



# ТЕХНОЛОГИИ КОНСТРУКТИВНОГО ДИАЛОГА С ВЛАСТЬЮ

Максим Загрядский  
2019

## Администрация региона

- Назначение должностных лиц в управлении
- Программа госгарантий
- Консолидация полномочий регионального департамента с другими ведомствами

## Региональный МЗ

- Работа с нормативной базой
- Контроль за исполнением программ и указов
- Работа с подведомственными учреждениями

**Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ  
"О порядке рассмотрения обращений граждан  
Российской Федерации"**

## СМИ



**АКТИВНОСТЬ В СМИ ОБЕЗОПАСИТ ВАС  
ОТ ПОСРЕДСТВЕННОГО ОТНОШЕНИЯ ЧИНОВНИКОВ**



*Разговаривая с чиновником, как  
руководитель пациентской НКО, Вы  
должны быть профессионалом...*

*М.А. Загрядский*

РЕШЕНИЕ



**КОГДА ИДЕШЬ С ПРОБЛЕМОЙ,  
ПОПРОБУЙ ЗАХВАТИТЬ И ВАРИАНТ РЕШЕНИЯ**

## структура

- • Отдел помощи взрослому населению
- • Отдел помощи детскому населению
- • Отдел родовспоможения
- • Отдел лекарственного обеспечения

**ПОНИМАНИЕ СТРУКТУРЫ ВЕДОМСТВ,  
МОЖНО ПОВЫСИТЬ СВОЮ ЭФФЕКТИВНОСТЬ!**



# ПОДДЕРЖКА НКО

КАКИЕ СТРУКТУРЫ ОБЯЗАНЫ ПОДДЕРЖИВАТЬ ВАС





## **Министерство внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области**

Организация взаимодействия с политическими партиями, общественными и национальными объединениями, иными институтами гражданского общества, обеспечение условий для их деятельности на территории области.

КРУГЛЫЕ  
СТОЛЫ

# ПРАВИЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

## ПРАВИЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ВСТРЕЧ

### ТЕХНИКИ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ СОВЕТОВ/КОМИССИЙ

Этап подготовки ОК (длится от нескольких дней до нескольких месяцев)						Этап проведения ОК		Деятельность после ОК
Поиск и постановка проблемы	Организация процесса подготовки заседания ОК	Изучение вопросов	Выбор формы проведения ОК	Разработка предварительных рекомендаций	Техническая подготовка заседаний	Организация осуждения вопросов	Работа с рекомендациями	
Грамотная формулировка вопроса в проблемном ключе	Микрогрупповая работа (постоянных или временных групп)	Самостоятельный анализ документов и практики	Традиционная	Углубленное изучение вопроса	Информирование членов ОК	Доклад	Принятие предварительных сформулированных рекомендаций	Осуществление контроля за исполнением поручений
	Индивидуальная работа членов Комиссии	Привлечение специалиста к анализу документов и практики	По селектору/on-line	Подготовка запроса в иную инстанцию	Подготовка помещения, оборудования	Раздаточный материал	Корректировка/дополнение предварительно сформулированных рекомендаций	Оформление протокола
	Работа председателя и секретаря	Офф. запрос	Выездная (на место события)	Информирование ведомства о проблеме	Подготовка повестки заседания, расчет регламента	Выступление эксперта	Занесение решения в протокол заседания	Размещение протокола/новости в сети
		Проведение мониторинга	Выездная (плановая)	Более детальная проработка вопроса и выход на след. ОК	Тиражирование повестки, раздаточных материалов	Дискуссия		
		Экспертное интервью	Расширенным составом участников (эксперты, СМИ, власть)	Привлечь дополнительных рекомендаций	Приглашение экспертов и гостей	Групповая работа		
		Анализ обращений	Открытое (публичное)					

## ПОЛЕЗНЫЕ СОВЕТЫ



### ОФОРМЛЯЙТЕ

ВСЕ, ЧТО ВЫ СОЗДАЕТЕ,  
ПРОВОДИТЕ  
МЕРОПРИЯТИЯ,  
ДЕЛАЙТЕ АНОНСЫ



### ПРИВЛЕКАЙТЕ

ПРИВЛЕКАЙТЕ  
ЧИНОВНИКОВ К  
УЧАСТИЮ В ВАШИХ  
ПРОЕКТАХ



### ФОРМУЛИРУЙТЕ

ЧЕТКО ФОРМУЛИРУЙТЕ  
ВОПРОС, ИЗБЕГАЙТЕ  
«ВОДЫ».



### БЫСТРО

ОТВЕЧАЙТЕ БЫСТРО НА  
ОБРАЩЕНИЯ К ВАМ, СО  
СТОРОНЫ  
ЧИНОВНИКОВ.



### ИСПОЛЬЗУЙТЕ

ТОЧНЫЕ ДАННЫЕ, НЕ  
НУЖНО  
ОСНОВЫВАТЬСЯ НА  
ЭМОЦИЯХ.



### ВЕЗДЕ

ЗАНИМАЙТЕ ЕДИНУЮ  
ПОЗИЦИЮ В ЛЮБОМ  
ВЕДОМСТВЕ

НУЖНЫЕ  
КОНТАКТЫ

Старайтесь  
обмениваться  
контактами с  
чиновниками  
при встречах



Договаривайтесь,  
что вы можете  
позвонить, если  
возникнут  
проблемы

# **ОТПРАВЛЯЯ ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ**

ЗАПРОСИТЕ ОТЧЕТ О ПРОЧТЕНИИ

ПОСТАВЬТЕ ЗНАК «ВАЖНО»

**ПРИВЛЕКАЙТЕ ЭКСПЕРТОВ  
И АВТОРИТЕТНЫХ ЛЮДЕЙ  
НА ВСТРЕЧИ С ЧИНОВНИКАМИ**

**ВОПРОСЫ?**



**СПАСИБО ЗА  
ВНИМАНИЕ!**