



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ДОГОВОР

№ 45-06-081 29.12.2014 г.

### ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА: „РАЗРАБОТВАНЕ НА КОМУНИКАЦИОННА СТРАТЕГИЯ НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ”

Днес, 29.12 2014 г., в София, между

1. ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ /ВСС/, с адрес: гр. София, ул. «Екзарх Йосиф» № 12, с ЕИК 121513231, представляван от Магдалена Лазарова – член на ВСС и ръководител проект, упълномощена с решение на Висшия съдебен съвет по протокол № 3 /23.01.2014 /заличено съгласно чл. 2 от ззл/ лавен счетоводител на ВСС, наричан по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2, Обединение „Консорциум Ефективна Комуникация” ДЗЗД ,Булстат/ЕИК 176798725, със седалище и адрес на управление, гр.София,,ул. „Г.С.Раковски № 80 вътрешна къща, вх.Б , представлявано от Пет чл. 2 от ззл/Георгиев в качеството му/й на управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

в изпълнение на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, съгласно договор № К 13-15-1/04.12.2013г., който проект се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд,

на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки /ЗОП/, съгласно решение на ВСС по протокол № 47/23.10.2014 г. за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Разработване на комуникационна стратегия на съдебната власт”, се сключи настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се съгласява срещу заплащане на цената за изпълнение на договора да извърши услуги с предмет: „Разработване на комуникационна стратегия на съдебната власт” по проект „Укрепване

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, съгласно договор № К 13-15-1/04.12.2013г., който проект се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

**Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши следните дейности, които са свързани с предоставянето на услугите, предмет на договора:

(1) Разработването на комуникационна стратегия, която включва следните етапи:

- 1.1. Събиране и анализиране на данни за състоянието на комуникациите в съдебната система. В рамките на този етап **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да проведе 13 фокус групи;
- 1.2. Разработване на проект на Комуникационна стратегия на съдебната власт;
- 1.3. Обсъждане на проекта на Комуникационна стратегия на съдебната власт. В рамките на този етап, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да организира и проведе 2 работни срещи;
- 1.4. Разработване на окончателен вариант на Комуникационна стратегия на съдебната власт. В рамките на този етап **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да разработи и механизъм за мониторинг и оценка на изпълнението на Комуникационната стратегия.
- 1.5. Приемане на Комуникационна стратегия на съдебната власт от Комисията по „Публична комуникация“ към ВСС и от ВСС;

(2) Организиране и провеждане на съпътстващи обучения, което включва:

- 2.1. Организиране и провеждане на 2 тридневни изнесени обучения – всяко обучение с до 22 участници, представители на ВСС;
- 2.2. Разработване на оригинални учебителни материали - аудио-визуално учебно помагало (мултимедиен наръчник, вкл. писмени инструкции);
- 2.3. Произвеждане на минимум 30 копия на аудио-визуалното учебно помагало на електронен (DVD формат) и хартиен носител, предназначени за участниците в обученията, отчета пред ОПАК и архива на проекта.

**Чл. 3.** Обхватът и изискванията за изготвяне на комуникационната стратегия, за организиране и провеждане на фокус групите, работните срещи, обученията, както и за изработването на учебителните материали, са изчерпателно посочени в Техническата спецификация към документацията за участие, представляваща Приложение № 1 – неразделна част от настоящия договор.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

## II. СРОКОВЕ

Чл. 4.(1) Срокът за изпълнение на дейностите по договора започва да тече от датата на подписване и продължава до окончателното приключване на дейностите, но не по-късно от приключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ № К 13-15-1/04.12.2013 г. по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013г., съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз. Сроковете за изпълнение на отделни дейности са заложиени в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** - приложение 2, представляващо неразделна част от този договор.

(2) Срокът на настоящия договор може да бъде продължаван единствено в хипотезата на чл. 43 от ЗОП.

## III. ЦЕНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 5.(1) Цената за изпълнение на Договора, дължима от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, е в размер на 104 620,00 лв.(сто и четири хиляди шестотин и двадесет лева) без ДДС, 125 544,00 лв.(сто двадесети пет хиляди петстотин четирдесет и четири лева ) с ДДС и включва:

№	Наименование на дейността	Единица мярка	Брой единици	Единична цена в лв без ДДС	Обща стойност (лв. без ДДС)
1.	Разработване на комуникационна стратегия на съдебната власт	брой	1	32 300,00	32 300,00
2.	Провеждане на фокус групи	брой	13	2 620,00	34 060 ,00
3.	Организиране и провеждане на работни срещи	брой	2	3 400,00	6 800,00
4.	Организиране и провеждане на обучения по прилагане на комуникационната стратегия	брой	2	9 680,00	19 360,00
5.	Разработване на аудио-визуално учебно помагало	брой	1	12 000,00	12 000,00
6.	Произвеждане на аудио-визуално учебно помагало – запис на мултимедиен наръчник (DVD формат) и	брой	30	3,333	100,00

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

	печат на писмените инструкции на хартиен носител - комплект				
	<b>Обща стойност</b>				104 620,00

(2) Предложената обща цена по ал.1 включва всички разходи по изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително разходи за мобилизация, хонорари на екипа по изпълнението и възнаграждения, социални и здравни плащания, свързани с работата на екипа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, канцеларски материали и други присъщи разходи, както и непредвидени разходи, и не подлежи на увеличение.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** потвърждава, че Цената за изпълнение на Договора е единственото възнаграждение на дейностите по договора и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** каквито и да било други суми. Цената на Договора не подлежи на промяна, освен в случаите по чл. 43 от ЗОП.

**Чл. 6.(1).** За изпълнението на обществената поръчка **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършват пет плащания, както следва:

Сумата, дължима за **Изработване на Комуникационна стратегия на съдебната власт**, се заплаща в двуседмичен срок от приемане на дейността. Плащането се извършва въз основа на надлежно издадена от изпълнителя фактура. Необходимо е наличието на подписани приемо-предавателен протокол за приемане на окончателен проект за Комуникационна стратегия на съдебната власт за периода 2014-2020, който да е бил разгледан и приет на заседание на ВСС.

Сумата, дължима за **Провеждане на 13 фокус групи**, се заплаща в двуседмичен срок от подписване от възложителя на протокол за приемането на извършената работа. Плащането се извършва въз основа на надлежно издадена от изпълнителя фактура. Необходимо е наличието на подписани протоколи за приемане на всички 13 проведени фокус групи и протокол за приемане на докладите за провеждането.

Сумата, дължима за **Организиране и провеждане на 2 работни срещи**, се заплаща в двуседмичен срок от подписване от възложителя на протокол за приемането на извършената работа. Плащането се извършва въз основа на надлежно издадена от изпълнителя фактура. Необходимо е наличието на подписани протокол за приемане на двете работни срещи и протокол за приемане на докладите за провеждането.

Сумата, дължима за **Организиране и провеждане на 2 съпътстващи Обучения по прилагане на комуникационната стратегия**, се заплаща в двуседмичен срок от подписване от възложителя на протокол за приемането на извършената работа по тази дейност. Плащането се извършва въз основа на надлежно издадена от изпълнителя фактура. Необходимо е наличието на подписани протоколи за провеждане на двете обучения и протокол за приемане на докладите за провеждането.

Сумата, дължима за **Аудио-визуално учебно помагало и печат**, се заплаща в двуседмичен срок от подписване от възложителя на протокол за приемането на

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-

15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

извършената работа. Плащането се извършва въз основа на надлежно издадена от изпълнителя фактура. Необходимо е наличието на подписани протокол за приемане на аудио-визуалното помагало и протокол за приемане на 30-те копия на помагалото върху DVD и 30-те отпечатани инструкции към помагалото.

(2) Фактурите за извършване на плащания ще се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството.

(3) В описателната част на фактурите задължително следва да се впише, че разходът се извършва „по договор № К 13-15-1/04.12.2013г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.”

**Чл. 7. (1) Плащането на всички суми ще се извършва по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

Банка: Райфайзенбанк България ЕАД

IBAN /заличено съгласно чл. 72 от ДОПК/  
BIC: I

(2) Преведените средства от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, но неусвоени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване по следната банкова сметка:

Банка: БНБ

IBAN: /заличено съгласно чл. 72 от ДОПК/  
BIC: B

#### IV. ТЕХНИЧЕСКО ОБОРУДВАНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да осигури адекватно техническо оборудване (текстообработващи програми, записваща и фотографска техника, локации и др.) за изпълнение на задачите по договора, като е длъжен да покрие всички разходи за персонал и техника.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да поддържа технически изправно, безопасно и в пълна наличност оборудване за изпълнение на дейностите по договора.

#### V. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ<sup>1</sup>

**Чл. 9. (1) За извършване на Дейностите по договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да наема Подизпълнителите, посочени в офертата.

(2) Процентното участие на Подизпълнителите в Цената за изпълнение на Договора не може да бъде по-голямо от посоченото в офертата.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да извършва частична или цялостна промяна на посочените Подизпълнители, както и да привлича нови подизпълнители, само след предварително писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в следните случаи:

<sup>1</sup> Този раздел се прилага само в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е предвидил подизпълнител. Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

1. при прекратяване от страна на подизпълнител на договора си с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. при прекратяване от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на договора с подизпълнител, когато подизпълнителят не изпълнява точно договорните си задължения;

3. при прекратяване на договорното правоотношение между **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подизпълнител, когато в хода на изпълнение на Договора се установи някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП спрямо подизпълнителя.

(4) При съгласуването **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доказателства, че за новия подизпълнител не са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП и се представят всички изискуеми документи.

(5) В 5-дневен срок от сключването на договор с подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи копие от него на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(6) Сключването на договор с подизпълнител не изменя задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

(7) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителя като за свои действия.

## **VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И НАЧИН НА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ПРЕДМЕТ НА НАСТОЯЩИЯ ДОГОВОР**

**Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да разработи комуникационна стратегия на съдебната власт за периода 2014 - 2020 г. Разработването на стратегията ще премине през следните основни етапи, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши всички необходими действия съгласно техническото му предложение – Приложение 2 – за успешното реализиране на всеки от отделните етапи:

1. Събиране и анализиране на данни за състоянието на комуникациите в съдебната система;
2. Разработване на проект на Комуникационна стратегия на съдебната власт;
3. Обсъждане на проекта на Комуникационна стратегия на съдебната власт;
4. Разработване на окончателен вариант на Комуникационна стратегия на съдебната власт;
5. Приемане на Комуникационна стратегия на съдебната власт от ВСС.

**Чл.11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в рамките на етапите, описани в предходния член, да извърши следната дейност:

1. Да организира и проведе 10 фокус групи с представителите на съдебната система - по две в петте апелативни района;
2. Да организира и проведе 3 фокус групи с лицата, отговорни за връзките с обществеността в съответните структури на съдебната система, предвид целевите групи по проекта;
3. Да организира и проведе 2 работни срещи, на които ще се обсъжда проектът на стратегията.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши следната дейност по организирането и провеждането на съпътстващи обучения:

1. Организиране и провеждане на 2 тридневни изнесени обучения – всяко обучение с до 22 участници, представители на ВСС;
2. Разработване на оригинални учебителни материали - аудио-визуално учебно помагало (мултимедиен наръчник, вкл. писмени инструкции);
3. Произвеждане на минимум 30 копия от аудио-визуалното учебно помагало на електронен (DVD формат) и хартиен носител, предназначени за участниците в обученията, отчета пред ОПАК и архива на проекта.

(2) Провеждането на обучения става по заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в съответствие с предложения от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** график.

(3) Изработката и произвеждането на аудиовизуалното помагало (и инструкциите към него) става в съответствие с предложения от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** график и с техническата спецификация – Приложение 1.

**Чл. 13. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва всички поставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изисквания по изпълнението на дейностите. Тези изисквания са описани подробно в Техническата спецификация - Приложение 1 към настоящия договор.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва всички технически параметри, заложи в представеното от него Техническо предложение – Приложение 2 към настоящия договор.

## VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

(1) да заплати дължимата сума по определения в раздел III от настоящия договор начин и размер;

(2) да предоставя цялата необходима за изпълнението на договора непубликувана информация, свързана с дейността по осъществяване на услугата;

(3) да съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с оглед качествено изпълнение на неговите задължения;

(4) да запази всички доказателства (снимки, списъци, статии от пресата) за провеждането на фокус групите, работните срещи и обученията за целите на последващ мониторинг.

**Чл. 15. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да дава писмени предписания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато в хода на работата установи недостатъци и неточности.

(2) В предписанията задължително се указва срок в рамките, на който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да проведе изисканите действия с цел коригиране на установени недостатъци и неточности.

(3) Предписанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Непозпълнението им е основание за търсене на отговорност за вреди и за прекратяване на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(4) За осъществяване на правомощията си по предходните разпоредби, както и за установяване на факти относно изпълнението на дейностите по договора и достоверността на отразеното в отчетните доклади на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има правото да изисква справки (вкл. снимков материал) и всякаква друга необходима информация, както и да извършва проверки /инспекции/ на място.

**Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при възникване на непредвидени обстоятелства, които могат да доведат до изменение/спиране на изпълнението на възложената работа.

**Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да приеме готовите продукти, ако същите са изработени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в договорените вид, срокове, количество и качество съгласно Техническата спецификация – Приложение 1.

## **VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши дейностите, предмет на настоящия договор, в съответствие с организацията и начина за осъществяване на дейностите, регламентиран в раздел VI и в Техническата спецификация (Приложение №1).

**Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълни качествено възложената работа, с дължимата грижа, ефективност и добросъвестност. Качеството на услугата трябва да съответства на изискванията на договора, на документацията за обществената поръчка и на техническото предложение.

**Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да представи в договорения срок резултатите от своята дейност, както и да спазва всички други срокове, посочени в настоящия договор.

**Чл. 21. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да осигури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** регламентиран достъп до всички материали и документи във връзка с договора, през целия срок за изпълнение предмета на договора.

(2) При констатиране от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на некачествено или неточно изпълнение в работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият е длъжен да отстрани недостатъците за своя сметка, в рамките на срока, указан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да документира чрез снимки/видео извършените от него дейности, както и да запази списъците на присъствалите на обученията, работните срещи, както и на участниците в фокус групите, във връзка с отчитането и доказването на тези дейности пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Контролиращия орган по програма ОПАК.

**Чл. 23. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да предоставя на трети физически или юридически лица получените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изходни данни и информация без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и във връзка с извършената работа за времето на действие на този договор и до пет години след този момент.

**Чл. 24. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

(1) Да изпълни всички дейности по настоящия договор добросъвестно и качествено, в уговорените обхват и срокове и при спазване на условията, посочени в договора, Техническите спецификации и законовите изисквания;

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(2) Да съгласува действията си с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

(3) Да предоставя своевременно исканата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнение на договора;

(4) Да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички очаквани или наскоро влезли в сила промени на законодателството, които имат отношение към изпълнението на договора, и да предлага най-добрите условия за неговата работа с оглед нормативните промени;

(5) Да осигури визуална идентификация на предоставените услуги /Лого на ЕС и информация за източника на финансиране/ и да предприеме всички необходими стъпки за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по Оперативна програма „Административен капацитет”. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с Указанията за информация и публичност по ОПАК и с изискванията на Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006;

(6) Да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация във връзка с извършваните дейности по настоящия договор;

(7) Да отстранява посочените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок;

(8) Да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури присъствието на негов представител, както и да осигури достъп до помещения и до всички документи и бази данни, свързани с изпълнението на възложените дейности;

(9) Да изпълнява в указания срок мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;

(10) Да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми или нередности при изпълнението на договора в срок от 3 дни от възникването им, както и да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за предприетите мерки за тяхното разрешаване и за необходимостта от получаване на съответните разпореждания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в тази връзка;

(11) Да не разпространява по какъвто и да е начин пред трети лица собствена или служебна поверителна информация, която му е станала известна при изпълнението на този договор, без предварително да е получил за това писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите;

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(12) Да спазва изискванията за съхранение на документацията за проекта в съответствие с чл. 90 от Регламент № 1083/2006 г;

(13) След изпълнението на договора да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора, в електронен вид. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

(14) Да предложи замяна на ключов експерт по своя инициатива в следните случаи:

а) при смърт на експерта;

б) при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерта;

в) при необходимост от замяна на ключовия експерт поради причини, които не зависят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (например оставка, придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др.);

г) когато ключовият експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

(15) Да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;

(16) Да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

(17) Да не сключва договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

(18) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за верността и законосъобразността на извършените от него услуги, както и за искове или жалби, вследствие на нарушаване на нормативни изисквания. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност за качеството на изработеното;

(19) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че не е свързано лице /по смисъла на чл. 5 от Общите условия на ОПАК/ в рамките на изпълнение на дейностите по проекта.

**Чл. 25.** С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е запознат с общите условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма Административен капацитет“ и ще изпълнява условията, приложими към него членове по силата на членове 1,3,5,7,15 и 16 от общите условия - Приложение № 1 от Договор № К - 13-15-1/04.12.2013 г. по проекта.

## **IX. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТЧЕТНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ И КОНТРОЛ И ОДОБРЕНИЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система“, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл.26. (1)** За всяко от проведените мероприятия, които са част от разработването на комуникационна стратегия, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя доклади за извършването, който подлежи на одобрение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) В срок от 5 (пет) работни дни след влизане в сила на договора се провежда въстъпителна среща, на която присъстват представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и екипът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по проекта. В срок от 20 (двадесет) дни след провеждане на срещата **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя и представя въстъпителен доклад, който включва подробен план за работата и изпълнението на целия обхват на обществената поръчка. В доклада **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** посочва своите първоначални заключения (прогнози) по изпълнението на поръчката, както и евентуалните проблеми, които според него биха могли да възникнат при изпълнението на договора, респ. по какъв начин тези проблеми могат да бъдат избегнати. С въстъпителния доклад се залагат междинните индикатори, които ще бъдат следени в процеса на изпълнение на поръчката.

(3) В срок от 5 (пет) дни след края на всеки месец, изпълнителят подготвя и представя на възложителя междинен доклад за отчитане на напредъка на извършените дейности по проекта, техническата и логистична дейност в подкрепа на проекта и извършените плащания и изменения във финансовата рамка на проекта. След провеждането на всяко събитие, предвидено в този договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** кратък доклад, съдържащ основни теми, анализи и резултати, както и снимков материал, презентации, анкетни карти и тн. в 7 дневен срок от провеждане на събитието.

(4) В срок от 5 (пет) дни след крайния срок за приключване на договора изпълнителят изготвя и представя на възложителя проект на окончателен доклад за цялостно отчитане на приключването и предаването на извършената работа по договора. Докладът включва обобщена и аналитична информация за всички дейности, извършени в рамките на проекта, постигнатите цели и резултати, идентифицираните трудности и проблеми, предприетите корективни мерки и др. В срок до 5 дни възложителят одобрява предложени доклад или представя на изпълнителя своите констатации с констативен протокол. Изпълнителят е длъжен да се съобрази с тези констатации и да направи необходимите корекции в окончателния доклад, който трябва да бъде предаден на възложителя в срок до 3 дни. Окончателният доклад трябва да съдържа като приложения посочените в техническата спецификация реквизити (снимки и статии от проведените мероприятия, DVD с разработеното аудио-визуално помагало, разпечатаната документация и тн.).

(5) Приемането на всички доклади се извършва с приемо-предавателен протокол, а одобряването им - с констативен протокол. Протоколите се подписват от Ръководителя на проекта (за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**) и от упълномощеното за това лице (за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**). Всички доклади и придружаващите ги документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

(6) Всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка, се подписват от упълномощените за това представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(7) Всички дейности, които се извършват след писмена заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извърши, да организира и проведе, или да произведе съответните продукти в рамките на заложените в Техническите спецификации срокове. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи отговорност за неспазване на заложените срокове при бездействие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(8) Когато бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен в 5-дневен срок писмено да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за установените недостатъци. В случай че в определения срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да ги отстрани сам за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или да иска съразмерно намаление на цената.

## Х. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА

**Чл. 27.** (1) Приемането на резултатите от дейностите по възложената работа по чл. 2 ще се извършва с констативен протокол за качествено изпълнение, подписан от оторизираните представители на страните по договора, което е основание за плащане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) При констатирани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** недостатъци и/или несъответствия и/или отклонения и/или пропуски се съставя двустранен констативен протокол, в който се определя срок за коригиране на пропуските и несъответствията с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Работата се счита за окончателно приета след отстраняване на пропуските и подписване на окончателен приемо-предавателен протокол.

(3) В случай че бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатираните отклонения и недостатъци се описват в протокола по ал.2, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) В случай че в определения срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да ги отстрани сам за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или да иска съразмерно намаление на цената.

## ХІ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ<sup>2</sup>

**Чл. 28.** (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 3 (три) процента от стойността на договора, под формата на

<sup>2</sup> Ал. 3 от този раздел се прилага само в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** внесе гаранция по банкова сметка



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

парична сума или банкова гаранция, като документът за гаранцията се представя преди сключването на договора.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок от не по-малко от 30 дни (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за добро изпълнение след приключване на договора и приемане на работата, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да задържи гаранцията за изпълнение на договора в следните случаи,:

а) ако в процеса на изпълнението възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;

б) ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина, както и в случаите на неизпълнение (лошо, частично, неточно, забавено изпълнение или др.). В тези случаи задържаната гаранция не ограничава правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

## ХІІ. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ

**Чл. 29.** При забавено изпълнение на всяка една отделна дейност, предмет на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 2% (два процента) върху стойността на съответната дейност (съгласно таблицата в чл. 5 (1)) за всеки ден забава, но не повече от 20 % от стойността на съответната дейност.

**Чл. 30.** (1) При лошо или некачествено изпълнение на задълженията, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 20 % от стойността на съответната дейност за всяко отделно нарушение, констатирано в протокола по чл. 26 (8).

(2) Посочените по-горе неустойки се дължат и при забавено, лошо или частично изпълнение на препоръка или указание, отправено от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 31.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приспада начислените по чл. 29 и 30 неустойки от Цената за изпълнение на договора, дължима на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.

**Чл. 32.** Вземанията за вреди, надхвърлящи размера на неустойката се събират по общия исков ред.

## ХІІІ. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

**Чл. 33.** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила, продължила повече от 20 дни. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването ѝ.

**Чл. 34.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми незабавно другата страна при настъпване на непреодолимата сила.

**Чл. 35.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл. 36.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

**Чл. 37.** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

**Чл. 38.** В случай на непреодолима сила, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** само стойността на извършените и приети към момента на установяване на непреодолимата сила услуги.

#### **XIV. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 39.** Настоящият договор се прекратява:

- (1) с окончателното изпълнение на задълженията от страните;
- (2) по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
- (3) при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора, като другата страна изпрати писмено предизвестие с предупреждение, че след изтичането на допълнително предоставения в предупреждението подходящ срок за изпълнение, ще счита Договора за прекратен;
- (4) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие при нарушения на изискванията за избягване на конфликт на интереси, както и при неизпълнение в срок на писмени предписания на Възложителя при забавено и/или некачествено изпълнение;
- (5) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие при установени от компетентните органи измама или нередности, с които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е засегнал интересите на Европейските общности и на българската държава, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря по договора;
- (6) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие при започване на процедура по ликвидация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
- (7) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие при откриване на производство по несъстоятелност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
- (8) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие при неуведомяване за обстоятелства по чл. 47 от ЗОП.

#### **XIV. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 40.** Договорът се сключва на основание одобрено финансиране по Оперативна програма „Административен капацитет”.

**Чл. 41.** Този договор влиза в сила от датата на подписването му.

**Чл. 42.** Кореспонденцията, свързана с изпълнението на настоящия договор, е в писмена форма и следва да бъде изпращана на следните адреси:

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Гр.София п.к.1000  
Ул.»Екзарх Йосиф» №12

За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

гр.София  
ул.»Г.С.Раковски» № 80,  
Вътрешна къща , вх.Б

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

При необходимост кореспонденцията може да се осъществява по телефон, факс и имейл.

**Чл. 43.** Всички съобщения по настоящия договор, отправени от едната до другата страна, се считат връчени, ако са на адреса, посочен в него. Те се считат връчени и в случай че има промяна в седалището и адреса на управление на всяка една от страните, ако тя не е уведомила писмено другата страна за промяната.

**Чл. 44.** Всички документи във връзка с изпълнението на този договор се издават на български език.

**Чл. 45. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълна отговорност при нарушение на авторски и/или сродни на авторските права на трети лица. При необходимост да се придобият авторските и/или сродните на авторските права за целите на изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** прави това изцяло за своя сметка.

(2) Всички авторски и сродни на авторските права върху продуктите, предмет на поръчката, както и приложенията към тях и всички останали материали, създадени по и/или във връзка с изпълнението на поръчката, с изпълнението на договора стават собственост изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в същия обем, в който биха принадлежали на автора.

(3) Ако бъде установено с влязло в сила съдебно решение или ако **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и/или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разберат, че с изготвянето, въвеждането и използването на продуктите, изготвени при изпълнението на настоящия договор, са нарушени авторските и/или сродните на авторските права на трета страна, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи възможно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** използването на продукта:

- чрез промяната му или;
- чрез замяната на елемент от него със защитени авторски и/или сродни на авторските права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските и/или сродните на авторските права на трети лица, или;
- като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третата страна, правата на която са нарушени.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди вследствие на съдебно признато нарушение на авторските и/или сродните на авторските права.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претенциите за нарушени авторски и/или сродните на авторските права от страна на трети лица в седемдневен срок от узнаването им. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото да иска привличането на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в евентуален съдебен процес за нарушените авторски и/или сродните на авторските права.

**Чл. 46. (1)** Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

(2) Страните ще решават споровете, възникнали при или по повод изпълнението на договора или свързани с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с допълнителни споразумения, а при непостигане на такива, спорът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма

„Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**Чл. 47.** За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Като неразделна част от договора да се счита:

Приложение 1: Техническа спецификация

Приложение 2: Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Приложение 3: Ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** /заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД/ **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**МАГДАЛЕНА ЛАЗАРОВА**  
**РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ**



/заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД/

**ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**

**ПЕТКО ГЕОРГИ**  
**УПРАВИТЕЛ НА**  
**«КОНСОРЦИУМ**  
**КОМУНИКАЦИЯ**

/заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД/



Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### ГЛАВА II

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

### 1. Обща информация

Прозрачността, отчетността и публичното участие в основни елементи от конституирането и работата на органите на съдебната власт са сред най-важните инструменти, които чрез Комуникационната стратегия на съдебната власт ще повишат доверието към съдебната система и ВСС и ще доведат до подобряване на публичният им образ. Тази стратегия ще бъде основен инструмент, на базата на който ще се осъществяват комуникациите в системата - както вътрешни, така и външни. Комуникационната стратегия на съдебната власт ще бъде насочена към обединяване на усилията на интелектуалния и технологичен потенциал на целевите групи за провеждане на ефективна политика за осигуряване на максимална прозрачност в работата на ВСС и повишаване на доверието към институциите на съдебната власт. Комуникационната стратегия на съдебната власт трябва да интегрира и надгради всички създадени до момента стратегии и политики в тази област на ВСС и на органите на съдебната власт. При разработването на Комуникационната стратегия следва да се съобрази спецификата на работата в различните звена в съдебната система. Стратегията ще бъде разработена за периода 2014 - 2020 г. Разработването и прилагането на стратегията ще гарантира по-добро взаимодействие между представителите на целевите групи, респективно ще осигури единна политика и стандарти по отношение на предоставяне на информация за дейността ѝ, което ще доведе по-голяма прозрачност в работата на съдебна система.

- Цел на стратегията

Изготвянето на Комуникационната стратегия има за цел да създаде рамка и план за изграждане на ефективна комуникация между съдебната система и широката общественост, между съдебната власт и останалите две власти от една страна, но и да създаде ясни правила на комуникация вътре в съдебната система. Основната цел на стратегията е да доведе до подобряване на процесите и стандартите за комуникация в съдебната система и на съдебната система с Висшия съдебен съвет /ВСС/. Стратегията ще позволи подобряване на публичния образ и прозрачността в работата на съдебната система и ВСС. Проектът е в подкрепа постигане на целите на европейската и националната политика по отношение на подобряване на институционалния и административния капацитет.

- Целевите групи по проекта са: ВСС, Инспекторатът към ВСС, ВКС, ВАС, съдилища, Прокуратура на РБ.
- Основни проблеми, които са идентифицирани по отношение на целевите групи са:

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- Липса на единна Комуникационна стратегия на съдебната власт; недобра комуникация между органите на съдебната власт и между съдебната власт и обществеността;
- Ниска степен на прозрачност на работата на ВСС и съдебната система;
- Недостатъчно доверие в съдебната система от страна на гражданите и бизнеса;

**Очаквани резултати от реализирането на дейностите по настоящата поръчка:**

- Разработен анализ по отношение на комуникациите на целевите групи
- Разработен Проект на Комуникационна стратегия на съдебната власт
- Разработена Комуникационна стратегия на съдебната власт
- Приета от Комисията „Публична комуникация“ и ВСС Комуникационна стратегия на съдебната власт
- Разработен механизъм за мониторинг и оценка на изпълнението на Стратегията
- Проведени 10 фокус групи с представители на целевите групи
- Проведени 3 фокус групи с лицата от съдебната система, отговорни за връзките с обществеността в съдебната система
- Проведени 2 работни срещи
- Организиран и проведен 2 обучения,
- Разработени оригинални учебителни материали: аудио-визуално учебно помагало (мултимедиен наръчник, вкл. писмени инструкции);
- Произведени минимум 30 копия на електронен и хартиен носител, предназначени за участниците в обученията, отчета пред ОПАК и архива на проекта.

**2. Подробно описание на дейностите – предмет на поръчката**

С оглед на предвидените по договор № К 13-15-1/04.12.2013 г. по оперативна програма „Административен капацитет“, настоящата поръчка включва две основни дейности, а именно: 1. Разработване на комуникационна стратегия на съдебната власт (в тази дейност, вкл. в отделните ѝ етапи, Изпълнителят ще бъде подпомаган от експерт от съдебната власт) и 2. Организиране и провеждане на съпътстващи обучения по прилагане на комуникационната стратегия. Стойността на всяка една от тези дейности и отделните мероприятия, които са разписани в бюджета, са описани в настоящата документация. Не е възможно да бъде предложено предвидената в ценовото предложение на участника сума за изпълнение на едната част да надхвърля заложената максимална стойност от Възложителя, дори и това да бъде компенсирано от по-ниската предложена цена за изпълнение на другата част. Не следва да се поставя под съмнение целостта и неделимостта на настоящата обществена поръчка – не съществуват обособени позиции и не може да бъде предложено изпълнение само на едната от частите.

№	Наименование на дейността	Количество	Описание на изискванията към дейността
---	---------------------------	------------	--

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система“, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Наименование на дейността	Количество	Описание на изискванията към дейността
1	Разработване на комуникационна стратегия на съдебната власт	1 бр.	<p><b>Настоящата дейност следва да включва най-малко следните основни етапи:</b></p> <p>1. Събиране и анализиране на данни за състоянието на комуникациите в съдебната система. В рамките на този етап изпълнителят трябва да проведе 13 фокус групи, изискванията за които са посочени по-долу.</p> <p>2. Разработване на проект на Комуникационна стратегия на съдебната власт;</p> <p>3. Обсъждане на проекта на Комуникационна стратегия на съдебната власт. В рамките на този етап, изпълнителят трябва да организира и проведе 2 работни срещи, изискванията за които са посочени по-долу.</p> <p>4. Разработване на окончателен вариант на Комуникационна стратегия на съдебната власт. В рамките на този етап изпълнителят трябва да разработи и механизъм за мониторинг и оценка на изпълнението на Комуникационната стратегия.</p> <p>5. Приемане на Комуникационна стратегия на съдебната власт от Комисията по „Публична комуникация“ към ВСС и от ВСС;</p> <p><b>Очаквани резултати:</b>  <b>Разработен анализ по отношение на комуникациите на целевите групи</b>  <b>Разработен Проект на Комуникационна стратегия на съдебната власт</b>  <b>Разработена и приета от Комисията по Публични комуникации и ВСС Комуникационна стратегия на съдебната власт</b>  <b>Разработен механизъм за мониторинг и оценка на изпълнението на Стратегията</b></p>
<b>Стойност - 41666,67 лв. без ДДС</b>			
	Провеждане на фокус групи	13 бр.	<b>Брой: 13 бр.</b> <b>Участници:</b> <b>Фокус групи 1 - представители на</b>

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система“, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

№	Наименование на дейността	Количество	Описание на изискванията към дейността
			<p>съдебната власт, по 2 фокус - групи в 5-те апелативни района</p> <p><b>Фокус групи 2</b> – лицата от съдебната власт, отговорни за връзките с обществеността в структурите на съдебната система</p> <p><b>Брой участници:</b> до 12 участници от съответния регион</p> <p><b>Място на провеждане:</b> София, Велико Търново, Варна, Бургас, Пловдив</p> <p>Изпълнителят трябва да осигури зала, подходяща за целта, оборудвана с необходимите технически средства – компютър, мултимедия, флипчарт и др. по негова преценка.</p> <p><b>Брой фокус групи:</b></p> <p><b>Фокус групи 1</b> - общо <b>10 фокус групи</b> (по 2 фокус групи във всеки от 5-те града)</p> <p><b>Фокус групи 2</b> – общо <b>3 фокус групи</b></p> <p><b>Продължителност:</b> 1 ден</p> <p><b>Осигуряване</b> на кетъринг, кафе-паузи, включващи най-малко кафе, чай, минерална вода, безалкохолни напитки и дребни сладки.</p> <p><b>Покриване</b> на транспортните разходи на участниците.</p> <p><b>Осигуряване</b> на материали за участниците – презентации, папки, падове, химикалки и др. по преценка на Изпълнителя.</p> <p><b>Осигуряване</b> на модератори – най-малко по 1 на всяка фокус-група.</p> <p><b>Фотозаснемане и снимки</b> от проведените фокус-групи</p> <p><b>Изготвяне</b> на входящи и изходящи анкети (анкети за удовлетвореност на участниците), присъствени списъци на участниците, доклади от фокус групите;</p> <p><b>Осигуряване</b> на допълнителни материали за осъществяване на дейността – по преценка на изпълнителя</p> <p><b>Осигуряване</b> на мерките за публичност съобразно изискванията на регламент 1828/2006 на Европейската комисия;</p>

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

№	Наименование на дейността	Количество	Описание на изискванията към дейността
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Очаквани резултати: Проведени 10 фокус групи с представители на целевите групи (съдебната система) Проведени 3 фокус групи с лицата отговорни за връзките с обществеността в съдебната система</li> </ul>
<b>Стойност - 37808,33 лв. без ДДС</b>			
	Организиране и провеждане на работни срещи	2 бр.	<p>Брой: 2 бр. Участници: представители на целевите групи Брой участници: 30 участници Място на провеждане: София, зала с необходимия капацитет и техническо оборудване: озвучаване, микрофони, осветление, компютър, мултимедия, флипчарт. Залата трябва еднократно да бъде заредена с минерална вода, съгласно броя на участниците в работните срещи. Продължителност: 1 ден Кафе пауза: Осигуряване на кетъринг-кафе-паузи (2), включващи най-малко кафе, чай, минерална вода, дребни сладки, соленки и безалкохолни напитки. Фотозаснемане и снимки Осигуряване на модератори – най-малко по 1 на всяка работна среща. Изготвяне на входящи и изходящи анкети (анкети за удовлетвореност на участниците), присъствени списъци на участниците, доклади от работните срещи; Осигуряване на мерките за публичност съобразно изискванията на регламент 1828/2006 на Европейската комисия;</p> <p>Очаквани резултати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проведени 2 работни срещи</li> </ul>

**Стойност - 9000 лв. без ДДС**

В тази дейност ще бъде включен и експерт - връзки с обществеността, работещ в съдебната система. Предвид спецификата на системата е необходимо избрания изпълнител да бъде подпомогнат от експерт, който добре познава структурата и процесите в системата. Експертът ще направи анализ на обобщените резултати от

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Наименование на дейността	Количество	Описание на изискванията към дейността
---	---------------------------	------------	--

фокус групите, като този анализ ще послужи за структуриране и подготовката за разработването на проекта на Стратегията. Експертът ще участва във фокус групите и работните срещи, които ще бъдат организирани от избрания изпълнител в рамките на разработването на стратегията и ще подпомага избрания изпълнител.

№	Наименование на дейността	Количество	Описание на изискванията към дейността
2.	Организиране и провеждане на съпътстващи обучения по прилагане на комуникационната стратегия	2 бр.	<p>Брой: 2 бр.</p> <p>Участници: представители на Висшия съдебен съвет на Република България</p> <p>Брой участници: до 22 представители на Висшия съдебен съвет</p> <p>Място на провеждане: извън гр. София</p> <p>Настаняване: хотел (4 или 5 звезди) извън гр. София с необходимия капацитет от поне 22 единични стаи за 2 нощувки с включени 2 закуски, 3 обяда, 2 вечери и подходяща зала с необходимото техническо оборудване за провеждане на обучението. Залата трябва всеки ден еднократно да се зарежда с минерална вода</p> <p>Кафе-пауза: съобразно дневната програма на обучението, като бъдат осигурени дребни сладки, соленки, кафе, чай, минерална вода, безалкохолни напитки и др.;</p> <p>Продължителност: 3 дни, 18 учебни часа</p> <p>Индикативна учебна програма</p> <p>Транспорт: от и до хотела</p> <p>Фотозаснемане и съхраняване на снимки</p> <p>Осигуряване на мерките за публичност съобразно изискванията на регламент 1828/2006 на Европейската комисия;</p> <p>Очаквани резултати:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организирани и проведени 2 обучения,</li> </ul>
<b>Стойност - 24200 лв. без ДДС</b>			
	Разработване, отпечатване и запис на	1 бр.	А) Разработване на Аудио-визуално учебно помагало (мултимедия наръчник, вкл. писмени инструкции)

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Наименование на дейността	Количество	Описание на изискванията към дейността
	Аудио-визуално учебно помагало		<p><b>Структура и съдържание на аудио-визуалното помагало:</b> Структурата и съдържанието на помагалото трябва да са изцяло съобразени с разработената Комуникационна стратегия за съдебната власт и Механизъма за мониторинг и оценка на изпълнението на Стратегията</p> <p><b>Минимално съдържание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработени практически примери и ситуативни решения</li> <li>• Интерактивен елемент чрез не по-малко от 10 казуса, в които потребителите да прилагат на практика усвоеното до момента</li> </ul> <p><b>Изисквания относно електронната версия:</b>  <b>Формат:</b> DVD  <b>Копия:</b> мин. 30  <b>Интерфейс:</b> съобразен със спецификата на целевата група и темата на обучението</p> <p><b>Изисквания относно хартиената версия:</b>  <b>Формат:</b> принтерна хартия, А4, пълноцветен печат  <b>Копия:</b> мин. 30  <b>Минимално съдържание:</b> инструкции за ползването на помагалото.</p> <p><b>Осигуряване на мерките за публичност</b> съобразно изискванията на регламент 1828/2006 на Европейската комисия;</p> <p><b>Очаквани резултати:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработени оригинални учебителни материали: аудио-визуално учебно помагало (мултимедиен наръчник, вкл писмени инструкции);</li> <li>• Произведени минимум 30 копия на електронен и хартиен носител, предназначени за участниците в обученията, отчета пред ОПАК и архива на проекта.</li> </ul>
<p><b>Стойност - 16224,04 лв. без ДДС за разработване на помагалото и 250 лв. без ДДС за</b></p>			

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

№	Наименование на дейността	Количество	Описание на изискванията към дейността
отпечатването/записа			

## 2.1. Дейност 1: Разработване на комуникационна стратегия на съдебната власт:

### Общо описание

За изпълнение на дейността се предвижда изпълнителят на поръчката да разработи Комуникационна стратегия на съдебната власт, която да включва набор от конкретни мерки и дейности, с цел гарантиране по-добро познаване и разбиране на работата на съда от широката общественост. Мерките следва да бъдат описани конкретно.

### Цел

Изготвянето на Комуникационната стратегия има за цел да създаде рамка и план за изграждане на ефективна комуникация между съдебната система и широката общественост, между съдебната власт и останалите две власти от една страна, но и да създаде ясни правила на комуникация вътре в съдебната система. Основната цел на стратегията е да доведе до подобряване на процесите и стандартите за комуникация в съдебната система и на съдебната система с Висшия съдебен съвет /ВСС/. Стратегията ще позволи подобряване на публичния образ и прозрачността в работата на съдебната система и ВСС. Проектът е в подкрепа за постигане на целите на европейската и националната политика по отношение на подобряване на институционалния и административния капацитет.

Прозрачността, отчетността и публичното участие в основни елементи от конституирането и работата на органите на съдебната власт са сред най-важните инструменти, които чрез Комуникационната стратегия на съдебната власт трябва да повиши доверието към съдебната система и ВСС и да доведе до подобряване на публичният им образ.

Комуникационната стратегия на съдебната власт следва да бъде основен инструмент, на базата на който ще се осъществяват комуникациите в системата - както вътрешни, така и външни.

**Описание на етапите от реализиране на дейностите, обект на настоящата поръчка:**  
**Дейност 1: Разработване на Комуникационна стратегия за съдебната власт.**

**Изпълнението на дейност 1 трябва да премине най-малко през следните етапи:**

1. Събиране и анализиране на данни за състоянието на комуникациите в съдебната система;
2. Разработване на проект на Комуникационна стратегия на съдебната власт;
3. Обсъждане на проекта на Комуникационна стратегия на съдебната власт;

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

4. Разработване на окончателен вариант на Комуникационна стратегия на съдебната власт

5. Приемане на Комуникационна стратегия на съдебната власт от Комисията по „Публична комуникация“ към ВСС и от ВСС;

**За целта на фазата на кандидатстване участниците трябва в своето техническо предложение да представят най-малко следната информация:**

- Подробно описание на дейностите, предмет на настоящата поръчка и съответно описание на всеки един от етапите, предвидени в рамките на дейността
- Методология и инструменти относно реализирането на дейността и всеки един от етапите, предвидени в рамките на дейността, вкл. и индикативна структура на Комуникационната стратегията
- План график за реализиране на дейността, с посочване на отговорните експерти

**Етап 1. Събиране и анализиране на данни за състоянието на комуникациите в съдебната система;**

**В рамките на този етап се извършват и мероприятията по организиране и провеждане на фокус-групи**

Следва да се извършат най-малко следните дейности:

- Идентифициране на потребностите, интересите и ползите, заради които е необходимо изготвянето и прилагането на Комуникационна стратегия;
- Идентифициране на заинтересованите страни и утвърдените форми и канали на комуникация;
- Проучване на съществуващите Комуникационни стратегии или други подобни документи в органите на съдебната власт;
- Проучване и съобразяване на планираните дейности с визията, принципите, целите и стандартите, заложен в приетата Комуникационна политика на ВСС.
- Анализиране на слабостите при комуникирането на институциите на съдебната власт със заинтересовани страни;
- Запознаване с програмата на ЕС в областта на правосъдието до 2020 и в частност със съобщение 144/2014 от 11.03.2014 на Комисията за създаване на общо европейско пространство на правосъдие;
- Проучване на добри практики и европейския опит в прилагането на комуникационни стратегии на съдебната власт, както и приложимостта им в България;
- Препоръчително е да бъдат идентифицирани и поканени за сътрудничество журналисти със съдебен ресор, които да дадат своите препоръки и предложения, относно комуникациите на съдебната система със средства за масово осведомяване.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

След завършването на етапа, Изпълнителят изготвя доклад за междинен напредък, който обобщава:

- Постигнатите резултати от реализирания етап;
- Информация за заложените и постигнатите индикатори за изпълнение;
- Идентифицирани проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на дейности), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им;
- Рискове за изпълнение на свързаните дейности;

**Етап 2:** Разработване на проект на Комуникационна стратегия на съдебната власт

В рамките на дейността изпълнителят сам избира структурата и методологията, която да приложи. Проектът за комуникационната стратегия трябва да включва най-малкото следните аспекти:

- Определяне на цел и основни фази при разработване на Комуникационната стратегия;
- Посочване на стратегическите принципи, основните цели, подходите и стандартите на Комуникационната стратегия;
- Посочване на програмните и технологични решения за комуникация с ключовите общности (целевите групи);
- Очаквани резултати;
- Предложение за адаптиране на каналите за комуникация с езика и технологията на новите медии;
- Минимално съдържание на комуникационната стратегия:
  - Вътрешни (унифицирани) правила за взаимодействие на съдебната власт с медиите с цел подпомагане на обективността и точността им.
  - Определяне на основни комуникационни инструменти за взаимодействие на съдебната система с целевите групи, съобразени с програмните и технологични решения за комуникация с ключовите общности. Те трябва да бъдат съобразени със спецификата на всяко от звената на съдебната власт.
  - Предвиждане на конкретни мерки, дейности за реализирането на програмните и технологични решения за комуникация с ключовите общности, в т. ч:
    - **Информационни кампании** - проактивна информационна кампания, при която съдебната система лансира теми и своята гледна точка към тях в зависимост от собствения си дневен ред.
    - **Директна комуникация** - Организиране на срещи на представители на съдебната система с представители на лидери на мнение от различните целеви групи.
    - **Отчитане на спецификата за комуникация чрез традиционните и чрез новите медии** - организиране и участие в

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

пресконференции, брифинги и съобщения за медиите, неформални работни срещи и разпространяване на информация.

- **Работа с неправителствени организации** - инициативи на гражданското общество, насочени към групи, които трудно могат да се достигнат чрез средствата за масово осведомяване.
- **Интернет** - поддържане и актуализиране на интернет страницата на ВСС, разпространение на електронни бюлетини и комуникация в социалните мрежи. Осигуряване на достъпни форми за обратна връзка.
- **Информационни материали** - Разпространение на информационни материали за дейността на съдебната система.
- **Изграждане на общи правила за взаимодействие с журналисти** - унифицирани правила за общуване с журналисти за цялата съдебна власт с отчитане на спецификите на отделните ѝ звена, както и утвърждаване на единен стандарт при оформяне и публикуване на информация за пресата на електронните страници на органите на съдебната власт. Тези правила следва да са достатъчно всеобхватни, така че да изчерпват всички възможни работни ситуации..
  - Формулиране на основни послания за всяка от целевите групи.
  - Канали за комуникация.
- Предложение за механизъм за наблюдение (мониторинг) и анализ на Комуникационната стратегия;
- Обосновка на избраната методика;

След завършването на етапа, Изпълнителят изготвя доклад за междинен напредък, който обобщава:

- Постигнатите резултати от дейността;
- Информация за заложените и постигнатите индикатори за изпълнение;
- Идентифицирани проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на дейности), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им;
- Рискове за изпълнение на свързаните дейности;
- Актуализиран план за изпълнение на проекта, ако има нужда;

**Етап 3: Обсъждане на проекта на Комуникационна стратегия на съдебната власт;**

**В рамките на този етап се провеждат и мероприятията по организиране и провеждане на работни срещи**

Следва да се извършат следните дейности:

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Подготовка на план за провеждане на работни срещи за обсъждане на проекта за Комуникационна стратегия във връзка с постъпилите запитвания, предложения и искания за разяснение;
- Представяне на отделни аспекти на разработения проект за Комуникационна стратегия пред заинтересованите лица от съответните целеви групи;
- Организация за отговори на постъпили запитвания, предложения и искания за разяснение извън провежданите работни срещи;
- Корекции, промени и допълвания в проекта за Комуникационна стратегия в резултат от проведените работни срещи;

**Етап 4:** Разработване на окончателен вариант на Комуникационна стратегия на съдебната власт

**В рамките на този етап изпълнителят трябва да разработи и механизъм за мониторинг и оценка на изпълнението на Комуникационната стратегията.**

Следва да се извършат следните дейности:

- Анализ на наличния инструментариум за мониторинг и оценка и методите за осъществяването му от органите на съдебната власт;
- Анализ, избор и обосновка на избора на количествени индикатори за изпълнението на стратегията;
- Анализ, избор и обосновка на избора на качествени индикатори за изпълнението на стратегията;
- Определяне на комуникационните канали за събиране на информация за изпълнение на стратегията;
- Идентифициране на основания за изменения в изпълнението на стратегията при отклонение от планираното;
- Създаване на механизъм за оценка на основа на количествените и качествените индикатори за изпълнението;
- Разработване на окончателен вариант на Комуникационна стратегия на съдебната власт;

**При изпълнението на дейността ще се прилага Методиката за мониторинг, контрол и последваща оценка на законодателството и политиките, разработена по ОПАК.**

**Етап 5:** Приемане на Комуникационна стратегия на съдебната власт от комисия „Публична комуникация” и от ВСС

Следва да се извършат следните дейности:

- Приемане на Комуникационна стратегия на съдебната власт от комисия „Публична комуникация” и от ВСС

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

### **Междинни индикатори за мониторинг изпълнението на дейността**

Във всеки един момент от изпълнението на договора Възложителят има право да изисква междинен доклад, отразяващ актуалното състояние на изпълнените етапи от дейността, съдържащи информацията на база двустранно приетия времеви график.

Докладът съдържа следното

- напредък по изпълнение на етапите от дейността;
- постигнати резултати към момента на изготвяне на документа;
- идентифицирани проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на дейности), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им;
- рискове за изпълнение на свързаните дейности и на обществената поръчка
- актуализиран план за изпълнение на дейностите, при необходимост, но в рамките на срока на договора.

### **Предложение за изпълнение**

Изпълнителят разработва индикативна структура на цялостна комуникационна стратегия, и методологията, която да приложи при разработване на стратегията. Концепцията за изработване на Комуникационна стратегия трябва да включва набор от конкретни мерки и дейности с цел гарантиране по-добро познаване и разбиране на работата на ВСС и на органите на съдебната власт от широката общественост, основани на анализ. Мерките следва да бъдат описани конкретно. Изпълнителят на дейността трябва да предложи детайлна методология за изпълнение на дейността, с която да гарантира постигането на заложените в проекта цели и резултати.

Комуникационната стратегия трябва да бъде изградена върху основата на адаптивност на комуникационните механизми и предварително заложен позитивизъм по отношение лансираната същност на посланията.

За да може да бъдат постигнати целите на настоящата обществена поръчка, дейностите в нея трябва да са разпределени коректно във времето. Като част от времевия график трябва да бъде посочено и разпределението на експертите по отделните дейности, както и ангажираността им по тях.

**2.1.1. Провеждане на фокус групи с цел установяване на актуалното състояние на комуникационните процеси и на комуникационните канали вътре в съдебната система и на системата с „външната общност“. Идентифициране на потребностите, които трябва да задоволи Комуникационната стратегия.**

#### **Общо описание**

Провеждането на фокус групи се извършва на етап 1 от създаването на комуникационна стратегия на съдебната власт. На участниците във фокус групите, чийто списък е съгласуван с екипа на управление на проекта, се изпращат покани за участие. Във фокус групите влизат представители на органите на съдебната власт от съответния апелативен район – административни ръководители на органите на съдебната власт, магистрати от органите на съдебната власт, съдебни служители, Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-

15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

системни администратори, експерти по връзки с обществеността, представители на целеви групи.

Чрез различните фокус групи, реализирани с различни представители на целевите групи ще бъде събрана необходимата информация, която да даде различни гледни точки и ще осигури адекватни изходни данни, необходими за разработването на Комуникационната стратегия. Чрез реализирането на фокус групите следва да се постигне следното:

- Подробна диагностика за проблемите и нуждите във вътрешно системната комуникация, както и в комуникацията с широката общественост.
- SWOT анализ в двете комуникационни полета (външна и вътрешна публики).
- Възможни решения и конкретни предложения за достигане до желаното ниво и комуникация и откритост.
- Възможни рискове, потенциални съюзи пред реализацията на реформата в двата сегмента на комуникационната стратегия.
- Изготвяне на система за мониторинг (индикатори и инструментариум за проследяване) на напредъка.

## Цел

Чрез фокус групите ще бъде събрана необходимата информация, която ще даде различни гледни точки и ще осигури адекватни изходни данни, необходими за разработването на Комуникационната стратегия. Фокус групите ще установят и спецификата в дейността на отделните звена в съдебната система.

В тази дейност ще бъде включен и експерт-връзки с обществеността, работещ в съдебната система. Предвид спецификата на системата е необходимо избрания изпълнител да бъде подпомогнат от експерт, които добре познава структурата и процесите в системата. Експертът ще направи анализ на обобщените резултати. Този анализ ще послужи за структуриране и подготовката за разработването на проекта на Стратегията. Експертът ще участва в дейностите, които ще бъдат организирани от външния изпълнител в рамките на разработването на стратегията.

## Описание на етапите от реализиране на фокус групите, ангажимент на Изпълнителя

### Подготовка

- Избор на място, дата и час за провеждане на фокус групите и съгласуване с Възложителя;
- Разработване на план-сценарий за провеждане на всяка отделна фокус група с оглед представения от Възложителя проекто-списък на участници, така че да може информацията да бъде събрана ефективно и да бъдат отразени различните гледни точки;
- Изготвяне на анкетни карти и/или други подобни форми за проучване, които да улесняват събирането и обобщаването на информацията.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Подготовка за предоставяне на събраната информация на експерта на Възложителя във вида и по начина, по който експертът я е поискал, за да може експертът да изготви анализ на обобщените резултати, който ще послужи за структуриране и подготовка за разработването на Стратегията, нейните цели и приоритети;
- Изготвяне на система от индикатори (изследователски въпроси/теми), които трябва да бъдат покрити от качествено проучване, което ще бъде реализирано чрез фокус групите.
- Разработка на времеви график на проучването, съвместно с Възложителя.
- Изработка критерии за рекрутиране (подбор) на участниците във фокус групите, така че да се гарантира разнообразието от професионални и институционални гледни точки, както и високо равнище на експертност, съвместно с Възложителя.
- Логистично и техническо осигуряване на качествено проучване.
- Осигуряване на изследователски екип и модератор (поне 1 за фокус група), който да проведе фокус групата по предложения сценарий като осигури изслушването и отразяването на различни гледни точки;
- Осигуряване на зала/и за провеждане на фокус групи с различните целеви групи.
- Осигуряване на кафе, чай, минерална вода, безалкохолни напитки и дребни сладки за кафе-пауза;
- Поемане на разходите за транспорт на участниците във фокус групите:  
Изпълнителят изплаща транспортни разходи до мястото на фокус групата (гр. София, В.Търново, Варна, Бургас, Пловдив) и обратно, както следва:  
- при пътуване с автобус или влак до мястото на семинара и обратно се изплаща равностойността на предоставения оригинален билет за отиване и връщане;  
- при пътуване с лек автомобил до мястото на фокус групата и обратно се изплаща изчисленият разход на гориво при съответната разходна норма срещу предоставена оригинална фактура за гориво.

Изходен пункт за участниците във фокус групата е съответното населено място от апелативния район. Карта на апелативните райони в България може да бъде намерена на следния адрес: [http://www.admcourt-ruse.com/doc/ROADMAP\\_files/image028.gif](http://www.admcourt-ruse.com/doc/ROADMAP_files/image028.gif)

- Осигуряване на материали за участниците – презентации, папки, падове, химикалки и др. по преценка на Изпълнителя.
- Осигуряване на фотозаснемане и съхраняване на снимки в електронен вариант;

### Провеждане

- Провеждане на фокус групите (същинска теренна работа), съгласно времеви график
- Регистрация на присъстващите - трите имена, адрес, телефон и email за контакти и име на организацията/институцията, която представляват, подпис съгласно

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

насоките на ОПАК и регистрацията, че всеки един от участниците е получил комплект с материали;

- Раздаване на анкетни карти и/или подобни форми за проучване, които да улесняват събирането и обобщаването на информацията, за всеки от участниците във фокус групата;
- Раздаване на входящи анкети и изходящи анкети за удовлетвореност на участниците;
- Съхраняване на казаното чрез диктофон, стенограф и/или други методи;

### **Събиране и обобщаване на информацията**

- Изготвяне на протокол от проведената фокус група;
- Събиране и обобщаване на информацията относно състоянието на комуникациите в съдебната система във вида и по начина, по който експертът я е поискал;
- Изготвяне на кратък доклад за всяко от събитията, съдържащ основни теми, анализи и резултати, както и снимков материал, презентации, анкетни карти и др.
- Изготвяне на детайлен аналитичен доклад, представящ както резултатите от изследователската диагностика на проблемната ситуация, така и препоръките, получени от теренното изследване.
- Изготвяне на SWOT анализ.
- Представяне на резултатите от изследователския проект, чрез презентация пред Възложителя, както и чрез предоставяне на пълния обем първична информация (аудио или видеозаписи от фокус групите, разпис от груповите дискусии в текстови формат, попълнените индивидуални въпросници).

### **Докладване**

След завършването на описаното, Изпълнителят изготвя доклад за междинен напредък, който обобщава:

- Постигнатите резултати от мероприятията;
- Информация за заложените и постигнатите индикатори за изпълнение;
- Идентифицирани проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на мероприятия), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им;
- Рискове за изпълнение на свързаните дейности;
- Актуализиран план за изпълнение на проекта, ако има нужда;

На всеки етап от мероприятията изпълнителят е длъжен да осигурява мерките за публичност съобразно изискванията на регламент 1828/2006 на Европейската комисия.

### **Междинни индикатори за мониторинг изпълнението на мероприятията**

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Във всеки един момент от изпълнението на договора Възложителят има право да изисква междинен доклад, отразяващ актуалното състояние на изпълнените етапи от мероприятията, съдържащи информацията на база двустранно приетия времеви график. Докладът съдържа следното

- напредък по изпълнение на етапите от мероприятията;
- постигнати резултати към момента на изготвяне на документа;
- идентифицирани проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на мероприятия), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им;
- рискове за изпълнение на свързаните дейности и на обществената поръчка
- актуализиран план за изпълнение на проекта, ако има такъв.

### **Предложение за изпълнение**

Изпълнителят следва да предложи методология, включваща подход, методи и организация за изпълнение на дейността вкл. за събиране и обобщаване на информацията относно състоянието на комуникациите в съдебната система и инструментариум за провеждане на фокус-групите. **Методологията трябва да включва:**

- Детайлно разглеждане, включващо конкретните предложения на участника за събиране на информация за поне един от по-долните аспекти от детайлния инструментариум за работа с фокус-групите по настоящата поръчка: диагностика на съществуващото положение и проблемите в комуникацията в съдебната система; индикатори, които диагностицират проблемите и дефицитите в комуникацията с широката публика; проблеми и добри практики във взаимодействието на съдебната система и медиите; предизвикателства и възможности за комуникационната стратегия, произтичащи от новите технологии, както и реализациите на националните и европейските стратегии за електронното правителство, представи за идеално функционираща система за комуникация; рискове и бариери пред прехода от настоящето към желаното състояние; препоръки за повишаване ефективността по публичността и прозрачността на вътрешна и външна комуникация на съдебната система).
- ръководство за групово дискусия.
- примерен сценарий за индивидуално попълване по обоснована тема (напр. сценарий за мозъчна атака, индивидуални въпросници за самопопълване и тн.).
- креативни проективни техники за изпълнение на мероприятията.

## **2.1.2 Организиране и провеждане на работни срещи**

### **Общо описание**

В рамките на двете работни срещи ще бъде обсъден разработения от изпълнителя проект за Комуникационна стратегия, ще бъдат взети решения и ще бъдат направени предложения за корекции и допълнения, в случай, че необходимо.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Датите на провеждане се определят от Възложителя, вземайки предвид графика, предложен от Изпълнителя, между предаването на разработения проект за Комуникационна стратегия и неговото разглеждане от комисия „Публична комуникация” на ВСС.

### **Цел**

Разработеният проект на стратегия ще бъде обсъден в рамките на двете работни срещи. В рамките на тези срещи ще бъдат взети решения относно проекта на стратегията и ще бъдат направени предложения за корекции, в случай, че необходимо. След като бъдат направени съответните корекции, стратегията ще бъде приета от комисия „Публична комуникация” на ВСС и от ВСС. В рамките на настоящата дейност за гарантиране на устойчивостта на стратегията във времето, ще бъде разработен Механизъм за мониторинг и оценка на Стратегията. Чрез Механизмът за мониторинг и оценка ежегодно ще се проследява изпълнението на стратегията.

### **Описание на етапите от реализиране на мероприятията, ангажимент на Изпълнителя**

#### **Подготовка**

- Осигуряване на зала в гр. София с необходимия капацитет и техническо оборудване: озвучаване, микрофони, осветление, компютър, мултимедия, флипчарт. Залата трябва еднократно да бъде заредена с минерална вода, съгласно броя на участниците в работните срещи;
- Осигуряване модератор, който да води работната среща по план, който е съгласуван предварително между изпълнителя и възложителя;
- Осигуряване на кетъринг– кафе-паузи (2), включващи най-малко кафе, чай, минерална вода, дребни сладки, соленки и безалкохолни напитки, и място за хранене;
- Поемане на разходите за транспорт на участниците в работните срещи:

Изпълнителят изплаща транспортни разходи до гр. София и обратно, както следва:

- при пътуване с автобус или влак се изплаща равностойността на предоставения оригинален билет за отиване и връщане;
- при пътуване с лек автомобил до гр. София и обратно се изплаща изчисленият разход на гориво при съответната разходна норма срещу предоставена оригинална фактура за гориво.

Изходен пункт за участниците в работните срещи е съответното населено място от апелативния район. Карта на апелативните райони в България може да бъде намерена на следния адрес: [http://www.admcourt-ruse.com/doc/ROADMAP\\_files/image028.gif](http://www.admcourt-ruse.com/doc/ROADMAP_files/image028.gif)

- Изготвяне на входящи анкети и изходящи анкети (анкети за удовлетвореност на участниците), присъствени списъци на участниците;

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **Провеждане**

- Регистрация на присъстващите - трите имена, адрес, телефон и email за контакти, име на институцията, която представляват и подпис съгласно насоките на ОПАК и регистрацията, че всеки един от участниците е получил комплект с материали;
- Осигуряване на екземпляр от разработения проект за комуникационна стратегия, от доклада на експерта на възложителя относно състоянието на комуникациите в съдебната система, от последния доклад за междинен напредък на изпълнителя и от всички други необходими документи, както и на материали за писане, за всеки от списъка на участниците;
- Съхраняване на казаното чрез диктофон, стенограф и/или други методи;
- Осигуряване фотозаснемане и съхраняване на снимки в електронен вариант;

### **Заклучение и докладване**

- Изготвяне на протокол от проведената работна среща;
- Изготвяне на кратък доклад за всяко от събитията, съдържащ основни теми, анализи и резултати, както и снимков материал, презентации, анкетни карти и тн.

На всеки етап от мероприятията изпълнителят е длъжен да осигурява мерките за публичност съобразно изискванията на регламент 1828/2006 на Европейската комисия.

**Срокът за изпълнение на всички етапи на Дейност 1 е 5 /пет/ месеца от от влизане в сила на договора за възлагане на обществената поръчка, но не по-късно от приключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ № К 13-15-1/04.12.2013 г. по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013г., съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз,.**

### **Междинни индикатори за мониторинг изпълнението на мероприятията**

Във всеки един момент от изпълнението на договора Възложителят има право да изисква междинен доклад, отразяващ актуалното състояние на изпълнените етапи от мероприятията, съдържащи информацията на база двустранно приетия времеви график. Докладът съдържа следното

- напредък по изпълнение на етапите от мероприятията;
- постигнати резултати към момента на изготвяне на документа;
- идентифицирани проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на мероприятията), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им;
- рискове за изпълнение на свързаните дейности и на обществената поръчка
- актуализиран план за изпълнение на проекта, ако има такъв.

### **Предложение за изпълнение**

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Участникът предлага методология включваща подход, методи и организация за изпълнение на дейността вкл. инструментариум за провеждане на работните срещи.

## **2.2. Дейност 2: Съпътстващи обучения по прилагане на комуникационната стратегия**

### **Общо описание**

Съпътстващите обучения ще бъдат реализирани с цел да се осигури по-добро качество и устойчивост при прилагането на Комуникационната стратегия на съдебната власт. Провеждането на практически упражнения - обучения за целевата група представители на ВСС е предпоставка за разбирането, познаването и следователно правилното и прилагане след приключването на проекта. Обучението е планирано да бъде изнесено, тъй като по този начин ще се даде възможност на обучаемите да се съсредоточат върху обучителния процес и да участват активно в обученията, както в теоретичните, така и в практическите занимания. Избраният изпълнител ще осигури информационна обезпеченост на обучението, което включва подходяща зала и учебни материали, за да се постигнат максимално ефективни и ефикасни резултати от обучението.

### **Цел**

Съпътстващите обучения ще бъдат реализирани с цел да се осигури по-добро качество и устойчивост при прилагането на Комуникационната стратегия на съдебната власт. Обученията и обучителните продукти са взаимосвързани и формират един цялостен, завършен обучителен компонент в рамките на дейността. Обучението е планирано да бъде изнесено, тъй като по този начин ще се даде възможност на обучаемите да се съсредоточат върху обучителния процес и да участват активно в обученията, както в теоретичните, така и в практическите занимания. Избраната фирма за изпълнител ще осигури информационна обезпеченост на обучението, което включва подходяща зала и учебни материали, за да се постигнат максимално ефективни и ефикасни резултати от обучението.

### **Описание на етапите от реализиране на дейността, ангажимент на Изпълнителя**

#### **Подготовка**

- Разработване на концепция за провеждане на обучението;
- Изготвяне на програма за провеждане на обучението, вкл. график по часове за отделните теми;
- Съгласуване на концепцията и програмата с Възложителя;
- Осигуряване на хотел (4 или 5 звезди) извън гр. София с необходимия капацитет от поне 22 единични стаи за 2 нощувки с включени 2 закуски, 3 обяда, 2 вечери и подходяща зала с необходимото техническо оборудване за провеждане на обучението. Залата трябва всеки ден еднократно да се зарежда с минерална вода;
- Осигуряване поне един експерт-обучител, който да води обучението съобразно избраната концепция и изготвения график;

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Осигуряване на кафе-паузи съобразно дневната програма на обучението, като бъдат осигурени дребни сладки, солени, кафе, чай, минерална вода, безалкохолни напитки и др.;
- Осигуряване транспорт от и до хотела;

#### **Провеждане**

- Регистрация на присъстващите съгласно насоките на ОПАК и регистрация, че всеки един от участниците е получил комплект с материали;
- Осигуряване на пакет материали, включващ изработеното аудио-визуално помагало на дигитален носител, инструкциите за ползване на помагалото на хартиен носител, други учебни материали и материали за писане;
- Изготвяне на сертификати за участниците в обучението;
- Осигуряване фотозаснемане и съхраняване на снимки в електронен вариант;

#### **Заклучение и докладване**

- Изготвяне на кратък доклад за всяко от събитията, съдържащ основни теми, анализи и резултати, както и снимков материал, презентации, анкетни карти и тн;

На всеки етап от мероприятията изпълнителят е длъжен да осигурява мерките за публичност съобразно изискванията на регламент 1828/2006 на Европейската комисия.

#### **Междинни индикатори за мониторинг изпълнението на дейността**

Във всеки един момент от изпълнението на договора Възложителят има право да изисква междинен доклад, отразяващ актуалното състояние на изпълнените етапи от дейността, съдържащи информацията на база двустранно приетия времеви график.

Докладът съдържа следното

- напредък по изпълнение на етапите от дейността;
- постигнати резултати към момента на изготвяне на документа;
- идентифицирани проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на дейности), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им;
- рискове за изпълнение на свързаните дейности и на обществената поръчка
- актуализиран план за изпълнение на проекта, ако има такъв.

#### **Предложение за изпълнение**

Участникът разработва индикативна програма за провеждане на обученията, включваща съотношение на практическа и теоритична част.

#### **2.2.1 Аудио-визуално учебно помагало и печат**

##### **Общо описание**

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Провеждането на практически упражнения в интерактивна форма, под формата на аудио-визуално помагало е предпоставка за разбирането, познаването и следователно правилното прилагане на Комуникационната стратегия след приключването на проекта.

## **Цел**

На базата на изработената Комуникационна стратегия на съдебната власт избраният изпълнител ще разработи и оригинални интерактивни учебни материали под формата на аудио-визуално учебно помагало (мултимедиен практически наръчник, вкл. писмени инструкции). Необходимостта от разработването на учебни помагала е обоснована и от факта, че целевата група обучаеми нямат професионални умения в областта на комуникациите и медиите и за тях това ще е напълно нова материя. Учебните помагала (продукти) няма да имат художествена стойност, а единствено учебителна такава за конкретната целева група и тяхното съдържание ще е съобразено единствено с целите на конкретния проект.

## **Описание на етапите от реализиране на дейността, ангажимент на Изпълнителя**

### **Разработка**

- Подготовка на изложение, следващо структурата на провежданото обучение.
- Разработване на интерфейс, който е съобразен с липсата на опит на потребителите.
- Изготвяне на съдържание с минимално включени теми:
  - Информация за полученото финансиране от фондовете на ЕС.
  - Обща информация за целите и задачите на проекта .
  - Обществената полза от реализацията на проекта и неговите компоненти.
  - Точни и ясни указания за прилагането на Комуникационната стратегия.
  - Употреба на практически примери и ситуативни решения.
  - Интерактивен елемент чрез не по-малко от 10 казуса, в които потребителите да прилагат на практика усвоеното до момента.
  - Видео- и аудиоклипове, подпомагащи визуализирането на ситуациите и казусите.

### **Реализация**

- Подготовка във формат, подходящ за DVD носител.
- Изготвяне запис на копия – мин. 30 бр.
- Подготовка на писмени инструкции за ползване.
- Печат на писмените инструкции – мин. 30 бр.

### **Раздаване**

- Раздаване на писмени инструкции и дигиталния носител по време на провежданите обучения.

**Срокът за изпълнение на Дейност 2 е 2 /два/ месеца от приключване на Дейност 1, но не по късно от приключване на Договора за безвъзмездна финансова помощ № К**

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

13-15-1/04.12.2013 г. по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007 – 2013г., съфинансирана от Европейския социален фонд на Европейския съюз.

### **Междинни индикатори за мониторинг изпълнението на дейността**

Във всеки един момент от изпълнението на договора Възложителят има право да изисква междинен доклад, отразяващ актуалното състояние на изпълнените етапи от дейността, съдържащи информацията на база двустранно приетия времеви график.

Докладът съдържа следното

- напредък по изпълнение на етапите от дейността;
- постигнати резултати към момента на изготвяне на документа;
- идентифицирани проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на дейности), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им;
- рискове за изпълнение на свързаните дейности и на обществената поръчка
- актуализиран план за изпълнение на проекта, ако има такъв.

### **Предложение за изпълнение**

Участникът представя методология включваща подход, методи и организация за изпълнение на дейността по изработване на интерактивно аудио-визуално учебно помагало и инструкциите към него.

**Във връзка с изпълнение на предмета на поръчката, Възложителят е идентифицирал следните рискове:**

- Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите за изпълнение на Възложителя и Изпълнителя
- Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.
- Неразвити нагласи у представителите на целевите групи за участие в събития и процеси по подготовка на стратегии
- Избор на експерти от страна на изпълнителя, които нямат релевантен опит спрямо проблемите в съдебната система
- Недобро качество на информация, получена по време на фокус – групите
- Незаинтересованост от страна на целевите групи и липса на обратна връзка при провеждането на работните срещи
- Забавяне в мобилизирането и разпределението на ресурсите на Изпълнителя
- Осигуряване на недостатъчен ресурс за изпълнение на поръчката (неадекватно разпределение на ресурсите)

Участниците трябва да определят за всеки от посочените рискове следните параметри: Степен на вероятност на идентифицираните рискове, въздействие и мерки за минимизирането/преодоляването им

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансова подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **„РАЗРАБОТВАНЕ НА КОМУНИКАЦИОННА СТРАТЕГИЯ НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ“** по проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система“, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

от Обединение „Консорциум Ефективна Комуникация“ ДЗЗД

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с предмет: **„РАЗРАБОТВАНЕ НА КОМУНИКАЦИОННА СТРАТЕГИЯ НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ“**.

Посмаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническото задание на настоящата поръчка.

Предлагаме да организираме и изпълним поръчката, спазвайки следната методология за изпълнение:

Предлаганата от Консорциум Ефективна Комуникация методологията за разработване на Комуникационна стратегия на съдебната власт за периода 2014-2020 се базира на:

- поставяне на принципите на прозрачността, отчетността и публичното участие в основата на работата за повишаване на доверието към институциите на съдебната власт.
- детайлно познаване и прилагане на духа и изискванията на приетата Комуникационна политика на ВСС и плана за действие към нея, които дефинират принципите, целите, подходите и стандартите на комуникационните дейности на ВСС;
- съобразяване с изискванията и препоръките на Европейския Съюз за създаване на „...истинско европейско пространство на правосъдие: повишаване на доверието, мобилността и растежа“ –European Commission - IP/14/233
- натрупан от участниците в Консорциума многогодишен професионален опит в комуникациите, в това число в специфичната област на комуникацията на съдебната власт както в България, така и в други страни-членки на Европейския Съюз и познаване на добрите практики там;



- познаване и критичен анализ на позитивите и недостатъците на дългогодишната практика на изграждане на публични комуникации на съдебната власт в България, в това число на създадените документи, стратегии и политики на съдебната власт в България;
- съобразяване с особеностите и законовите рамки на комуникационната дейност на съдебната система и отделните ѝ съставни части;

За разработването на Комуникационна стратегия, която да постигне основната си цел - изграждане на ефективна комуникация вътре в структурите на съдебната система и между съдебната система и широката общественост и останалите две власти, Консорциум Ефективна Комуникация залага на следния основен подход:

#### Подход

- **Интерактивност и съпричастност:** Комуникационната стратегия ще бъде разработена с активното въвличане и участие на представители на основните целеви групи вътре в съдебната система - ВСС, Инспекторатът към ВСС, ВКС, ВАС, съдилища и Прокуратура на РБ. Целта е както отчитане на реалните потребности и максимално приближаване до специфичните им изисквания, така и стимулирането на реална институционална и лична съпричастност към създаването на стратегията и ангажираност с реализацията на плана по нейното осъществяване след приключване на проектната работа.
- **Диалог:** Работата по комуникационната стратегия ще ангажира в пълноценен диалог и някои от най-активните специфични целеви групи извън съдебната система – специализираните репортери, водачите на мнение сред гражданските организации, представители на другите власти. Целта е да бъдат отчетени техните очаквания и изисквания за прозрачност и отчетност на съдебната власт, както и да бъде реализиран на практика един от основните принципи на Комуникационната политика на ВСС – публичното участие във формирането на политики в съдебната система
- **SMART** подход към поставените цели, мерки и практически дейности на Комуникационната стратегия
  - Specific - всички цели и задачи трябва да са конкретни;
  - Measurable – те трябва да имат измерими резултати;
  - Agreed upon – те трябва да са договорени и приети от всички, които ще работят за тяхното изпълнение;
  - Realistic - трябва да са реалистични и постижими;
  - Time-bound – трябва да са ясно разпределени във времето
- **Адаптивност:** Комуникационната стратегия ще предвижда максимална адаптивност на механизмите за постигане на поставените цели и ще бъде съобразена с реалностите на бързо променящата се социална, политическа,

икономическа и медийна среда. Стратегията ще отчети постоянно нарастващото влияние на „новите“ и на социалните медии и ще интегрира разпространението на медийните послания през „традиционни“ и „нови“ медийни канали.

- **Позитивизъм:** Основен подход при формулирането на посланията на Комуникационната стратегия ще бъде търсенето на ефективни пътища за разпространение на информация и изграждане на разбиране и подкрепа за позитивните ефекти от работата на съдебната система върху живота на отделните хора върху функционирането на обществото като цяло.

**Методология:**

За разработването на Комуникационната стратегия Консорциум Ефективни Комуникации ще следва следната методология:

На основата на преглед на състоянието, практиката и структурите за комуникация на ВСС и съдебната система от гледна точка на изискванията на приетата Комуникационната политика на ВСС, Консорциумът ще извърши анализ на проблемите и постиженията, сравнителен анализ на съществуващите комуникационни практики, политики, стратегии и планове и ще разработване проект на Стратегията, който унифицира комуникационните практики и ги привежда в съответствие с изискванията на Комуникационната политика. Разработената стратегия ще бъде подложена на тестване и обсъждане с широка група представители на целевите групи в съдебната система. На основата на резултатите от обсъжданията и обратната връзка ще бъде разработен окончателен проект, който ще бъде верифициран с основни представители на целевите групи в съдебната власт. След постигането на съгласие по предложената Комуникационна стратегия, тя ще бъде представена за приемане от Комисията по „Публична комуникация“ към ВСС и от ВСС.

**Основни методи:**

- анализ на документи и практики, в това число добри практики от ЕС;
- организиране на фокус-групи с представители на ВСС и съдебната система;
- провеждане на интервюта с ключови представители на целевите групи в съдебната система;
- провеждане на интервюта с ключови представители на целевите групи извън съдебната система;
- разработване на проект
- тестване и обратна връзка, включително организиране на работни срещи с представители на целевите групи в съдебната система
- разработване на окончателен проект
- верификация с ключови представители на съдебната система
- презентация на проекта за приемане от Комисията по „Публична комуникация“ към ВСС и от ВСС

### **Организация на изпълнението**

От ключово значение за успешното разработване на Стратегията ще е *активното включване на експерт по връзки с обществеността, работещ в съдебната система*. С помощта на експертите на Консорциума този експерт ще финализира анализа на обработените резултати от фокус-групите, който ще послужи за структуриране и подготовката за разработването на проекта на Стратегията. Консорциумът интегрира експерта пълноценно, както в провеждането на фокус-групите и на работните срещи, така и в цялостната работа по разработването, тестването, финализирането и приемането на Комуникационната стратегия. Наред с необходимата специфична експертиза, включването на експерт от съдебната система ще допринесе и за разработването на Стратегия, която реално интегрира и надгражда всички създадени до момента стратегии и политики в тази област на ВСС и на органите на съдебната власт, обединява усилията на интелектуалния и технологичен потенциал на съдебната власт и ще допринесе за съпричастността към разработвания документ на всички, които ще го прилагат в работата си в бъдеще.

**Дейност 1: Разработване на Комуникационна стратегия за съдебната власт**

**Изпълнението на дейност 1 ще премине през следните етапи:**

1. Събиране и анализиране на данни за състоянието на комуникациите в съдебната система, в това число провеждане на фокус-групи с представители на съдебната власт и лицата, отговарящи за връзките с обществеността;
2. Разработване на проект на Комуникационна стратегия на съдебната власт;
3. Обсъждане на проекта на Комуникационна стратегия на съдебната власт, в това число провеждането на работни срещи с представители на целевите групи;
4. Тестване и обратна връзка по приложението;
4. Разработване и верификация на окончателен вариант на Комуникационна стратегия на съдебната власт;
5. Приемане на Комуникационна стратегия на съдебната власт от Комисията по „Публична комуникация“ към ВСС и от ВСС;

*Етап 1. Събиране и анализиране на данни за състоянието на комуникациите в съдебната система, в това число провеждане на фокус-групи с представители на съдебната власт и лицата, отговарящи за връзките с обществеността*

В рамките на този етап ще бъдат изпълнени следните дейности:

- Разработване на план за събиране и обобщаване на данните съвместно с *експерти по връзки с обществеността, работещ в съдебната система*, включващ източниците на информация, методите за събиране, методологията на обобщаване

на данните, срокове и индивидуални отговорности по реализацията. Планът ще бъде консултиран с представители на Възложителя;

- Идентифициране на потребностите, интересите и ползите, заради които е необходимо изготвянето и прилагането на Комуникационна стратегия с фокус върху проблемите, свързани с публичния образ на ВСС и съдебната власт и анализ на пропуските в досегашната комуникационна дейност, както и на позитивните примери в различните звена на съдебната власт. *За този анализ ще бъдат проведени и интервюта и дискусии с представители на медиите и на гражданското общество;*
- Идентифициране на заинтересованите страни, целевите аудитории и утвърдените форми и канали на комуникация, в това число анализ на добрите практики и пропуските при тяхното използване, както и на възможностите и предизвикателствата, предоставяни от „новите“ и социалните медии и практиката на съдебната власт в работата с тях. *За този анализ ще бъдат проведени и интервюта и дискусии с представители на медиите и на гражданското общество;*
- Проучване на съществуващите Комуникационни стратегии или други подобни документи в органите на съдебната власт – в рамките на тази дейност ще бъдат изготвени стъпки за унифициране на практиките на съдебната власт в областта на комуникациите. Екипът на Консорциума заедно с *експерта по връзки с обществеността, работещ в съдебната система* ще изготви списък с области, по които има консенсус и области, по които такъв ще трябва да се търси в рамките на разработването на Стратегията;
- Проучване и съобразяване на планираните дейности с визията, принципите, целите и стандартите, заложи в приетата Комуникационна политика на ВСС и плана за действие към нея. Екипът на Консорциума заедно с *експерта по връзки с обществеността, работещ в съдебната система* ще изготви списък с области, по които досегашната практика и Комуникационната политика и плана за действие са конвергентни и области, по които ще се търси съгласие в рамките на разработването на Стратегията;
- Анализирание на слабостите при комуникирането на институциите на съдебната власт със заинтересовани страни – преглед на съществуващите политики и структури, на процесите на вземане на решения в комуникационната политика на съдебната власт, структурите, отговорни за комуникацията и необходимостта от промени в политиката и организацията, в това число повишаване на квалификацията на представителите на съдебната власт ангажирани с публична комуникация. *За този анализ ще бъдат проведени и интервюта и дискусии с представители на медиите, Гражданския Съвет към ВСС и на гражданското общество;*

- Запознаване с програмата на ЕС в областта на правосъдието до 2020 г. и в частност със съобщение 144/2014 от 11.03.2014 г. на Комисията за създаване на общо европейско пространство на правосъдие, анализ на предизвикателствата и задачите, които програмата на ЕС поставя пред съдебната система, особено от гледна точка на прозрачността и отчетността като начин за укрепване на доверието на съдебните системи на страните-членки, гражданите и бизнеса в ЕС в съдебната система в България;
- Проучване на добри практики и европейския опит в прилагането на комуникационни стратегии на съдебната власт, както и приложимостта им в България. Консорциумът разполага с опит в работата с комуникационните системи на съдебната власт на други страни-членки, както и с достъп до експертиза на ниво Брюксел за извършаване на такова проучване; съвместимостта с българската практика ще бъде тествана съвместно с *експерта по връзки с обществеността, работник в съдебната система*;
- Провеждане на *индивидуални структурирани интервюта с ключови представители на целевите групи* с цел запознаване и отчитане на техните приоритети и препоръки и ангажирането им на ранен етап с разработването на Стратегията;
- След събиране и анализиране на необходимата информация, провеждане на 10 фокус-групи с представители на съдебната власт, по 2 фокус-групи в 5-те апелативни района и на 3 фокус-групи с лицата от съдебната власт, отговорни за връзките с обществеността в структурите на съдебната система (*виж частта „Инструментарий за провеждане на фокус-групите и работните срещи“* по-долу)
- Структуриран анализ на резултатите от фокус-групите и съвместна работа с *експерта по връзки с обществеността, работник в съдебната система* по изготвянето на изводи, препоръки и отправни точки, които да послужат за разработването на Стратегията.

След завършването на този етап Консорциумът ще изготви доклад за междинен напредък, който обобщава:

- Постигнатите резултати от реализирания етап;
- Информация за заложените и постигнатите индикатори за изпълнение;
- Идентифицирани проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на дейности), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им;
- Рискове за изпълнение на свързаните дейности;

## **Етап 2: Разработване на проект на Комуникационна стратегия на съдебната власт**

Разработването на проекта на Комуникационна стратегия на съдебната власт се опира на информацията и анализите от Етап I и ще бъде изготвен заедно с *експерта по връзки с обществеността, работещ в съдебната система*, който е участвал в събирането и обобщаването им и в консултативен режим с Възложителя. Тъй като изводите от Етап I ще определят до голяма степен потребностите от конкретно съдържание на Комуникационната стратегия, в *настоящото предложение описваме подробно методологията, принципите и базисната структура на Комуникационната стратегия*, която предстои да бъде разработена в детайли по време на реализацията на поръчката.

При разработването на Комуникационната стратегия Консорциум Ефективна Комуникация си поставя следните цели:

- разработване на Комуникационна стратегия, която да изпълнява в максимална степен *изискванията и стандартите на Комуникационната политика на ВСС и плана за действие към нея* и на международните стандарти за откритост и отчетност на съдебната власт произтичащи *от програмата на ЕС в областта на правосъдието до 2020 година*;
- Комуникационната стратегия *да надгражда натрупания опит от прилаганите досега стратегии и политики в тази област* в българската съдебна система и да използва в максимална степен *добрите практики и европейския опит* в тази сфера при пълно съобразяване със законовите специфики на страната и особеностите на работата в различните звена на системата;
- разработената Комуникационната стратегия *да е консенсусна, реалистична и директно приложима* от българската съдебна система. За тази цел тя ще бъде разработена с активното въвличане и участие на представители на основните целеви групи вътре в съдебната система;
- разработената Комуникационната стратегия *да е комплексна* и да съдържа план за изграждане на ефективна комуникация, *както вътре в съдебната система, така и между съдебната система и широката общественост и между съдебната власт и останалите две власти*;
- разработената Комуникационна стратегия *да е конкретна и да предлага специфични решения* на ключови проблеми в публичната комуникация на ВСС и съдебната система;

**Основни фази при разработване на Комуникационната стратегия:**

- разработване и приемане на план за изготвяне на Комуникационната стратегия съвместно с експерта по връзки с обществеността, работещ в съдебната система и в консултация с представители на Възложителя;
- финализиране на структурата на Комуникационната стратегия;
- разработване на конкретен и подробен проект на Комуникационна стратегия следващ приетата структура (*Виж индикативната структура по-долу*);
- съставяне на списък от консенсусни елементи, по които в рамките на събирането на информация и анализа е установено наличието на унифицирана практика и подкрепа за конкретни комуникационни подходи и дейности и на списък с подходи и дейности, по които трябва да бъде проведено допълнително разискване на етапа на обсъждане на проекта;

Стратегическите принципи на Комуникационната стратегия произтичат от приетата Комуникационна политика на ВСС и включват:

- **Активно налагане на разбирането и подкрепата за *сърховенството на закона***;
- ***Изграждане на обществено доверие*** в работата на съдебната система;
- ***Активен диалог за постигане на равнопоставен достъп*** и демократично участие на всички страни в процеса на комуникация;
- ***Отговорност и прозрачност***, основани на синхронизирани действия и постоянни усилия за наблюдение, анализ и оценка за изпълнението на мисията;
- ***Насърчаване на отворен тип комуникация*** и подобряване на прозрачността на дейностите;
- ***Подобряване яснотата на езика*** и използваната терминология;
- Представяне на информацията по различни начини с оглед достигането ѝ до максимално широка аудитория;

Основни цели на Комуникационната стратегия са:

- ***повишаване на доверието на българското общество*** към работата на ВСС и към съдебната система като цяло;
- ***повишаване на доверието на партньорите на България в ЕС в българската съдебна система*** предвид края на преходния период, определен в Договора от Лисабон за пространството на правосъдието (1.12.2014), с което отпадат сегашните ограничения на съдебния контрол от страна на Съда на Европейския съюз и на ролята на Комисията като пазител на Договора в областта на полицейското и съдебното сътрудничество по наказателно-правни въпроси, и предвид приетата политика на ЕС в областта на правосъдието до 2020 г. с ***акцент върху повишаване на взаимното доверие, улесняване на мобилността и принос за икономическия растеж***;
- подобряване на ***вътрешната комуникация в съдебната система***;
- подобряване на ***комуникацията с останалите власти***;

- подобряване на комуникацията с медиите, в това число подобряване работата по отношение „новите“ и социалните медии;
- подобряване на комуникацията с неправителствените организации.

Основни подходи на Комуникационната стратегия са:

- Активно изграждане и комуникиране на прозрачността в работата на ВСС и съдебната система;
- Утвърждаване и масирано комуникиране на принципа на отчетността в работата на върховния орган на съдебната власт и нейните съставни елементи;
- Утвърждаване на разбирането, че публично участие в основни елементи от конституирането и работата на органите на съдебната власт е основен модел на взаимодействие на ВСС с гражданското общество;
- *Позитивизмът* е основен подход при формулирането на комуникационните послания; Комуникационната стратегия предлага практически технологични решения за разпространение на позитивни послания спрямо отделните целеви групи
- *Проактивността на комуникационната дейност* е основен подход за формиране на дневния ред на обществото и целевите групи при обсъждане на теми свързани с функционирането на ВСС и съдебната система като цяло;
- *Адаптианост на предвидените комуникационни механизми* според спецификата на отделните звена на съдебната система, целевата аудитория и използваните канали за комуникация;
- Внедряване на *интегрирана мултиплатформена комуникация* – комуникация, която използва канали, обединяващи въздействието на „старите“ и на „новите“ медии, в това число на социалните мрежи;
- Подход на *професионализация и институционална централизация* на общуването с медиите за постигане на ефективна комуникация „в един глас“ от името на съответното звено от съдебната система, ВСС и съдебната система като цяло.

Стандартите на Комуникационната стратегия произтичат от приетите стандарти на Комуникационната политика на ВСС. Те са съобразени с политиката на ЕС за *активна прозрачност на публичните институции*, за *отговорно публикуване на данни*, както и със стандартите за *независимост, ефективност, отговорност, прозрачност и отчетност при администриране на процесите в съдебната система*.

Базовите комуникационни стандарти, определени от Комуникационната политика на ВСС са:

- водене на честна и отговорна политика към публичното и информационно пространство;



- отправяне на ясни и неоспорими послания към институциите и обществото за цялостната си дейност;
- отстояване на независимостта на съдебната власт;
- съобразяване със специфичните интереси на отделните професионални общности и звена в съдебната система;
- открито, достъпно и публично деклариране на воля за отговор на всички въпроси, зададени от обществото;
- осигуряване на своєвременна, базирана на факти информация за всички свои значими действия и идеи;
- ВСС хармонизира комуникационната политика с мисията на ръководния орган на съдебната система и я ориентира към пълно сътрудничество с медиите.

Наред с тези базови стандарти Комуникационната стратегия предвижда прилагането на следните специфични стандарти:

- *пълна, последователна, неизбирателна и проактивна прозрачност*, в рамките на закона, на всички действия на съдебната система с цел преодоляване на недоверието към съдебната система;
- *унифициране на отношенията с медиите и обществеността по най-високия стандарт* в страната и на основата на проучен, усвоен и адаптиран към българските условия опит в ЕС;
- *адаптивност на комуникационния подход* спрямо особеностите на отделните звена на съдебната система;
- *активно използване на новите технологии за предоставяне на цялата законово достъпна информация до обществото в реално време;*
- *проактивно авансово предоставяне на информация с цел конструктивно формиране на дневния ред на обществото* по темите, свързани с работата и развитието на съдебната система и фокусиране върху темите от особено висок обществен интерес;
- *професионализация на връзките с медиите и обществеността.*

**Програмни и технологични решения за комуникация с ключовите общности (целевите групи)**

Комуникационната стратегия на съдебната власт ще има следните основни целеви групи:

- органите и звената на съдебната власт на всички равнища
- органите на законодателната и изпълнителна власт
- специализираните структури на Европейския Съюз
- традиционните и „новите“ медии
- професионалната юридическа общност
- гражданското общество и неправителствени организации

- обществото като цяло

### **Вътрешна комуникация в съдебната власт**

Комуникационната стратегия на съдебната власт ще бъде съобразена с изискванията на Плана за действие към Комуникационната политика на ВСС. Целта на дейностите в това направление е подобряване на комуникацията между ВСС и общността на магистратите и съдебната администрация за ефективно правосъдие чрез гарантиране на добро управление на човешкия и финансовия ресурс на системата за компетентна и отговорна работа на отделните магистрати и ръководните органи. Предвиждат се следните технологични решения:

- изграждане и поддържане на единен портал на ВСС за електронно правосъдие;
- подобряване на интернет страницата на ВСС с цел гарантиране на активен диалог, равнопоставен достъп и демократично участие на ключовите общности в процеса на администриране дейността на съдебната система;
- утвърждаване на редовна практика на провеждане на срещи по места с административни ръководители и действащи магистрати по въпроси, свързани със стратегическите политики на ВСС, както и по теми, изискващи методическа подкрепа от страна на ВСС към съдебните органи;
- въвеждане на практика на шестмесечни общи събрания на администрацията на ВСС и членовете на ВСС.

Наред с предвидените дейности в Плана за действие към Комуникационната политика на ВСС, Комуникационната стратегия ще предложи конкретни механизми за подобряване на вътрешната комуникация в съдебната система - от стратегията и планирането на вътрешната комуникация през използваните канали и начина на събиране на обратна връзка от представителите на системата. Някои от възможните дейности в тази насока, които ще бъдат прецизирани по време на изготвянето на Стратегията включват:

- регламентиране на стратегическото и текущото планиране и осъществяване на вътрешната комуникация;
- ресурсно и персонално осигуряване на вътрешната комуникация във всяко от отделните звена на системата;
- разработване и налягане на каналите на вътрешната комуникация;
- разработване на основните послания;
- обучение на представителите на системата, участващи в процеса на вътрешната комуникация;
- разработване на методи за насърчаване на обратната връзка;
- отдалечаване от подхода на комуникации "отгоре надолу";
- използване на „пасивни“ канали (Интранет новини, вътрешни бюлетини, табла за обяви, Email и т.н.) и на интерактивни комуникационни канали – лични срещи,

дискусии, брифинги, конференции, дни на комуникацията, дискуссионни групи в социалните мрежи, блогове, ИТ решения за интерактивна работа по общи теми и т.н.

#### **Комуникация с другите власти**

Комуникационната стратегия ще следва насоките от Плана за действие към Комуникационната политика на ВСС за подобряване на комуникацията между ВСС и законодателната и изпълнителната власт чрез въвеждането на стандарти за установяване на баланс на взаимодействие, повишаване на доверието и утвърждаването на съдебната система като независима и прозрачна с цел гарантиране на правовия ред в страната за утвърждаване върховенството на закона. (Пример за оперативно взаимодействие между властите са действията по *въвеждането на електронно правосъдие*).

Практическите решения на комуникацията с другите власти включват:

- Организиране на работни срещи и форуми по актуални за съдебната реформа въпроси;
- Инициране и създаване на работни групи по дискусийни въпроси.

Комуникацията на равнище Европейски Съюз е от изключително значение предвид постоянната работа по Механизма за сътрудничество и проверка (МСП) и необходимостта от *повишаване на доверието на партньорите на България в ЕС в българската съдебна система* предвид на края на преходния период, определен в Договора от Лисабон за пространството на правосъдието (1.12.2014), с което отпадат сегашните ограничения на съдебния контрол от страна на Съда на Европейския съюз и на ролята на Комисията като пазител на Договора в областта на полицейското и съдебното сътрудничество по наказателно-правни въпроси и предвид приетата политиката на ЕС в областта на правосъдието до 2020 г. с *акцент върху повишаване на взаимното доверие, улесняване на мобилността и принос за икономическия растеж*. Комуникационната стратегия ще предложи конкретни механизми за комуникация на работата на ВСС и звената на съдебната система в изпълнение на препоръките на Европейската комисия, в това число:

- активна комуникация с представителите на Комисията, ангажирани с работа по МСП;
- активна комуникация с основни посланици на страните-членки;
- активна комуникация на равнището на европейските институции – Комисия, Парламент, Съвет;
- активна комуникация през професионални структури като Европейската мрежа на съдебните съвети, Консултативния съвет на европейските съдии и др.

Комуникационната стратегия си поставя за цел да изгради общи правила на цялата съдебна система за комуникация с медиите. Някои от програмните и технологични

решения в тази област са включени в Плана за действие в изпълнение на Комуникационната политика на ВСС - партньорството на медиите за по-ефективен обществен дебат и реален диалог относно управлението и функционирането на правораздавателната система. Комуникационната стратегия ще отговори на изискванията за изграждане на партньорството, съобразено с новата медийна реалност, в условията на интерактивност, дигиталност, виртуалност, активно участие на потребителите, мрежови форми за комуникация. Някои от програмните и технологични решения, които стратегията ще предложи включват:

- продължаване на професионализацията и институционалната централизация на комуникацията (комуникация „в един глас“) в отношенията с традиционните медии;
- водене на проактивна медийна политика, която разрешава на ВСС и звената на съдебната система да определят дневния ред на дискусиите, свързани с правосъдието и върховенството на закона;
- регламентиране на стратегическото планиране в областта на комуникациите;
- активно създаване и разпространяване на медийно съдържание от ВСС и съдебната система в мултиплатформсна среда – с използването на „традиционни“, „нови“ и социални медии, в това число Facebook, Twitter и YouTube и интернет сайтовете на съдебната система (виж *Предложението за адаптиране на каналите за комуникация с езика и технологията на новите медии*);
- Провеждане на тематични и периодични пресконференции, брифинги, интервюта и срещи с представителите на медиите;
- live streaming на определени събития;
- активна работа за повишаване на правната култура на медиите и гражданите.

Програмните и технологични решения за комуникацията с професионалната юридическа общност и неправителствените организации, активни в тази сфера, в Комуникационната стратегия ще бъдат в изпълнение на стратегическото направление в Плана към Комуникационната политика на ВСС за подобряване на комуникацията с гражданските, професионални и съсловни организации, ангажирани с развитието и подобряване работата на съдебната система, чрез създаване на устойчиви механизми за привличането им като ефективен коректив на администрирането на съдебната власт. На равнище комуникационна политика подходите включват:

- проактивна комуникация с Гражданския Съвет (в това число и в процеса на разработване и приемане на Комуникационната стратегия);
- разработване и прилагане на план за осъществяване на регулярни контакти и тематични срещи с ключови представители на професионалната общност по теми свързани с функционирането и реформите в съдебната система;
- съвместно участие в инициативи насочени към подобряване на средата за функциониране на съдебната система.

Комуникационната стратегия предлага следните програмните и технологичните решения за комуникация с гражданското общество:

- разработване и прилагане на план за осъществяване на регулярни контакти и тематични срещи с ключови представители и водачи на общественото мнение сред гражданското общество по тематични области, свързани с различни интереси на гражданите – например: прилагане на законодателството за опазване на околната среда, за гарантиране права на потребителите, за развитие на бизнес средата и т.н.;
- активна комуникация с водещи организации на гражданското общество по приоритетите и проблемите на съдебната система с цел изграждане на доверие;
- активна работа за повишаване на правната култура на гражданите.

Очакваните резултати от тази дейност са:

Създаване на Комуникационна стратегия на съдебната власт, която:

- организира и регламентира вътрешната комуникация между органите и звената на съдебната власт на всички равнища с цел повишаване на ефективността и ефикасността на комуникационния процес и подобряване на координацията;
- предлага рамка и конкретни подходи за подобряване на комуникацията с органите на законодателната и изпълнителна власт;
- създава механизми за комуникация със специализираните структури на Европейския Съюз, с цел повишаване на доверието в българската съдебна система;
- задълбочава професионализма в общуването на съдебната система с традиционните медии и изгражда култура на работа с новите и социалните медии и разпространяване на посланията в „мултиплатформена“ среда;
- подпомага изграждането на регулярна и ефективна комуникация с професионалната юридическа общност;
- повишава ефективността на общуването с гражданското общество и неправителствени организации;
- организира рамката и предлага конкретни решения за преодоляване на недоверието и изграждане на позитивен образ на съдебната система в очите на обществото като цяло.

**Предложение за адаптиране на каналите за комуникация с езика и технологията на новите медии**

Комуникационната стратегия отговоря на изискванията на Плана за действие към Комуникационната политика на ВСС за изграждане на медийно поведение на съдебната власт, съобразено с новата медийна реалност, в условията на интерактивност, дигиталност, виртуалност, активно участие на потребителите и мрежови форми за комуникация. Това на практика означава *активно създаване и разпространяване на*

*медийно съдържание от ВСС и съдебната система в мултиплатформена среда – с използването на „традиционни“, „нови“ и социални медии, в това число Facebook, Twitter и YouTube и интернет сайтовете на съдебната система.*

Активното участие на ВСС и съдебната система (чрез специализираните служители за връзка с обществеността) в социалните мрежи цели:

- *създаване на реална алтернатива на „традиционните“ медии – Twitter акаунтите на съдебната система могат да се превърнат в собствена „информационна агенция“, която да разпространява новините от правосъдната система без посредничеството на медиите и да се превърнат в основен източник на информация, както за гражданите, така и за самите медии;*
- *достигане до най-активната част от аудиторията – все по-голяма част от активните хора получават основната част от своите новини от Интернет. По данни на социологическо изследване на Институт „Отворено общество“ от 2014 г. 14% от българите се доверяват на Интернет за новини, а едва 3% вярват на новини от вестниците. 3% се осведомяват основно от радиото (водещ източник на информация си остава телевизията със 79% доверие за новини). Тенденцията е за рязко увеличаване на процента на информиране чрез Интернет. Тези промени създават нови възможности за комуникация на всички институции, в това число на съдебната система, която зависи все по-малко от посредничеството на „традиционните“ медии;*
- *Социалните мрежи се превръщат в основен фактор на създаване на обществено мнение, затова Facebook страниците на съдебната система са в състояние реално да привлекат внимание към ключовите послания или към актуални теми предвид спецификата на платформата. Създаването и поддържането на специализирани съдебни блокове е също много добра алтернатива на „традиционните“ медии;*
- *България е сред първите страни в света по бърз и евтин Интернет, което прави live video streaming-а (предаването на живо в Интернет) и гледането на видео съдържание в YouTube достъпно и удобно за все по-голяма част от хората; развитието на собствен YouTube канал на съдебната система би повишило информираността на гражданите за работата на ВСС и съдебната система и би спомогнало за повишаване на доверието в нея.*

Комуникационната стратегия ще предложи конкретни стъпки за засилване на присъствието на ВСС и съдебната власт в „новите“ и социалните медии, в това число оценка на необходимото професионално обучение и ресурсно обезпечаване на тази дейност.

### **Обосновка на избраната методика**

Изборът на предложената методика се основава на спазването на следните принципи на стратегическото планиране:

- **Всеобхватност:** Стратегията обхваща и интегрира всички аспекти и елементи на вътрешната и външната комуникация на системата;
- **Прозрачност и активна ангажираност на бенефициентите и целевите групи** в обсъждането на принципите, целите и подходите на Стратегията;
- **Обратна връзка и активно участие в разработването и прилагането на стратегията от страна на представителите на институциите**, които ще я прилагат;
- **Приемственост** – Стратегията надгражда съществуващите добри практики в комуникацията на съдебната система;
- Стратегията залага на **текуща оценка и актуализация на** своето изпълнение;
- Стратегията е **реалистична и съобразена с особеностите на звената на съдебната система и наличното ресурсно осигуряване**;
- Стратегията **предвижда необходимата професионална квалификация и подготовка на специалистите и представителите на съдебната система**, които ще участват в прилагането ѝ;
- Стратегията **предлага практически решения за ефективна комуникация през всички канали на основата на интеграция на посланията в „традиционните“ и „новите“ медии.**

След завършването на етапа, Консорциумът ще изготви доклад за междинния напредък, в който ще обобщи:

- Постигнатите резултати от дейността;
- Информация за заложените и постигнатите индикатори за изпълнение;
- Идентифицирани проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на дейности), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им;
- Рискове за изпълнение на свързаните дейности;
- Актуализиран план за изпълнение на проекта, ако има нужда.

### **Етап 3: Обсъждане на проекта на Комуникационна стратегия на съдебната власт**

В рамките на този етап ще бъдат изпълнени следните дейности:

- **Вътрешно разпространяване на** проекта за Комуникационна стратегия до ВСС, ръководителите на звена на съдебната система и до представителите на съдебната система, ангажирани с реализацията на комуникационните дейности. Изпълнителят

ще изготви *резюме на Стратегията*, което очертава основните методи, принципи и подходи, както и на практическите решения за реализацията ѝ. Консорциумът ще подготви и *въпросник* с конкретни въпроси по елементи на Стратегията, които изискват обратна връзка и постигане на консенсус – например за унифицирането на подхода за връзки с медиите и съдържанието на Интернет страниците на звената на съдебната система;

- *Подготовка на план за провеждане на работни срещи за обсъждане на проекта за Комуникационна стратегия* във връзка с постъпилите запитвания, предложения и искания за разяснение. Планът ще бъде съгласуван с Възложителя, а работните срещи ще бъдат структурирани така, че да отделят необходимото внимание на постъпилите въпроси и темите, които трябва да бъдат обсъдени приоритетно;
- *Провеждане на работните срещи:* В изпълнение на изискванията на настоящото задание, Консорциумът ще организира две работни срещи в София с представители на целевите групи. В рамките на тези срещи ще бъдат взети решения относно проекта на стратегията, ще бъдат обсъдени основни въпроси, постъпили от представители на целевите групи и ще бъдат направени предложения за необходимите корекции;
- *Анализът на резултатите от работните срещи* ще послужи за нанасяне на договорените изменения с фокус върху обсъжданите критични въпроси и постъпилите запитвания;
- Преработените отделни аспекти, подложени на обсъждане по време на работните срещи, ще бъдат представени пред заинтересованите лица от съответните целеви групи;
- Експертите на Консорциума ще финализират корекциите, промените и допълненията в проекта за Комуникационна стратегия в резултат от проведените работни срещи и консултации;
- *Окончателният проект* ще бъде *разпратен за запознаване и верификация* на ключовите представители на съдебната система участвали в обсъждането на Комуникационната стратегия до този етап.

В реализацията на всички дейности от този етап *ще бъде включен и експертът - връзки с обществеността, работещ в съдебната система* участвал в провеждането на фокус-



групите, анализа на резултатите и изготвянето на Комуникационната стратегия. Етапът ще се реализира *в режим на постоянни консултации* с Възложителя.

**Етап 4: Разработване на окончателен вариант на Комуникационна стратегия на съдебната власт**

В рамките на този етап Консорциумът ще разработи подробно *механизма за мониторинг и оценка на изпълнението на Комуникационната стратегията (виж частта „Предложение за механизъм за наблюдение (мониторинг) и анализ на Комуникационната стратегия към Индикативната структура на Комуникационната Стратегия“ по-долу).*

В рамките на този етап ще бъдат извършват следните дейности:

- Анализ на наличния инструментариум за мониторинг и оценка на комуникационните дейности и методите за осъществяването им от органите на съдебната власт - в сътрудничество със служителите за връзки с обществеността и административните ръководители на звената на съдебната система ще бъдат събрани и анализирани наличните правилници, документи и практики за оценка на методите на комуникация;
- Анализ, избор и обосновка на избора на *количествени индикатори за изпълнението на стратегията*. Индикаторите ще бъдат разработени *отделно за всяка целева група* и ще включват количествени показатели като:
  - брой проведени срещи за директна комуникация
  - брой публикации в „традиционните“ медии
  - количество достигната аудитория по целеви групи;
  - брой публикации в „новите“ и „социалните“ медии;
  - брой ползватели на сайтовете на съдебната система;
  - брой посетители и „следващи“ акаунтите на съдебната система, количество „репостнати“ материали.

Количествените индикатори ще бъдат съобразени с приетите конкретни цели на стратегията и ресурса за осъществяването ѝ от звената на съдебната система.

- Анализ, избор и обосновка на избора на *качествени индикатори* за изпълнението на стратегията. Индикаторите ще бъдат избрани и *разработени общо за съдебната система и отделно за всяка целева група* и ще измерват прогреса към поставените цели за промяна във възприемането и образа на съдебната система. Качествените индикатори ще се измерват чрез периодично провеждани експертни анализи и провеждане на ресурсно обезпечени социологически и експертни проучвания;

- Окончателният вариант на Комуникационната стратегия ще включва и *обосновка и определяне на комуникационните канали за събиране на информация* за изпълнение на стратегията. Комуникационните канали ще са вътрешни – в рамките на системата за вътрешна комуникация на съдебната система и външни – канали за информация за промяната в отношението и възприемането на съдебната система от целевите групи;
- на този етап Консорциумът ще разработи и *механизъм за оценка на основа на количествените и качествените индикатори* за изпълнението. Механизмът ще включва описание на участниците, целите, очакваните резултати и връзката на оценката с текущото планиране на комуникационните дейности;
- Регулярното прилагане на *механизма за оценка ще е в основата на* процес на вземане на решения за евентуални изменения в целите, посланията, комуникационните канали и ресурсното обезпечаване на изпълнението на Стратегията;
- На основата на консултациите, извършени на Етап 3 и след разработване на индикаторите и механизмите за оценка и актуализация, Консорциумът ще разработи окончателен вариант на Комуникационна стратегия на съдебната власт.

При изпълнението на дейността Консорциумът ще съгласува с Възложителя прилагането на **Методиката за мониторинг, контрол и последваща оценка на законодателството и политиките, разработена по ОПАК.**

***Етап 5: Приемане на Комуникационна стратегия на съдебната власт от комисия „Публична комуникация” и от ВСС***

В рамките на този етап Консорциумът ще извърши следните дейности:

- *Подготовка на презентационни материали* за Приемане на Комуникационна стратегия на съдебната власт от комисия „Публична комуникация” и от ВСС
- След съгласуване с Възложителя - *представяне на Комуникационна стратегия на съдебната власт* пред комисия „Публична комуникация” и от ВСС, включващо обсъждане на въпроси от специфичен интерес за членовете на комисията и Съвета.

### **2.1.1 Предложение и инструментариум за провеждане на фокус-групите**

## **Методология**

### **Подход, методи и организация за провеждането на фокус-групите**

В съответствие с целите на задачата за изработване на Комуникационна стратегия на съдебната власт в България, предлагаме следната методология за провеждане на качествено изследване по метода на фокус-групите.

### **Общи условия**

Методът на фокус-групите позволява да бъде набрана и систематизирана информация за качествените характеристики на изследваните процеси и тенденции. В този смисъл, водещо значение при провеждането на първата група от десет фокус-групи, по две във всеки апелативен район в страната, има стриктното следване на определени етапи при подготовката, провеждането и обработването на резултатите от изследването. Тези изисквания са общи, така че тяхното приложение е задължително и при провеждането на втората серия от фокус-групи.

Зададените от Възложителя параметри определят като участници във фокус-групите магистрати от съответния апелативен район – административни ръководители на органите на съдебната власт, магистрати от органите на съдебната власт, съдебни служители, системни администратори, експерти по връзки с обществеността и представители на целевите групи от ВСС, Инспекторатът към ВСС, ВКС, ВАС, съдилища. Прокуратура на Република България. Към това общо изискване трябва да бъдат добавени няколко елемента, които са задължителни при организацията на изследване, основано на метода на фокус-групите.

- На първо място, общата численост на участниците във фокус-групите е до 12 лица. Продължителността на работа е не повече от два астрономически часа. Необходим е внимателен подбор на зала за провеждане на фокус-групите, озвучаване и апаратура за аудио-запис, осигуряване на необходимите материали за участниците, както и осигуряване на необходимите условия за работа;
- На второ място, при подбора и определянето на лицата, които ще бъдат поканени за участие във фокус-групите, съществено условие е те да *не са част от едни и същи органи на съдебната система, още повече – да не се намират в преки йерархични отношения помежду си*. В конкретния случай, това означава, че във всеки апелативен район ще има по *една фокус-група, в която ще бъдат включени административни ръководители и една, в която ще вземат участие магистрати, които не са част от ръководството на съответния орган на съдебната власт*;

Принципът на фокус-групата се изгражда на основата на разбирането за необходимостта участниците да са непознати помежду си, (доколкото това е възможно) да заемат различни позиции или да споделят различни мнения по отношение на формулираните проблеми, и в същото време – да бъдат свързани поне по един основен признак помежду си. Само при изпълнението на тези условия е възможно провеждането на фокусирана групова дискусия, чиито резултати биха могли да имат съществено значение за постигането на целите на проекта.

*Дизайнът на предлаганите фокус-групи гарантира набирането на необходимата информация за постигането на специфичните цели на работата по Комуникационната стратегия, в съответствие с изискванията на Възложителя. **Набраната и систематизирана информация ще бъде предоставена на експерта по връзки с обществеността, определен от Възложителя, който ще участва във всички етапи на разработването на Стратегията.***

#### Фокус-групи с представители на съдебната система (10)

По отношение на първата група, включваща провеждането на десет фокус-групи с представители на съдебната система в петте апелативни района, целта на изследването ще бъде да установи основните нагласи, възприятия и оценки, свързани със съществуващата практика на публични комуникации на съдебната система, както и с ефективността на междуинституционалната комуникация. Предмет на дискусия ще бъдат формулираните от Възложителя основни проблеми, а именно:

- Липса на единна Комуникационна стратегия на съдебната власт; недобра комуникация между органите на съдебната власт и между съдебната власт и обществеността;
- Ниска степен на прозрачност на работата на ВСС и съдебната система;
- Недостатъчно доверие в съдебната система от страна на гражданите и бизнеса.

Всеки един от тези три тематични фокуса ще бъде дискутиран с участниците във фокус-групите. Целта ще бъде не само да се установят зоните на съгласие по отношение на идентифицираните проблеми, но и да се определят насоките за тяхното преодоляване, които биха се ползвали с най-висока подкрепа сред участниците в дискусиите.

#### Фокус-групи с лицата от съдебната власт, отговорни за връзките с обществеността (3)

Втората група, която включва провеждането на три фокус-групи с лицата от съдебната власт, отговорни за връзките с обществеността в структурите на съдебната система, ще

бъде организирана по сходен начин, като ще бъдат спазени условията за липса на йерархически връзки на зависимост между участниците, както и постигането на максимално широк обхват на представителност спрямо целевите групи по проекта.

Участниците в тази втора серия от фокус-групи, съгласувани с Възложителя, ще дискутират по същите три проблемни сфери, идентифицирани от Възложителя, които са в основата на заданието за разработване на комуникационна стратегия на съдебната власт.

Съществен принцип в разработването на Комуникационната стратегия е разбирането, че публичните комуникации не се изчерпват с взаимодействието с медиите. В този смисъл, самостоятелен предмет на анализ ще бъдат целевите аудитории, извън медиите, към които би трябвало да бъдат насочени определени послания, както и онези групи, чието активно сътрудничество би могло да доведе до подобряване на качеството на публичната комуникация, а оттам и доверието в съдебната система.

Настоящата методология включва следните предложения за събиране на информация по следните основни аспекти на инструментариума за работа с фокус-групите по настоящата поръчка:

1. Диагностика на съществуващото положение и проблемите в комуникацията в съдебната система

В хода на подготовката на теренната работа ще бъде направен *вторичен анализ* на резултати от социологически изследвания, проведени през последните десет години, по отношение на доверието в органите на съдебната власт. Чрез метода на *анализ на съдържанието* на публикации в медиите по дела с висок обществен интерес и сравнението им с официално публикуваните от съответните органи на съдебната власт съобщения до медиите по същите дела, ще бъдат установени типични пропуски и несъответствия, които водят до формирането на негативен медиен образ на действията на органите на съдебната власт. На базата на тези резултати ще бъдат идентифицирани основни проблеми в комуникацията, както и съществуващото положение по отношение на публичния образ на съдебната власт.

2. Индикатори, които диагностицират проблемите и дефицитите в комуникацията с широката публика

При избраната рамка за разработването на Комуникационната стратегия, тези индикатори отразяват наличието или отсъствието на определени характеристики на комуникационната среда. Основните групи от индикатори тук са формулирани в позитивен аспект, като изследването ще установи степента, в която са налице съответните елементи на желаното състояние на ефективна публична комуникация. Тези индикатори включват:

- равнопоставено отразяване в медиите на гледните точки на защитата и обвинението по дела с висок обществен интерес;
- пълноценно отразяване на професионалния дебат сред магистратите по предстоящи законодателни промени, отнасящи се до съдебната власт;
- активно участие на магистратите в процеса на формиране на правна култура сред различни групи от населението – малолетни и непълнолетни, жертви на престъпления и техните близки; представители на неправителствени организации, защитаващи правата на различни социални групи;
- ефективно институционално взаимодействие между органите на съдебната власт, осигуряващо висока ефективност при спазването на закона и установяването на справедливост;
- пълноценно интегриране, реализирани проекти и инициативи на органите на съдебната власт в процесите на европейско и международно правно сътрудничество, с акцент върху резултатите от българското участие в разработването на значими теми на съдебната реформа, европейската и международна съдебна практика.

### 3. Проблеми и добри практики във взаимодействието на съдебната система и медиите

Анализът на проблемите и добрите практики при взаимодействието с медиите ще бъде един от тематичните центрове във фокус-групите със служителите, отговарящи за връзките с обществеността. Водещо значение ще имат следните елементи:

- наличие на практика за регулярно уведомяване, изпращане на информация и брифинг на представители на медиите в съответните звена на съдебната система;
- относително постоянен състав на журналисти и репортери, отразяващи дейността на съдебната система;
- практика по предоставяне на право на отговор в съответствие със законовите изисквания и Етичния кодекс на българските журналисти;
- наличие на разработени правила, форми и инструкции за провеждане на интервю, пресконференция, официално изявление и др.;
- ефективно прилагане на принципите на Етичния кодекс на магистратите в работата на служителите, ангажирани с публичната комуникация.

### 4. Предизвикателства и възможности за комуникационната стратегия, произтичащи от новите технологии, както и реализациите на националните и европейските стратегии за електронното правителство, представи за идеално функционираща система за комуникация

В хода на реализацията на настоящия проект ще бъдат анализирани форумите на специализирани и масови електронни сайтове по повод на дейността на съдебната система. Новите комуникационни средства позволяват бърз обмен на съществено количество информация, но в същото време предоставят и много по-голяма възможност за изразяване на мнения и становища от страна на специфичната Интернет-аудитория. Осигуряването на достъп до информация е съществен елемент от стратегията за повишаване на качеството на публичната комуникация на съдебната система в България. В този смисъл, пълноценното използване на съществуващата информационна инфраструктура на органите на съдебната власт играе съществена роля при намаляването на влиянието на интерпретациите за сметка на фактите за дейността на съдебната власт.

Пълноценно и ефективно функциониращата комуникационна система на съдебната власт в България би трябвало да гарантира добро познаване на принципите на закона и ефективна защита на правата на гражданите. В същото време, не би могло да има ефективна комуникационна стратегия, която да не насочва усилията към повишаване авторитета на магистратурата в България и укрепване доверието и уважението към професионализма на съдебната власт.

#### 5. Рискове и бариери пред прехода от настоящето към желаното състояние

Основните рискове и бариери пред трайното установяване на принципите на ефективна и пълноценна публична комуникация, които ще бъдат тествани в хода на фокус-групите са следните:

- липсата на цялостна и унифицирана концепция за работа с медиите;
- липса на достатъчно подготвени специалисти, които да реализират комуникационната стратегия на съдебната власт;
- институционална политика и нерегламентирана намеса в дейността на медиите;
- ниско равнище на правна култура сред широки групи от българското общество;
- липса на добро институционално взаимодействие между органите на изпълнителната и съдебната власт;
- запазване на по-скоро реактивния, а не проактивен характер на комуникационната политика на органите на съдебната власт.

#### 6. Препоръки за повишаване ефективността по публичността и прозрачността на вътрешна и външна комуникация на съдебната система.

В резултат от пълноценното изследване на посочените основни тематични направления, ще бъдат направени препоръки, които трябва да осигурят постигането на следните характеристики:

- интегриран комуникационен подход;
- разширяване на обхвата на целевите аудиторни;
- пълноценно използване на всички комуникационни канали;
- установяване на устойчива практика в работата с медиите;
- подобряване на публичния образ и повишаване на доверието в органите на съдебната власт в България.

#### *Ръководство за провеждане на фокус-групите. Инструменти и сценарий*

В съответствие със заданието, ще бъдат разработени два типа въпросници за оценка на удовлетвореността на участниците във фокус-групите. Първият въпросник ще има за цел да набере *информация за предварителните очаквания, равнището на информираност и готовността за участие в работата на фокус-групите сред определените участници*. Той трябва да бъде попълнен в началото на работата и предаден на модератора.

Вторият въпросник трябва да *набере информация за равнището на удовлетвореност от проведената дискусия*; темите, по които участниците биха искали да изразят личното си мнение; темите и проблемите, които не са били засегнати в дискусията или по които участника би искал да сподели мнение, което не е имал възможност да развие и аргументира в хода на дискусията, както и готовността им да търсят и получават допълнителна информация за реализацията на проекта. Попълването и предаването на този въпросник става непосредствено след края на дискусията.

Двата въпросника ще съдържат определен брой еднакви въпроси, чрез които ще може да се определи наличието на промяна в първоначалните очаквания и нагласи на участниците във фокус-групата.

Сценарий:

Фокус-групите с представители на съдебната власт, както и с лицата, ангажирани в осигуряването на публичните комуникации и институционалните връзки, ще се провеждат по следния основен сценарий:

- Формулиране на проблем;
- Търсене на информация и предлагане на възможни гледни точки към проблема;
- Предлагане на възможни решения;
- Аргументиране на възражения и алтернативни позиции;
- Постигане на съгласие около определена позиция.



Тази последователност ще бъде повтаряна по подходящ начин за всеки от трите основни проблемни тематични центъра, които са предмет на изследването, а именно:

- Липса на единна Комуникационна стратегия на съдебната власт; недобра комуникация между органите на съдебната власт и между съдебната власт и обществеността;
- Ниска степен на прозрачност на работата на ВСС и съдебната система;
- Недостатъчно доверие в съдебната система от страна на гражданите и бизнеса.

Спрямо избрания дизайн за провеждането на тези фокус-групи, резултати, мнения или становища, изразени на една от фокус-групите няма да бъдат въвеждани като примери или гледни точки в хода на дискусиата на други групи. По този начин, ще бъде набран максимално широк кръг от гледни точки, които няма да бъдат повлияни или конфронтирани помежду си. Използването на конкретни примери в работата на фокус-групите ще бъде сведено само до илюстрация на определени отношения, но няма да има водещо значение.

#### Иновативни подходи в реализацията на проекта

Основният подход в работата с участниците във фокус-групите, който ще бъде приложен при теренната работа включва *метода на „завръщане на терена“* като гаранция за повишаване на ефективността и разширяване на подкрепата за реализирането на действията, предвидени в Комуникационната стратегия. Доколкото този подход остава недостатъчно използван в българската изследователска практика, той ще допринесе за устойчивостта на постигнатите резултати. Той се основава на разбирането за това, че участниците във всяка фокус-групи не трябва да бъдат възприемани единствено и само като източник на интересна и полезна за изследването информация. Те би трябвало да бъдат ангажирани като участници в процеса на подобряване на публичната комуникация на съдебната власт. В този смисъл, когато бъдат обобщени резултатите от анализа, всеки от участниците във фокус-групите ще получи резюме на основните изводи и ще бъде поканен да изрази своето отношение, както и направи съответни предложения.

#### Обобщаване на резултатите и анализ

В съответствие с изискванията на Възложителя, набраната чрез метода на фокус-групите информация ще бъде използвана като основа за разработването на следните видове анализ:

- Подробна диагностика за проблемите и нуждите във вътрешно системната комуникация, както и в комуникацията с широката общественост.
- SWOT анализ в двете комуникационни полета (външна и вътрешна публичност).
- Възможни решения и конкретни предложения за достигане до желаното ниво и комуникация и откритост.

- Възможни рискове, потенциални съюзи пред реализацията на реформата в двата сегмента на комуникационната стратегия.
- Изготвяне на система за мониторинг (индикатори и инструментариум за проследяване) на напредъка.

Резултатите от всяка проведена фокус-група ще бъдат подложени на анализ самостоятелно с цел извеждане на общи зависимости и водещи интерпретативни линии. След това първоначално равнище на анализ, ще бъде обработена цялостната информация от фокус-групите по тематичните проблемни сфери. Обобщената информация ще бъде подложена на допълнителен анализ от гледна точка на статуса и професионалните позиции на участниците; апелативния район; професионалния им опит и трудов стаж, както и по отношение на заеманите от тях позиции спрямо основните проблемни тематични сфери.

Цялостният анализ ще позволи да бъдат изведени основни елементи и послания на Комуникационната стратегия, както и да бъдат очертани необходимите мерки за повишаване на ефективността на институционалната и публичната комуникация на органите на съдебната власт, като гаранция за повишаването на доверието и авторитета на съдебната власт.

### 2.1.2 Организиране и провеждане на работни срещи

В рамките на Етап 3: Обсъждане на проекта на Комуникационна стратегия на съдебната власт ще бъдат *проведени две работни срещи в София с 30 представители на целевите групи*. В рамките на тези срещи ще бъдат взети решения относно проекта на стратегията, ще бъдат обсъдени основни въпроси постъпили от представители на целевите групи и ще бъдат направени предложения за необходимите корекции.

Участниците в работните групи ще са предварително запознати с разработения проект на Комуникационна стратегия. Обсъжданията ще следват структурата на Стратегията и ще търсят мнението, предложенията и изработването на общи позиции на участниците в работните групи по следните теми:

- Принципи, цели, целеви групи на Комуникационната стратегия;
- Стратегия за комуникация с основните целеви групи;
- Унифициране на практиката за публична комуникация;
- Следващи стъпки, ресурсно осигуряване, планиране

*Ръководство за провеждане на работните групи. Инструменти и сценарий*

Подобно на организацията на фокус-групите, при подготовката на работните групи ще бъдат разработени два типа въпросници за оценка на удовлетвореността на участниците в работните групи. Първият въпросник ще има за цел да набере *информация за предварителните очаквания, равнището на информираност и готовността за участие в работата на групите сред определените участници*. Той трябва да бъде попълнен в началото на работата и предаден на модератора.

Вторият въпросник трябва да *набере информация за равнището на удовлетвореност от проведената дискусия*; темите, по които участниците биха искали да изразят личното си мнение; темите и проблемите, които не са били засегнати в дискусията или по които участника би искал да сподели мнение, което не е имал възможност да развие и аргументира в хода на дискусията, както и готовността им да търсят и получават допълнителна информация за реализацията на проекта. Попълването и предаването на този въпросник става непосредствено след края на дискусията.

Двата въпросника ще съдържат определен брой еднакви въпроси, чрез които ще може да се определи наличието на промяна в първоначалните очаквания и нагласи на участниците в работната .

Сценарий:

Работните групи за обсъждане на Комуникационната стратегия с представители на целевите групи ще се провеждат по следния основен сценарий:

- Определяне на консенсусните подходи към предложената Стратегия;
- Очертаване на кръга въпроси, по които трябва да се работи за изграждане на консенсус и коригиране на Стратегията
- Търсене на информация и предлагане на възможни гледни точки към проблема;
- Предлагане на възможни решения;
- Аргументиране на възражения и алтернативни позиции;
- Постигане на съгласие около определена позиция.

*За разработването на Комуникационна стратегия на съдебната власт предлагаме следната индикативна структура:*

*(следва подробно описание на индикативната структура).*

**Индикативно съдържание на комуникационната стратегия на съдебната система 2014-2020:**

**Раздел 1: Принципи, цели, целеви групи**

**1.1. Принципи и цели на Комуникационната стратегия:**

Стратегическите принципи на Комуникационната стратегия произтичат от приетата Комуникационна политика на ВСС и включват:

- Активно налагане на разбирането и подкрепата за *върховенството на закона*;
- *Изграждане на обществено доверие* в работата на съдебната система;
- *Активен диалог за постигане на равнопоставен достъп* и демократично участие на всички страни в процеса на комуникация;
- *Отговорност и прозрачност*, основани на синхронизирани действия и постоянни усилия за наблюдение, анализ и оценка за изпълнението на мисията;
- *Насърчаване на отворен тип комуникация* и подобряване на прозрачността на дейностите;
- *Подобряване яснотата на езика* и използваната терминология;
- Представяне на информацията по различни начини с оглед достигането ѝ до максимално широка аудитория;

Основни цели на Комуникационната стратегия са:

- повишаване на доверието на българското общество към работата на ВСС и към съдебната система като цяло;
- *повишаване на доверието на партньорите на България в ЕС в българската съдебна система* предвид на края на преходния период, определен в Договора от Лисабон за пространството на правосъдието (1.12.2014) с което отпадат сегашните ограничения на съдебния контрол от страна на Съда на Европейския съюз и на ролята на Комисията като пазител на Договора в областта на полицейското и съдебното сътрудничество по наказателно-правни въпроси и предвид приетата политиката на ЕС в областта на правосъдието до 2020 година с *акцент върху повишаване на взаимното доверие, улесняване на мобилността и принос за икономическия растеж*;
- подобряване на *вътрешната комуникацията в съдебната система*;
- подобряване на *комуникацията с останалите власти*;
- подобряване на *комуникацията с медиите, в това число подобряване работата с „новите“ и социалните медии*;
- подобряване на *комуникацията с неправителствените организации*.

### 1.2. Целеви групи:

Комуникационната стратегия на съдебната власт има следните основни целеви групи:

- органите и звената на съдебната власт на всички равнища
- органите на законодателната и изпълнителна власт
- специализираните структури на Европейския Съюз
- традиционните и „новите“ медии

- професионалната юридическа общност и гражданските организации активни в тази сфера
- гражданското общество и неправителствени организации
- обществото като цяло

## **Раздел 2: Анализ на състоянието, желана промяна**

### **2.1. Анализ на състоянието**

Тази част на стратегията ще включва обобщен вариант с основните изводи от анализа извършен в рамките на Етап 1 –събиране и анализиране на данни за състоянието на комуникациите в съдебната система, в това число провеждане на фокус-групи с представители на съдебната власт и лицата, отговарящи за връзките с обществеността. Вътрешната структура на анализа ще проследява състоянието на комуникациите и образа на съдебната система според отделните целеви групи.

### **2.2. Желана промяна – по целеви групи**

Тази част на стратегията ще поставя желаната финална цел – постигането на промяна в отношението на целевите групи към съдебната система. Целите ще бъдат формулирани конкретно, според анализа на сегашното състояние в предходната част от Стратегията.

## **Раздел 3: Стратегия за комуникация с основните целеви групи**

### **3.1. Организация на вътрешна комуникация в съдебната система – участници, послания, комуникационни канали, конкретни мерки**

Основните комуникационни инструменти за вътрешно комуникационно взаимодействие в съдебната система ще бъдат съобразени с изискванията на Плана за действие към Комуникационната политика на ВСС. Целта на дейностите в това направление е подобряване на комуникацията между ВСС и общността на магистратите и съдебната администрация за ефективно правосъдие чрез гарантиране на добро управление на човешкия и финансовия ресурс на системата за компетентна и отговорна работа на отделните магистрати и ръководните органи. Предвиждат се следните технологични решения:

- изграждане и поддържане на единен портал на ВСС за електронно правосъдие;
- подобряване на интернет страницата на ВСС с цел гарантиране на активен диалог, равнопоставен достъп и демократично участие на ключовите общности в процеса на администриране дейността на съдебната система;
- утвърждаване на редовна практика на провеждане на срещи по места с административни ръководители и действащи магистрати по въпроси, свързани със стратегическите политики на ВСС, както и по теми, изискващи методическа подкрепа от страна на ВСС към съдебните органи;

- въвеждане на практика на шестмесечни общи събрания на администрацията на ВСС и членовете на ВСС;

Наред с предвидените дейности в Плана за действие към Комуникационната политика на ВСС Комуникационната стратегия ще предложи конкретни механизми за подобряване на вътрешната комуникация в съдебната система от стратегията и планирането на вътрешната комуникация през използваните канали, начина на събиране на обратна връзка от представителите на системата. Някои от възможните дейности в тази насока, които ще бъдат прецизирани по време на изготвянето на Стратегията включват:

- регламентиране на стратегическото и текущото планиране и осъществяване на вътрешната комуникация;
- ресурсно и персонално осигуряване на вътрешната комуникация във всяко от отделните звена на системата;
- разработване и налагане на каналите на вътрешната комуникация;
- разработване на основните послания;
- обучение на представителите на системата участващи в процеса на вътрешната комуникация;
- разработване на методи за насърчаване на обратната връзка;
- отдалечаване от подхода на комуникации "отгоре надолу";
- използване на „пасивни“ канали (Интранет новини, вътрешни бюлетини, табла за обяви, Email и т.н.) и на интерактивни комуникационни канали – лични срещи, дискусии, брифинги, конференции, дни на комуникацията, дискусийни групи в социалните мрежи, блогове, ИТ решения за интерактивна работа по общи теми и т.н.

Всички технологични решения ще са съобразени със спецификата на всяко от звената на съдебната власт.

Конкретните мерки за реализирането на програмните и технологични решения за вътрешната комуникация включват:

- Директна комуникация - организиране на работни срещи на представители на отделните звена на съдебната система за постигане на консенсус по принципите и механизмите на вътрешната комуникация;
- Интернет - поддържане и актуализиране на интернет страницата на ВСС, разпространение на електронни бюлетини и комуникация във вътрешна мрежа тип „Интранет“. Осигуряване на достъпни форми за обратна връзка;
- Изготвяне на практически помагала за вътрешна комуникация, провеждане на обучение по прилагането на правилата

*Основното послание* на вътрешната комуникация е насочено към единството, отговорността и прозрачността на вземане на решения, както и „комуникацията в един глас“ по въпроси от обществен интерес

*Канали за комуникация:* пряка лична комуникация, професионални форуми, Интранет.

### *3.2. Комуникация с другите власти – участници, послания, комуникационни канали, конкретни мерки*

Комуникационната стратегия ще следва насоките от Плана за действие към Комуникационната политика на ВСС в за подобряване на комуникацията между ВСС и законодателна и изпълнителна власт чрез въвеждането на стандарти за установяване на баланс на взаимодействие, повишаване на доверието и утвърждаването на съдебната система като независима и прозрачна с цел гарантиране на правовия ред в страната за утвърждаване върховенството на закона. (Пример за оперативно взаимодействие между властите са действията по *въвеждането на електронно правосъдие*).

Практическите решения на комуникацията с другите власти включват

- Организиране на работни срещи и форуми по актуални за съдебната реформа въпроси;
- Инициране и създаване на работни групи по дискусийни въпроси

Конкретните мерки и дейности за реализирането на програмните и технологични решения за комуникация с другите власти включват:

- собствени комуникационни инициативи - проактивна политика на съдебната система към другите власти, при която съдебната система лансира теми и своята гледна точка към тях в зависимост от собствения си дневен ред;
- Директна комуникация - Организиране на срещи на представители на съдебната система с представители на другите власти.
- Работа с неправителствени организации – участие в съвместни инициативи с представители на гражданското общество, насочени към другите власти;

Основните послания спрямо останалите власти: съдебната система е независима и прозрачна, гарантиране правовия ред в страната и работи за утвърждаване върховенството на закона.

*Канали за комуникация:* директни контакти, съвместна работа в работни групи по специфични въпроси, работни срещи и форуми

### *3.3. Комуникацията на равнище Европейски Съюз – целеви групи, послания, комуникационни канали, конкретни мерки*

Комуникацията на равнище Европейски Съюз е от изключително значение предвид постоянната работа по Механизма за сътрудничество и проверка и предвид необходимостта от *повишаване на доверието на партньорите на България в ЕС в българската съдебна система*. В края на настоящата година свършва преходния период, определен в Договора от Лисабон за пространството на правосъдието, с което отпадат сегашните ограничения на съдебния контрол от страна на Съда на Европейския съюз и на ролята на Комисията като пазител на Договора в областта на полицейското и съдебното сътрудничество по наказателно-правни въпроси. Българската съдебна система има важна роля и предвид приетата политиката на ЕС в областта на правосъдието до 2020 година с *акцент върху повишаване на взаимното доверие, улесняване на мобилността и принос за икономическия растеж*. Комуникационната стратегия ще предложи конкретни механизми за комуникация на работата на ВСС и звената на съдебната система в изпълнение на препоръките на Европейската комисия, в това число:

- активна комуникация с представителите на Европейската Комисия ангажирани с работа по МСП;
- активна комуникация с основни посланици на страните-членки;
- активна комуникация на равнището на европейските институции – Комисия, Парламент, Съвет;
- активна комуникация през професионални структури като Европейската мрежа на съдебните съвети, Консултативния съвет на европейските съдии и др.

Конкретните мерки и дейности за реализирането на програмните и технологични решения за комуникация с тази целева група включват:

- Информационни кампании – водене на проактивна информационна кампания спрямо институциите на ЕС, при която българската съдебната система лансира своята гледна точка за постигнатия напредък по МСП и по общото европейско пространство на правосъдието;
- Директна комуникация - Организиране на срещи на представители на съдебната система с представители на европейските институции, посланици на страни-членки;
- Установяване на комуникационни канали към медиите формиращи мнение в Брюксел;
- Интернет - поддържане и актуализиране на интернет страницата на ВСС *на английски език*, разпространение на електронни бюлетини и комуникация в социалните мрежи *на английски език*.
- Участие в международни форуми.



**Основни послания:** Българската съдебна система изпълнява изискванията на ЕС и е готова да участва в общото европейско правно пространство.

**Канали за комуникация:** директни контакти, съвместна работа в работни групи по специфични въпроси, работни срещи и форуми, създаване на он-лайн съдържание на английски език, интервюта и материали в пан-европейски медии.

**3.4. Комуникацията с професионалната юридическа общност и гражданските организации активни в тази сфера – послания, комуникационни канали, конкретни мерки**

Комуникационната стратегия ще бъдат в изпълнение на стратегическото направление в Плана към Комуникационната политика на ВСС за подобряване на комуникацията с гражданските, професионални и селовни организации, ангажирани с развитието и подобряване работата на съдебната система, чрез създаване на устойчиви механизми за привличането им като ефективен коректив на администрирането на съдебната власт. На равнище комуникационна политика подходите включват:

- проактивна комуникация с Гражданския Съвет (в това число и в процеса на разработване и приемане на Комуникационната стратегия);
- разработване и прилагане на план за осъществяване на регулярни контакти и тематични срещи с ключови представители на професионалната общност по теми свързани с функционирането и реформите в съдебната система;
- съвместно участие в инициативи насочени към подобряване на средата за функциониране на съдебната система;

Конкретните мерки за реализирането на програмните и технологични решения за комуникация с тази общност включват:

- Информационни кампании – водене на проактивна информационна политика спрямо тази целева група при която съдебната система лансира теми и своята гледна точка към тях в зависимост от собствения си дневен ред;
- Директна комуникация - Организиране на срещи на представители на съдебната система с представители на лидери на мнение от целевата група;
- Съвместна работа по инициативи на неправителствените организации от целевата група;
- Интернет - поддържане и актуализиране на интернет страницата на ВСС, разпространение на електронни бюлетини и комуникация в социалните мрежи. Осигуряване на достъпни форми за обратна връзка.

**Основните послания спрямо тази целева група:** Съдебната система е отворена за сътрудничество с професионалната общност и нейните структури

Канали за комуникация: директни контакти с водачите на мнение, съвместна работа по общи инициативи, работни срещи и форуми, създаване на он-лайн съдържание по специализирани теми, работа с нови медии и специализирани „традиционни“ медии.

### **3.5. Комуникация с гражданското общество – послания, комуникационни канали, конкретни мерки**

В тази целева група влизат неправителствени организации и неформални граждански общности, които изразяват и защитават разнообразни обществени интереси и нерядко търсят помощта на съдебната система за налагане на върховенството на закона. Чрез комуникацията с тези общности съдебната система има възможност да разпространява своите послания до техните членове – в голямото си мнозинство обществено-активни граждани, водачи на обществено мнение, които могат да допринесат за повишаване на доверието в системата.

Комуникационната стратегия предлага следните програмните и технологичните решения за комуникация с гражданското общество:

- разработване и прилагане на план за осъществяване на регулярни контакти и тематични срещи с ключови представители и водачи на обществено мнение сред гражданското общество по тематични области свързани с различни интереси на гражданите – например прилагане на законодателството за опазване на околната среда, за гарантиране права на потребителите, за развитие на бизнес средата и т.н.;
- активна комуникация с водещи организации на гражданското общество по приоритетите и проблемите на съдебната система с цел изграждане на доверие;
- активна работа за повишаване на правната култура на гражданите.

Конкретните мерки за реализирането на програмните и технологични решения за комуникация с тази общност включват:

- Информационни кампании – водене на проактивна информационна политика, при която съдебната система лансира теми и своята гледна точка към тях в зависимост от собствения си дневен ред;
- Директна комуникация - Организиране на срещи на представители на съдебната система с представители на лидери на мнение от неправителствения сектор;
- Интернет - поддържане и актуализиране на интернет страницата на ВСС, разпространение на електронни бюлетини и комуникация в социалните мрежи. Осигуряване на достъпни форми за обратна връзка;
- Информационни материали - Разпространение на информационни материали за дейността на съдебната система.

Основни послания за тази целева група: Съдебната система е открита за гражданското общество, гарант за правата на гражданите

Канали за комуникация: директни контакти с водачите на мнение, съвместна работа по общи инициативи, работни срещи и форуми, създаване на он-лайн съдържание по специализирани теми, работа с нови и „традиционни“ медии.

### *3.6. Общи правила за комуникация с традиционните медии – механизми, послания, комуникационни канали, конкретни мерки;*

В този раздел Стратегията ще предложи унифицирани Вътрешни правила за взаимодействие на съдебната власт с медиите с цел подпомагане на обективността и точността им, резултат на анализа извършен по време на реализацията на Етап 1 с активното участие на професионалисти – експерти по връзки с обществеността на съдебната система и съдебни репортери.

Някои от програмните и технологични решения в тази област са включени в Плана за действие в изпълнение на Комуникационната политика на ВСС -партньорството на медиите за по-ефективен обществен дебат и реален диалог относно управлението и функционирането на правораздавателната система. Комуникационната стратегия ще отговори на изискванията за изграждане на партньорството, съобразено с новата медийна реалност, в условията на интерактивност, дигиталност, виртуалност, активно участие на потребителите, мрежови форми за комуникация. Някои от програмните и технологични решения, които стратегията ще предложи включват:

- продължаване на професионализацията и институционалната централизация на комуникацията (комуникация „в един глас“) в отношенията с традиционните медии;
- водене на проактивна медийна политика, която разрешава на ВСС и звената на съдебната система да определят дневния ред на дискусиите свързани с правосъдието и върховенството на закона;
- регламентиране на стратегическото планиране в областта на комуникациите;
- Провеждане на тематични и периодични пресконференции, брифинги, интервюта и срещи с представителите на медиите;
- live streaming на събития;
- активна работа за повишаване на правната култура на медиите;
- изграждане на общи правила за взаимодействие с журналисти - унифицирани правила за общуване с журналисти за цялата съдебна власт с отчитане на спецификите на отделните ѝ звена, съставени с отчитане на най-високите стандарти в комуникационната практика на съдебната власт и добрите европейски практики;

- утвърждаване на единен стандарт при оформяне и публикуване на информация за пресата на електронните страници на органите на съдебната власт.

Тези правила ще са всеобхватни, така че да покриват всички основни типове работни ситуации и да включват всички възможни видове и формати на комуникация с традиционните медии като:

- прес-съобщения
- пресконференции
- интервюта
- участия в предавания
- снимки
- достъп до информация и материали по дела
- достъп до сгради и зали
- достъп до електронни масиви
- директна работа с ресорни репортери
- планиране на събития
- организация на работата с медиите
- координация между прес-центровете на отделните звена на съдебната система и т.н.

Стратегията ще предлага конкретни решения по всеки от тези въпроси, в това число с конкретни примери. Всеки един от тези въпроси ще бъде включен и в интерактивното пособие към Комуникационната стратегия и ще бъде разгледан в практически план чрез упражнения в рамките на съпътстващите разработването на стратегията обучения.

Основните послания за „традиционните“ медии (освен формулирането на послания по конкретни случаи) са за максимална откритост и достъпност на съдебната система за медиите в условията на уважение към закона, институциите и правата на страните.

Канали за комуникация: директна комуникация, социални мрежи, електронна комуникация с ресорните репортери, участие в обучителни или разяснителни дейности и др. според спецификата на случая и звеното на съдебната власт.

### **3.7. Съдебната власт в новите и социалните медии**

В този раздел ще бъдат разработени подробно насоките за работа с новите и социалните медии описани в Предложението за адаптиране на каналите за комуникация с езика и технологията на новите медии към настоящото техническо предложение (виж по-горе).

Разделът ще бъде организиран в три части:

- Създаване на собствено *он-лайн съдържание* чрез *публичните Интернет страници* на съдебната власт;

- Създаване и разпространяване на *адаптирано съдържание в социалните мрежи* – Twitter, Facebook, You Tube и чрез специализирани блогове;
- Интегриране на посланията и съдържанието в „традиционните“ и „новите“ медии

Стратегията ще предлага конкретни решения за развитието на Интернет сайтовете и за използването на социалните мрежи, в това число с конкретни примери. Стратегията ще включва примери на интегриране на послания в различни платформи за максимализиране на ефекта и достигане на максимален брой получатели.

Всеки един от тези механизми на комуникация ще бъде включен и в интерактивното пособие към Комуникационната стратегия с конкретни примери и модели и ще бъде разгледан в практически план чрез упражнения в рамките на съпътстващите разработването на стратегията обучения.

### **3.8. Кризисна комуникация**

Този раздел ще съдържа правила и конкретни решения за комуникация в ситуация на криза, в това число:

- типология на комуникационните кризи и начини на реакция;
- функционална криза
- негативна кампания
- имиджова криза
- организация на комуникацията в ситуация на криза – екип, структура, модели на вътрешна комуникация, практически препоръки за поведение

**Раздел 4: Ресурсно осигуряване, индикатори и механизъм за оценка, план за действие**

- *Ресурсно осигуряване*
- *Количествени и качествени индикатори за изпълнението на стратегията*
- *Механизъм за анализ, оценка и актуализация на Комуникационната стратегия*
- *План за действие 2014-2015*

### **Приложения**

- Като отделно приложение (за вътрешно ползване) Комуникационната стратегия ще предлага примерни „макети“ на основните комуникационни средства и формати и препоръки за оперативно поведение, които да подпомагат представителите на съдебната система при подготовката и реализацията на дейности по комуникация. Примерните „макети“ и препоръки ще включват:
  - методология на създаване и разпространяване на новини – стъпка по стъпка;
  - писане на прес-съобщение / твит;

Механизмите за наблюдение и оценка на реализацията на Коммуникационната стратегия ще са интегрирани в Плановете за реализацията и ще включват:

- **Външната оценка** на прилагането на стратегията, осъществявана от ВСС, Комисията по Публични комуникации и ръководствата на звената на съдебната власт на основата на вършещи доклади и анализи изготвени от специалистите по връзка с общественоста на съответните звена.
- **Външната оценка** на ефективността на Коммуникационната стратегия ще бъде провеждана и **в рамките на външната комуникационна система** чрез

Наблюдение за прилагането и ефективността на Коммуникационната стратегия ще бъде осъществявано в следните направления:

- **Текущо изпълнение на плановите за комуникация** на ВСС и отделните звена на съдебната система;
- **Постигане на поставените цели по отделни целеви групи;**
- **Ефективност на отделните комуникационни канали за всяка от целевите групи;**
- **Ефективност и актуалността на посланията;**
- **Ефективност на използването на наличните ресурси.**

Редовното наблюдение, анализ и актуализация на Коммуникационната стратегия е необходимо условие за нейното функциониране. Предложението на Консолидиран Ефективна Комуникация с Стратегията 2014-2020 да се актуализира всяка година с една година напред по методиката на съчетаване на текущото и стратегическо планиране. Това предложение се основава на динамично променящата се среда – политическа, икономическа, социална и медийна, която налага постоянен анализ на актуалността на поставените цели, избраните канали, наличните ресурси и т.н. При подобен подход съдебната система ще разполага винаги с актуална 5-годишна визия за развитието на своите комуникационни дейности, както и с годишен план за тяхното осъществяване.

#### **Комуникационната стратегия**

**Предложения за механизъм за наблюдение (мониторинг) и анализ на**

- **Приложение към стратегията** ще е и **предвиденото в настоящото предложение аудио-визуално** учредно помагало и инструментите към него;
- **Модел на унифицирана структура** на сайт и др.
- **Проверка на пресконференция;**
- **Поведение пред камера;**
- **Подготовка за интервю;**
- **Съставяне на послание;**
- **Писане в социална мрежа/blog;**

активно използване на инструменти за обратна връзка – допитвания, въпросници и обсъждания с представители на съдебната система

- Външната оценка на прилагането на Комуникационната стратегия ще бъде осъществявана в рамките на комуникационните дейности с всяка от целевите групи с използването на подходящи инструменти – допитвания, въпросници, обсъждания, провеждане на социологически проучвания и т.н.

**Предлагаме следните междинни индикатори за разработването на комуникационна стратегия, които да бъдат следени в процеса на изпълнение на поръчката:(следва подробно описание на индикаторите).**

**Изпълнението на дейност 1 по отделните си етапи ще бъде проследено със следните индикатори:**

1. Събиране и анализиране на данни за състоянието на комуникациите в съдебната система, в това число провеждане на фокус-групи с представители на съдебната власт и лицата, отговарящи за връзките с обществеността;

**Индикатори:**

- Разработен анализ по отношение на комуникациите на целевите групи – 1 бр.;
- Проведени интервюта и дискусии с представители на медиите, Гражданския Съвет към ВСС и на гражданското общество – 5 бр.;
- Проведени индивидуални структурирани интервюта с ключови представители на целевите групи – 5 бр.;
- Проведени 10 фокус-групи с представители на целевите групи (съдебната система);
- Проведени 3 фокус-групи с лицата отговорни за връзките с обществеността в съдебната система;
- Разработен анализ на резултата от фокус-групите – 1 бр.

2. Разработване на проект на Комуникационна стратегия на съдебната власт:

**Индикатори:**

- Разработен на конкретен и подробен проект на Комуникационна стратегия следващ приетата структура - 1 бр.;
- Проведени две работни срещи – 2 бр.;
- Разработен коригиран вариант на Стратегията – 1 бр.

3. Приемане на Комуникационна стратегия на съдебната власт от Комисията по „Публична комуникация“ към ВСС и от ВСС;

**Индикатори:**

- Стратегията приета от Комисията по Публични комуникации на ВСС

- Стратегията приета от ВСС

Предложеният от нас срок за изпълнение на Дейност 1 – „Разработване на комуникационна стратегия на съдебната власт” е 30 (словом: тридесет) календарни дни.

Предлаганата от нас *методология за организиране и провеждане на обученията по прилагане на комуникационната стратегия и изработване на аудио-визуално учебно помагало и инструкции към него*, е както следва:

*(следва изложение на предложената от участника методология, включваща подход, методи и организация за изпълнение на дейност 2, вкл. индикативна програма за провеждане на обученията, включваща съотношение на практическа и теоретична час)*

#### **Провеждане на обученията по прилагане на комуникационната стратегия**

Провеждането на обученията по прилагането на Комуникационната стратегия ще бъде организирано на основата на дългогодишния опит на Фондация ЦРТО Промедиа и ключовия експерт Пк <sup>чл. 2 от ЗЗЛД</sup> Геллгъев в разработването и провеждането на обучения по връзки с обществеността за представители на съдебната система както в България, така и в други страни-членки на ЕС и страни-кандидатки за членство в Съюза. Общият подход при провеждането на обученията предвижда *практичност и прагматизъм, гъвкавост на структурата с цел задоволяване на индивидуалните потребности на участниците и включване на интензивна практическа част максимално наподобяваща работа при реални условия.*

#### **Общо описание**

В изпълнение на изискванията на процедурата основна цел на съпътстващите обучения ще бъде по-добро качество и устойчивост при прилагането на Комуникационната стратегия на съдебната власт. Провеждането на практически упражнения - обучения за целевата група представители на ВСС е предпоставка за разбирането, познаването и следователно правилното и прилагане след приключването на проекта. Обучението ще бъде триденно, изнесено на удобно и комфортно място извън София за да даде възможност на участниците да се съсредоточат върху обучителния процес и да участват активно в обученията, както в теоретичните, така и в практическите занимания. Предвижда се провеждането на две обучения за до 22 членове на ВСС.

#### **Описание на етапите от реализиране на обученията**

##### **Подготовка**

- Консорциумът ще разработи концепция за обучението, програма за провеждане на обучението, вкл. график по часове за отделните теми и ще я съгласува с



Възложителя за постигане на максимално задоволяване на конкретните потребности на участниците

чл. 2 от ЗЗЛД

- Наред с основния експерт по обучение П. Георгиев Консорциумът ще осигури *още един експерт-обучител със значителен медиен и обучителен опит и познава, който да води обучението съвместно с основния водещ, както и ТВ оператор за провеждане на част от практическите упражнения свързани с поведение пред камера;*
- Консорциумът ще разработи *необходимите специални помагала и материали за провеждане на обучението*, в това число предвиденото в настоящата процедура аудио-визуално помагало по прилагането на Комуникационната стратегия;
- Консорциумът ще осигури *възможности за обратна връзка и продължаващо он-лайн обучение на участниците в продължение на два месеца след приключване на обучението* за отговор на допълнителни въпроси и по прилагането на наученото в практиката на медийното общуване.

#### **Провеждане**

- Съобразно изискванията на Възложителя Консорциумът ще извърши необходимата регистрация на присъстващите съгласно насоките на ОПАК и регистрация, че всеки един от участниците е получил комплекта с материали за обучението;
- Специално за обучението ще бъде разработен пакет материали, включващ изработеното аудио-визуално помагало на дигитален носител, инструкциите за ползване на помагалото на хартиен носител, други учебни материали и материали за писане;
- Участниците в обучението ще получат сертификати за преминаването на курса;
- Консорциумът ще осигури професионално фотозаснемане на събитието и ще предостави снимките на Възложителя на дигитален носител;

#### **Заключение и докладване**

- След провеждането на обученията Консорциумът ще изготви кратък доклад за всяко от събитията, съдържащ основни теми, анализи и резултати, както и снимков материал, направените презентации, попълнените анкетни карти на участниците и т.н.. *Докладът ще съдържа анализ на напредъка на участниците и препоръки за съдържанието на възможни последващи обучения.*

#### **Индикативна програма на обученията**

##### **Ден 1:**

Запознаване, обсъждане на целите и очакванията от обучението; дефиниране на специфични въпроси свързани с новоприетата Комуникационна стратегия – 1 учебен час

**Модул 1: Практика на медийното общуване в българската медийна среда**

**Тема за групово дискусия :** Технология на медийното общуване – типове медии в България; как работят медиите, какъв тип информация ги интересува, как се формира редакционната им политика и приоритети; Какво е „дело от обществен интерес“ от гледна точка на медиите; защо съдът не може да говори „само със своите актове“ – 1 учебен час

**Практическо упражнение :** разработване на комуникационна стратегия на „дело от обществен интерес“, ролева игра, обратна връзка – 2 учебни часа

**Модул 2: Технология на проактивната комуникация и формиране на ефективни послания,**

**Тема за групово дискусия:** Технология на определянето на дневния ред в общуването с целевите групи; принципи на проактивната комуникация; основни изисквания за формулиране на работещи послания, преформатиране на посланията според целевите групи, практически примери на силни и слаби послания – 1 учебен час

**Практическо упражнение :** разработване на послания по конкретни казуси от българската съдебна практика и практиката на ВСС, ролева игра в технологията на разпространението, обратна връзка – 1 учебен час

**Ден 2**

**Модул 3 : Интервю, поведение пред камера;**

**Тема за групово дискусия :** правила за подготовка и провеждане на успешно интервю – 1 учебен час

**Практическо упражнение:** Подготовка и провеждане на индивидуални интервюта пред камера по предварително зададен конкретен казус от българската действителност, анализ и обратна връзка – 3 учебни часа

**Модул 4: Съдебната система и новите медии**

**Тема за групово дискусия:** Защо да присъстваме в социалните мрежи? Типове, разлики, предимства, опасност, възможности; интегриране на „новите“ и „традиционните“ медии – 1 учебен час

**Практическо упражнение:** Писане в Twitter, Facebook, преформатиране на посланията според използваната платформа – 1 учебен час

**Ден 3**

**Модул 5: Кризисна комуникация**

**Тема за групово дискусия :** типове кризи, причини, заплахи и възможности за реакция, дискусия по кризата в доверието в съдебната власт – 1 учебен час

**Практическо упражнение:** Работа по групи според звената на съдебната система и участието в различни комисии на ВСС по създаването на планове за действие в криза, представяне, обратна връзка и анализ - 3 учебни часа

**Модул 6: Последващо обучение**

**Тема за групово дискусия :** представяне на аудио-визуалното помагало към Стратегията и на формите за продължаващо он-лайн обучение – 1 учебен час

**Практическо упражнение:** работа с аудио-визуалното помагало – 1 учебен час

Общо дискуссионно-теоретични занятия: 7 часа

Общо практически занятия: 11 часа

Методология за изработване на аудио-визуално учебно помагало и инструкции към него:

### *Общо описание*

Разработването на аудио-визуално помагало, което да съпътства обученията и да служи за последващо самостоятелно обучение е предпоставка за доброто разбиране, познаването и правилното прилагане на Комуникационната стратегия след приключването на проекта. *Консорциумът предлага да разшири своя ангажимент спрямо участниците в обучението като предложи продължаващо он-лайн обучение и методическа помощ при реализацията на Стратегията в практиката в продължение на два месеца след приключването на обучението.* Аудио-визуалното помагало ще е важен инструмент за ефективното продължаване на съвместната работа на учителите с участниците след приключването на обученията предвидени в настоящата процедура. Фондация ЦРТО Промедиа има значителен опит в разработването на аудио-визуални продукти, в това число с използването на съвременни дигитални технологии за продължаващо обучение, който ще бъде приложен при изготвянето на помагалото за ВСС и представителите на съдебната система ангажирани с прилагането на Комуникационната стратегия.

### *Цели, формат и съдържание*

Аудиовизуалното помагало ще представлява мултимедиян практически наръчник включващ текст, видео и интерактивни модули насочени към усвояването на практически умения за прилагане на Комуникационната стратегия. За постигането на максимален ефект съдържанието на помагалото ще бъде консултирано с Възложителя в процеса на реализацията на тази дейност.

- Изложението на материала ще следва структурата на Комуникационната стратегия и на провежданото обучение;
- В съответствие с изискванията на Възложителя Помагалото ще включва информация за полученото финансиране от фондовете на ЕС, обща информация за целите и задачите на проекта и за обществената полза от реализацията на проекта и неговите компоненти;
- Помагалото ще е базирано на удобен за използване интерфейс, който не изисква софтуерен или специализиран комуникационен опит от страна на потребителите.
- В изпълнение на изискваната на Възложителя Помагалото ще включва точни и ясни указания за прилагането на Комуникационната стратегия, многобройни

практически примери и препоръки за конкретни ситуативни решения, както и интерактивен елемент чрез не по-малко от 10 казуса, в които потребителите да прилагат на практика усвоеното до момента. Съдържанието на помагалото ще бъде подкрепяно от Видео- и аудиоклипове, подпомагащи визуализирането на ситуацията и казусите.

- Като допълнително съдържание Консорциумът ще включи и възможности за продължаващо обучение и консултации по прилагането на Комуникационната стратегия.

Предложеният от нас срок за изпълнение на Дейност 2 - „Организиране и провеждане на съпътстващи обучения“ е 15 (словом петнадесет) календарни дни.

Предлагаме следния времеви план за изпълнение на поръчката, отразяващ всички срокове, заложи в техническата спецификация:

*(следва описание на прогнозен план-график за изпълнение на участника)*

№	Наименование на дейността	Срок за изпълнение	Отговорен експерт
1.	Разработване на Комуникационна стратегия за съдебната власт	30 дни от подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка	Ръководител на екипа; Ключов Експерт: „Връзки с обществеността“
1.1.	Провеждане на фокус-групи	15 дни от подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка	Ключов експерт: Социолог Ключов експерт: Логистика
1.2.	Организиране и провеждане на работни срещи	25 дни от подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка	Ръководител на екипа; Ключов Експерт: „Връзки с обществеността“
2.	Организиране и провеждане на съпътстващи обучения по прилагане на комуникационната стратегия	15 дни от приемането на Комуникационната Стратегия от ВСС	Ключов експерт: обучител Ключов експерт: Логистика
2.1.	Разработване, отпечатване и запис на Аудио-визуално учебно помагало	5 дни от приемането на Комуникационната Стратегия от ВСС	Ключов експерт: обучител

Степен на вероятност на идентифицираните рискове, въздействие и мерки за минимизирането/преодоляването им.

(следва описание)

План за управление на рисковете:

	Идентифицирани рискове	План за управление
1	Недостатъчно добра съгласуваност между Екипите за изпълнение на Възложителя и Изпълнителя	Изпълнителят ще работи в постоянна консултация с определените представители на Възложителя по изпълнението на дейностите. Изпълнителят ще предоставя редовно обратна връзка под формата на редовни доклади и консултации за изпълнението на дейността.
2	Недостатъчно добра комуникация със заинтересованите страни по проекта.	Представляващият Консорциума носи лична отговорност за организацията и осъществяването на връзките със заинтересованите страни и ги информира редовно за хода на реализацията на проекта чрез лични разговори и електронна комуникация.
3	Неразвити нагласи у представителите на целевите групи за участие в събития и процеси по подготовка на стратегии	Експертите на Изпълнителя и модераторите на предвидените фокус-групи и работни срещи имат значителен опит в мобилизирането на активно участие при провеждането на групови проучвания и консултации.
4	Избор на експерти от страна на изпълнителя, които нямат релевантен опит спрямо проблемите в съдебната система	Представляващият Изпълнителя, който отговаря за връзките със представителите на ВСС и целевите групи, ще участва в създаването на Стратегията, ще води обучението и ще състави аудио-визуалното помагало към нея има 10 годишен опит в работа със комуникациите на съдебната система в България и в други страни от ЕС; Ключовият експерт – социолог има значителен опит в провеждането на изследвания и анализи на състоянието и проблемите в комуникацията на съдебната система Фондация ЦРТО Промедиа, един от участниците в Консорциума, има 10 годишен опит в работата с българската съдебна система и разполага с необходимата експертиза за преодоляване на описания риск.

		Наред с това Изпълнителят ще работи постоянно с практики в областта на комуникациите на съдебната система.
5	Недобро качество на информация, получена по време на фокус-групите	Изборът на ключов експерт-социолог със значителен професионален опит в конкретната сфера, както и с доказана научно-практическа експертиза в тази област гарантира високото качество на резултатите от фокус-групите.
6	Незаинтересованост от страна на целевите групи и липса на обратна връзка при провеждането на работните срещи	Рискът ще бъде контролиран чрез проактивното участие и значителния професионален опит на експертите на проекта, както и използването на иновативни методи за стимулиране на активна и качествена обратна връзка.
7	Забавяне в мобилизирането и разпределението на ресурсите на Изпълнителя	Изпълнителят има значителен опит в бърза реакция и мобилизиране на ресурси и е в състояние да покрие изискванията за изпълнение на дейностите качествено и в срок.
8	Осигуряване на недостатъчен ресурс за изпълнение на поръчката (неадекватно разпределение на ресурсите)	Изпълнителят има значителен опит при организирането на фокус-групи, работни срещи и обучения, както и в разработването на комуникационни стратегии, които ще подпомогнат преодоляването на този риск.

Кандидатът декларира, че познава и ще осигури реализацията на мерките за публичност съобразно изискванията на регламент 1828/2006 на Европейската комисия по време на реализацията на всички дейности от настоящото з&e

Дата: 20 август 2014 г.

Подпис и печат\*:

/заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД/

Пл. Кристина М. Дзиев  
Управител Общественостен Консорциум  
Ефективна Комуникация ДЗЗД

/заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД/

ДО:  
ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

Наименование на участника:	Обединение „Консорциум Ефективна Комуникация“ ДЗЗД
Седалище по регистрация:	Гр. София 1000, ул. Г.С.Раковски 80 Б (вътрешна къща)
Булетат номер / ЕИК:	
Тел, факс, e-mail:	Тел. 02/980 30 18, факс 02/980 30 76, чл. 2 от ЗЗЛД/ g@btcpromedia.org
Лице за контакти:	II чл. 2 от ЗЗЛД/ Георгиев
Банка, IBAN и BIC на сметката на участника	Райфайзенбанк България ЕАД, IBAN: /заличено съгласно чл. 72 от ДОПК/ BIC: Титуляр на сметката: „Екшън Глоубъл Къмюникейшънс България“ ООД

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящото, Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на обявената от Вас поръчка с предмет: **„РАЗРАБОТВАНЕ НА КОМУНИКАЦИОННА СТРАТЕГИЯ НА СЪДЕБНАТА ВЛАСТ“** по проект **„Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система“**, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., като заявяваме, че желаем да участваме в поръчката при условията, обявени в откритата процедура за участие.

След запознаване с всички документи и образци, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представлявания от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени от Възложителя.

Във връзка с обявената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

Предлагаме да изпълним тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, за обща цена от 104 620 лв. (сто и четири хиляди шестстотин и двадесет лева) без вкл. ДДС или 125 544 лв. (сто двадесет и пет хиляди петстотин четиридесет и четири лева) с вкл. ДДС, като ценовото ни предложение за отделните дейности и включените в тях мероприятия е както следва:

/заличено съгласно чл. 2 от ЗЗЛД/

- „Разработване на комуникационна стратегия на съдебната власт” за обща цена от 32 300 лв. (тридесет и две хиляди и триста лева) без вкл. ДДС или 38 760 лв. (тридесет и осем хиляди седемстотин и шестдесет лева) с вкл. ДДС;
- „Провеждане на 13 фокус групи” за обща цена от 34 060 лв. (тридесет и четири хиляди и шестдесет лева) без вкл. ДДС или 40 872 лв. (четиридесет хиляди осемстотин седемдесет и два лева) с вкл. ДДС;
- „Организиране и провеждане на 2 работни срещи” за обща цена от 6 800 лв. (шест хиляди и осемстотин лева) без вкл. ДДС или 8 160 лв. (осем хиляди сто и шестдесет лева) с вкл. ДДС;
- „Организиране и провеждане на 2 обучения по прилагане на комуникационната стратегия” за обща цена от 19 360 лв. (деветнадесет хиляди триста и шестдесет лева) без вкл. ДДС или 23 232 лв. (двадесет и три хиляди двеста тридесет и два лева) с вкл. ДДС;
- „Разработване на аудио-визуално учебно помагало” за обща цена от 12 000 лв. (дванадесет хиляди лева) без вкл. ДДС или 14 400 лв. (четиринадесет хиляди и четирисотин лева) с вкл. ДДС;
- „Произвеждане на аудио-визуално учебно помагало – запис на мултимедия на хартиен носител – комплект” за обща цена от 100 лв. (сто лева) без вкл. ДДС или 120 лв. (сто и двадесет лева) с вкл. ДДС.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията на откритата процедура за участие.

Посочените цени включват всички разходи по изпълнение на поръчката.

Ние сме съгласни заплащането на дейностите да се извършва съгласно проекта на Договора.

Настоящата оферта има срок на валидност 120 /сто и двадесет/ календарни дни, считано от крайната дата за представяне на офертата.

Дата: 20 август 2014 г.

Подпис: /заличено съгласно чл. 2 от ЗЗД/

П. Георгиев представляващ  
обединение „Корпоративна Ефективна  
Комуникация“ ДЗЗД

\*ако по закон лицето следва да притежава печат