



Канон місцевих громадських консультацій

Перекладено за кошти Польсько-Канадської Програми Підтримки Демократії

FISE➤

ЗМІСТ

ВСТУП **4**

ВИЗНАЧЕННЯ **4**

СІМ ПРИНЦИПІВ КОНСУЛЬТАЦІЙ **5**

УСПІШНІ ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ **6**

ДЛЯ ЧОГО ОРГАНІЗОВУЮТЬСЯ ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ? **8**

ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ І ЗАКОНОДАВСТВО **9**

РЕГЛАМЕНТ КОНСУЛЬТАЦІЙ З МЕШКАНЦЯМИ **10**

ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ – КРОК ЗА КРОКОМ **17**

ВСТУП

Громадські консультації є частиною процесу побудови місцевої громади. Він полягає у вивченні перспектив і потреб інших, у спільному пошуку конкретних рішень і дій, зрештою, у переконанні, що метою цих дій є спільне благо. Це великий виклик, який стоїть перед адміністрацією і мешканцями. Зробити більш доступними правила консультацій - один із кроків у цьому напрямку.

Канон місцевих громадських консультацій є спробою визначення базових стандартів, показу ключових принципів і деталізації правил, які слід втілювати і яких треба дотримуватися місцевим (самоврядним) господарям та організаторам громадських консультацій. Канон – це не стільки підручник, скільки дороговказ і спроба передачі певного бачення роботи всередині місцевих громад. Він показує громадські консультації як природну і логічну форму діалогу, який, відповідно проведений, приносить зрозумілу і відчутну користь.

Вихідною точкою для Канону місцевих громадських консультацій є **Сім принципів консультацій**, які були сформульовані у 2012 р. під егідою Міністерства адміністрації та інформатизації.

Автори цього документу намагалися пристосувати ці принципи до місцевих умов, в яких функціонують органи самоврядування. Вони визнали, що врегулювання процедур, затвердження зрозумілих принципів громадських консультацій на місцевому рівні є важливим, бо впорядковує практику таких процесів. Тому важливими частинами Канону є розділи, в яких можна знайти багато практичних вказівок і порад. Це:

- *Регламент громадських консультацій* – вказівки та рекомендації.
- *Громадські консультації крок за кроком* – спроба описати процес проведення консультацій.

Автори Канону місцевих громадських консультацій висловлюють сподівання, що він буде корисним для постійного вдосконалення якості співпраці між самоврядною владою та громадянами.

ВИЗНАЧЕННЯ

ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ – ЦЕ ВІДКРИТИЙ ПРОЦЕС ДІАЛОГУ ВЛАДИ З МЕШКАНЦЯМИ, ЩО МАЄ НА МЕТІ ПРИЙНЯТТЯ ВЛАДОЮ ОПТИМАЛЬНИХ РІШЕНЬ ЩОДО СУСПІЛЬНО ВАЖЛИВИХ СПРАВ.

СІМ ПРИНЦИПІВ КОНСУЛЬТАЦІЙ

1

ДОБРІ НАМИРИ

Консультації проводяться в дусі громадського діалогу. Сторони слухають один одного, демонструючи бажання зрозуміти відмінні позиції.

2

ДОСТУПНІСТЬ

Кожен зацікавлений темою повинен мати змогу дізнатися про консультації та висловити під час них свою думку.

3

ПРОЗОРИСТЬ

Інформація про мету, правила, процедуру і результат консультацій має бути загальнодоступною. Має бути зрозуміло, хто які погляди представляє.

4

ПРАВО НА ВІДПОВІДЬ

Кожен, хто висловить свою думку, має право на змістовну відповідь в розумні терміни, проте це не виключає узагальнених відповідей.

5

КООРДИНАЦІЯ

Консультації повинні мати господаря, що за них відповідає як у політичному, так і в організаційному сенсі. Вони повинні бути належним чином зафіксовані у структурі адміністрації.

6

ПЕРЕДБАЧУВАНІСТЬ

Консультації слід проводити від початку законодавчого процесу. Їх слід проводити відповідно до плану і на підставі зрозумілих правил.

7

ПОВАГА ДО СПІЛЬНОГО БЛАГА

Хоча окремі учасники консультацій мають право представляти свій партикулярний інтерес, кінцеві рішення, що будуть прийняті в результаті проведених консультацій, повинні відображати загальний інтерес і спільне благо.

УСПІШНІ ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ

Проведення успішних громадських консультацій є складним і легким одночасно. У чому причина, що інколи легше, а інколи - складніше? Коли консультації є вдалими?

ПОМИЛКИ

Уникнути помилок не вдасться, вони навіть потрібні. Життя громади не обмежується самими консультаціями. Кожні наступні є черговим кроком до спільного прийняття рішень. Це процес, який матиме сенс настільки, наскільки усі будуть готові робити висновки з власних дій.

ДИСКУСІЯ

Якщо нам дійсно залежить на вивченні аргументів та потреб іншої сторони, пам'ятаймо про методи, що сприяють діалогу. Не завжди можна використовувати для вивчення громадської думки безпосередню комунікацію. Проте слід усвідомлювати, які обмеження мають такі форми, як анкетне дослідження чи інформування через Інтернет-сторінку. У такий спосіб погано розмовляти, особливо, коли тема є складною.

ЕЛАСТИЧНІСТЬ

Оскільки не все можна передбачити (навіть якщо ми зразково запланували кожну деталь), на етапі проведення консультацій ключовою перевагою може виявитися еластичність. Слід залишити простір для зміни узгоджень і не триматися їх надто жорстко. Інколи успіх залежить від зміни місця чи терміну консультацій, використання нового методу чи розширення консультацій на якусь соціальну групу.

КОМПЕТЕНЦІЇ

Звичайно, набагато простіше керувати процесом консультацій досвідченим особам, що володіють компетенціями у комунікації з мешканцями, модерування дискусій, знаннями щодо теми консультацій, законодавчого поля тощо. Проте у реальності таких омнібусів є небагато. Тому слід намагатися:

- шукати підтримку у власному виконанні,
- послідовно підвищувати власну кваліфікацію,
- використовувати знання мешканців та експертів.

КОМУНІКАЦІЯ

Вдала інформаційна політика – це дуже часто недооцінений, а навіть злегковажений аспект комунікацій. А тим часом вона є основою наших взаємостосунків з громадою. Тому доброю практикою є:

- розміщення якнайбільшої кількості інформації на Інтернет-сторінках ОСМ та у віснику публічної інформації, в т. ч. інформування про усі заплановані рішення; інформація щодо рішень виконкому завжди повинна бути загальнодоступною,
- турбота про прозорість цих сторінок і їхнього змісту,

- інформування мешканців про весь процес, у якому вони беруть участь, а також про те, коли вони можуть розраховувати на відчутні результати консультацій,
- поглиблення знань учасників консультацій, якщо їхня тема є складною,
- доступність форми, в якій ми звертаємося до мешканців. Принцип «чим простіше, тим краще» слід використовувати у першу чергу.

МАС МЕДІА

Мас медіа – це також, без сумніву, важливий союзник. Слід пам'ятати, що їх легше заангажувати, коли залучаємо їх до співпраці на початкових етапах процесу. Ця взаємодія не повинна обмежуватися тільки розміщенням платних оголошень. Більшою цінністю є змістовна співпраця з мас медіа. Не забуваймо про те, що мас медіа – це не тільки газета ОМС, але й місцеві блогери, Інтернет-портали тощо. Це важливі канали комунікації, які постійно використовують мешканці.

ВІДКРИТІСТЬ

Відкритість і добра воля – це основа кожного діалогу. Серед іншого, це означає, що мешканці можуть висловитися щодо даної теми, а організатори готові прийняти нові пропозиції і, приймаючи остаточне рішення, візьмуть до уваги інтереси громади.

ПЛАНУВАННЯ

До консультацій слід добре підготуватися: чим менше у нас досвіду – тим ретельніше. Автентична співпраця буде можливою, якщо ми подбаємо про:

- якнайбільший масштаб інформаційної кампанії, інформування кожного потенційного учасника,
- належний (відповідно до теми) вибір груп учасників,
- відповідний підбір методів,
- забезпечення належної кількості часу для процесу консультацій,
- вибір вдалого моменту для консультацій,
- забезпечення коштів на реалізацію процесу.

ВИКОНКОМ

Велике значення для успіху консультацій має співпраця різних відділів виконкому. Готуючись до консультацій, пошукаймо у нашому виконкомі союзників; адже ми не повинні бути експертами з меліорації чи охорони пам'яток. Часто успіх консультацій залежить від того, чи подбали ми про постійне інформування про них важливих груп, напр., депутатів, як у фазі підготовки процесу, так і пізніше.

ДЛЯ ЧОГО ОРГАНІЗОВУЮТЬСЯ ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ?

ЩОБ ВИКОНАТИ ОБОВ'ЯЗОК

Коли законодавство зобов'язує це робити або коли хочемо реалізувати проект за кошти Євросоюзу (що найчастіше вимагає двоетапного консультування: під час розробки загальної концепції і після підготовки кінцевої версії проекту).

ЩОБ ПРИЙНЯТИ ОПТИМАЛЬНЕ РІШЕННЯ

Для цього потрібні:

- належне розуміння інтересів і потреб громади та надання ефективної відповіді,
- збір пропозицій і аналіз проблеми з різних точок зору,
- мінімалізація / виключення помилок.

ЩОБ НАВЧАТИ

Важливо, щоб відбувся обмін інформацією та знаннями між представниками влади і мешканцями. Інколи мешканці мають унікальні експертні знання, які можуть допомогти у прийнятті кращого варіанту рішення. УВАГА: консультаціями не є закриті експертні зустрічі (дивись: • принцип ПРОЗОРОСТІ), не існують також „інформаційні консультації” (дивись: ВИЗНАЧЕННЯ).

ЩОБ ВИРІШИТИ КОНФЛІКТ АБО ЙОГО УНИКНУТИ

Добре проведені консультації можуть запобігти потенційному конфліктові. Проте в ситуації конфлікту, який вже виник, більш успішною може бути медіація.

ЩОБ ЗДОБУТИ ПІДТРИМКУ МЕШКАНЦІВ ДЛЯ ПЕВНОГО РІШЕННЯ

Ідеться про те, щоб підготувати мешканців до складного рішення або призвичаїти їх до очікуваних наслідків (напр., урізання бюджету). Навіть у такій ситуації обов'язково слід залишити мешканцям простір для висловлення власних пропозицій (дивись: • принципи ДОБРИХ НАМІРІВ і ПЕРЕДБАЧУВАНOSTI).

УВАГА: не можна називати консультаціями процес отримання громадської підтримки для вже прийнятих рішень.

ЩОБ ПІДВИЩИТИ АКТИВНІСТЬ МЕШКАНЦІВ

І таким чином: пробудити (або підтримати) залучення мешканців до громадських справ, налагодити нові відносини, збудувати (або зміцнити) довіру. Важливим тут є і предмет консультацій: чим він більш вагомий і у видимий спосіб стосується безпосередньо мешканців, тим легше досягти перелічених вище цілей.

ЩОБ СТВОРИТИ ПОЧУТТЯ СПІВВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

Важливо, щоб мешканці усвідомили, що разом ми творимо громаду і що відповідальність за її долю є спільною. Щоб громадяни мали відчуття, що ключові рішення приймаються в результаті проведеного діалогу і у зв'язку з цим наслідки також будуть спільними.

КОНСУЛЬТАЦІЇ І ЗАКОНОДАВСТВО



Самоврядування – це право і здатність місцевої громади до прийняття рішень щодо місцевих справ, від імені та в інтересах мешканців та на їхню власну відповідальність. Конституція (ст.16, п.1) визначає, що у даній територіальній одиниці самоврядною громадою є сукупність усіх мешканців.



Використання консультацій обґрунтовують:

- ст. 4 Конституції, яка говорить, що верховна влада у Речіпосполитій Польщі належить до народу і це він здійснює її або через представників, обраних у процесі загальних виборів, або безпосередньо,
- ст. 54, 61 і 74, які визначають стандарти доступу до інформації про діяльність органів публічної влади,
- положення законів про самоврядування, які визначають самоврядування як спільноту мешканців і заохочують, а інколи й зобов'язують органи самоврядування консультувати з мешканцями проекти своїх рішень,
- закон про самоврядування, що зобов'язує владу поширювати ідею самоврядності серед мешканців.



Використовуючи консультації, слід мати на увазі, що:

- Консультації є однією з форм участі громадян у здійсненні влади, що закріплена у положеннях Конституції та відповідних законів.
- Консультації не звільняють органи місцевого самоврядування від відповідальності за долю громади. Вони є інструментом, що підтримує процес прийняття рішення. Їхній результат може, але не повинен бути обов'язковим для місцевих органів влади.
- Місцева влада за визначенням представляє інтереси громади. Вона обрана в процесі демократичних виборів і у зв'язку з цим має мандат для виконання цієї функції. Громадські консультації не підривають цього мандату. Влада несе особливу відповідальність за стан і розвиток громади. Саме тому це вона у першу чергу відповідає за ініціювання громадських консультацій і організацію процесу прийняття рішення.

РЕГЛАМЕНТ КОНСУЛЬТАЦІЙ З МЕШКАНЦЯМИ

ВКАЗІВКИ, РЕКОМЕНДАЦІЇ, ПРИКЛАДИ

Регламент повинен бути першим кроком у напрямку стандартизованого діалогу з мешканцями. Це місцевий нормативний акт, який надає форму громадським консультаціям, перекладає базові принципи успішних консультацій на мову конкретних правових положень. Відповідно до • **принципу ПЕРЕДБАЧУВАНОСТІ** консультації слід проводити заплановано і відповідно до зрозумілих правил. Вони повинні бути записані у формі ухвали ради гміни чи міста, а деталізувати їх можна у розпорядженні виконавчого органу.

Нижче представляємо кілька порад і рекомендацій щодо регламенту, які можуть допомогти у розробці документу для потреб конкретного органу самоврядування. Ліворуч вміщуємо окремі статті регламенту, а праворуч – підказки і приклади положень.

Увага: наведені приклади швидше повинні бути тільки джерелом натхнення для пошуку власного рішення, а не готовим до використання формулюванням.

ЧАСТИНА
РЕГЛУМЕНТУ
ТА ПИТАННЯ

КОМЕНТАР, РЕКОМЕНДАЦІЇ, ПРИКЛАДИ,
ПОСИЛАННЯ НА СІМ ПРИНЦИПІВ
КОНСУЛЬТАЦІЙ І РОЗДІЛ «КОНСУЛЬТАЦІЇ
КРОК ЗА КРОКОМ»

1 ПРЕАМБУЛА

Визначення дефініції консультацій з мешканцями та зазначення їхньої цілі чи цілей.

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

У цьому пункті слід визначити:

1. Хто може брати участь у громадських консультаціях – усі¹ мешканці²
2. Якими принципами керується виконком, коли організовує і проводить громадські консультації³
3. В яких формах можуть проводитись громадські консультації⁴

Використовуючи консультації, слід пам'ятати, що:

- Консультації є однією з форм участі громадян у здійсненні влади, що передбачено Конституцією і відповідними законами.
- Консультації не звільняють органи місцевого самоврядування від відповідальності за долю громади. Вони є інструментом, що підтримує процес прийняття рішення. Їх результат може, але не повинен бути обов'язковим для місцевої влади.
- Органи публічної влади, в тому числі місцевого самоврядування, за визначенням представляють інтереси громади. Вони обрані шляхом демократичних виборів і тому мають мандат для виконання цих функцій. Громадські консультації не підривають цього мандату.

-
- 1 Обмеження участі в консультаціях не відповідає законодавству. Якщо тема консультацій особливо стосується якоїсь групи, можна скерувати до неї окремі запрошення, окрім запрошення, розміщеного, наприклад, на Інтернет-сторінці виконкому. • **принцип ДОСТУПНОСТІ**.
 - 2 Мешканець (як учасник) визначається як той, хто „висловлює намір проживання”, при цьому він не повинен бути зареєстрований у цій гміні. Інші вимоги можна висувати щодо мешканців, що подають пропозиції під час консультацій.
 - 3 Варто нагадати **Сім принципів консультацій** – можна це сформулювати, наприклад, таким чином:

Консультації проводяться:

- на початковому етапі роботи над темою, що буде консультуватися, • **принцип ПЕРЕДБАЧУВАНOSTI**,
- у такий спосіб, який створює мешканцям умови для загальної участі, • **принцип ДОСТУПНОСТІ**,
- із забезпеченням достовірності і повноти інформації про тему консультацій, їх детальні правила і спосіб проведення.
 - **принцип ПЕРЕДБАЧУВАНOSTI**, • **принцип ДОБРИХ НАМІРІВ**.

-
- 4 Найкращий ефект забезпечує одночасне використання різних консультаційних інструментів, особливо тих, що базуються на безпосередньому контакті з мешканцями. Особливо важливим є використання інструментів, що дозволяють створити простір для діалогу між членами місцевої громади, а також громади з місцевою владою. Такий діалог дозволяє зіткнутися різним інтересам, в результаті чого виробляються спільні думки, пріоритети і рішення.

ПРИКЛАДИ ПОЛОЖЕНЬ РЕГЛАМЕНТУ:

- Вибрані форми громадських консультацій повинні враховувати результати вступного аналізу, що визначає адресатів та учасників консультацій з цієї сфери або осіб, потенційно залучених до цього проекту.
- Консультації проводяться у щонайменше двох перелічених нижче формах:
 - протокольовані, відкриті зустрічі з мешканцями,
 - письмовий, в т. ч. електронний збір пропозицій і відгуків,
 - збір відгуків в консультаційному пункті,
 - проектні майстерні, що є структурованою роботою групи осіб, яка має на меті напрацювання рішення,

- самостійні анкети, які заповнюють респонденти, особливо при використанні Інтернету,
 - громадянські панелі, що полягають у регулярному вивченні протягом тривалого часу думки великої репрезентативної групи мешканців,
 - інші, ніж перелічені у пп. 1–6, що виникають зі специфіки предмету консультацій.
- Допустимими є також інші форми, що забезпечують широкий доступ до участі в консультаціях, а особливо ті форми, які включають використання інструментів електронної комунікації (напр., електронна пошта, смс).

Більше про знаряддя і методи консультацій можна знайти, напр., на сторінках: partycyuracjaobywatelska.pl, partycyuracja.fise.org.pl.

3 ТЕМАТИКА ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Громадські консультації можуть бути організовані у зв'язку з будь-яким рішенням, що належить до повноважень органу місцевого самоврядування.

У випадку деяких рішень орган самоврядування зобов'язаний провести консультації. До них, зокрема, належать справи, пов'язані з просторовим плануванням чи ті, що впливають із закону про доступ до інформації про навколишнє середовище і його захист, участь громадськості в охороні навколишнього середовища та про оцінку впливу на навколишнє середовище.

Є певні типи рішень, стосовно яких з огляду на їхній характер повинні бути проведені консультації. До них належать рішення:

- непопулярні або такі, що стосуються дражливих для даної громади справ і ми знаємо, що вони можуть бути причиною непорозуміння і конфліктів (напр., пов'язані з реформуванням системи освіти, ліквідація освітніх закладів; консультації можуть допомогти прийняти рішення, чи закривати установи, а якщо так, то які і як зменшити негативні наслідки такого рішення),
- які стосуються складних питань, що їх представлення мешканцям потребує безпосередньої комунікації і діалогу,
- що можуть мати істотний вплив на якість життя чи розвиток даної громади (напр., стосуються інвестицій в інфраструктуру),
- які стосуються реалізації поточної політики, напр., різноманітних програм, планів, стратегій,
- що стосуються конкретних груп, середовищ чи суб'єктів (напр., підприємців чи громадських організацій).

Слід також подумати про формулювання, яке з'являється в деяких регламентах: „Консультації є важливими без огляду на кількість учасників”. Така фраза підкреслює, що консультації не можна визнати недійсними, навіть якщо в них взяли участь тільки кілька осіб. Інша справа, чи можна такі консультації назвати успішними.

4 ІНІЦІУВАННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Хто може подати заяву:

- громадські організації,
- група мешканців⁵,
- рада громадського блага,
- ради одиниць нижчого щаблю (напр., ради мікрорайонів),
- солецькі ради,
- ради районів,
- молодіжні ради,
- ради сеньйорів.

Що повинна містити заява⁶?

Порядок розгляду заяви⁷.

Місцева влада несе особливу відповідальність за стан і розвиток громади. Тим самим це вона насамперед відповідає за ініціювання громадських консультацій і таку організацію процесу прийняття рішення, щоб широке та ефективне застосування консультацій було можливим.

Таким чином, ініціатором громадських консультацій повинні бути як законодавчі органи (рада гміни чи міста, рада повіту), так і виконавчі (війт, бургомістр чи президент). Окрім того, можливість подачі заяви про проведення консультацій слід створити також для самих мешканців, їхніх представників та дорадчих органів.

⁵ У випадку подання заяви про проведення консультацій мешканцями, їх можна визначити як осіб, зареєстрованих у даній гміні / районі або тих, хто має виборче право і є вписаним до постійного реєстру виборців. У регламенті варто зазначити мінімальну кількість осіб, які можуть подати заяву.

⁶ Заява про проведення громадських консультацій повинна містити як мінімум предмет консультацій, пропозицію щодо форми консультацій, обґрунтування, а також контактну особу і список осіб, що підписали заяву.

7 ПРИКЛАДИ ПОЛОЖЕНЬ РЕГЛАМЕНТУ:

Президент міста розглядає заяву, беручи до уваги кошти на проведення запропонованої форми консультацій, важливість предмету консультацій для місцевої громади та обґрунтування запропонованого способу консультацій. Про результат розгляду заяви президент міста інформує заявників у формі розпорядження з обґрунтуванням у термін не довший, ніж 30 днів з дати її подачі.

5 СПОСІБ ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Визначення господаря і його обов'язків⁸.

Визначення відповідального організаційного підрозділу⁹.

Визначення часових рамок та форм інформування¹⁰.

Визначення змісту, що має бути відображений у розпорядженні / оголошенні¹¹.

Визначення мінімального часу тривалості консультацій¹².

⁸ Відповідно до • **принципу КООРДИНАЦІЇ** консультації повинні мати господаря. Розпочинаючи процес консультацій, слід визначити особу, яка запрошує до участі в ньому. Це повинен бути той, хто виконує важливу функцію – президент, бургомістр чи війт.

⁹ Господар консультацій повинен залучати до процесу консультацій підпорядковану йому адміністрацію. Господар може визначити координатора процесу консультацій. Про це слід поінформувати учасників консультацій.

ПРИКЛАДИ ПОЛОЖЕНЬ РЕГЛАМЕНТУ:

- Рішення щодо проведення консультацій приймає президент міста у формі розпорядження.

Консультації завершуються оприлюдненням звіту. Визначення правил зворотної інформації, що передається учасникам консультацій ¹³.

- Президент міста забезпечує відповідний змістовний та організаційний нагляд над консультаціями та неупереджений спосіб їх проведення.
- Президент може доручити проведення громадських консультацій спеціалізованим суб'єктам.
- Президент міста в обґрунтованих випадках може скликати аналітично-дорадчу групу, завданням якої буде допомога в оцінці законності поданих пропозицій. До її складу можуть увійти представники науки, громадських організацій та міських структурних підрозділів, а також експерти зі сфери пропонуваного інвестиції чи проекту.
- Проведення громадських консультацій, що вимагають спеціалізованих знань, буде відбуватися за участі експертів у цій сфері.

¹⁰ Інформування про консультації (запрошення до участі) повинно відбуватися завчасно. Деякі регламенти подають різні періоди залежно від форми консультацій, напр., інформація про зустрічі з мешканцями подається за 14 днів до визначеної дати, про прийом on-line пропозицій – в момент початку консультацій.

В регламенті треба визначити базові форми інформування, щоб відповідати • **принципу ДОСТУПНОСТІ**, з думкою про який як мінімум слід розмістити інформацію on-line (більше у пункті ⑦ **On-line платформа для консультацій**). В даний час стандартом є інформація про громадські консультації на Інтернет-сторінці виконкому та розміщення оголошення в приміщенні виконкому. Варто, однак:

- докласти зусиль, щоб визначити, кого дана справа цікавить або стосується особливо [...], використовують доступні механізми консультацій (недостатньо публікації інформації про консультації – слід запросити до участі в консультаціях осіб та інституції зі списку зацікавлених). (**Сім принципів консультацій**)

ПРИКЛАДИ ПОЛОЖЕНЬ РЕГЛАМЕНТУ:

- Перед консультаціями слід провести інформаційну акцію, використовуючи Інтернет-сторінки виконкому та:
 - 1) інформацію на дошках оголошень міського виконкому та його підрозділів,
 - 2) безпосереднє інформування зацікавлених проектом чи інвестицією.
- Рекомендовано інформувати про консультації також через загальнодоступні місцеві мас медіа, оголошення на зупинках громадського транспорту та іншим способом, що забезпечує широкий громадський доступ.

- 11 Важливо, щоб учасники розуміли весь процес, в якому вони беруть участь шляхом консультацій, тобто щоб усвідомлювали, якою є мета і подальші кроки, пов'язані з прийняттям місцевою владою рішення щодо теми консультацій.

ПРИКЛАДИ ПОЛОЖЕНЬ РЕГЛАМЕНТУ:

- Опублікована інформація про початок консультацій повинна містити насамперед: предмет консультацій, термін і масштаб консультацій, форму і спосіб проведення.
 - [Інтернет] платформа [...] містить [...] інформацію про стан реалізації діяльності, що є предметом консультацій.
- 12 Рекомендований мінімальний час тривалості консультацій – це 21 день. Документ **Сім принципів консультацій** формулює це так: **Час, призначений на висловлення думки на кожному етапі роботи, не є коротшим, ніж 21 день**, застерігаючи при цьому: **Не можна називати громадськими консультаціями збір думок у термін, коротший ніж 7 днів.**
- 13 • Принцип ПРАВО НА ВІДПОВІДЬ каже: **Кожен, хто висловить свою думку, має право на змістовну відповідь у термін, поданий на початку консультацій.** Це не зобов'язує виконком відправляти кожному учасникові індивідуальний лист, зворотна інформація може мати форму загальнодоступного документу (звіту) з переліком поданих пропозицій та їх змістовним аналізом. Необхідним є додаток зі зміненням внаслідок консультацій документом і обговорення наступних кроків. Рекомендований максимальний час на відповідь – це 30 днів. Якщо він видовжується – нівелюється принцип права на відповідь.

Відповіді повинні обґрунтовувати прийняті рішення і бути написані мовою, зрозумілою для тих, хто питає, – інколи краще підготувати збірні відповіді, щоб надати повний огляд теми. Якщо під час консультацій організатор отримав дуже багато відгуків і пропозицій, він може чіткі збірні відповіді опублікувати в одному місці, до якого мають доступ громадяни, що висловили свою думку, а також поінформувати учасників, де вони можуть їх знайти. Добре підготовлені відповіді стають вкладом в дебати – на них можна посилалися в подальшій дискусії, а солідно підготована зворотна інформація є інвестицією у майбутню активність громадян.

6 ОЦІНКА ТА ЕВАЛЮАЦІЯ ПРОЦЕСУ

Для підвищення кваліфікації виконкому як організатора і господаря консультацій після кожного процесу слід його підсумувати. Внесення в регламент запису щодо цього дає мешканцям чіткий сигнал, що виконком ставиться до консультацій серйозно, відповідно до • **принципу ДОБРИХ НАМІРІВ** і готовий постійно вчи-

тися співпрацювати з мешканцями. Таку самооцінку консультацій виконком робить для своїх потреб, немає необхідності оприлюднювати її результати. Запис в регламенті міг би виглядати, напр., так:

- Після завершення консультацій їх координатор готує протокол про евалюацію, що має на меті оцінити ступінь реалізації поставлених цілей.
- Евалюація стосується як цілей консультаційного процесу, так і його перебігу.

7 ON-LINE ПЛАТФОРМА ДЛЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Щоб задовільнити • **принцип ДОСТУПНОСТІ**, організатор консультацій повинен інформувати про початок консультацій у загальнодоступному місці (БПІ або Інтернет-сторінка виконкому). **Сім принципів консультацій** рекомендують розміщувати пропозиції на загальнодоступній Інтернет-платформі, що служить для громадських консультацій.

ПРИКЛАДИ ПОЛОЖЕНЬ РЕГЛАМЕНТУ:

Виконком міста веде і підтримує спеціальну Інтернет-сторінку, що стосується громадських консультацій. Ця сторінка містить як мінімум:

1. Оголошення про всі подані заяви щодо проведення громадських консультацій.
2. Інформацію про спосіб розгляду заяв щодо проведення громадських консультацій.
3. Розпорядження про проведення громадських консультацій.
4. Чітке і лаконічне представлення предмету консультацій.
5. Детальну інформацію про термін, місце і форму проведення консультацій.
6. Документацію, пов'язану з проведенням громадських консультацій, в тому числі: будь-які розробки, проекти, візуалізації та інші матеріали, що стосуються теми консультацій, а особливо звіти про проведення консультацій.
7. Дискусійний форум, що вимагає реєстрації користувачів.
8. Інформацію про результати консультацій.
9. Інформацію щодо консультацій, проведених з ініціативи і за кошт інвесторів.

ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ – КРОК ЗА КРОКОМ

Ця частина Канону – це чергова спроба наблизити тему консультацій з мешканцями. Ми представляємо процес консультацій з точки зору його організатора. Подали в тексті важливі, на нашу думку, проблеми, які виникають на окремих етапах консультацій, пов'язані з ними ключові питання та коментар із посиланням на [Сім принципів консультацій](#).



КРОК 0. ПЕРЕД РІШЕННЯМ ПРО ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

ГОТОВНІСТЬ ДО ЗМІН	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Чи рішення, яке має з'явитися після консультацій, не було вже прийняте? ➤ Чи є у тебе можливість для маневру щодо зміни запропонованих рішень? 	<p>Консультації, що проводяться з добрими намірами (1), передбачають відкритість сторін на розгляд усіх аргументів.</p> <p>Господар готовий сумлінно розглянути думки і пропозиції учасників.</p> <p>Результат консультацій і рішення, що буде прийняте після них, не можуть бути визначені заздалегідь (6), в іншому випадку учасники будуть розчаровані нечесним підходом, що ускладнить або зробить неможливою співпрацю у майбутньому.</p>
ЧАС	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Чи достатньо багато часу для реалізації процесу? ➤ На якому етапі пошуку рішень (публічна політика, план території, положення місцевих нормативних актів, урбаністичні рішення) ти знаходишся? 	<p>Під час організації процесу необхідно виділити відповідну кількість часу, який учасники повинні присвятити на ознайомлення з предметом консультацій, наданими матеріалами, на аналіз аргументів, підготовку своїх висновків, представлення відповіді.</p> <p>Часто час потрібен також для дискусії учасників (сторін) між собою, наприклад, для узгодження спільної позиції.</p> <p>Достатньо довгий час консультацій є одним із «лакмусових папірців» добрих намірів (1) господарів. Рекомендований мінімум тривалості консультацій – це 21 день. (6).</p> <p>Якщо у вас надто мало часу, тоді краще не проводити консультації взагалі. Чим раніше розпочнеться процес консультацій, тим більшу користь він принесе усім сторонам (владі, місцевій громаді) (6).</p>
ТЕМА	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Чи те, що ти хочеш проконсультувати, справді надається для теми громадських консультацій? ➤ Чи тема консультацій є важливою для місцевої громади? ➤ Чи масштаб консультацій є настільки широкий, що варто їх проводити? 	<p>Наскільки консультації не повинні бути «рідкісним благом», настільки й консультування усього без огляду на істотність і важливість теми для громади не веде до добра. Варто подумати, чи не вимагає тема швидше консультацій з експертами, а не з громадою. Не кожна тема викличе зацікавлення: якщо вона нудна, складна або абстрактна, важливим є відповідне (дивись крок 3) формулювання питань та активізуючі (за формою і змістом) запрошення та інформація у додаткових матеріалах.</p> <p>Якщо ми консультуємо складні питання, слід подумати про методи та інформаційні матеріали (дивись крок 3), що полегшать учасникам успішне поглиблення знань, – це можливо!</p>
ГРОШІ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Чи наявні відповідні фінансові і нефінансові ресурси для проведення консультацій? 	<p>Немає таких консультацій, які б нічого не коштували. Залежно від масштабу (а він визначається метою консультацій) ми повинні бути готовими до залучення відповідних коштів та залучення осіб, щоб провести інформаційну кампанію, зустрічі, майстерні чи роботу в онлайн.</p>
ДІАГНОСТИКА?	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Чи існує діагностика потреб, пов'язаних з темою консультацій? 	<p>Консультації не можуть замінити ретельне вивчення потреб і проблем місцевої громади, пов'язаних з темою консультацій. Якщо ми хочемо провести консультації щодо більш складної теми, слід більш детально придивитися до реалій, про які ми хочемо поговорити з громадою.</p>

КРОК 1. РІШЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

- | | |
|--|---|
| ➤ Чи формальне рішення про проведення консультацій і їх принципи було прийняте та оприлюднене? | Формальне рішення повинно визначати часові рамки для проведення консультацій і мінімальний обсяг консультаційних заходів. |
|--|---|

КРОК 2. ПІДГОТОВКА ДО КОНСУЛЬТАЦІЙ

- | | | |
|----------|---|---|
| КОНТЕКСТ | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Чи виконком вже проводив якісь консультації? Як вони проходили? Чим закінчилися? Чого можна очікувати у зв'язку з цим? ➤ Чи щодо теми консультацій раніше приймалися якісь рішення? Який вплив вони можуть мати на хід консультацій? | <p>Попередні консультації, незалежно від їхньої теми, могли викликати зацікавлення, залученість, довіру або розчарування і навіть ворожість серед місцевої громади. Вони також могли пройти непомітно. Варто перевірити, як вони завершилися, щоб використати позитивні наслідки з минулого і уникнути труднощів або підготуватися до можливих проблем. Звісно, слід також знати про консультації, які в цей же час проводять інші відділи виконкому або про інші форми співпраці з мешканцями.</p> <p>Раніше прийняті рішення у сфері, що стосується консультацій, слід пояснити учасникам консультацій. Це вимагає підготовки комплексної і повної інформації (1).</p> |
| МЕТА | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Чи була визначена мета процесу консультацій? Що ти хочеш отримати? ➤ Якими є цілі консультацій для інших зацікавлених (політики, чиновники, групи інтересу, суспільні групи)? | <p>Сторони можуть мати різні причини і цілі участі в консультаціях (варто подумати про це перед тим, як ми когось до них запросимо) і на цій основі будують свої очікування щодо процесу, в якому беруть участь. Важливо, щоб господар чітко окреслив і пояснив учасникам свої власні цілі і, якщо це можливо, спробував проаналізувати очікування інших сторін консультацій.</p> <p>Цілі, обрані господарем, накладаються на показники успіху консультацій. Якщо ми хочемо дізнатися думку громади про розроблений документ, то факт, що ніхто не взяв участь у консультаціях, не вважатиметься успіхом. (2, 3).</p> |
| ВИКОНКОМ | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Хто відповідає за процес? ➤ Чи місцеві політики будуть залучені до консультацій? ➤ Чи буде підтримка і співпраця всередині виконкому? | <p>Господар (політична відповідальність) і людина, що безпосередньо відповідає за процес (організаційна відповідальність) повинні бути чітко визначені (5). Мешканці повинні бути поінформовані, хто буде адресатом висловлених ними думок.</p> <p>Господар консультацій повинен залучати до процесу підпорядковану йому адміністрацію (5). Організація консультацій вимагає співпраці та обміну інформацією між різними підрозділами виконкому. Корисно здобути союзників у виконкомі, інколи достатньо простої розмови з працівниками інших відділів.</p> <p>Підвищення кваліфікації осіб, що проводять консультації (напр., щодо інструментів та технік консультацій чи проведення зустрічей з мешканцями), та покращення внутрішніх процедур у виконкомі потрібне для підвищення якості наших консультацій.</p> |

цільові групи

- Чи забезпечено доступ до консультацій усім потенційно зацікавленим?
- Чи визначено специфічні цільові групи консультацій (окрім загальної громадської думки)?
- Чи були продумані способи залучення конкретних цільових груп і широкого загалу?

Під час консультацій кожна зацікавлена особа повинна мати змогу висловити свою думку (2). За це відповідає господар процесу.

Інформація про початок і графік консультацій повинна бути прозорою і загально-доступною для усіх потенційних одержувачів (1, 2, 3).

Окрім традиційних форм залучення учасників консультацій (дошка оголошень, Інтернет-сторінка виконкому), необхідно визначити специфічні групи, зацікавлені консультаціями (напр., конкретні соціальні групи: молоді безробітні жінки, молоді батьки, велосипедисти, пенсіонери) і поінформувати їх безпосередньо (2). **Не забудь про тих, чий голос часто є непочутим, і про те, що ті, хто зазвичай бере участь у консультаціях, не обов'язково представляють „мовчазну більшість”.** Консультації, проведені виключно з представниками громадських організацій (за винятком програми співпраці з НУО) та експертами, не є громадськими консультаціями.

методи

- Чи обрані інструменти і методи збору пропозицій та ведення дискусії є оптимальними для досягнення мети консультацій?
- Чи подумали про те, що деякі учасники можуть відчувати труднощі з використанням обраних інструментів та методів консультацій?

Вибір інструментів і методів є ключовим для досягнення поставленої мети. Більш успішними є ті, які створюють простір для обміну аргументами між учасниками консультацій (консультаційні зустрічі, дебати, майстерні), дозволяють зустрітися різним точкам зору, коли учасники консультацій самі себе можуть переконувати у своїх позиціях. Такі ситуації сприяють також появі нових ідей.

Немає єдиного рецепту на вибір інструментів та методів, щоразу їх можна поєднувати, беручи до уваги потреби і можливості учасників та предмет консультацій (2). Пам'ятаймо також, що консультації – це ні не анкета, ні не формуляр для надання відгуків; консультації – це діалог, в якому питальник чи анкета можуть бути одним із багатьох інструментів.

Вибір конкретних інструментів та методів вимагає перевірки, чи є у нас відповідні ресурси для їх використання.

час і місце

- Чи достатньо часу виділено на усі діяльності?
- Чи діяльність належно координується?
- Чи заплановані консультації не накладаються в часі на інші важливі події (футбольний матч, свято, виїзд місцевих підприємців на ярмарок)?
- Чи консультаційні зустрічі були організовані в неробочий час?
- Чи був передбачений час для аналізу пропозицій і підготовки відповідей?
- Чи місце консультацій є легкодоступним для учасників?

Консультації можуть розтягнутися у часі, можуть також складатися з багатьох подій – вони усі повинні бути узгоджені між собою, з інформаційною кампанією і враховувати інші події, важливі для учасників.

У графіку консультацій важливо також зарезервувати час для аналізу результатів консультацій та підготовки відповідей (6).

Консультаційні зустрічі повинні бути організовані в таких годинах, щоб працюючі особи могли на них потрапити. Також слід взяти до уваги місце, в якому відбуватимуться зустрічі: чи легко до нього доїхати, чи можуть туди без проблем дістатися люди, що пересуваються на візках? Може виникнути потреба забезпечення опіки для малих дітей під час зустрічі (особливо, якщо ми хочемо взнати думку їхніх батьків).

показники
успіху

- Чи були визначені показники успішності консультацій?
- Чи заплановано спосіб накопичення інформації про досягнення показників успішності?

Щоб можна було говорити про успіх консультацій, ми маємо знати, чи досягнули поставленої мети. Якщо метою є отримання відгуків громади щодо пропонованого рішення, успіхом буде отримання відгуків (позитивних чи негативних) від наперед визначеної кількості учасників консультацій. Консультації, в яких ніхто не взяв участь, не є успіхом.

Коли власне ми можемо сказати, що хтось взяв участь у консультаціях? Чи тільки тоді, коли хтось подав письмовий відгук? (дивись **МЕТОДИ**)
Якщо у зустрічі взяли участь 30 осіб і було задано тільки кілька запитань, то чи можемо ми сказати, що відгук отримано?

інформування

- Як успішно поширити інформацію і заохотити мешканців до участі?
- Чи зрозуміло, що інформування про предмет консультацій – це ще не консультації?
- Яким чином збиратимуться пропозиції?
- Чи цільові групи отримали повний і зрозумілий графік консультацій із зазначенням терміну прийняття рішення щодо реалізації результатів?
- Чи предмет консультацій був окреслений і оприлюднений чітко та конкретно?
- Чи в матеріалах для учасників були неупереджено представлені різні точки зору, різні рішення і можливі наслідки прийняття кожного з них?
- Чи цільові групи отримали чітку інформацію щодо принципів процесу із зазначенням їхньої ролі на окремих етапах консультацій?

Консультації у найпростішому розумінні – це обмін інформацією та аргументами, взаємне вислуховування аргументів (7), дискусія про варіанти рішень, відкрита для нових ідей. Щоб цей обмін міг відбутися, учасники повинні дізнатися про консультації та зацікавитися ними. Усі потенційно зацікавлені повинні мати можливість ознайомитися з матеріалами, щодо яких проводяться консультації (2). Ця інформація повинна бути загальнодоступною (2), повною, вірогідною, прозорою і зрозумілою (не тільки для експертів) (1) та постійно актуалізуватися (3).

Вже на початку консультацій учасники повинні знати, як виглядає весь процес і що станеться після завершення консультацій. Пам'ятаймо також, що почуття розчарування зростає разом з часом, що відділяє консультації від втілення їх рішень. Щоб цього уникнути, треба попередити про термін реалізації запланованих заходів.

Слід подбати не тільки про зміст інформації, що поширюється, але також про її форму (макетування, графічне оформлення), особливо якщо маємо зацікавити консультаціями мешканців і заохотити їх до участі.

Інформування про консультації і їх предмет часто плутають з самими консультаціями. Консультації – це обмін думками, тому слід визначити, як будуть збиратися думки і голоси в дискусії, як весь процес обміну буде виглядати (дивись **МЕТОДИ**). Інформаційна кампанія не є PR- чи маркетинговою кампанією. Її завдання полягає не в схилянні учасників консультацій до якогось рішення, а заохочення до роздумів і дискусії щодо запропонованих рішень зі збереженням відкритості на їхні власні пропозиції.

план

- Чи складений детальний план дій з проміжками часу на їх реалізацію?

Це місце і час на детальне планування окремих діяльностей, допрацювання матеріалів та пересвідчення, чи все застібнуто на останній гудзик. Немає ідеальних консультацій, тому слід припускати, що деякі діяльності можуть затягнутися; отже варто зробити часовий резерв.

- тестування**
- Чи інформаційні та змістовні матеріали, а також інструменти консультацій (напр., плакати, листівки, анкети, сценарії зустрічей, майстерень) були протестовані?

Якщо предмет консультацій має бути зрозумілим для учасників консультацій (1), добре було б перед використанням протестувати матеріали на кількох незаангажованих особах, показати їм матеріали, розпитати про те, як вони розуміють окремі формулювання. Їхня реакція покаже нам, чи усе є зрозумілим і прозорим.

КРОК 3. ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

- Чи консультації відбуваються відповідно до плану?
- Чи хід консультацій належно документується?
- Чи пропозиції зафіксовані так, як їх сформулювали учасники?

На етапі реалізації консультаційного процесу варто задати собі запитання: чи все йде відповідно до плану? Чи інформаційна кампанія є успішною і залучає учасників? Чи надходять пропозиції від учасників? Чи обрані знаряддя і методи консультацій є відповідними?

Якщо на якесь із наведених вище запитань ми відповімо «НІ», слід буде переглянути припущення, план і обрані методи та еластично змінити спосіб діяльності.

У процесі слід розвіювати усі сумніви учасників консультацій та відповідати на їхні запитання.

Усі дії і зібрана інформація повинні бути прозорими, відкритими і доступними для усіх сторін консультацій (3).

Думку учасника консультацій слід зберегти у можливо дослівній формі – тут йдеться не про її інтерпретацію чиновниками, а про оригінальну форму (3).

КРОК 4. РІШЕННЯ ЩОДО ОТРИМАНИХ ДАНИХ

- Чи при рішенні прийняти або відхилити пропозиції учасників консультацій, були взяті до уваги суспільні інтереси?

Приймаючи рішення, господар консультацій повинен керуватися не силою натиску, а суспільними інтересами та загальним благом. До уваги слід взяти аргументи, подані під час консультацій, а також те, хто їх висловлював. Проте переважити повинна турбота про в широкому розумінні суспільні інтереси тих, які не брали участь у консультаціях. (7).

Кожне рішення повинно бути обґрунтованим.

КРОК 5. ЗВОРОТНЯ ІНФОРМАЦІЯ

- Чи громадській думці і кожному, хто подав пропозиції чи іншим чином брав участь у консультаціях, була надана відповідь у розумні терміни?

Підвести підсумок консультацій слід у встановлений на початку термін (4). Підведення підсумків консультацій повинно мати форму публічно доступного документу з переліком поданих пропозицій та їх аналізом. Обов'язковим є додаток зі зміненням внаслідок консультацій документом та обговоренням наступних кроків (4). Відповіді повинні обґрунтовувати прийняті рішення і бути сформульовані мовою, зрозумілою для тих, хто запитує. Якщо у процесі консультацій організатор отримав дуже багато зауважень і пропозицій, він може узагальнені, чіткі відповіді, що представляють цілісний огляд теми, опублікувати в одному місці, до якого мають доступ мешканці, що взяли участь у консультаціях (4).

Публікуючи результати консультацій, організатор консультацій повинен подбати, щоб про цей факт дізналися особи, які подали пропозиції чи зауваження, шляхом публікації відповідей на загальнодоступному порталі, де проводились консультації (4).

Добре підготовлені відповіді на запитання стають внеском у публічні дебати – можна на них посилається в подальших дискусіях. (4).

КРОК 6. ЕВАЛЮАЦІЯ І САМООЦІНКА

- Чи були реалізовані цілі, поставлені на початку?

Після завершення консультацій процес їх проведення має бути оцінений організаторами. Задавання собі кількох запитань та записування відповідей дозволяє перевірити, в якій мірі ми досягли успіху і зробити висновки на майбутнє. Такий текст є внутрішнім документом виконкому, створеним для потреб організаторів наступних консультацій у виконкомі.
- Чи наступного разу діяльність буде проведена тим же способом?

КРОК 7. РІШЕННЯ ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ

- Чи рішення було доведене до відома громади і учасників консультацій, переконуючи їх у тому, що час та енергія, які вони присвятили консультаціям, були витрачені правильно?

Результат консультацій не є обов'язковим для представників влади. Термін прийняття рішення (ухвала, розпорядження, постанова) повинен бути (навіть приблизно) визначений вже на початку консультацій. Прийняте рішення слід донести до громадської думки та окремих учасників, що брали участь в консультаціях, в тому числі тими інформаційними каналами, завдяки яким відбувалися консультації.
- Чи усі сторони розуміють, що результат консультацій не є обов'язковим для влади?

Якщо втілення рішень, які консультувалися, є віддаленим у часі, варто принаймні раз на півроку оприлюднювати інформацію про те, на якому етапі знаходиться справа.
- Чи в прийнятому рішенні врахована потреба звітуватися про прогрес у втіленні затверджених вирішень?

Кінцева форма цього документу – це плід спільної праці грона осіб із різних середовищ. Серед них представники: **міністерств** – Міністерства інфраструктури і розвитку та Міністерства адміністрації та інформатизації, **об'єднань органів місцевого самоврядування** – Об'єднання польських міст, Об'єднання польських повітів, Об'єднання сільських гмін, **виконкомів і їхніх підрозділів** – виконкому столичного міста Варшави, виконкому міста Ольштина, виконкому міста Домброви Гірничої, гмінного осередку культури в Грубешові, гмінного осередку соціальної допомоги в Олаві, **Варшавського університету** – ІСД, Соціальний проект, **громадських організацій** – Фонду «Сточня», Фонду «Поле діалогу», Фонду ім. Стефана Баторія, Фонду «Відремонтуй собі місто», Фонду розвитку місцевої демократії, Фонду «Інститут публічних справ», Фундації «Фонд співпраці», Фонду соціально-економічних ініціатив. Відповідальним за зміст публікації та організацію зустрічей був Фонд соціально-економічних ініціатив (FISE).

Робоча група працювала в рамках проекту «Вирішуймо разом. Зміцнення механізмів партиципації у формуванні та реалізації публічної політики та прийнятті публічних рішень». Проект був співфінансований Європейським Союзом в рамках Європейського соціального фонду.

Канон в електронній версії розміщений на сторінці www.kanonkonsultacji.pl.

Осідлані консультації. Канон місцевих громадських консультацій.

Видавець: Фонд соціально-економічних ініціатив (FISE), www.fise.org.pl

FISE > Fundacja Inicjatyw
Społeczno-Ekonomicznych

Опрацювання і редакція: Октавіуш Хшановські, Ева Росцішевска

Коректор: Домбровка Міроньска

Макетування:  RZECZYPOBRAZKOWE.PL

Друк: Chromapress Sp. z o.o.

Третє виправлене видання Канону місцевих громадських консультацій.

Публікація безкоштовна.

Публікація доступна в рамках ліцензії Creative Commons: Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne 3.0 Polska (CC BY-NC 3.0 PL), www.creativecommons.org/licenses/by-nc/3.0/pl

Публікація надрукована на екологічному папері з сертифікатом FSC

ISBN: 978-83-61979-54-8

Варшава, 2015

Публікація видана в рамках проекту „Консультації з принципами”, співфінансованого з Фонду EOG в рамках програми „Громадяни для демократії”



FISE > Fundacja
Inicjatyw
Społeczno-
-Ekonomicznych

pracownia badań
i innowacji
społecznych

stocznia

ICELAND
LIECHTENSTEIN
NORWAY

**eea
grants**


**FUNDACJA
BATOREGO**


**FUNDACJA
DZIECI I MŁODZIEŻ**

