ПРОЦЕДУРНИ ПРАВИЛА НА РЕГИОНАЛНИТЕ СЪВЕТИ ЗА РАЗВИТИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ФУНКЦИИТЕ ИМ ПО ЧЛ. 19, АЛ. 1, т.3 ОТ ЗАКОНА ЗА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ

/Част I. Звена за медиации/

Юли 2023 г.

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Държавната политика за регионално развитие има за цел да създаде условия за балансирано и устойчиво интегрирано развитие на районите и общините и е насочена към намаляване на междурегионалните и вътрешнорегионалните различия в степента на икономическото, социалното и териториалното развитие. Част от усилията в тази посока е въвеждането на интегриран подход при инвестиране на средствата от Европейските фондове на регионално ниво.

В съответствие със Закона за регионалното развитие (ЗРР) за регионите за планиране от ниво 2 се разработват интегрирани териториални стратегии за развитие (ИТСР), определящи средносрочните цели, приоритети и перспективи за устойчиво интегрирано регионално и местно развитие на територията на съответния регион за планиране в съответствие с предвижданията на Националната концепция за регионално и пространствено развитие и другите секторни и хоризонтални политики, както и връзките му с други региони за планиране от ниво 2 в страната и в съседните държави в макрорегиона.

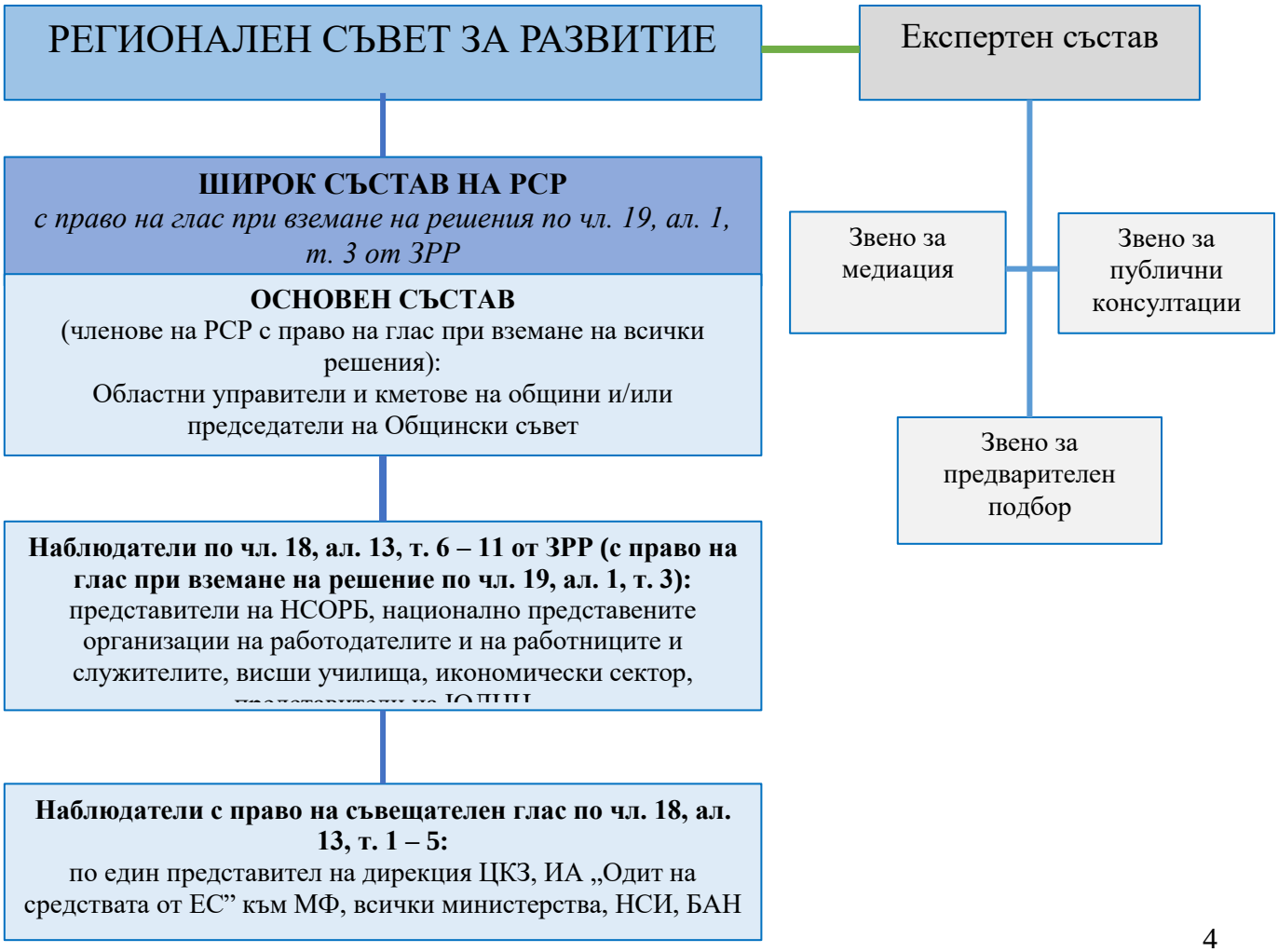
Изпълнението на ИТСР може да бъде подкрепено със средства от европейските фондове за периода 2021-2027 като подкрепата за интегрирано териториално развитие е уредена в *Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансови правила за тях и за фонд „Убежище, миграция и интеграция“, фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика,* който допуска няколко форми за подпомагане на интегрираното териториално развитие, сред които и интегрираните териториални инвестиции (ИТИ). При тази форма на подкрепа финансирането се отпуска от различни фондове и/или програми в подкрепа на изпълнението на стратегии за териториално и местно развитие.

Настоящите процедурни правила уреждат дейността на РСР при изпълнение на функциите им в процеса на подбор на концепции за ИТИ (КИТИ), съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, от други европейски фондове и финансови източници, включително финансови инструменти, и от съответното национално съфинансиране, в изпълнение на ИТСР на региона за планиране от ниво 2, в съответствие с чл. 19, ал. 1, т. 3 от ЗРР.

II. СЪСТАВ И СТРУКТУРА НА РЕГИОНАЛЕН СЪВЕТ ЗА РАЗВИТИЕ

Регионалният съвет за развитие (РСР) се състои от председател, заместник-председател и членове и се подпомага от експертен състав.

В състава на РСР се включват **членове с право на глас при вземане на всички решения** и наблюдатели с право на съвещателен глас. При приемане на решения свързани с подбор на КИТИ (чл. 19, ал. 1, т. 3 от ЗРР) част от наблюдателите (чл.18 ал. 13, т. 6 – 11 от ЗРР) имат право на глас. **Когато наблюдателите имат право на глас, съставът на РСР се нарича „широк състав”**.



Председател на РСР е член на съвета и изборът му се осъществява съгласно чл. 29, ал.1 от Правилника за прилагане на ЗРР (ППЗРР).

За изпълнение на своите функции председателят на РСР се подпомага от **заместник-председател**. Мандатът на председателя и на заместник-председателя на РСР е за период от четири години.

В изпълнение на функциите си председателят се подпомага от териториалното звено на Министерството на регионалното развитие и благоустройството за стратегическо и пространствено планиране и координация на регионалното развитие в съответния регион за планиране от ниво 2, което е **Секретариат на РСР**.

Секретар на РСР е началникът на териториалното звено на Министерството на регионалното развитие и благоустройството за стратегическо и пространствено планиране и координация на регионалното развитие в съответния регион за планиране от ниво 2.

РСР в своята работа се подкрепя от експертен състав. Експертният състав на РСР е без право на глас и се **състои от три отделни звена със специфични функции**: звено за медиации, звено за публични консултации и звено за предварителен подбор**.**

Звеното за медиации се състои от по двама представители на всички Областни информационни центрове в областите от региона за планиране от ниво 2. Там, където има незаети щатове и/или неразкрити щатове, в Звеното може да участва по един представител от ОИЦ, до запълване и/или разкриване на съответните щатове.

Звеното за публични консултации се състои от по двама представители на всички Областни информационни центрове в областите от региона за планиране от ниво 2, които са различни от представителите в Звеното за медиации. Там, където има незаети щатове и/или неразкрити щатове, в Звеното може да участва по един представител от ОИЦ, до запълване и/или разкриване на съответните щатове.

Звеното за предварителен подбор се състои от по четирима представители на териториалното звено на Министерството на регионалното развитие и благоустройството в региона за планиране от ниво 2, които са служители на Управляващия орган (УО) на Програма „Развитие на регионите“ 2021-2027 (ПРР), както и от по двама представители командировани от всеки от останалите управляващи органи на програми, съфинансирани от европейските фондове, които участват в изпълнението на интегрирания териториален подход чрез финансиране на проекти от концепции за ИТИ.

В състава на Звеното за предварителен подбор могат да бъдат включени и външни експерти, съгласно чл. 42, ал. 8 от ППЗРР, при възникнала необходимост от допълнителна експертиза.

Съгласно чл. 42, ал. 10 от ППЗРР числеността на звената може да се увеличава временно по предложение на секретаря на РСР за времето на провеждане на процедурите за подбор на КИТИ след преценка на натовареността и според броя постъпили КИТИ.

Специфични функции на звената към експертния състав на РСР:

Звеното за медиации съдейства за сформирането на партньорства между заинтересованите страни на регионално ниво и осъществява координация в процеса на подготовка на КИТИ; провежда разяснителни кампании и информационни дейности за популяризиране възможностите за реализация на ИТИ; отговаря за информационната стратегия на РСР при запознаването на общността с интегрирания териториален подход и реда за получаване на писма за подкрепа по смисъла на чл. 19, ал.1, т. 4 от ЗРР, и изготвя доклад за дейността си съгласно чл. 43, ал. 1, т. 4 от ППЗРР.

Звеното за публични консултации организира и провежда публични консултации и представяния, свързани с разглеждане и обсъждане на подадените концепции за ИТИ, след което изготвя доклад с резултатите от тях. Чрез него се осигурява участието на местните общности в процеса на обсъждане и подбор, като мненията и коментарите от обсъжданията се представят на широкия състав на РСР, който трябва да ги вземе под внимание преди да

одобри Общата програмна концепция за приноса на фондовете на ЕС към ИТСР. Организирането и провеждането на събития със заинтересованите страни се осъществява по комуникиран и координиран начин с отдел „Координация и оценка“ в УО на ПРР.

Звеното за предварителен подбор извършва проверка за административно съответствие и допустимост, както и приоритизация на КИТИ съгласно критерии, публикувани при обявяването на процедурата; изготвя списъци с приоритизирани концепции за интегрирани териториални инвестиции и оформя Обща програмна концепция за приноса на фондовете на ЕС към ИТСР на съответния регион за планиране от ниво 2; извършва преценка за съответствието на КИТИ, финансирани изцяло от финансов инструмент или чрез комбинирана подкрепа от финансов инструмент и безвъзмездна финансова помощ (БФП) в рамките на единична операция по финансов инструмент съгласно чл. 58, пар. 5 от Регламент (ЕС) № 2021/1060, с ИТСР на съответния регион за планиране от ниво 2 и подготвя становища, удостоверяващи съответствието, които след одобрение от широкия състав на РСР да послужат пред субекта, изпълняващ финансовия инструмент.

Звеното за предварителен подбор изпълнява функции и по преглед на дейностите в проектите на българските партньори по програмите за трансгранично сътрудничество, съгласно чл. 43, ал. 5, т.1 и 2 от ППЗРР.

III. МЕРКИ ПО ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ, СВЪРЗАНИ С ИНТЕГРИРАНИЯ ТЕРИТОРИАЛЕН ПОДХОД. МЕДИАЦИИ.

1. ПРИНЦИПИ

Изведените по-долу принципи се отнасят за всички мерки по информация, комуникация, медиации и публични консултации, осъществявани от експертния състав на РСР.

Откритост: Мерките за информация и комуникация, медиации и публични консултации трябва да бъдат достъпни за всички, които имат интерес от съответната тема. Това изисква максимална откритост и прозрачност на процеса, както и допълнителни усилия, като например своевременно информиране на заинтересованите страни, избор на подходящи методи и език за комуникация, време и място за провеждане на мерките, отчитащи възможностите и предпочитанията на участниците и др.

С други думи, нужно е да се достигне до максимален брой хора и институции, които имат интерес по предложената тема на интервенция, продиктуван от социални, професионални, здравни, възрастови, религиозни или други причини. Самите процеси трябва да стимулират автентичното участие и споделяне на мнение, което може да се постигне с неподправена откритост и избягване на излишната формализация.

Равнопоставеност: Въвеждане на правила и процедури създаващи равни условия и свободен достъп до информация, насърчаваща приобщаването, както и участието на всички заинтересовани страни. Процедурите трябва да гарантират равнопоставеност на участниците. Те би трябвало да включват елементи осигуряващи: 1) признаване на взаимната зависимост между заинтересованите страни; 2) взаимодействие между всички заинтересовани страни; 3) максимална степен на отвореност за други гледни точки и

доверие; 4) развиване на споделено възприемане на проблемите - въпреки че не е необходим пълен консенсус, всеки трябва да бъде подпомогнат да разбере и признае начина, по който другите възприемат проблема; 5) съвместно вземане на решения, базирано на реципрочност и ангажираност и др.

Равнопоставеността и диалогичността трябва да се разглеждат като взаимно подсилващи се. Широката и открита комуникация с различните заинтересовани страни, включваща навременно дадена обратна връзка, изгражда доверие между заинтересованите страни.

Резултатност: Мерките за информация и комуникация, медиации и публични консултации трябва да имат значение за всички страни. За осигуряване на задоволително ниво на интерес и участие, важно е заинтересованите страни да възприемат въвличането си като възможност да постигнат някои от интересите и исканията си при едно такова участие. При реализиране на мерките за информация и комуникация, медиации и публични консултации процесът на разпространяване на информация и участие трябва да осигурява отразяване притесненията и интересите на широк кръг от заинтересованите страни. Тези процеси трябва да бъдат структурирани и управлявани по начин, който гарантира, че участниците могат да развият добро разбиране на темата и впоследствие да се включат в конструктивни дискусии и ефективно финализиране.

Поставянето на тези принципи в основата на планирането и организирането на мерките за информация и комуникация, медиации и публични консултации ще осигури доверие, ангажираност, достоверност и съответно ефективност на трите процеса.

2. ВРЕМЕВА РАМКА НА МЕРКИТЕ ПО ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ И ПО МЕДИАЦИИ

Въпреки че са свързани, процесите по информация и комуникация и по медиации условно могат да бъдат разделени на две:

Мерки по информация и комуникация: това са мерките, свързани със запознаване на местните и регионални заинтересовани страни с интегрирания териториален подход.

Мерките обхващат усилията за популяризиране на интегрирания подход и ИТИ като инструмент за справяне с предизвикателствата и подкрепа за развитие на потенциала на целевите територии, както и на Информационната стратегия на РСР за съответния регион.

Мерките по информация и комуникация следва да обхванат целия програмен период.

Мерки по медиации: включват провеждането на работни срещи, дискусии, разговори с потенциални бенефициенти за представяне на възможностите и сформиране на партньорства, отговорни за разработването и прилагането на КИТИ..

Мерките по медиации, също както и мерките по информация и комуникация, **следва да обхванат целия програмен период**, като за тях е характерна известна периодичност (цикличност) – най-активната фаза на съответния период започва преди обявяването на всяка от процедурите за кандидатстване с КИТИ и приключва с подаването и/или достигането до крайния срок за подаване на КИТИ.

3. ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ. ИНФОРМАЦИОННА СТРАТЕГИЯ НА РСР

Дейностите по информация и комуникация се осъществяват на базата на информационна стратегия съгласно чл. 43, ал. 1, т. 3 от ППЗРР.

ВАЖНО!

Дейностите по информация и комуникация във връзка с подготовката и изпълнението на информационната стратегия на РСР се изпълняват независимо от дейностите по медиации, като обхващат целия период на изпълнение на ИТСР. Дейностите, свързани с медиационната функция на Звената по медиации се разглежда като част от Информационната стратегия, но наличието на Информационна стратегия не е необходимо за изпълнението на тази функция.

Мерките по информация и комуникация, както и разработването на информационната стратегия на РСР, са функции на звената за медиации, част от експертния състав на РСР. Тяхната работа във връзка с изпълнението на интегрирания териториален подход методически и координационно се ръководи от началника на териториалното звено (ТЗ) на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ) в съответния регион за планиране от ниво 2, изпълняващ функциите и на секретар на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ), със съдействието и в координация с дирекция „Централно координационно звено“ (ЦКЗ). Всички планирани мерки и дейности и тяхното реализиране, включително разработването и изпълнението на информационната стратегия, постигнати резултати, подготвени и изготвени документи, се съгласуват в оперативен порядък с отдел „Координация и оценка“, който отговаря за провеждането на цялостната информационна и комуникационна политика на УО на ПРР.

Основен фокус на информационната стратегия на РСР е създаване на **познание, разбиране и подкрепа към интегрирания подход** (в т.ч. и ТГС програмите). Постигането на тази цел ще създаде основата на благоприятна комуникационна среда за медиации и публични консултации. В дългосрочен план това ще благоприятства изграждането на положителен публичен образ на РСР.

3.1. Етапи и конкретни стъпки за изпълнение

Стартирането на процеса започва с **организирането на подготвителна среща на регионално ниво**, инициирана от секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител

на съответното ТЗ на МРРБ), на която той кани членовете на съответното звено за медиации. По време на срещата секретарят (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ) разяснява на звеното целите, стъпките в процеса и очаквания резултат, който трябва да бъде постигнат. Уточняват се съответните срокове и отговорници за изпълнение на отделните стъпки в процеса и се оформя индикативен график. Определят се и отговорни за изпълнението членове на звеното, ако това е приложимо, след което се пристъпва към изпълнение. Организирането и провеждането на подготвителната среща се комуникира и координира с отдел „Координация и оценка“ на УО на ПРР.

Проект на информационната стратегия следва да се изготви **в срок до 2 месеца от провеждането на организационната среща**. Индикативният график и разпределението на задачите между членовете на звеното за медиации се изготвя съобразно посочения срок.

I. Първият етап от изпълнението на мерките по информация и комуникация и изготвянето на информационната стратегия включва **идентифициране на заинтересованите страни на местно ниво и оформянето на база данни**. Изпълнението на този първи етап преминава през следните стъпки:

1. Брейнсторминг[1]

За обхващането на възможно най-широк кръг заинтересовани страни на регионално ниво, брейнстормингът следва да се осъществи на по-ниско, областно ниво от съответните членове на звеното за медиации. Служителите на всеки ОИЦ в областта, определени за членове на звеното за медиации, организират брейнсторминг с участието на всички експерти от ОИЦ. Този процес следва да включва също така преглед на налични контакти, събрани в процеса на работа досега, преглед на съобщения в медиите и др. с цел изготвянето на възможно най-пълен списък със заинтересовани страни на областно ниво.

2. Оформяне на списък със заинтересованите страни на областно ниво по групи.

[1] Мозъчна атака. Метод, свързан с прилагането на групова техника за генериране на нови идеи и предложения.

След изготвянето на пълен списък със заинтересовани страни на областно ниво, следва тяхното обособяване по групи. Заинтересованите страни може да се разглеждат в три основни групи въз основа на тяхната роля и интереси към процеса на планиране и прилагане на регионалната политика, свързана с интегрираните инвестиции.

Примерна класификация на заинтересованите страни:

- **Група 1:** държавни институции на централната и местната власт, вземащи решения и/или отговорни за прилагането на регионални и местни политики в рамките на отделните области. Включените в групата в голямата си част вече имат информация относно прилагането на ИТИ.
- **Група 2:** местен бизнес, образователни институции, доставчици на социални услуги, НПО и други – тази група заинтересовани страни обединява основните неинституционални бенефициенти, потенциални партньори или засегнати от прилагането на ИТИ. Включените в групата нямат информация или са по-слабо запознати с подхода за прилагане на ИТИ. Тази група включва различни по мащаб предприятия и фирми, развиващи дейността си във всички икономически сфери, индустриални организации, университети, училища, школи, доставчици на социални услуги, и др.
- **Група 3:** гражданското общество и гражданите като потенциални и крайни бенефициенти или засегнати в процеса на разработване и прилагане на регионални политики, включително ИТИ. Към тази група до момента е подавана малко информация и може да се приеме, че те също са слабо запознати с подхода за прилагане на ИТИ. Тази група е най-разнородна и е важно информацията, насочена към нея, да е представена на достъпен език, с конкретно посочени казуси и специфични потребности на съответната общност. Включването на граждани (физически лица) в списъка може да става след писмено съгласие на съответните лица за вписването им в базата данни.

3. Финализиране на процеса по идентифициране на заинтересованите страни на регионално ниво, оформяне на база данни и периодична актуализация.

Списъците се подават към посочено от секретаря на РСР лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ или водещ член на звеното (определен на доброволен принцип), който на базата на финализирания списък изготвя **база данни** по образец – Анекс към образеца на информационната стратегия на РСР (**Приложение М.1.1**). Базата данни дава възможност за филтриране, групиране и анализ на информацията с цел определяне на целеви адресати на информация. Изготвената база данни се предоставя на секретаря за преглед и коментари, като в случай на изразени коментари те следва да бъдат адресирани във финалния вариант на базата данни.

Приложение М.1.1 Образец на База данни

Базата данни става неизменна част от информационната стратегия на съответния РСР, като по възможност се качва на споделен електронен ресурс, достъпен за всички служители от Звеното, както и за Секретаря на РСР и определено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ.

Базата данни с идентифицираните заинтересовани страни трябва непрекъснато да се поддържа актуална и да се допълва с нова информация. Това се осъществява на регулярна база от служителите в Звеното за медиации от всеки ОИЦ, които при необходимост от актуализация директно попълват в споделения ресурс (ако е възможно) или информират секретаря на РСР за новата или изменена информация, а той актуализира обобщената база данни (в случаите когато няма техническа възможност за работа в споделен ресурс).

II. Вторият етап от изпълнението на мерките по информация и комуникация и изготвянето на информационната стратегия е провеждането на **допитване сред групите/подгрупите заинтересовани страни**, за да се установят базовите им познания,

областите, в които има недостатъчна информираност, нивото на разбиране и подкрепа за интегрирания подход.

Допитването следва бъде изпълнено от звеното за медиации в срок съгласно оформения в началото на процеса индикативен график по време на подготвителната среща. Методите за допитване могат да бъдат разнообразни, като удачен такъв е разпространението на анкета. Анкетата следва да бъде изпратена до идентифицираните на по-ранен етап заинтересовани страни. Допитването следва да бъде проведено и в социалните медии.

Анкетата се разработва съвместно от всички членове на звеното за медиации, като за по-голяма оперативност секретарят (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ) следва да определи, след допитване до всички членове на звеното и на доброволен принцип, един водещ член на звеното, който да обобщава предложенията на останалите членове.

След обобщаване и разработване на проект на анкета, тя се изпраща за одобрение до секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ) от определения за водещ член на звеното и едва след нейното одобрение се пристъпва към разпространение сред заинтересованите страни. Разпространението на анкетите става съгласно вътрешно разпределение между членовете на звеното, като по преценка е възможно да бъде на териториален или друг принцип.

Отговорен за обобщаването на резултатите от анкетата е отново определения за водещ член на звеното за медиации, като останалите членове на звеното следва да изпратят към него обобщените резултати от разпространените от тях анкети, съгласно постигнатите договорености, след което се изпраща за информация към секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ). Обобщените резултати следва да съдържат информация за броя анкети, на които се основава извадката, както и информация по групи/подгрупи заинтересовани страни, което предполага един от въпросите в анкетата да включва избор на това към коя група/подгрупа принадлежи попълващият.

Резултатите следва да послужат на следващия етап като основа за разработването на адекватен за отделните целеви групи подход и за прецизиране на обхвата на предоставяната информацията, необходимите комуникационни дейности и средствата и каналите с всяка една от тях.

III. Третият етап включва самото **изготвяне на информационната стратегия**.

Информационната стратегия се разработва по изготвен от ГД СППРР към МРРБ образец – **Приложение М.1** към настоящите процедурни правила.

Приложение М.1. Образец на Информационна стратегия

Този етап следва да стартира с **провеждане на работна среща** между секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ) и членовете на звеното за медиации за формулиране и определяне на цели, заинтересовани страни и целеви групи, дейности, начин на реализация, каналите за ефективна комуникация, за да се привлекат максимален брой активни граждани и да се провокира подкрепа на широката общественост.

Дейностите в стратегията се определят за всяка област и се изпълняват от звеното за медиация в съответната област.

Изборът на комуникационен подход трябва да е подчинен на принципите за **откритост** – равен достъп до информация за всички и **равнопоставеност** – включване на всички и даване на обратна връзка.

Тези принципи налагат полагането на системни и систематични усилия, осигуряващи максимална откритост на процеса, включително своевременно информиране на обществеността и заинтересованите страни и избор на подходящи комуникационни канали и инструменти, отчитащи възможностите и предпочитанията на целевите групи.

За да бъдат мерките по информация и комуникация ефективни, те трябва да бъдат **конкретни, обхващащи теми, които биха представлявали интерес, съобразени с нивото**

на информираност и компетентност на заинтересованите страни, с които се комуникира.

Едно от основните **средства за комуникация**, което може да се предвиди като част от информационната стратегия, са **публикациите.** Желателно е за всяка целева група да се разработят отделни информации, които да представят различни аспекти от интегрирания подход и концепциите за ИТИ и ТГС проектите. Разработените материали трябва да бъдат съобразени с ролята и интереса на целевите заинтересовани страни към процеса по създаване и реализиране на регионални политики. Формата и езикът трябва да са съобразени с аудиторията. Препоръчват се кратките информации на достъпен език, предизвикващи интерес и любопитство към темата, със задължително включване на линк/ сайт за допълнителна информация.

Каналите за разпространение на информацията трябва да се избират в зависимост от целевата аудитория. Препоръчително е, когато това е достъпно за целевата аудитория, да се използват дигитални, а не печатни публикации. **Дигиталните материали** дават по-големи възможности за предаване на информация и получаване на обратна връзка. Дигиталната комуникация може да включва освен публикации в електронни медии, институционални уебстраници и социални мрежи и използването на видеоклипове, онлайн излъчване, уебинари и др. подобни.

Към комуникационните мерки е препоръчително да се добавят **публични събития и информационни срещи** в различен формат, за да се осигури разбиране и подкрепа сред заинтересованите страни. Форматът на събитията се определя спрямо предмета на комуникационните мерки, поставените конкретни цели и специфичните характеристики на въвлечените в диалога заинтересовани страни. С цел привличане на активно участие на гражданите и широката общественост в публичните събития, е необходимо да бъде проведена **подкрепяща информационна кампания в медиите, включително и в социалните медии** за привличане на интерес и насърчаване на участието.

За насърчаване на обратната връзка и измерване на ефекта от мерките за публичност може да бъдат разработени **онлайн-анкети, както и анкетни карти за отделните събития и срещи**.

В информационната стратегия се посочват също така и индикатори (базова и целева стойност) за изпълнение на информационната стратегия – напр. брой проведени събития, кампании, публикации и др. Посочва се и организационното разпределение на задачите сред членовете на звената за медиации - конкретните задачи/дейности и съответните отговорни служители за тяхното изпълнение, ако е приложимо.

Информационната стратегия трябва да съдържа индикативен бюджет за изпълнението на стратегията, който се изготвя на годишна база.

Попълването на образеца на информационната стратегия следва да бъде извършен съвместно от всички членове на звеното за медиации. Организирането на процеса по попълване на образеца може да бъде осъществено под формата на нарочна среща под ръководството на секретаря на съответния РСР (или определено от него лице, служител на ТЗ на МРРБ), като процесът може да включва и индивидуална работа, която в последствие да бъде обобщена и систематизирана.

Предварително се задават срокове за работа, като секретарят на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ) ръководи процеса, следи за спазването на сроковете и подкрепя методически звеното при изпълнение на своите задължения.

IV. Четвъртият етап включва **одобрението на информационната стратегия от съответния РСР**.

Този етап се осъществява чрез изпълнение на следните стъпки:

1. Изпращане на информация за необходимостта от свикване на заседание на РСР от секретаря до председателя на РСР, насрочване на дата на заседанието на РСР и

предварително изпращане на проекта на информационната стратегия за преглед и коментари от състава на РСР, съгласно сроковете, определени в чл. 37, ал. 2 от ППЗРР.

2. Обсъждане на информационната стратегия по време на заседание на РСР, на което присъстват и членовете на Звеното за медиация.

3. Одобрение на информационната стратегия чрез гласуване, като в случай на предложения за редакции и други коментари, те се отразяват от звеното за медиации във финалния вариант на стратегията.

По предложение на Председателя на РСР, информационната стратегия може да бъде одобрена от РСР и чрез дистанционна видеоконферентна среща или чрез писмена неприсъствена процедура за вземане на решения.

V. Петият етап включва **изпращане на одобрената от РСР информационна стратегия** до дирекция ЦКЗ за информация.

Информационната стратегия се изпраща от секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ) до дирекция ЦКЗ **в срок до три дни след нейното одобрение от РСР** за информация.

VI. Последният, шести етап включва **представяне на целите, основни дейности и акценти от информационна стратегия пред широката общественост.**

Представянето може да бъде осъществено по един от следните два начина: организиране на събитие с участието на медиите и широк кръг заинтересовани страни на местно ниво **или чрез изпращане на съобщение до медиите**.

Събитието се организира онлайн или хибридно при обхващане на заинтересованите страни от територията на целия регион за развитие. На събитието се канят и медии.

Събитието се провежда **в срок не по-късно от 1 месец след одобрение на стратегията от РСР** съвместно от членовете на звеното за медиации по ред, аналогичен на

реда за организиране на събития, съгласно *Процедурен наръчник за работата на мрежата от 27 ОИЦ за популяризиране на ЕСИФ в България* (Процедурен наръчник на ОИЦ).

Процесът включва:

1. Подготовка на списък на поканените
2. Определяне на точни параметри на събитието – дата, час, място
3. Изпращане на покани и предварителна информация
4. Обобщаване на постъпилите потвържденията и прозвъняване при необходимост
5. Подготовка на материалите за събитието – презентация и др.
6. Подготовка и изпращане на анонс за събитието към медиите
7. Техническа подготовка за срещата – подсигуряване на необходимото оборудване
8. Провеждане на събитието
9. Отразяване на събитието в доклада на звеното за медиации.

Представянето на целите, основни дейности и акценти от информационната стратегия може да бъде осъществено и чрез изпращане на съобщение до медиите **в срок не по-късно от 1 месец след одобрение на стратегията от РСР**. Изготвянето на съобщението до медиите, както и неговото разпространение, се осъществява от звеното за медиации, съгласно вътрешно разпределение на задълженията и отговорностите между неговите членове. Преди изпращане, изготвеният проект на съобщение се съгласува от секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ).

3.2. Мониторинг на изпълнението. Изменение на информационната стратегия

В началото на всяка година до 31 януари, под координацията на секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ) звеното за медиации изготвя **обобщен годишен доклад** за изпълнение на мерките за информация и комуникация от предходната

Приложение М.2. Образец на Годишен доклад

година (**Приложение М.2**), по съгласуван начин с отдел „Координация и оценка“ на УО на ПРР. Обобщеният годишен доклад съдържа описание на мерките в изпълнение на информационната стратегия на РСР и информация относно изпълнението на заложените в стратегията индикатори за измерване на резултатите от прилагането ѝ.

Членовете на звеното за медиация от всяка област попълват и подписват доклада с информация за дейностите, извършени в съответната област и ги изпращат за обобщаване и съгласуване на секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ). На работна среща между членовете на звеното за медиации и секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ) се обсъждат представените данни и трудностите, които са срещнати в процеса на работа, както и евентуалната необходимост от изменение на информационната стратегия.

При констатирано неизпълнение на заложените индикатори, следва да се обсъдят и предприемат коригиращи мерки, включително промяна в подхода към целевите заинтересовани страни, информационните дейности, използваните комуникационни канали и др. За целта се подготвя предложение за изменение на информационната стратегия, подкрепено от детайлна обосновка, съвместно от членовете на звеното за медиации под ръководството на секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ).

Обобщеният годишен доклад се представя от секретаря на РСР по време на първото редовно заседание на РСР за съответната календарна година. При наличие на предложение за изменение на информационната стратегия към материалите, изпратени преди заседанието, освен обобщения годишен доклад, се изпраща и предложението на изменение на информационната стратегия и детайлната обосновка към него, които също се представят по време на заседанието.

Обобщеният годишен доклад се представя на РСР за информация, а при наличие на предложение за изменение на стратегията, заедно с детайлна обосновка към него, се предлага за обсъждане и одобрение от съвета.

Представители на звеното за медиации (по един от всеки ОИЦ) присъстват на заседанието, като при необходимост дават допълнителна информация и разяснения по дейността си в отчетния период и предложеното изменение на ИС, при необходимост.

4. МЕДИАЦИИ

Процесът на подпомагане създаването на партньорства за подготовка на концепции за ИТИ се осъществява от звената за медиации, част от експертния състав на РСР (чл.43, ал.1, т.1 от ППЗРР). Тяхната работа методически и координационно се ръководи от началника на ТЗ на МРРБ в съответния регион за планиране от ниво 2, изпълняващ функциите и на секретар на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ), със съдействието и в координация с дирекция ЦКЗ, както и отдел „Координация и оценка“ на УО на ПРР.

4.1. Цели на медиациите

В дългосрочен план целта на процеса по медиации е да се създадат стабилни партньорски взаимоотношения, които да са основата за създаване и реализиране на регионална политика.

В краткосрочен план целта на процеса по медиации е да се съдейства за сформирането на партньорства между заинтересовани страни на регионално ниво за подготовка на концепции за ИТИ, с които да се кандидатства за финансиране през програмен период 2021-2027.

4.2. Стъпки в изпълнение на мерките по медиации

1. Първата стъпка включва **определянето на степента на интерес на заинтересованите страни за участие в подготовката и изпълнението на ИТИ.**

Някои от потенциалните партньори са в голяма степен очевидни. Това са публичните институции на територията на региона за планиране. Други, обаче, не са, като представителите на бизнеса, неправителствения сектор и гражданското общество, което изисква допълнителни усилия за тяхното определяне и активиране.

Определянето на степента на интерес на заинтересованите страни може да бъде осъществено чрез прилагането на различни методи, в т.ч.:

- Систематизиране на налична информация на базата на опита, който ОИЦ имат досега – това включва информация, събирана в процеса на работа досега, включително в рамките на изпълнение на техните задължения по предоставяне на експертна информация на широката общественост, осигуряването на отговори на въпроси писмено или в рамките на провежданите от тях събития, срещи и консултации. Този метод може да послужи за събиране на информация относно инвестиционни намерения на определени представители на заинтересованите страни, които по една или друга причина не са били реализирани във времето;
- Периодичен преглед на информация от местни медии – пример: въз основа на интервю в местна медия с изпълнителен директор на дадено предприятие, в което той дава информация за намерението им да инвестират в нови производствени линии, звеното за медиации може да извлече информация за потенциална нужда от персонал, обучения и т.н. Тази фирма може да бъде в последствие адресат на информация за възможностите за финансиране чрез интегриран подход;
- Събиране на информация в рамките на изпълнението на мерките по информация и комуникация при среща с определени групи/подгрупи заинтересовани страни;

- Изпращане на поредица от информации до представители на заинтересованите страни, последвано от търсене на обратна връзка за техния интерес;
- Организиране на индивидуални срещи или на секторни такива с цел разпространение на по-специализирана информация.

Прилагането на тези и други методи ще позволи да се определи степента на интерес на различни представители на заинтересованите страни, а оттам – последващи действия спрямо тях. За целите на обобщаване на събраната информация, към наличната база данни на заинтересованите страни (анекс към образеца на информационната стратегия) следва да се създаде **допълнителна колона „степен на интерес“**, в която членовете на звеното за медиации да отбелязват на база на експертната си преценка коя организация проявява висока, средна, малка или никаква степен на интерес към участие в изпълнението на ИТИ. Последващите спомагателни действия трябва да бъдат ориентирани към тези с по-висок интерес.

2. Втора стъпка е фактическото съдействие за сформиране на партньорства за подготовка на концепции за ИТИ.

Задачата на звеното за медиации е да създаде условия за сформиране на партньорства, като е важно да се отбележи, че не може да се ангажира с тяхното създаване и консултиране относно съдържанието на концепцията за ИТИ. Това е задача на потенциалните заинтересовани страни. Все пак, експертите в звеното за медиации трябва да имат предвид, че крайната цел е положителна оценка на концепциите от РСР и тяхната последваща реализация, затова и тяхната работа е създаването на условия за възникване на партньорства и даване на насоки за процеса на кандидатстване. Условия за сформиране на партньорства означава осигуряване на среда това да се случи, подсигуряване и разпространение на необходимата информация до потенциалните аудитории.

Мерките по медиации включват организирането и провеждането на индивидуални и/или групови срещи, дискусии, консултации с представители на различни групи

потенциални бенефициенти и заинтересовани страни на местно ниво. За изпълнение на поставените цели експертите от звената за медиации използват материална база на ОИЦ, което ще им позволи да се превърнат в своеобразен домакин на форматите, които осигуряват възможност за среща и споделяне на информация между потенциални партньори. Срещи и консултации могат да бъдат провеждани и онлайн, както и присъствено в различни административни сгради и офиси на представители на икономическия сектор, НПО и др.

Служителите на ОИЦ имат богат опит и практика в провеждането на подобен вид мерки с ясно разписани процедури и правила, съгласно Процедурния наръчник на ОИЦ, в т.ч. предоставяне на експертна информация, осигуряване на отговори на въпроси, включително препращане към други специализирани източници на информация. Установените във времето практики и правила следва да се прилагат и по отношение изпълнението на мерките по медиации.

При невъзможност за отговор на постъпил въпрос, експертът от звеното за медиации насочва въпроса към секция „Въпроси и отговори за ИТИ“ на страницата на единния информационен портал на ЕСИФ: https://www.eufunds.bg/bg/oprd/accordion/894.

При възникване на казус, свързан с подготовката на ИТИ и изпълнение на мерките по медиации, членовете на звеното за медиации се обръщат към секретаря на РСР (или посочено от него лице, служител на съответното ТЗ на МРРБ) за съдействие. При невъзможност за разрешаване на казуса от екипа на ТЗ на МРРБ, същият се обръща към отдел „Координация и оценка“ към ГД СППРР, където при необходимост се разпределя по компетентност, след което необходимата информация се изпраща по обратен ред.

4.3. Отчитане на мерките по медиации

Съгласно чл. 43, ал. 1, т. 4 от ППЗРР, звеното за медиации на всеки два месеца трябва да подготвя **доклад за подпомогнатите заинтересовани страни, сформираните партньорства и оказаната подкрепа за изготвяне на концепции за ИТИ**. Същият се изпраща до секретаря на

Приложение М.3. Образец на доклад на Звеното по медиации

РСР **за преглед и съгласуване в срок до 3 дни от изтичане на съответния двумесечен период**. **В срок до 2 дни от неговото получаване**, секретарят на РСР изпраща доклада до председателя на РСР и отдел „Координация и оценка“ на УО на ПРР за информация. Докладът се изпраща и до целия състав на РСР заедно с материалите за следващото редовно заседание на РСР, съгласно сроковете, разписани в ППЗРР, за информация и разглеждане на предстоящото заседание. Докладът се изготвя по образец съгласно **Приложение М.3** към настоящите процедурни правила.