

**Регламент деятельности
Уполномоченного представителя государственного органа
по взаимодействию
с представителями неправительственных организаций**

1. Общие положения

Уполномоченные по взаимодействию с неправительственными организациями (далее – Уполномоченные) – должностные лица, осуществляющие деятельность по взаимодействию с представителями неправительственных организаций (далее – НПО) соответствующей сфере деятельности государственного органа.

Задачи Уполномоченного возлагаются на государственного служащего, занимающего должность по следующим критериям:

- на центральном уровне – не ниже директора департамента;
- на областном уровне – не ниже заместителя руководителя аппарата акима области;
- на уровне областных управлений – не ниже заместителя руководителя управления;
- на районном и городском уровне – не ниже заместителя акима района, города.

Уполномоченный, представляющий интересы отдельного государственного органа, входит в единую государственную систему Уполномоченных.

Уполномоченным государственным органом в сфере функционирования единой государственной системы Уполномоченных является Министерство информации и общественного развития Республики Казахстан.

Регулирование системы Уполномоченных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан:

- 1) Административный процедурно-процессуальный Кодекс Республики Казахстан
- 2) Закон Республики Казахстан о некоммерческих организациях
- 3) Закон Республики Казахстан о государственных услугах
- 4) Закон Республики Казахстан об общественных советах
- 5) Закон Республики Казахстан о государственной службе Республики Казахстан
- 6) Закон Республики Казахстан об общественном контроле в Республике Казахстан
- 7) Закон Республики Казахстан о государственных закупках
- 8) Закон Республики Казахстан о государственном социальном заказе, грантах и премиях для неправительственных организаций в Республике Казахстан
- 9) Постановление ПРК об утверждении единого перечня открытых данных государственных органов, размещаемых на интернет-портале открытых данных
- 10) Регламент Министерства информации и общественного развития Республики Казахстан
- 11) Положения о государственном органе, в котором Уполномоченный занимает должность

2. Область действия регламента

Данный регламент определяет деятельность Уполномоченного, направленную на установление, поддержание и развитие сотрудничества между государственными органами и неправительственными организациями Казахстана по решению социальных проблем.

3. Ответственность за соблюдение регламента

Уполномоченный несет ответственность за своевременность и качество выполнения работы в рамках функций, закрепленных данным регламентом.

Уполномоченный государственный орган несет ответственность за общую координацию работы системы Уполномоченных, методическое сопровождение и информационно-консультационную поддержку участников, разработку форм и порядка предоставления отчетности, контроль деятельности Уполномоченных посредством сбора

и проверки отчетов, обобщение и анализ информации, представленной в отчетах Уполномоченных, подготовку соответствующей общей аналитики, а также решение иных общих вопросов в рамках своей компетенции.

4. Основные принципы осуществления взаимодействия между Уполномоченным и представителями НПО

Взаимодействие Уполномоченного с представителями НПО осуществляется на следующих основных принципах:

- 1) прозрачность – открытость процессов взаимодействия, доступность информации о возможностях участия во взаимодействии, предполагаемых результатах и выгодах для сторон
- 2) подотчетность – систематическая отчетность перед заинтересованными сторонами о результатах взаимодействия
- 3) соответствие требованиям - соблюдение законодательных требований, стандартов, кодексов, стратегий и иных законодательно закрепленных и/или добровольных обязательств
- 4) реагирование - способность откликаться на проблемы, волнующие заинтересованные стороны
- 5) сотрудничество – взаимодействие должно служить интересам всех участников, разрешаемые вопросы не должны противоречить интересам партнеров
- 6) равное партнерство - стороны уважительно относятся друг к другу, имеют право публично рассказывать о вкладе каждого, могут публично выражать несогласие в корректной форме.
- 7) солидарная ответственность – общая ответственность всех участников за своевременность и качество результатов совместной (согласованной) работы
- 8) системность – постоянство, последовательность и планомерность при осуществлении взаимодействия, обеспечение преемственности работы
- 9) приоритет социальных потребностей – из всех заинтересованных субъектов приоритетной стороной и основным бенефициаром результатов взаимодействия должно оставаться общество и его потребности, в частности отдельных защищаемых социальных категорий

5. Виды и формы взаимодействия:

В зависимости от количества участников взаимодействие может быть двусторонним – вовлечен Уполномоченный и представитель(-и) одной НПО, или многосторонним – вовлечен Уполномоченный и представитель (-и) нескольких НПО и/или Уполномоченный (-е), представляющий (-е) интересы другого (-гих) государственного (-нных) органа (-ов) и/или другие участники.

В зависимости от выбранных каналов взаимодействие между Уполномоченным и представителями НПО может быть прямым (личные встречи, участие в совместных мероприятиях) и опосредованным (работа с обращениями, информирование, автоматизированные системы оказания услуг).

Взаимодействие между Уполномоченным и представителями НПО может быть как формальным, так и неформальным.

Формальное взаимодействие - инициированное соответствующими официальными документами, регламентируемое законодательством Республики Казахстан или внутренними документами одной из сторон.

Неформальное взаимодействие – взаимодействие, инициированное одной из сторон, базирующееся на неофициальном общении и направленное на решение оперативных вопросов, включая передачу устной и/или письменной информации без применения норм и порядка работы с обращениями.

Формы взаимодействия определяются сторонами совместно в зависимости от ожидаемых результатов и могут включать различные методы деловых коммуникаций.

6. Каналы взаимодействия и средства коммуникаций

Взаимодействие Уполномоченного с представителями НПО, при условии обеспечения надлежащей передачи информации, может осуществляться с использованием следующих каналов и средств коммуникаций:

- 1) очные встречи
- 2) телефонные переговоры
- 3) почта
- 4) электронная почта
- 5) сайты государственных органов
- 6) портал государственных услуг
- 7) цифровые системы подачи обращений
- 8) мессенджеры
- 9) чат-боты
- 10) социальные сети

7. Основные направления деятельности Уполномоченного

К компетенции Уполномоченного относятся:

- 1) сбор и актуализация сведений о деятельности НПО
- 2) оценка нужд и потребностей общества в решении социальных проблем и их приоритезация
- 3) совместное планирование и обсуждение путей решения социальных задач
- 4) реализация совместных действий
- 5) учет рекомендаций по дальнейшему развитию сфер, входящих в компетенцию государственного органа
- 6) экспертная и консультационная работа
- 7) взаимодействие с другими уполномоченными
- 8) ведение учета и отчетности по показателям собственной деятельности

По каждому из основных направлений Уполномоченным ведется постоянная или периодическая работа.

8. Сбор и актуализация сведений о деятельности НПО

Целью сбора и актуализации сведений о деятельности НПО является – выбор организаций из числа действующих НПО Казахстана для возможного дальнейшего взаимовыгодного сотрудничества по направлениям деятельности, входящим в сферу компетенций государственного органа.

В рамках реализации функции по сбору и актуализации сведений о деятельности НПО Уполномоченным осуществляется три основных вида деятельности:

- 1) сбор новых данных
- 2) актуализация и уточнение имеющихся данных
- 3) систематизация информации

Сбор сведений осуществляется не реже 1 раза в год, в период с 15 апреля по 31 мая.

Актуализация и систематизация сведений осуществляется по мере потребности и/или поступления соответствующей информации.

Источниками информации при сборе и актуализации данных о деятельности НПО являются:

- 1) база данных НПО
- 2) открытые данные о регистрации и перерегистрации юридических лиц
- 3) Портал государственных закупок
- 4) сайт Уполномоченного государственного органа

- 5) информация ресурсных центров НПО
- 6) СМИ (в том числе электронные)
- 7) социальные сети
- 8) непосредственно представители НПО

Систематизация информации осуществляется по сферам работы НПО, видам деятельности, возможностям территориального охвата, уровню профессионализма и/или опыта работы, целям сотрудничества и другим характеристикам, которые государственный орган считает определяющими при принятии решения о сотрудничестве с НПО.

Кроме того, Уполномоченным учитываются и систематизируются наработки НПО в сферах, входящих в компетенцию госоргана (исследования, отчеты, технологии, информационные продукты и т.д.).

9. Оценка нужд и потребностей общества в решении социальных проблем и их приоритезация

Оценка нужд и потребностей общества осуществляется Уполномоченным по сферам, входящим в уровень компетенций и территорию государственного органа.

Целью оценки нужд и потребностей является их учет при формировании стратегических и программных документов дальнейшего социально-экономического развития, а также планов действий на местном уровне.

Оценка нужд и потребностей общества в решении социальных проблем проводится не реже 1 раза в 2 года.

Оценка Уполномоченным нужд и потребностей общества в решении социальных проблем включает следующие виды деятельности:

- 1) сбор вторичной информации
- 2) сбор первичной информации
- 3) обработка и анализ информации
- 4) представление результатов

Источниками вторичной информации являются:

- 1) СМИ (в том числе электронные)
- 2) официальные статистические данные
- 3) отчеты НПО о реализации социальных проектов
- 4) государственные стратегические и программные документы
- 5) результаты исследований

Источниками первичной информации являются:

- 1) непосредственные встречи с НПО (в различных форматах)
- 2) организация и/или проведение исследований
- 3) сбор предложений от НПО

Результатом обработки и анализа информации является отчет в свободной форме, содержащий описание хода анализа, а также его результаты (выводы, рекомендации, приоритеты).

На основе информации, содержащейся в отчете об анализе нужд и потребностей, Уполномоченный по согласованию с руководством государственного органа готовит предложения для заинтересованных сторон (включая другие государственные органы) по дальнейшим совместным действиям.

Представление результатов оценки нужд и потребностей заинтересованным сторонам, в случае наличия соответствующей потребности, осуществляется посредством организации и проведения презентации. В иных случаях может осуществляться, посредством предоставления и/или размещения в свободном доступе соответствующего публичного отчета.

Публичный отчет о результатах оценки нужд и потребностей в обязательном порядке должен содержать следующую информацию:

- 1) сферу изучения нужд и потребностей
- 2) описание целевых групп с указанием количества представителей, включенных в мероприятия по оценке
- 3) территориальный охват
- 4) описание применяемых подходов и методов
- 5) описание и/или примеры инструментов сбора информации
- 6) перечень источников информации
- 7) сроки проведения оценки
- 8) полученные результаты, включая приоритезацию выявленных нужд и потребностей

10. Совместное планирование и обсуждение

Уполномоченный инициирует процесс совместного планирования и обсуждения путем создания межсекторальной рабочей группы по обмену информацией о планах, обсуждению возможных совместных действий в рамках сфер и/или направлений работы, входящих в компетенцию государственного органа.

Определение круга вовлекаемых участников, формата работы и взаимодействия, а также определение и согласование ролей и границ ответственности участников при этом осуществляется Уполномоченным и согласовывается с руководством государственного органа.

Вовлечение всех участников в процесс совместной работы и дальнейшая координация процесса работы также осуществляется непосредственно самим Уполномоченным.

В ходе работы Уполномоченный осуществляет постоянный мониторинг процесса работы и при необходимости корректирует процессы.

По завершению работы Уполномоченный обобщает ее результаты, оценивает их с точки зрения соответствия запланированным целям, представляет всем заинтересованным сторонам итоговый совместный план действий.

Уполномоченный по согласованию с руководством государственного органа принимает решение о необходимости и возможности участия в межсекторальных рабочих группах, создание которых инициировано другими заинтересованными сторонами.

Решение о необходимости и возможности участия в межсекторальных рабочих группах, создание которых инициировано другими заинтересованными сторонами, принимается на основе информации об оценке степени взаимного соответствия целей/интересов с другими участниками.

В рамках работы межсекторальных рабочих группах, созданных по инициативе других сторон, Уполномоченный представляет интересы государственного органа и/или его отдельных сфер деятельности.

Уполномоченный в процессе работы межсекторальной рабочей группы регулярно информирует руководство государственного органа о промежуточных результатах, а по окончании работы - об итоговых результатах и наработках.

Уполномоченный принимает участие в работе консультативно-совещательных органов, действующих в сферах, входящих в компетенцию государственного органа.

В рамках участия в работе консультативно-совещательных органов Уполномоченный представляет интересы и мнения государственного органа и/или его отдельных сфер деятельности, оказывает экспертную поддержку в рамках компетенций госоргана

Уполномоченный отслеживает прогресс и результаты работы консультативно-совещательных органов по направлениям, входящим в сферу полномочий государственного органа.

11. Реализация совместных действий

Реализация совместных действий предполагает три основных вида деятельности:

- 1) организация совместной работы
- 2) реализация совместных действий
- 3) мониторинг и оценка проделанной работы

В рамках организации совместной работы Уполномоченный определяет цели и задачи совместных действий.

Исходя из целей и задач Уполномоченный осуществляет выбор профильных НПО, устанавливает с ними контакт, получает их согласие на участие в совместных действиях.

В равной степени наряду с Уполномоченным инициатором реализации совместных действий может выступать НПО. Уполномоченный в рамках своих компетенций оказывает содействие в реализации проектов НПО с использованием различных форм участия государственного органа и поддержки. Уполномоченный принимает решение о возможности совместной работы исходя из соответствия целей и задач, обозначенных представителем НПО, сферам и/или направлениям деятельности государственного органа.

Уполномоченный совместно с представителями НПО, выбранными для совместной работы, определяют/ согласовывают последовательность и сроки действий и/или отдельных шагов, а также их ожидаемые результаты.

Стороны приступают к практическим действиям только после того, как будут определены и закреплены зоны ответственности каждой из сторон и назначены ответственные представители.

Уполномоченный выполняет и/или координирует выполнение сотрудниками государственного органа действий/работ, входящих в зону ответственности и ограниченных компетенциями государственного органа.

Уполномоченный несет ответственность за организацию выполнения действий/работ, требующих участия других госорганов в рамках договоренностей с НПО о реализации совместных действий.

Стороны, принимающие участие в процессах реализации совместных действий, поддерживают постоянный контакт для оперативного обмена информацией.

Для организации мониторинга и последующей оценки реализованных совместных действий Уполномоченный составляет план мониторинга и оценки, осуществляет выбор инструментов и разработку мониторинговых форм и форм оценки.

Уполномоченный согласно разработанному плану осуществляет мониторинговые мероприятия в процессе реализации совместных действий.

После завершения реализации совместных действий Уполномоченный проводит итоговую оценку их эффективности и результативности.

Результатом мониторинга и оценки являются соответствующие отчеты Уполномоченного.

Информация, содержащаяся в отчетах о мониторинге и оценке, в дальнейшем используется для совершенствования подходов к реализации совместных действий.

12. Учет рекомендаций по дальнейшему развитию сфер, входящих в компетенцию государственного органа

Рекомендации могут быть предоставлены государственному органу неправительственными организациями, как в ответ на соответствующий запрос Уполномоченного, так и по собственной инициативе НПО.

В случае возникновения у государственного органа потребности в получении рекомендаций от НПО по тому или иному вопросу, Уполномоченный самостоятельно, по согласованию с руководством государственного органа, определяет круг вовлекаемых НПО, условия, а также формат работы и взаимодействия.

Вовлечение всех участников в процесс работы по выработке рекомендаций и дальнейшая координация процесса работы также осуществляется непосредственно самим Уполномоченным.

По завершению работы Уполномоченный предоставляет НПО, вовлеченным в процесс работы над рекомендациями, обратную связь.

В случае получения от НПО рекомендаций, предоставленных без соответствующего запроса от государственного органа, но касающихся сфер(-ы) или вопросов(-а) деятельности, входящих в компетенцию государственного органа, Уполномоченный также обязан принять рекомендации и предоставить соответствующую обратную связь.

В случае необходимости Уполномоченный может запросить у НПО дополнительную информацию и/или пояснения.

Уполномоченный вне зависимости от того, по инициативе какой из сторон были выработаны рекомендации, поступившие в адрес государственного органа, обязан принять их в работу.

Работа с полученными рекомендациями предполагает следующие действия со стороны Уполномоченного:

- 1) сортировка рекомендаций по границам полномочий госорганов
- 2) передача рекомендаций соответствующим госорганам
- 3) отслеживание принятия решений по рекомендациям, входящим в сферу полномочий госоргана

Рекомендации, относящиеся к сферам деятельности государственного органа и являющиеся обоснованными и выполнимыми, учитываются при формировании планов деятельности государственного органа.

Уполномоченный инициирует проработку механизмов практической реализации выбранных для внедрения рекомендаций для дальнейшего включения в процесс совместного планирования.

13. Экспертная и консультационная работа

Деятельность Уполномоченного в рамках направления «Экспертная и консультационная работа» осуществляется в рамках двух разнонаправленных процессов:

- 1) оказание поддержки НПО
- 2) получение поддержки от НПО

Формами оказания экспертной и консультационной поддержки НПО Уполномоченным могут быть (не ограничиваясь):

- 1) участие в качестве эксперта в проектных мероприятиях НПО
- 2) экспертиза и/или рецензирование документов (в рамках полномочий государственного органа), разработанных НПО
- 3) консультирование НПО по вопросам, входящим в компетенцию государственного органа

Экспертный потенциал НПО может быть задействован в работе государственного органа через:

- 1) вовлечение профильных НПО в качестве экспертов в работу государственного органа при разработке законодательных, нормативно-правовых документов и/или программных документов, их оценку, проведение исследований и т.д.
- 2) получение экспертных консультаций от профильных НПО по узко специализированным вопросам, входящим в сферу интересов государственного органа при реализации им своих функций
- 3) участие в обучающих мероприятиях и программах, проводимых НПО по сферам и направлениям деятельности, входящим в компетенции государственного органа, а также общим технологиям работы, представляющим интерес для повышения эффективности и качества работы государственного органа
- 4) выход на целевую аудиторию НПО, представляющую интерес для государственного органа

Уполномоченный может привлекать экспертов на индивидуальной основе или формировать многофункциональные экспертные группы.

14. Взаимодействие с другими уполномоченными

Взаимодействие Уполномоченного с Уполномоченными, представляющими интересы других государственных органов может осуществляться:

- 1) по инициативе самого Уполномоченного
- 2) по инициативе других Уполномоченных
- 3) в рамках профессионального развития и совершенствования института Уполномоченных

В случае, если инициатором взаимодействия является сам Уполномоченный, это предполагает следующие действия с его стороны:

- 1) определение круга вовлекаемых во взаимодействие
- 2) составление запросов на получение информации
- 3) инициирование создания межведомственных рабочих групп
- 4) координация работы созданных межведомственных рабочих групп
- 5) получение консультаций по вопросам, входящим в сферу компетенций и/или полномочий других Уполномоченных
- 6) обобщение, анализ и предоставление информации, полученной от других Уполномоченных для дальнейшего предоставления НПО

В случае, если взаимодействие происходит по инициативе Уполномоченного, представляющего интересы другого государственного органа, Уполномоченный обязан:

- 1) предоставлять ответы на запросы на получение информации от других Уполномоченных
- 2) принимать участие в работе межведомственных рабочих групп, в которые был включен
- 3) оказывать консультаций по вопросам, входящим в сферу компетенций и/или полномочий

В рамках профессионального развития и совершенствования института Уполномоченных взаимодействие между Уполномоченными, представляющими интересы различных государственных органов может осуществляться при:

- 1) совместном участии в обучающих мероприятиях
- 2) совместном участии в конференциях и обменных визитах (в том числе в онлайн-формате)
- 3) совместном участии в совершенствовании работы института Уполномоченных

15. Ведение учета и отчетности

Целью ведения учета является обеспечение возможности получения на основе имеющейся информации различных видов отчетности.

В зависимости от конечных пользователей содержащейся в отчетах информации, отчеты могут быть:

- 1) для внутреннего пользования
- 2) для внешних пользователей
- 3) для уполномоченного государственного органа

Ведение учета информации для внутреннего пользования включает в себя учет и систематизация входящих и исходящих обращений и запросов и ответов на них, документирование деятельности рабочих групп, ведение учета и систематизация подготавливаемых информационных и аналитических материалов.

Подготовка информации для внешних пользователей предполагает подготовку информации для публикации в СМИ и подготовку информации в ответ на внешние запросы.

В рамках формирования отчетов для Уполномоченного государственного органа Уполномоченным осуществляется подготовка регулярных отчетов по заранее заданному формату (приложения 1 – 4 к данному Регламенту).

Уполномоченный государственный орган вправе запросить у Уполномоченного предоставление экспресс-информации о его деятельности. Формат предоставления информации в данном случае согласовывается дополнительно.

16. Иные процессы взаимодействия

Уполномоченный может выполнять иные функции и задачи, быть участником иных процессов взаимодействия (различных форм), соответствующих сферам компетенции государственного органа и/или отражающих интересы государственного органа.

Решение о выполнении дополнительных функций, задач, участия в иных процессах принимается Уполномоченным по согласованию с руководством государственного органа.

17. Организация деятельности Уполномоченного

Организация деятельности уполномоченного осуществляется на основе Плана работы Уполномоченного (далее – План работы).

Уполномоченный самостоятельно определяет план работы с учетом общего графика работы государственного органа, предложений НПО и Графика приема представителей НПО (далее – График приема).

Уполномоченный осуществляет прием представителей НПО по вопросам, отнесенным к сфере деятельности государственного органа, в момент обращения, либо назначает время приема не позднее, чем в течение месяца с момента обращения.

По результатам своей деятельности Уполномоченный представляет информацию в Уполномоченный государственный орган. Форма и сроки представления информации утверждаются Уполномоченным государственным органом.

В случае увольнения или перевода должностного лица выполнявшего функцию Уполномоченного, оперативно назначается новый Уполномоченный и информируются представители гражданского общества, а также Уполномоченный государственный орган. Уполномоченный обязан обеспечить своевременную и полную передачу всех дел и материалов.

Уполномоченный по своему усмотрению, исходя из интересов государственного органа, заключает меморандумы с представителями НПО о сотрудничестве по направлениям и/или сферам деятельности, представляющими взаимный интерес для сторон.

Уполномоченный определяет количество участников и качественный состав рабочих групп, необходимых для выстраивания эффективного взаимодействия.

18. Информационное сопровождение деятельности Уполномоченного

В рамках информационного сопровождения своей деятельности Уполномоченный:

- 1) оказывает содействие в освещении в средствах массовой информации, социальных деятельности государственного органа по выстраиванию взаимодействия с гражданским обществом
- 2) обеспечивает наличие и своевременное обновление информации на сайтах центральных государственных и местных исполнительных органов в социальных сетях и в местах, доступных для всеобщего обозрения в здании государственного органа о своей деятельности, в том числе: Ф. И. О., фотография, План работы, График приема, формы обращения, контактные данные (номера кабинета, номера контактных телефонов, адрес электронной почты).
- 3) информирует представителей НПО об актуальных и значимых вопросах по сфере деятельности государственного органа
- 4) информирует представителей НПО о проведении встречи первого руководителя государственного органа с представителями НПО

- 5) организует проведение встреч первых руководителей государственных органов с представителями НПО по соответствующим отраслям в соответствии с Графиком регулярных встреч первых руководителей центральных государственных и местных исполнительных органов с НПО
- 6) определяет форму обратной связи через создание аккаунтов Уполномоченных в социальных сетях Facebook, Twitter, Instagram.

19. Список приложений

- 1) приложение 1 - форма «План совместной деятельности»
- 2) приложение 2 - форма «План мониторинга и оценки»
- 3) приложение 3 - форма информационной справки «Сведения о выявленных приоритетах»
- 4) приложение 4 - форма «Отчет Уполномоченного по взаимодействию с НПО» (ежегодный)

«План совместных работ»

№	Мероприятие	Форма завершения	Срок реализации	Ответственный	Участники	Форма участия
1.						
2.						
3.						
...						

«План мониторинга и оценки»

№	Мероприятие	Плановые показатели	Фактические показатели	Подтверждение/ Источники информации	Периодичность измерения	Комментарии
1.						
2.						
3.						
...						

Информационная справка «Сведения о выявленных приоритетах»

№	Сфера	Территория	Целевая группа	Проблема/задача/потребность	Источник информации	Риски нерешения	Оценка наступления риска (высокий/средний/низкий)
1.							
2.							
3.							
...							

«Отчет Уполномоченного по взаимодействию с НПО» (ежегодный)

1) сбор и актуализация сведений о деятельности НПО

Таблица №1 – «Сведения об НПО, работающих на территории и по направлениям деятельности государственного органа»

№	Название организации	Направления деятельности	Целевые группы	Территория работы	Возможные формы работы	Дата создания	Ключевые сотрудники	Контакты и электронные ресурсы
1.								
2.								
3.								
...								

Список проектов НПО, реализуемых в отчетном периоде на территории и по направлениям деятельности государственного органа:

- 1) *Наименование проекта, организация, сроки, источник финансирования*
- 2) ...
- 3) ...

2) оценка нужд и потребностей общества в решении социальных проблем и их приоритезация

Таблица №2 – «Информация о деятельности по выявлению нужд и потребностей»

№	Дата проведения	Форма проведения	Категории участников	Ответственные сотрудники	Приложение*
1.					<i>Приложение 1</i>
2.					<i>Приложение 2</i>
3.					<i>Приложение 3...</i>
...					

*Приложение - Информационная справка «Сведения о выявленных приоритетах», соответствующая проведению оценки

3) совместное планирование и обсуждение путей решения социальных задач

Таблица №3 – «Информация о мероприятиях по совместному планированию»

№	Дата проведения	Форма проведения	Категории и количество участников	Ответственные сотрудники	Результат <i>описание* и/или приложение**</i>
1.					
2.					
3.					
...					

*Описание изменений, внесенных в разработанный ранее План совместных работ

**Приложение – разработанный План совместных работ

4) реализация совместных действий

Таблица №4 – «Информация о мероприятиях по реализации совместных действий»

№	Действие	Номер приложения Плана мониторинга и оценки
1.		<i>Приложение 1</i>
2.		<i>Приложение 2</i>
3.		<i>Приложение 3...</i>
...		

5) учет рекомендаций по дальнейшему развитию сфер, входящих в компетенцию государственного органа

Таблица №5 – «Информация о поступивших от НПО рекомендациях и их дальнейшем учете»

№	Сфера	Автор <i>(Название/Ф.И.О.)</i>	Контакты	Дата поступления	Дата ответа	Инициатор <i>(Госорган/ НПО)</i>	Ответственный за обработку	Как учтены <i>(приняты в работу/ переданы/ отклонены/ и т.д.)</i>
---	-------	-----------------------------------	----------	------------------	-------------	---	----------------------------	--

1.								
2.								
3.								
...								

б) экспертная и консультационная работа

Таблица №5 – «Информация об экспертной и консультационной работе»

№	Дата	Ф.И.О./название организации	Контакты	Сфера/вопрос	Форма поддержки
<i>Оказание поддержки НПО</i>					
1.					
2.					
3.					
<i>Получение поддержки от НПО</i>					
4.					
5.					
6.					
...					

7) взаимодействие с другими уполномоченными

Таблица №5 – «Информация о мероприятиях по взаимодействию с другими Уполномоченными»

№	Наименование госоргана	Контакты	Сфера/вопрос	Дата	Инициатор	Формат/форма работы	Результат
1.							
2.							
3.							
...							