

## PRÍLOHA 4. ODPORÚČANIA V OBLASTI PARTICIPÁCIE

### 1. ZÁSADY PARTICIPÁCIE

Žiadateľ je povinný informovať zainteresované strany projektu o participácii vrátane kľúčových aktivít tohto procesu (napr. o termíne a spôsobe podávania pripomienok, termíne a mieste stretnutí, význame konzultácií na konečnú podobu predkladaného projektu). Primárnym nástrojom na informovanie záujmových skupín je internet.

Počas plánovania a priebehu participácie sa odporúča uplatňovanie nižšie uvedených zásad:

#### 1.1. Dobrá viera

Prvé pravidlo participácie – je odkazom na „ducha dialógu“, nie je to teda formálne kritérium. Ide o snahu dosiahnuť dohodu, vzájomné počúvanie sa strán dialógu a prejav ochoty pochopiť druhú stranu, aj keď je jej názor odlišný.

**Pomocné otázky:** prejavuje organizátor participácie otvorenosť na konštruktívnu kritiku a je ochotný prípadne upraviť projekt, ktorý predkladá?

#### 1.2. Dostupnosť

Informácia o participácii musí byť verejne dostupná tak, aby sa každý, kto môže mať potenciálny záujem, mohol o nej dozvedieť a – pokiaľ bude chcieť – aktívne sa na nej zúčastniť.

**Pomocné otázky:** sú informácie o participácii zverejnené jasným spôsobom, na vhodných webových stránkach? Pokúsil sa organizátor zistiť, kto môže mať záujem o účasť na participácii a či sa pokúsil tieto osoby osloviť a pozvať?

#### 1.3. Transparentnosť

Verejne dostupné musia byť informácie ako cieľ, pravidlá, priebeh a výsledok participácie.

**Pomocná otázka:** zverejnil organizátor časový rámec participácie a predkladané pripomienky/otázky/odporúčania spolu s odpoveďami?

#### 1.4. Responzivnosť

Ku každej pripomienke/otázke/odporúčaniu uvedenému počas participácie sa treba v určitom, rozumnom termíne vecne vyjadriť.

**Pomocná otázka:** bolo zverejnené zhrnutie participácie, ktoré obsahuje predložené pripomienky/otázky/odporúčania spolu s odpoveďami?

#### 1.5. Koordinácia

Proces participácie musí mať koordinátora, ktorý bude zodpovedný za jeho priebeh z organizačného hľadiska.

**Pomocná otázka:** určil organizátor kontaktnú osobu?

### 1.6. Predvídateľnosť

Participácia musí mať jasne určené pravidlá a časový rámec a musí prebiehať podľa týchto dokumentov. Mala by sa začať na úplnom začiatku prác na projekte.

**Pomocná otázka:** nie je náhodou tak, že participácia sa zameriava na odsúhlasenie už predtým prijatých rozhodnutí týkajúcich sa projektu?

### 1.7. Rešpektovanie všeobecného a verejného záujmu

Pri príprave konečnej verzie projektu spracovaného počas participácie, financovaného z prostriedkov programu Interreg Poľsko - Slovensko, organizátor berie tiež ohľad na verejný záujem (napr. v oblasti krajiny, ochrany životného prostredia, verejného priestranstva) a nie výlučne záujmy jednotlivých skupín/vlastné záujmy.

**Pomocná otázka:** zohľadnil organizátor verejný záujem?

## 2. NÁSTROJE A METÓDY PARTICIPÁCIE

**Základná a povinná aktivita v dobrovoľnom procese participácie v Programe Interreg Poľsko – Slovensko je webová prezentácia projektu s písomne predloženými pripomienkami** (viď bod III). Okrem uvedenej povinnej formy môžete využiť aj ďalšie doplnkové spôsoby kontaktu a spolupráce so záujmovými skupinami. Výber jednej alebo viacerých **doplnkových foriem, metód a nástrojov zo vzorového katalógu** je na vás.

Zoberte do úvahy cieľ a predmet participácie, charakteristiku zainteresovaných strán berúc do úvahy ich obmedzenia a možnosti, dosah a zdroje, ktoré máte: finančné prostriedky, čas, personálne možnosti.

**Katalóg vybraných foriem, metód a nástrojov**, ktoré sa môžu uplatniť pri organizácii participácie týkajúcej sa projektov spolufinancovaných z programu Interreg Poľsko-Slovensko:

### 2.1. Webinár / online stretnutie

Internetová forma živého online stretnutia ktorého sa môžu zúčastniť osoby z rôznych lokalít prostredníctvom elektronického zariadenia (počítač, notebook, tablet, inteligentný telefón a pod) pripojeného k sieti. Cieľom online stretnutia je nadviazanie dialógu medzi predkladateľmi projektu a výmena názorov so zainteresovanými stranami projektu.

## **2.2. Dotazníkový prieskum**

špecifická forma rozhovoru, v ktorej sa využíva dotazník (najčastejšie internetový). Je to jednoduchý a rýchly spôsob, ako zhromaždiť veľké množstvo informácií týkajúcich sa konkrétneho projektu.

## **2.3. Výskumná prechádzka**

prechádzka riadená vopred pripraveným scenárom, umožňuje zmapovanie konkrétnych miest v rámci projektu, prieskum pocitov a potrieb zainteresovaných strán týkajúcich sa rôznych aspektov priestoru.

## **2.4. Individuálny rozhovor**

špecifická forma rozhovoru založeného na dotazníku, najčastejšie sa realizuje so zainteresovanou stranou / zainteresovanými stranami dôležitými pre projekt. Poznatky sa získavajú počas interakcie medzi osobou, ktorá moderuje rozhovor, a respondentom.

## **2.5. Fokusová skupina/skupinový rozhovor**

forma skupinovej moderovanej diskusie – umožňuje získať poznatky a informácie odzrkadľujúce potreby, názory a skupinové predstavy týkajúce sa daného projektu v konkrétnej sociálnej skupine.

## **2.6. Konzultačné stretnutia**

stretnutie je otvorené pre všetky zainteresované strany, jeho cieľom je predstavenie predmetu debaty (projektu), získanie názorov účastníkov, poskytnutie dodatočných vysvetlení a odpovedí na otázky. Metódu je možné uplatniť na všetkých etapách participácie, zaisťuje možnosť výmeny názorov nielen medzi navrhovateľom a účastníkmi.

## **2.7. Konzultačné workshopy**

aktívna metóda práce, ktorá zapája všetkých účastníkov, umožňuje diskusiu o veciach týkajúcich sa miestneho obyvateľstva s využitím aktívnych a angažujúcich nástrojov. Umožňuje vypracovať názory, určiť priority.

## **2.8. Pracovná skupina**

skupina osôb, často disponujúca odbornými poznatkami, ktorá je bezprostredne zapojená do prípravy projektu. Skupina umožňuje systematické vypracúvanie riešení a dokumentov, ktoré majú vplyv na konečnú formu projektu.

## **2.9. Konzultačný bod**

miesto zriadené na čas trvania participácie, kde sa môžu miestni obyvatelia oboznámiť s informačnými materiálmi, predložiť svoje pripomienky/otázky/odporúčania, prediskutovať s odborne spôsobilými osobami problémy týkajúce sa projektu, o ktorý majú záujem.

## 2.10. Neformálny priestor

neformálny priestor (napr. komunitné centrum, DHZ, fara, kaviareň), kde sa všetky zainteresované strany môžu oboznámiť s projektovou myšlienkou a začať diskusiu, pričom predkladateľ projektu sa môže oboznámiť s ich názormi za neformálnych, priaznivých podmienok.

## 2.11. Projektová rada

forma inštitucionalizácie participačného procesu: zriadenie pravidelne stretávajúceho sa poradného orgánu, ktorého cieľom je vypracovať spoločné stanovisko. Do projektovej rady sú pozývané osoby bezprostredne zainteresované implementáciou a udržateľnosťou projektu. Projektová rada môže byť aktívna počas prípravy, implementácie a udržateľnosti projektu.

# 3. MINIMÁLNE POŽIADAVKY NA WEBOVÚ PREZENTÁCIA PROJEKTU S PÍSOMNE PREDLOŽENÝMI PRIPOMIENKAMI

**3.1. Presentujte plánovaný projekt** v akejkoľvek forme (napr. prezentácia, článok, leták) podľa vášho rozhodnutia.

**3.2. Presentujte základné informácie o zámere v poľskom a slovenskom jazyku:**

- priorita, špecifický cieľ v programe
- názov projektu
- hlavný cieľ projektu
- projektoví partneri
- najdôležitejšie úlohy so stručnou informáciou (najmä týkajúcou sa infraštruktúry)
- zainteresované strany, čiže pre koho je projekt?
- územie realizácie projektu
- odhadovaný rozpočet
- plánovaný termín realizácie projektu
- termín na podávanie pripomienok/otázok/odporúčaní
- kontakt vo veci participácie

**3.3. Uvedte konkrétne prvky projektu, ktoré chcete konzultovať,** napr. vo forme otázok. Záujmové skupiny sa budú môcť k nim vyjadriť počas formulovania svojich pripomienok, otázok a návrhov.

**3.4. Vyzvite zainteresované strany, aby pripomienky, otázky a návrhy predkladali písomne prostredníctvom tradičnej alebo elektronickej pošty** (na tento účel môžete využiť aj online formuláre ako napr. Google, Teams).

**3.5.** Odporúča sa, aby počas participácie **bola verifikovaná možnosť zohľadnenia v projektoch prvkov uvedených v koncepcii Nový európsky Bauhaus** (aj. New European Bauhaus (NEB, viď kapitola XX v Príručke). Môžete zaradiť do diskusie otázky súvisiace s NEB, ktorého hodnotami sú estetika, integrácia, udržateľný rozvoj, využite pritom vybrané nástroje a metódy.

**3.6. Za internetovú prezentáciu projektu s písomným predložením pripomienok zodpovedá vedúci partner v spolupráci s projektovými partnermi.**

**3.7. Zverejnite na Internete prezentáciu projektu spolu s informáciou o možnosti pripomienkovania v písomnej forme on-line konzultáciách, cezhraničnosť participácie zabezpečíte:**

- na internetových stránkach VP a PP,
- na sociálnych sieťach, v prípade, že nemáte internetovú stránku, alebo dodatočne – ako posilnenie dosahu informácií.

**3.8. Čas trvania participácie je minimálne 14 kalendárnych dní od dátumu zverejnenia internetovej prezentácie projektu.**

**3.9.** V tom istom čase alebo po ukončení písomného predloženia pripomienok **môžete zorganizovať dodatočnú formu participácie**, ktorá posilní efekt angažovanosti zainteresovaných strán. O detailoch dodatočných foriem participácie (termín, miesto, forma participácie) informujte vhodným spôsobom, napr. počas zverejňovania internetovej prezentácie projektu.

**3.10.** Vzorový katalóg doplnkových foriem, metód a nástrojov sa nachádza v 2. časti materiálu.

**3.11. Pripravte zhrnutie procesu participácie:**

- vzor tabuľky zhrnutia procesu participácie sa nachádza v prílohe č. 1,
- zoberte do úvahy podané pripomienky/otázky/odporúčania a vlastné stanovisko spolu s odôvodnením v jazyku, v ktorom boli pripomienky/otázky/odporúčania podané,
- pripomienku/otázku/odporúčanie môžete:
  - zohľadniť
  - zohľadniť čiastočne
  - nezohľadniť

- v prípade pripomienok/otázok/odporúčaní od fyzických osôb musíte zabezpečiť ochranu osobných údajov účastníkov procesu participácie

**3.12. Zverejnite zhrnutie procesu participácie na internete (Použi analogické formy zverejnenia predstavené v bode 7) pred podaním žiadosti o finančný príspevok.**

**3.13.** V žiadosti o poskytnutie finančného príspevku, v časti A. Informácie o projekte - > A1 Projekt -> Cieľové skupiny, zohľadnite informáciu o procese participácie:

- v návode k žiadosti o poskytnutie finančného príspevku nájdete súbor otázok,
- poskytnite relevantné odpovede na otázky, na základe ktorých bude možné vyhodnotiť zapojenie sa zainteresovaných strán,
- vložte odkaz na zverejnené zhrnutie procesu participácie,
- uveďte dátum zverejnenia zhrnutia.

## **4. PRÍKLADY TYPOV ZAINTERESOVANÝCH STRÁN, KTORÉ SA MÔŽU ZÚČASTNIŤ NA PROCESSE PARTICIPÁCIE V RÁMCI PRIORITY 3. TVORIVÉ A TURISTICKY ATRAKTÍVNE POHRANIČIE**

- miestna komunita, obyvatelia (najširšia kategória),
- sociálne skupiny (vyčlenené v rámci obyvateľstva),
- osoby a organizácie, ktoré majú odborné poznatky a skúsenosti (osoby alebo subjekty, ktoré sú považované za autoritu v oblasti, napr. architekti, odborníci v odvetví),
- orgány zodpovedné za ochranu prostredia na oboch stranách hranice,
- štátne lesy na oboch stranách hranice,
- chránené krajinné oblasti na oboch stranách hranice,
- poľské a slovenské národné parky,
- ekologické organizácie,
- turistické organizácie (vrátane odvetvových, napr. cyklistov),
- hospodárska samospráva v turistickom odvetví,
- inštitúcie kultúry na rôznych úrovniach,
- inštitúcie zaoberajúce sa propagáciou turistického produktu,
- mimovládne organizácie spojené s kultúrou, tradíciami, dedičstvom, cestovným ruchom, ekológiou ap.