позиции и становища се предлагат и изготвят от членове на изпълнителния екип, на УС или от тематичните работни групи. В случай че предложението за позиция и становище от името на ФГУ се прави от членове на ФГУ извън работните групи, те трябва да подготвят текста и да го изпратят в офиса на ФГУ, който своевременно да го изпрати на членовете на УС. Предложеното становище или позиция трябва да е в съгласие с целите, мисията и дейностите на ФГУ.

Становищата, които се предлагат за консолидиране, може да бъдат:

- ✓ по въпроси, свързани с работата на някоя от четирите тематични работни групи;
- ✓ по актуални теми, изникнали ad hoc;
- ✓ при избор на представители на ФГУ за участие в консултативни органи.

След като са одобрени от УС на ФГУ, изпълнителният екип изпраща становищата до всички членове, които трябва да дадат обратна връзка (съгласие, несъгласие, допълнение, корекция и т.н.) в рамките на 48 часа. За тези, които не отговорят изобщо, се прилага принципът на мълчаливото съгласие.

IV. Номиниране на представители на ФГУ в консултативни органи към институциите на различни нива

Първа стъпка:

Изпраща се запитване от изпълнителния екип до всички членове на ФГУ за номиниране на техни представители в съответния консултативен орган. Кандидатите са физически лица (личности), а не – организации. Номинираните представители трябва да отговорят на следните критерии:

- ✓ Да притежават експертиза в областта/ сферата, в която са номинирани – (експертизата се доказва с документи за образование, допълнително придобита квалификация и опит)
- ✓ Способност за разработване на аналитични текстове/ планове/ доклади – (за преценката на тези способности се представят части от два писмени материала, разработени от кандидата през последните 3 години)
- ✓ Да имат опит във взаимодействието с вземащи решения на местно и/ или национално ниво (досегашни участия в работни групи, комисии, публични обсъждания, срещи и преговори с представители на институциите).

Втора стъпка:

В срок от три работни дни организациите – членове на ФГУ изпращат:

- ✓ Попълнена форма за номинация на предложението от тях кандидат
- ✓ Подписано от кандидата Описание на ангажиментите, които той следва да поеме в случай, че бъде избран

Документите се изпращат на адрес: office@fgu.bg

Трета стъпка:

Вариант 1 - след изтичане на третия работен ден, екипът на ФГУ препраща всички подадени документи за разглеждане на членовете на Управителния съвет.

Вариант 2 - след изтичане на третия работен ден, екипът на ФГУ подлага на онлайн гласуване предложените кандидатури.

Четвърта стъпка:

В срок от три работни дни УС разглежда номинациите и изпраща до всички членове екипите, които ще работят към съответните тематични групи в министерствата. Екипът се състои от един основен представител (титуляр) и група експерти, които го подпомагат и заместват в случай на необходимост.

V. Ангажименти на представителите на ФГУ, определени за участие в консултативни орган

Описание на ангажиментите:

- ✓ Доброволно инвестиране на време, усилия и експертиза;
- ✓ Постоянно запознаване с развитието на нещата в съответната област, с текущи документи, материали и информация по темата;
- ✓ Участие в заседанията/ срещите на работната група към съответния консултативен орган и изразяване на компетентно становище;
- ✓ Своевременно информирание на членовете на ФГУ относно текущите резултати от работата на съвета / групата и взетите решения;
- ✓ Формулиране на предложения за общи позиции и обръщения от името на ФГУ и представяне в съответната група и институция;
- ✓ Готовност за бърза реакция при свикване на извънредно заседание на съвета / групата или при необходимост от спешна реакция на ФГУ;
- ✓ Периодично изготвяне на справки