

Аналіз типових

**труднощів у реалізації
кейсів бюджетної
адвокації**

**Тімошенко Надія, експерт БО
«СВІТЛО НАДІЇ»**

Полтава, 2018

Перелік типових помилок структурного характеру:

Не розуміння рівнів влади та меж повноважень органів місцевого самоврядування:

- Національний рівень
- Обласний рівень
- Місцевий рівень
- Рівень бюджетних установ та закладів

Приклад: коли плануємо діяльність виключно на території місцевої громади та для її мешканців, то звертаємось у першу чергу до структурних підрозділів органів місцевого самоврядування.

Помилки у визначенні розпорядників коштів бюджетних програм: де шукати КОШТИ

- Не аналізуємо медичні та соціальні програми та не вивчаємо, хто є головним розробником програми – управління, відділ, департамент, а також розпорядником коштів відповідних бюджетних рядків.
- Запитуємо програмні кошти у того, хто не є їх розпорядником, розробником та /або співвиконавцем програми

Приклад: розробник програми ВІЛ/СНІД – департамент охорони здоров'я, а розпорядники – бюджетні установи (лікарні, КЗ, центри соціальних служб , ПМСД та ін).

Аналіз помилок у побудові комунікацій I

- Здійснюємо комунікацію з тими, хто не бере участі у прийнятті рішень: спеціалісти управлінь і відділів, секретарі, депутати, завідувачі відділень лікарень, лікарі тощо.
- Обираємо ті кейси, які ми не можемо підтвердити діяльністю: не надавали таких послуг раніше, не брали участі у відповідних дорадчих органах, не маємо доступу до цільових груп тощо.
- Нас не знають у тій сфері, на яку ми претендуємо у якості експертів.
- Ми не достатньо висвітлювали цю діяльність у громаді.

Приклад: звернулися з пропозицією про фінансування діяльності до помічника заступника голови ОДА; за останні 5 років ні разу не відвідали засідання Координаційної ради і критикуєте публічно її роботу.

Аналіз помилок у побудові комунікацій II

Неналежна підготовка до робочої зустрічі:

- Не підготували лист або підготували неякісно
- Не запропонували рішення та не ініціювали процес письмово, втратили час та попередні усні домовленості.
- Не підготували належним чином супровідну документацію: розрахунок послуг, аналітичний документ, коротку довідку про організацію
- Відправили лист, не провівши зустріч попередньо

Приклад: у листі просимо виділити кошти та не зазначаємо, яким чином та хто буде розпорядником.

Аналіз помилок у побудові комунікацій III

- Вдаємось до разових зустрічей та не застосовуємо тактик побудови партнерства.
- Не супроводжуємо проблему у ЗМІ або провокуємо скандали та псуємо партнерські стосунки.
- Швидко полишаємо поле боротьби, наразившись на одну відмову чи нечітку відповідь.
- Не застосовуємо різні формати просування проблеми та **не ініціюємо їх**: громадські слухання, чергові засідання координаційних рад, круглі столи , тематичні програми телеканалів тощо.
- Говоримо з чиновниками не на їх мові: демонструємо відсутність знань державних законодавчих актів, розуміння бюджетного процесу, місцевих політик : програм та стратегій

Приклад: при формуванні бюджетної пропозиції називаємо соціальні послуги не у відповідності із державними стандартами

Підготовка листа: поширені недоліки

- Неправильно зазначили посаду, прізвище посадовця.
- Не посилаєтесь на:
 - національні нормативні та законодавчі акти (закон, постанова, стратегія, національна програма);
 - законодавчі акти локального рівня (програми, стратегії, рішення сесії, плани заходів, порядки взаємодії, меморандуми тощо)
- Не виокремлюєте коротко та чітко **одну** проблему, про вирішення якої звертаєтесь, а перераховуєте всі проблеми соціальної чи іншої сфери
- Детально описуєте свою діяльність за останні 15 років (це краще зробити додатком до листа)

Підготовка листа: поширені недоліки II

- Не пропонуєте у листі чітку пропозицію та шлях її реалізації із зазначенням способу: виділення коштів шляхом конкурсу соціального замовлення, закупівлі послуг, бюджетного рядка у відповідній програмі тощо.
- Не зазначаєте обсяг необхідних коштів та кількість отримувачів: **що, скільки та для кого**; не додаєте розрахунок вартості послуг чи заходів.
- Звинувачуєте владу у бездіяльності.
- Ви є жахливо безграмотною людиною і не соромитесь цього, не вважаєте за необхідне виправити помилки.