

ФОРУМ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИНТЕРНЕТОМ (IGF)

**Руководство в помощь национальным,
субрегиональным, региональным и молодежным
инициативам (NRIs)**

Про Руководство

Это Руководство разработано совместными усилиями представителей уже существующих и только зарождающихся IGF инициатив в целях стандартизации требований, которым должна соответствовать информация о каждой такой инициативе для того, чтобы быть представленной на сайте глобального IGF. В нем также предлагаются рекомендации по структурной организации инициативы. Руководство носит рекомендательный характер и

является результатом сотрудничества NRIs в разработке таких базовых требований, как соблюдение принципов IGF.

Выражение признательности

Данная публикация является результатом тесного сотрудничества в течение 2016 г. Секретариата IGF с уже существующими на тот момент инициативами IGF 1. В частности,

эта публикация была подготовлена членами Рабочей группы NRIs 2, которая была создана специально в целях разработки данного руководства.

1 Страны, в которых в 2016 году уже существовали IGF: Аргентина, Армения, Австралия, Австрия, Азербайджан, Бангладеш, Беларусь, Бенин, Босния и Герцеговина, Бразилия, Канада, Чад, Колумбия, Хорватия, Дания, Эквадор, Финляндия, Грузия, Германия, Гана, Индонезия, Италия, Япония, Кения, Мальта, Мексика, Мозамбик, Нидерланды, Новая Зеландия, Нигерия, Парагвай, Перу, Польша, Португалия, Россия, Словения, Южная Африка, Испания, Шри-Ланка, Швейцария, Того, Тринидад и Тобаго, Тунис, Уганде, Великобритания, Украина, Уругвай, США, Зимбабве.

2 Члены Рабочей группы: Mr. Abdeldjalil Bachar Bong (Абдельджалил Бачар Бонг), Mr. Abdul Awal (Абдуль Аваль), Mr. Ali Hussain (Али Хуссейн), Ms. Carolina Aguerre (Каролина Агера), Mr. Carlos Vera (Карлос Вера), Mr. Daniel Macias (Дениэл Матиас), Mr. David Ng (Дэвид Нг), Mr. Diego R. Canabarro (Диего Канабарро), Mr. Dmitry Epstein (Дмитрий Эпштайн), Ms. Emilar Vushe (Эмиляр Вуше), Mr. Fotjon Kosta (Фотьйон Коста), Mr. Giacomo Mazzone (Джиакомо Маззоне), Mr. Imran Ahmad Shah (Имран Ахмад Шах), Mr. Israel Rosas (Израэль Росас), Ms. Jennifer Chung (Дженифер Чанг), Ms. Judith Hellerstein (Джудит Хеллерстин), Ms. Judy Okite (Джуди Оките), Mr. Julian Casasbuenas Хулиан Касасбуэнас), Ms. Laura Watkins (Лора Уоткинс), Ms. Lianna Galstyan (Лианна Галстян), Ms. Lorena Jaime-Palasi (Лорена Хауме Паласи), Ms. Louise Marie Hurel (Луиз Мари Хурель), Mr. Luis Martinez (Луиз Мартинес), Mr. Maheeshwara Kirinidgoda (Махишвара Киринидгода), Mr. Makane Faye (Макан Фаяе), Ms. Marianne Sakalova (Мариан Сакалова), Ms. Marilyn Cade (Мерилин Кейд), Ms. Mary Uduma (Мери Удума), Mr. Michael Oghia (Майкл Огия), Mr. Miguel Ignacio Estrada (Мигель Игнасио Эстрада), Mr. Nigel Cassimire (Найджел Кассимир), Ms. Noha Fathy (Ноа Фати), Mr. Norbert Komlan Glakpe (Норберт Комлан Глакпе), Ms. Oksana Prykhodko (Оксана Приходько), Ms. Ritu Sarma (Риту Сарма), Mr. Shreedeeper Rayamajhi (Шридип Райамахи), Ms. Sorina Teleanu (Сорина Телеану), Ms. Susan Chalmers (Сюзен Чалмерс), Ms.

Sylvia Cadena (Сильвия Кадена), Mr. Tracy Hacksaw (Трейси Хексоу), Ms. Yuliya Morenets (Юлия Моренец), Ms. Zeina Bou Harb (Зейна Бу Харб).
Редактор от Секретариата IGF - Ms. Anja Gengo (Анья Генго), координатор NRIs.

Введение

Форум по управлению интернетом (Internet Governance Forum - IGF)

Форум по управлению Интернетом (IGF) объединяет представителей различных стейкхолдерных групп, которые на равных обсуждают вопросы, связанные с Интернетом. Этот Форум созывается Генеральным секретарем Организации Объединенных Наций (ООН) и координируется Секретариатом IGF под эгидой Департамента ООН по экономическим и социальным вопросам (UN Department of Economic and Social Affairs - UNDESA). Его формат и повестка дня разрабатываются членами Мультистейкхолдерной Консультативной группы (Multistakeholder Advisory Group -MAG), которая ежегодно назначается Генеральным секретарем ООН на основе предложений, полученных от широкого круга стейкхолдеров в ходе открытых, публичных консультаций.

В ходе ежегодно проводимого IGF участники дискутируют, обмениваются информацией и делятся передовым опытом друг с другом. IGF помогает прийти к общему пониманию того, как максимизировать возможности Интернета и отреагировать на всевозможные вызовы, основываясь на принципах "снизу вверх", мультистейкхолдеризма (с участием всех заинтересованных сторон), открытости, прозрачности и инклюзивности.

Ежегодно IGF призывает широкую общественность подавать заявки с предложением тех тем, которые требуют углубленного обсуждения. Все эти ценные предложения рассматриваются и группируются для того, чтобы окончательная повестка дня,

разработанная МАG, гарантированно отражала потребности глобального мультистейкхолдерного сообщества.

После формирования повестки дня сообщество продолжает работать над основной программой (например, над подготовкой материалов для различных типов сессий) в формате ежегодного IGF

С момента проведения первой своей встречи в 2006 году глобальный IGF вдохновил на развитие многочисленные инициативы IGF. Национальные, субрегиональные и региональные инициативы IGF (NRIs) являются мероприятиями IGF, организованными сообществами на национальном, региональном и субрегиональном уровнях, по принципу “снизу-вверх”.

В последние годы молодые члены сообщества IGF разработали ряд молодежных инициатив IGF. Эти инициативы IGF являются частью процесса, который направлен на дальнейшее вовлечение новых участников и усиление их голоса.

В дальнейшем термины "инициативы IGF" или " NRIs " используются в данном документе как аббревиатуры, которые обозначают "национальные, субрегиональные, региональные инициативы IGF и молодежные IGF".

Различные инициативы IGF могут организовывать и координировать усилия локальных стейкхолдеров с целью их участия в глобальном IGF, но их основная цель заключается в содействии мультистейкхолдерному диалогу и сотрудничеству, направленному на решение вопросов, важных именно для данных стейкхолдеров.

IGF рассматривает NRIs в качестве важного элемента инклюзивного и открытого обсуждения вопросов, касающихся Интернета. Очень важно обеспечить индивидуальную вовлеченность в этот процесс, поскольку мы все ответственны за успешность и результативность Интернета; таким образом, инициативы IGF играют ключевую роль для всех нас.

Сотрудничество между инициативами IGF помогает участникам глобального IGF лучше понять суть проблем, существующих во всем мире. Важно также отметить, что инициативы IGF отражают необходимость более широкого вовлечения стейкхолдеров. Например, развитие молодежных IGF послужило платформой для выработки новых

подходов в национальных, региональных и международных дискуссиях и процессах управления Интернетом.

Важно отметить, что существует множество мультистейкхолдерных конференций по управлению Интернетом, которые не являются инициативами IGF. Однако, если мультистейкхолдерная конференция хочет быть признана Секретариатом IGF в качестве инициативы IGF, она должна удовлетворять основополагающим принципам, описанным ниже более подробно. Кроме соблюдения этих принципов, инициатива IGF должна представить в Секретариат IGF отчет о проведенном мероприятии.

Все рекомендации, содержащиеся в данном руководстве, за исключением вышеперечисленных, носят рекомендательный характер и предложены отдельными инициативами IGF в рамках обмена передовым опытом.

Данное руководство было разработано путем открытого обсуждения подписчиками специальной электронной рассылки, организованной Секретариатом IGF.

Мы надеемся, что эта публикация поможет всем желающим инициировать новый IGF понять, каковы основные шаги по запуску IGF инициативы, как взаимодействовать с уже существующими инициативами и как важно обеспечить вовлеченность всех стейкхолдеров, а также как обеспечить соблюдение принципов IGF: открытость и

прозрачность, инклюзивность, подход «снизу-вверх», мультистейкхолдеризм и некоммерческий характер.

Секретариат ИФР

ИНИЦИАТИВЫ IGF

С течением времени значительная часть стейкхолдеров по всему миру стала объединяться в мультистейкхолдерные группы для обсуждения вопросов, связанных с управлением Интернетом, и представляющих интерес непосредственно для своих собственных сообществ. Такая практика способствовала формированию национальных, субрегиональных, региональных и молодежных IGF в различных частях мира. Все инициативы IGF, независимо от того, на каком уровне они организуются, согласились

придерживаться основополагающих принципов IGF, которые основываются на принципах Тунисской программы.

В данной публикации будут рассмотрены эти принципы, а также пути создания инициативы IGF. В ней также будет отражена необходимость отчетности подобных инициатив перед соответствующими сообществами и глобальным IGF.

I. Инициативы IGF: что они собой представляют?

Инициативы IGF являются Форумами по управлению Интернетом, которые являются отражением потребности конкретного сообщества.

Их можно классифицировать как:

- Национальные;
- Субрегиональные;
- Региональные и
- Молодежные IGF.

Если инициатива организована на национальном уровне в пределах одной страны, то она классифицируется как национальный IGF. В случае, если инициатива организована с целью удовлетворения потребностей одного конкретного региона, то, она квалифицируется либо

как субрегиональный, либо как региональный IGF, в зависимости от размера географической зоны.

Основным критерием для идентификации региона является географический, но в некоторых случаях определяющими факторами являются родной язык и культура.

Молодежные IGF - это специально организованные форумы, на которых обсуждаются вопросы, касающиеся Интернета с точки зрения молодежи 3.

3 Отдельные инициативы являются независимыми в определении молодежного населения.

II. С самого начала: Как организовать инициативу IGF?

В том случае, когда возникает запрос со стороны определенного сообщества на обсуждение вопросов, связанных с Интернетом, следует придерживаться установленных процедур для организации IGF.

Шаги, которые необходимо предпринять (но которыми не стоит ограничиваться):

- Консультации с более широким сообществом и взаимодействие с различными стейкхолдерами внутри него;
- Обращение к Секретариату IGF, который может проконсультировать и предоставить поддержку в процессе планирования;
- Создание действительно мультистейкхолдерной Команды организаторов, которая должна состоять по меньшей мере из представителей трех различных стейкхолдерных групп, с целью дальнейшего включения представителей всех стейкхолдерных групп (гражданское общество, правительство, частный сектор, техническое сообщество);
- Обеспечение соответствия Инициативы основополагающим принципам IGF: открытость и прозрачность, инклюзивность, мультистейкхолдеризм, подход "снизу вверх", некоммерческий характер;
- Обеспечение механизма принятия решений на основе открытых консультаций с различными стейкхолдерами и членами сообщества;

- Регулярное информирование и подотчетность Секретариату IGF, который будет дополнительно информировать Сеть NRIs и широкое сообщество IGF.

Вышеизложенные пункты контрольного перечня основных принципов IGF, мультистейкхолдерный состав организационной структуры и рекомендации по предоставлению отчетов более подробно будут рассмотрены ниже.

III. Соответствующие сообщества NRI

В начале организационного процесса инициативе IGF предлагается описать масштабы сообщества, в пределах которого они действуют, прежде всего с точки зрения ожидаемого участия на своих мероприятиях, с указанием страны, субрегиональной группировки и т.д.

В принципе, национальные инициативы IGF действуют в пределах одной страны⁴. Субрегиональные и региональные IGF являются более сложными в этом смысле. Как правило, они возникают в пределах одного географического региона, или, в некоторых случаях - вокруг одного языка и / или культуры.

Субрегиональным IGF предлагается описать, насколько это возможно, географический регион, в рамках которого они будут действовать, указать страны и регионы, с которыми они стремятся сотрудничать, а также основные критерии участия (например, общие культурные ценности, географическое расположение, общий язык и т.д.). Инициативы IGF, независимо от их соответствующих географических, культурных или языковых описанных представлений, должны быть открыты для всех стейкхолдеров, а это означает, что все

стейкхолдеры могут присутствовать и участвовать в подготовке мероприятий NRIs, а также на самих мероприятиях.

4 Государства-члены ООН.

IV. Основные задачи NRI

NRIs должны определить основные задачи своих инициатив, а также ключевые руководящие принципы и цели, которые они преследуют в рамках своей общей деятельности.

В принципе, NRI должны в постановке своей цели определиться, почему организована конкретная инициатива и то, какая основная цель преследуется в процессе организации ежегодного мероприятия (мероприятий) NRIs и четко ее задекларировать.

Обозначенные цели должны быть четко изложены на сайтах / веб-страницах, а также в отчетах инициатив IGF.

Многие из инициатив IGF, в качестве своих целей, указывают следующие:

- Повышение осведомленности, создание потенциала и содействие лучшему пониманию вопросов, связанных с управлением Интернетом среди стейкхолдеров соответствующих сообществ;
- Способствование мультистейкхoderному обсуждению и обмену идеями и мнениями;
- Стремление к обеспечению мультистейкхoderного взаимодействия между стейкхoderами соответствующих сообществ; а также
- Вынесение ключевых проблем соответствующих сообществ на повестку дня глобального IGF и отражение перспектив глобального IGF в мероприятиях NRIs, где и когда это будет уместно и необходимо.

V. основополагающие принципы IGF

Инициативы IGF должны быть организованы в соответствии с пятью основополагающими принципами IGF, которыми являются:

- 1) Открытость и прозрачность,
- 2) Инклюзивность,
- 3) Подход "снизу-вверх",
- 4) Мультистейкхолдеризм
- 5) Некоммерческий характер.

Ниже в отдельных разделах представлено описание каждого из пяти принципов IGF в контексте NRIs.

1) Открытость и прозрачность

Инициативы IGF открыты для всех стейкхолдеров, заинтересованных в содействии организации мероприятий. Ответственность за привлечение всех стейкхолдеров, как отдельных лиц, так и организаций, для участия в инициативе IGF, лежит на мультистейкхолдерных организационных структурах.

Очень важно обеспечить прозрачность инициативы IGF. Это означает, что о планах работы должны быть надлежащим образом проинформированы не только члены команды организаторов, но и более широкие круги общества. Лучший способ информировать общественность - регулярно отправлять актуальную информацию на открытый список рассылки, размещать ее на официальном сайте / веб-странице, а также распространять через социальные сети и другими способами ведения эффективной коммуникации с общественностью.

2) Инклюзивность

Оргкомитет инициативы IGF несет ответственность за организацию мероприятия и разработку общей программы, которая будет учитывать мнения широкой общественности.

Проведение раундов консультаций с общественностью по основной программе встречи - хорошая практика, которая может обеспечить инклюзивность.

В частности, мнение широкой общественности должно учитываться при составлении программы и повестки дня мероприятия. Оргкомитет должен разработать план проведения открытых и публичных консультаций.

Как правило, инициативы либо объявляют прием заявок для определения тех тем, которые будут обсуждаться на ежегодном мероприятии (мероприятиях), либо сами предлагают темы повестки дня и организуют проведение консультаций с общественностью для их уточнения и окончательного принятия предлагаемой повестки дня.

В любом случае, организаторы несут ответственность за создание эффективного способа проведения консультаций с сообществом и должны искать способы для принятия окончательного консенсусного (в идеале) решения, с учетом имеющихся ресурсов для организации мероприятия.

В соответствии с основными принципами IGF, в первую очередь - с принципами открытости и прозрачности, а также инклюзивности, инициативам необходимо обеспечить надлежащее информирование соответствующих сообществ.

NRIs должны предпринять все усилия для распространения своего призыва подавать заявки, а также мотивировать широкую общественность к активному участию. Для

информирования и вовлечения широкой общественности в качестве вспомогательных механизмов следует использовать следующие:

- Создание специального веб-сайта или веб-страницы 5;
- Создание специальной электронной рассылки рассылки и / или открытой платформы;
- Создание отдельных страниц в социальных сетях и активное использование хэштегов 6.

5 В случае нехватки ресурсов, Секретариат IGF может временно предоставить специальную страницу на своем сайте, а также организовать подписку на электронную рассылку.

6 Например: #SEEDIG, #igfchad и т.д.

3) Подход "Снизу вверх"

Процесс принятия решений инициативы IGF должен основываться с на подходе “снизу вверх”, за счет чего ежегодное мероприятие (мероприятия) должны отражать потребности соответствующего сообщества, в рамках которого действуют NRI.

Именно поэтому NRIs рекомендуется проводить общественные консультации для того, чтобы гарантировать, что сообщество информировано о работе этой инициативы, осознает важность участия в ней, а также поощрять максимально активное участие в ней. В частности, необходимо обеспечить, чтобы программа мероприятия отражала потребности соответствующего сообщества. Именно поэтому такие инициативы объявляют о приеме заявок на темы для обсуждения, и на основании полученной информации формируют повестку дня.

4) Некоммерческий характер

Все ежегодные мероприятия инициатив IGF носят некоммерческий характер (их целью не может быть получение прибыли).

Это означает, что участие в ежегодном мероприятии, а также участие всех стейкхолдеров в ходе подготовительного процесса и подготовительных встреч должно быть бесплатным.

Однако это не означает никоим образом, что инициативы не вправе иметь доноров и спонсоров, которые будут поддерживать организацию их ежегодных мероприятий. На самом деле, именно доноры и спонсоры обеспечивают большую часть финансирования и

ресурсов, необходимых для организации работы ежегодного мероприятия(мероприятий) NRI.

5) Мультистейкхолдеризм

Инициативы IGF в ходе своей организации должны соответствовать критерию мультистейкхолдеризма. Под мультистейкхолдерным подходом подразумевается сотрудничество всех стейкхолдеров (частный сектор, гражданское общество, правительство и техническое сообщество) на равноправной основе в вопросах, касающихся разработки и реализации принципов, норм, правил, процедур принятия решений, политики и программ, связанных с Интернетом.

Кроме того, мультистейкхолдерный принцип также очень важен в отношении проведения мероприятия. В принципе, организаторы должны обеспечить, чтобы спикеры и делегаты относились к разным группам стейкхолдеров, что гарантирует мероприятию инклюзивность и разнообразие взглядов и мнений.

Если необходимо, Секретариат готов помочь с обменом информацией и передовым опытом успешных подходов, используемых отдельными NRIs.

Принцип мультистейкхолдеризма в процессе создания организационных структур объясняется в следующем разделе.

а. Мультистейкхолдерные команды организаторов

В контексте инициативы IGF, термин «мультистейкхолдерный» означает, что организаторы инициативы IGF должны обеспечивать мультистейкхолдерный состав участников, среди которых будут представлены, как минимум, три различные группы стейкхолдеров (с конечной целью включения представителей всех групп стейкхолдеров).

Каждая инициатива сама выбирает название своей команды организаторов. Обычно они называются: оргкомитеты, руководящие комитеты, исполнительные комитеты или даже

национальные, или региональные консультативные мультистейкхолдерные группы (национальные или региональные МАГ) 7.

Команды организаторов должны быть не только мультистейкхолдерными по своей природе, но и отражать географическое и гендерное разнообразие. Региональное разнообразие означает, прежде всего, что в составе команды должны быть представлены жители более чем одного города/посёлка или страны, в зависимости от природы сообщества.

7 Для обеспечения согласованности в этой публикации термин "Команда организаторов" (КО) будет использоваться в смысле мультистейкхолдерной команды организаторов.

- **Основные задачи мультистейкхолдерной Команды Организаторов**

К основным задачам мультистейкхолдерных Команд Организаторов, как правило, относятся следующие:

- Координация процесса подготовки ежегодных мероприятий, особенно в отношении разработки программы, материально-технического обеспечения и финансирования;
- Инициация и координация коммуникаций, информирование сообщества о существовании инициативы, что в свою очередь повысит уровень осведомленности о деятельности NRI и возможностях участия.
- В связи с этим, задача Команды Организаторов состоит в том, чтобы наладить информирование сообщества с целью привлечения новых стейкхолдеров в качестве членов или в качестве партнеров / сторонников для реализации этой инициативы;
- Активный поиск возможных спонсоров для поддержки организации ежегодных мероприятий NRI;
- В соответствии с повесткой дня ежегодного мероприятия и основными процессами принятия решений - координация консультаций с общественностью, организация приема заявок и их обработка надлежащим образом. Подготовка отчета о ежегодном мероприятии на официальном национальном языке (или одном из официальных национальных языков) соответствующих сообществ NRI, размещение его в открытом доступе и презентация его стейкхолдерам, широкой общественности,

глобальному IGF, а также другим организациям, форумам и процессам в рамках глобальной экосистемы управления Интернетом;

- Обеспечение проведения консультаций со стейкхолдерами по всем важным вопросам, связанным с локальными и / или региональными процессами управления Интернетом, и включение результатов этих обсуждений в процессы принятия решений в рамках NRI; а также
- Презентация инициативы на всех соответствующих мероприятиях, в частности, IGF и NRI.

- **Мандат мультистейкхолдерной Команды Организаторов**

Инициативы самостоятельно принимают решения относительно определения мандата Команды Организаторов. Чтобы быть полностью инклюзивными, Командам Организаторов рекомендуется придерживаться открытого и инклюзивного подхода к вовлечению участников при соблюдении географического, стейкхолдерного, а также гендерного баланса. Со временем это может привести либо к ротациям, либо к увеличению количества членов Команды Организаторов.

- **Контактные лица NRI**

Для обеспечения непрерывной и эффективной связи между инициативой IGF, другими NRI и глобальным IGF, рекомендуется в рамках инициативы назначить отдельное контактное лицо, которое будет выступать в качестве связующего звена между инициативой и другими соответствующими группами, в том числе и с Секретариатом IGF.

Практика показывает, что, в зависимости от решения конкретной Команды организаторов, это может быть один или несколько человек, Секретариат NRI, председатель или сопредседатель NRI, или член организационной группы этой инициативы.

Секретариат IGF поддерживает список всех этих контактных лиц, предоставляя им техническое звание координатора (функциональный термин, используемый в процессе планирования сотрудничества в NRI. Этот термин не предназначен для замены каких-либо официальных терминов или назначений в NRI).

Как подчеркивалось выше, координаторы NRI выступают в качестве связующего звена между глобальным IGF, сетью NRI и их инициативами.

Это означает, что все обновления об отдельных NRI регулярно направляются в Секретариат и к NRI координаторам. Кроме того, секретариат взаимодействует с NRI через своих координаторов, которые отвечают за распространение сообщений дальше между своими сообществами. После того, как все решения приняты, инициативам предлагается решить,

кто из Команды Организаторов будет назначен на эту роль и, кто будет информировать Секретариат IGF об обновлении базы данных контактов координаторов NRI.

ОТЧЕТНОСТЬ

Все Инициативы IGF подотчетны, в первую очередь, своим сообществам. Мультистейкхолдерные Команды Организаторов должны отчитываться о своих ежегодных мероприятиях перед своими соответствующими сообществами, а также перед более широким кругом NRI сообщества. Для того, чтобы Инициативы были внесены в официальный список на сайте IGF, необходимо своевременно и надлежащим образом предоставлять ежегодные отчеты в Секретариат IGF с их дальнейшим распространением в более широком IGF сообществе.

В этом разделе будут рассмотрены форма и содержание заключительных годовых отчетов, благодаря которым в них в полной мере будет отражена общая организационная работа команды организаторов и информация о рассматриваемых вопросах, участниках

мероприятия - для того, чтобы эту информацию можно было распространить дальше в сети NRI.

Следует заметить, что базовые требования сформировались в результате многолетнего обсуждения этого вопроса в сети NRI.

Инициативы IGF независимы в вопросах предоставления отчетов о своих ежегодных мероприятиях. Тем не менее, каждый отчет должен иметь определенные элементы, чтобы его можно было опубликовать на сайте IGF.

Этими элементами являются:

- Детальная информация о ежегодном мероприятии, точная дата и место проведения. Формулировка главной темы, если таковая была;
- Информация об основном организаторе (принимающей стороне) мероприятия;
- Информация о мультистейкхолдерной Команде Организаторов;
- Информация о ходе подготовительной работы;
- Обоснование соответствия подготовительной работы основополагающим принципам IGF;
- Окончательная программа со списком выступающих;
- Обзор главных тем, обсужденных в ходе каждой отдельной сессии;
- Статистика посещаемости, окончательное количество офф- и онлайн-участников с распределением по стейкхолдерным группам, странам (если возможно) и гендерной принадлежности;
- Информация про бюджет собрания; и
- Контактная информация.

С учетом вышеупомянутых элементов в следующем разделе будут даны рекомендации по наиболее эффективному информированию более широкого сообщества IGF о работе,

проделанной в ходе подготовительного процесса к ежегодному мероприятию NRI's, а также о ходе этого мероприятия и достигнутых результатах.

I. Рекомендации NRIs по составлению ежегодной отчетности

Желательно, чтобы отчет состоял из предисловия и главной, основной части.

На первой странице отчета должен быть заголовок, в котором будет указано полное имя инициативы, а также его аббревиатура (напр. Юго-Восточный Европейский Диалог по Управлению Интернетом: ЮБЕДУИ - SEEDIG).

Под названием нужно указать номер ежегодного мероприятия за конкретный год (например, Второй Колумбийский национальный IGF), год и дата мероприятия, а также место его проведения (напр., название конференц-центра, университета).

Отчет может начинаться с краткого описания содержания и предисловия.

Предисловие должно содержать краткое описание истории Инициативы, с указанием года создания Инициативы, а также число организованных ежегодных встреч.

Рекомендуется вновь изложить основные цели инициативы, а также повторить их в ежегодном отчете.

В заключение эту часть можно подытожить описанием состава мультистейкхолдерной Команды Организаторов (включая список участников конкретных заседаний, о которых Инициатива предоставляет отчет).

Детали о членах Команды Организаторов должны включать в себя: имя и фамилию, полное название и должность в организации, которую они представляют, а также стейкхолдерную группу.

После этого в отчете можно дать краткий обзор основных моментов подготовительного процесса организации ежегодного собрания.

В предисловии должны также указываться веб-сайт и адрес контактной электронной почты.

I. Отчет о подготовительном процессе

В отчёте должны быть указаны основные моменты подготовительного процесса организации ежегодного мероприятия. Временные рамки организационного процесса должны указываться в начале раздела.

Рекомендуется уточнить следующее:

- Число встреч основной Команды организаторов и обсуждаемые на них темы.
- Что было сделано для информирования широкой общественности с целью сбора материалов для разработки повестки дня мероприятия?

Первый раздел (пункт 1) содержит информацию о количестве официальных заседаний с участием различных стейкхолдерных групп. Второй раздел (пункт 2) имеет исключительную значимость, так как в нем нужно пояснить, как данная Инициатива разрабатывала повестку дня мероприятия с учетом потребностей более широкого сообщества.

Как уже объяснялось ранее, общественные консультации обычно проводятся мультистейкхолдерными Командами Организаторов через веб-сайты Инициатив, официальную рассылку в электронной почте и через соцсети.

Рекомендуется коротко охарактеризовать предмет общественных консультаций, желаемые результаты, применяемую методологию, достигнутые результаты и то, каким образом полученные отзывы могут быть использованы и/или учтены.

II. Отчет о самом мероприятии

Что касается отчета о самом мероприятии, то в отчете должна быть предоставлена полная программа мероприятия, график работы, название и форматы обсуждений и информация об участниках (имя, фамилия, какую организацию представляют).

В следующем разделе могут содержаться краткие резюме каждой из сессии (которые обычно подаются в конце каждой сессии оргкомитету мероприятия) с указанием предмета

обсуждения и окончательных результатов. Здесь нужно указать имена и фамилии выступающих, организацию, которую они представляют, региональную принадлежность.

Эти резюме позволяют уяснить смысл обсуждения и его ключевые моменты.

Многие NRIs назначают отдельных докладчиков, задачей которых является фиксация ключевых моментов обсуждения и участие в подготовке годового отчета.

Такой подход может стать очень ценным практическим способом более широкого вовлечения представителей сообщества в Команду Организаторов.

Некоторые инициативы ввели практику принятия кратких тезисов в конце каждой отдельной сессии, которые впоследствии включаются в общий ежегодный отчет.

Другие предпочитают фиксировать ключевые моменты, на которых останавливаются выступающие.

Некоторые инициативы кратко информируют о ходе каждой сессии в социальных сетях, используя официальные хэш-теги для каждой из сессий.

В случае, если докладчики используют презентации либо же какие-либо другие материалы, рекомендуется упомянуть об этом в отчете, а также предоставить их полные версии в качестве приложений к отчету.

Каждое из таких резюме может сопровождаться комментариями или вопросами со стороны офф- и онлайн участников (в виде цитаты или краткого отступления, где это уместно).

Желательно сопроводить доклад фотографиями, сделанными в ходе мероприятия (а по возможности - с каждой из его отдельных сессий).

1) Статистический отчет

В данном разделе отчета необходимо предоставить следующую информацию:

Общее количество офф- и он-лайн участников, с распределением по стейкхолдерным группам. Для более точной информации желательно иметь регистрационные листы,

отражающие точное количество бейджей, полученных зарегистрированными участниками мероприятия.

Приветствуется предоставление информации с учетом демографических и географических характеристик участников мероприятия NRI, что позволит выявить неохваченные группы участников.

Это поможет установить, в равной ли степени представлены отдельные регионы и страны, или же преобладают представители одного региона/города.

Необходимо проанализировать также гендерную принадлежность зарегистрированных офф- и онлайн участников.

Инициативам необходимо с особым вниманием относиться к сбору подобной информации.

Вышеописанная информация должна быть представлена в текстовом виде, однако желательно иллюстрирование соответствующей инфографикой, где это уместно.

Отчет также должен содержать краткое изложение отзывов участников о программе и другую подобную информацию.

Некоторые NRIs используют опросные листы, некоторые организуют отдельные офф- или он-лайн встречи для подведения итогов, некоторые полагаются на онлайн-анкетирование.

Отдельные инициативы начинают каждое свое последующее мероприятие со специальной сессии, посвященной урокам, усвоенным в ходе предыдущего мероприятия.

В зависимости от способа, которым собираются отзывы, организаторы могут по-разному предоставлять информацию о них - либо в виде краткого резюме, либо в виде прямых цитат

из отдельных отзывов о том, какие темы обсуждались, какие вопросы поднимались, какие решения предлагались.

2) Финансовая часть

В отчете должна содержаться краткая информация об источниках финансирования инициативы, список спонсоров, а также партнеров, которые оказывают нефинансовую поддержку (например, бесплатно предоставляя место для проведения мероприятия).

Информация о бюджете конкретного мероприятия, за проведение которого отчитывается организационный комитет, должна быть оформлена в виде таблицы.

В ней должны быть указаны отдельные статьи бюджета с суммами ожидаемых и фактических затрат.

Кроме того, необходимо предоставить соответствующие идентификационные данные основных спонсоров и партнеров.

3) Контактная информация и основные информационные ресурсы мероприятия

Раздел с основными контактными данными должен включать следующее:

- Официальный веб-сайт/ веб-страница инициативы;
- Официальный адрес электронной почты контактного лица;
- Официальный список электронной рассылки и/или его открытый архив на сайте мероприятия;
- Официальные страницы в соцсетях с официальными #хештэгами.

Необходимо также включить раздел, в котором будут указаны следующие ресурсы ежегодного мероприятия:

- Ссылка на отчет о мероприятии на сайте инициативы, а также на сайте глобального IGF;
- Ссылки на все стенограммы сессий, видеозаписи, фотографии и
- Ссылку на программу мероприятия.

II. Язык отчета и сроки его подачи

1. Язык отчета

Перед своими сообществами инициативы IGF отчитываются на одном из официальных языков соответствующего сообщества.

Что касается официального отчета перед глобальным IGF, общепринятой практикой является подача отчета Секретариату IGF на английском языке, для того, чтобы более широкое IGF сообщество могло понять его содержание.

2. Сроки предоставления отчет

Рекомендуется обнародовать окончательную версию отчета не позже чем через 12 недель после проведения мероприятия и, по возможности, до проведения ежегодного глобального IGF, с тем, чтобы инициативы смогли распространить информацию о себе более широкому кругу лиц.

Первый черновой вариант доклада должен быть доступен для общественного обсуждения в течение двух (2) недель, после чего полученные отзывы и комментарии должны быть проанализированы и учтены в окончательной редакции.

После предоставления отчета Координатором NRI его рассматривает Секретариат IGF. Если этот отчет соответствует основополагающим принципам IGF, Секретариат завершает процесс признания инициативы официальной инициативой IGF и добавляет ее к другим признанным национальным и региональным инициативам IGF, с внесением в официальный список признанных инициатив NRIs, который размещается на официальном веб сайте IGF, а также размещает на этом сайте данный отчет.

Примечание: Чтобы оставаться в списке признанных инициатив, размещенном на сайте IGF, инициативам необходимо регулярно в течение года предоставлять в Секретариат IGF актуальную информацию о работе, проводимой в рамках инициативы на протяжении года, а также своевременно подавать отчет о ежегодном мероприятии.

Однако не все NRIs ежегодно проводят свои мероприятия (по разным причинам). Тем не менее, пока существует мультитейкхолдерная Команда Организаторов, а сообщество выражает свою потребность в обсуждении соответствующих вопросов, связанных с

управлением Интернетом, в рамках уникального мультистейкхолдерного форума, Секретариат IGF будет сохранять в своем списке данные инициативы.

СЕТЬ NRIs

Инициативы IGF, официально признанные Секретариатом IGF, указаны на специальной странице сайта IGF. Если какой-либо стейкхолдер заинтересован во взаимодействии с конкретной инициативой, то в первую очередь стоит посетить веб-сайт IGF и проверить, есть ли там соответствующая инициатива.

На глобальном уровне NRIs проводят регулярные виртуальные совещания один (два) раз(а) в месяц для координации своей совместной деятельности. NRIs, как правило, также организует личные встречи на любом из больших мероприятий, связанных с управлением Интернетом (например, глобальный IGF, Открытые Консультации IGF, совещания MAG или региональные совещания IGF).

Ежегодно NRIs сотрудничают в организации специализированных секций в ходе глобального IGF, для того, чтобы самые существенные вопросы обсуждались с учетом всего мирового спектра подходов. Соответствующая информация регулярно

распространяется через список рассылки NRIs и публикуется на сайте IGF/веб-странице NRIs.

Как получить признание со стороны Секретариата IGF?

Все инициативы IGF, которые придерживаются одних и тех же принципов IGF и организованы в соответствии с процедурами IGF, которые описаны в этом Руководстве, перечислены на веб-сайте IGF.

После того, как стейкхолдеры принимают решение инициировать проведение IGF, они должны направить Координатору NRIs Секретариата IGF следующую информацию:

- Полное название инициативы;
- Подробности о составе основной Команды Организаторов: имена, фамилии всех членов, полные названия организаций, которые они представляют, группы стейкхолдеров, к которым они относятся. Как упоминалось выше, Команда

Организаторов должна состоять из членов как минимум трех различных стейкхолдерных групп;

- Специальный веб-сайт/веб-страница;
- Контактные данные координатора(координаторов) инициативы;
- Четкую декларацию того, что подготовительная работа и само мероприятие будут организованы в соответствии с принципами IGF: открытость и прозрачность, некоммерческий характер, мультистейкхолдеризм и подход 'снизу-вверх';
- Подробную информацию о мероприятии, включая информацию о том, как принимались и обрабатывались предложения общественности в отношении повестки дня и программы мероприятия;
- По окончании мероприятия, инициативам необходимо будет отправить полный отчет, который будет отражать суть и организационное материально-техническое обеспечение подготовительной работы и самого мероприятия.

Секретариат IGF рассмотрит всю представленную информацию, и, если условия будут выполнены, приступит к процессу признания.

Часто задаваемые вопросы (FAQ)

Национальные, региональные и молодежные инициативы IGF [NRIs]

1. Что такое NRIs?

NRIs это аббревиатура, которая расшифровывается как Национальные, Субрегиональные, Региональные и Молодежные инициативы IGF. Они являются Форумами по управлению Интернетом, которые организованы на национальном уровне в разных странах, или на региональном или субрегиональном уровне, в зависимости от размера географической зоны, где основным критериям для идентификации региона является география, но в некоторых случаях учитываются общий язык и культура.

2. Что представляют из себя NRIs и как они организованы?

Общей целью для всех NRIs является соблюдение основных ценностей и принципов IGF. Они вносят свой вклад в обсуждение вопросов управления Интернетом на национальном, региональном и глобальном уровнях.

NRIs являются самостоятельными и независимыми в своей организации. Тем не менее, они должны соблюдать основные принципы IGF и его процедуры.

Поэтому NRIs открыты и прозрачны, инклюзивны, имеют некоммерческий характер, обеспечивают мультитейкхолдерный состав как в ходе всего организационного процесса, так и в ходе самого ежегодного мероприятия, при соблюдении подхода в принятии решений по принципу 'снизу-вверх'. Все стороны соглашаются и принимают условие действовать на

равных основаниях, что является единственным в своем роде, и исключительно важным аспектом Форума по управлению Интернетом [IGF].

3. Где находятся NRIs?

NRIs расположены по всему миру, в более чем 40 странах и 15 регионах на четырех различных

континентах. Геолокацию NRIs вы можете увидеть, посетив веб-сайт IGF/карту NRIs.

4. Кто организует мероприятия NRIs?

NRIs организуются сообществом и в интересах этого соответствующего сообщества.

На внутреннем уровне, самым важным организационным сегментом инициатив IGF является наличие мультитейкхолдерных Команд Организаторов, где самым основным требованием является присутствие представителей как минимум трех различных стейкхолдерных групп, с дальнейшей целью включения представителей всех стейкхолдерных групп. Кроме того, необходимо определить также контактное лицо, которое берет на себя роль связующего звена между инициативой, более широким сообществом, секретариатом IGF и сетью NRIs.

NRIs нужно создать сайт, поддерживать рабочий адрес электронной почты, а также обеспечивать активность в социальных сетях для эффективного распространения информации в пределах соответствующих сообществ и более широкого сообщества IGF. "Координатор" также должен гарантировать то, что NRI отвечает основным требованиям,

которые перечислены на сайте IGF NRI, координировать предоставление требуемого отчета и принимать участие в открытых рабочих телеконференциях сети NRI.

5. Что такое NRIs в процессе формирования?

Несколько стран работают над проведением своего первого IGF. Секретариат IGF поощряет их участие в сети NRIs, закрепляет за ними статус “в процессе формирования”, указывает их на соответствующих страницах сайта IGF. Эти инициативы являются внутренне организованными, но еще не удовлетворяющими все критерии по организации самого IGF.

6. Что делают NRIs?

NRIs организуют свои сообщества для проведения открытых консультаций и проводят ежегодный IGF для обсуждения ключевых проблем, вызывающих обеспокоенность на местном, или на региональном уровне.

В процессе организаций консультаций по принципу 'снизу-вверх', NRIs стремятся вовлекать представителей всех стейкхолдеров (правительство, гражданское общество, частный сектор, техническое сообщество) для проработки на равные вопросы, имеющих отношение к Интернету.

Учитывая все предложения, поступившие от соответствующих сообществ, NRIs разрабатывают программу мероприятия, которая отражает потребности сообщества, а также осуществляют материально-техническое обеспечение ежегодного мероприятия, в ходе которого различные стейкхолдеры обсуждают вопросы первостепенной для них важности. Некоторые предлагают свои рекомендации для выработки потенциальных решений и последующих шагов по вопросам управления Интернетом и в смежных областях.

7. В моей стране нет NRI: как я могу организовать инициативу IGF?

Для организации инициативы IGF первым делом необходимо связаться с секретариатом IGF и ознакомиться с данным Руководством. Координатор NRIs Секретариата IGF будет и дальше содействовать с Вами по вопросам начала работы с подробным описанием основных критериев и процедур, которые необходимо соблюдать, а также будет

предоставлять конкретные примеры из деятельности более опытных NRIs и советы о том, как улучшить и ускорить организационный процесс.

Для начала процесса необходимо собрать группу заинтересованных лиц, которые представляют по меньшей мере три различные стейкхолдерные группы.

8. Существуют ли другие способы работы с NRIs, кроме того, чтобы организовать их?

Конечно. На глобальном уровне NRIs проводят регулярные и открытые для всех (дважды в месяц) ежемесячные виртуальные телеконференции для координации их совместной работы.

NRIs также организуют свои открытые личные встречи на любом из крупных мероприятий, связанных с управлением Интернетом.

Каждый год NRIs проводит специальные сессии в ходе ежегодного глобального IGF для обсуждения ключевых вопросов с учетом мирового спектра подходов. Они являются постоянными участниками межсессионной работы IGF.

Чтобы быть в курсе самых последних достижений в деятельности NRIs, можно подписаться на специальную электронную рассылку NRIs, в которой вся соответствующая информация является открытой и доступной.

Все мероприятия, связанные с NRIs, открыты для всех.

9. Каким образом инициативы IGF признаются официальными Секретариатом IGF и указываются на веб-сайте IGF?

Чтобы инициатива IGF была признана секретариатом IGF официальной, и чтобы информация о ней была размещена на веб-сайте IGF, в секретариат IGF необходимо направить письменное заявление с изложением следующей важной информации:

- Полное название инициативы;
- Подробности о составе основной Команды Организаторов: имена, фамилии, полные названия организаций, которые они представляют, группы стейкхолдеров, к которым они относятся.

- Специальный веб-сайт/веб-страница;
- Контактные данные координатора(ов) инициативы;
- Четкое заявление, что подготовительная работа и сама встреча будут организованы в соответствии с принципами IGF: открытость, прозрачность,

инклюзивность, некоммерческий подход, мультистейкхолдеризм и принцип 'снизу-вверх';

- Подробная информация о ежегодном мероприятии, включая материально-техническое обеспечение;
- По окончании мероприятия, инициативам необходимо будет отправить полный отчет, который будет отражать суть и организационное обеспечение подготовительной работы и самого мероприятия.

СВЯЗЬ С IGF NRIS

Секретариат IGF ведет список всех NRIs на специальной веб-странице на сайте IGF. Секретариат IGF свяжет вас с любой из инициатив IGF.

Сайт IGF:

<https://www.intgovforum.org/multilingual/>

Адрес электронной почты Секретариата IGF:

igf@unog.ch

Подписывайтесь на электронную рассылку NRIs:

http://mail.intgovforum.org/mailman/listinfo/igfregionals_intgovforum.org

