



Без мешканців не вдається.

**Громадські консультації як стандарт
функціонування об'єднаних громад**

Матеріали Проекту



Публікація підготовлена у рамках Проекту Проект «Без мешканців не вдасться. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад».

Проект реалізується у рамках Польсько-Канадської Програми Підтримки Демократії співфінансованої з програми польської співпраці на користь розвитку Міністерства закордонних справ РП та канадського Міністерства закордонних справ, торгівлі та розвитку (DFATD)

Canada 



Автори:

Пшемислав Майор

Адам Гжегжулка

Магдалена Тхужніцка

Ірина Синельник

Людмила Проценко

Роман Широких

Майя Маньковська

Костянтин Плоский

Зміст

1. Інформація про Проект «Без мешканців не вдається. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад»	4
2. Приклади польських регламентів громадських консультацій.....	9
2.1. Місто Варшава	9
2.2. Берунсько-Лендзінський повіт	12
2.3. Гміна Кадзідло	16
2.4. Гміна Лапше Ніжне	20
3. Громадських консультацій у Польщі.....	26
3.1. Громадські консультації у Варшаві: перший досвід.....	26
Створення „Парку над Балатоном”	26
3.2. Громадські консультації щодо майбутнього і форм функціонування території мікрорайону Яздув	28
3.3. Громадські консультації в Беруню	31
4. Проекти положень про громадські консультації українських ОТГ	33
5. Консультації ОТГ з громадськістю у рамках Проекту.....	71
5.1. Білозірська громада Черкаської області.....	71
5.2. Кіптівська громада Чернігівської області	73
5.3. Мокрокалигирська громада Черкаської області	75
5.4. Пирятінська громада Полтавської області	76
5.5. Вертіївська громада Чернігівської області	78
6. Що має міститися в ухвалі про порядок консультацій	79
7. Форми консультацій з громадськістю	80
Школа лідерів (Республіка Польща)	83
Фундація ПАУСІ.....	88

1. Інформація про Проект «Без мешканців не вдається. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад»

Проект скерований до органів місцевого самоврядування нових об'єднаних громад:

- Чернігівська область: Кіптівська, Вертіївська, Деснянська;
- Полтавська область: Омельницька, Пирятинська, Новоаврамівська, Покровсько-Багачанська;
- Черкаська область: Мокрокалігирська, Білозірська, Єрківська;
- Херсонська область: Музиківська.

Проект був реалізований Фондом «Школа лідерів» (Варшава) та Фундацією польсько-української співпраці ПАУСІ та спів фінансувався з коштів Польсько-канадської програми підтримки демократії, що фінансується в рамках Програми польської співпраці для розвитку Міністерства закордонних справ РП і Уряду Канади.

Проект мав на меті мобілізацію і змістовну підтримку громадських активістів і лідерів місцевого самоврядування в об'єднаних громадах для створення та успішного впровадження інституціоналізованих **механізмів громадських консультацій**.

Безпосередніми учасниками заходів проекту стали більше 50 українських громадських активістів і лідерів місцевого самоврядування.

Учасники проекту були охоплені усесторонньою **підтримкою у формі семінарів, супроводу експертів і консультантів**. Також відбулася **навчальна поїздка до Польщі**.

У рамках Проекту представники громад:

- Розробили проекти регламентів і принципи проведення громадських консультацій у своїй громаді;
- Затвердили радами об'єднаних громад регламенти громадських консультацій;
- Провели громадські консультації на обрану тему у своїй об'єднаній громаді;
- Підсумували результати консультацій і представили їх мешканцям, місцевій владі, мас-медіа і громадським організаціям.

Довготривалим результатом проекту стала підготовка українських **спеціалістів-консультантів** для підтримки інших об'єднаних громад у процесі впровадження реформи місцевого самоврядування в Україні, у тому числі впровадження механізму громадських консультацій.

Підсумком діяльності в рамках проекту є **он-лайн публікація** з описом добрих практик проведення громадських консультацій у Польщі та в Україні.



Експерти Проекту:

Пшемислав Майор – політолог, тренер, координатор проєктів, діяч органів місцевого самоврядування, радник, консультант з тематики місцевого самоврядування, депутат міської ради в Беруню у 2002-2014 рр., у 2010-2014 – Голова Ради. Керівник відділу комунікації з громадськістю виконавчого комітету в Беруню. Керівник консалтингової фірми MCG – Major Consulting Group. Випускник Школи лідерів громадянського суспільства, Програми «Лідери ПАФС». Випускник стипендійної програми Державного департаменту США „International Visitor Leadership Program”. Спеціалізується на тренінгах з публічних виступів, оксфордських дебатів, побудови команди, залучення мешканців, функціонування та діяльності рад гмін і виконкомів. Працює з громадськими діячами, лідерами громадських організацій, діячами органів місцевого самоврядування, готуючи їх до конференцій, ключових зустрічей та виборчих кампаній.

Адам Гжегжулка – директор Відділу організаційного забезпечення у Виконкомі столичного міста Варшави. Понад 10 років працює в органах місцевого самоврядування Польщі. Виконував обов'язки Голови Ради району, а також бургомістра району у Варшаві. Займався, зокрема, реалізацією інвестиційних проєктів та здійснював управління комунальним майном органу місцевого самоврядування. Проводив громадські консультації і брав участь у координації багатьох процесів у рамках співпраці між мешканцями, органом місцевого самоврядування та чиновниками. Зараз відповідає за впровадження нових методів управління у варшавському самоврядуванні. Випускник факультету політології Варшавського університету та Школи лідерів громадянського суспільства. Протягом багатьох років співпрацює з громадськими організаціями.

Магдалена Тхужніцка – членкиня правління «Школи лідерів», керівник команди політичних програм. Понад 10 років пов'язана з третім сектором, у тому числі працювала у Фонді «Продовольчий банк SOS» у Варшаві, в якому відповідала за проєкти на території Варшави та Мазовецького воєводства. З 2012 року – керівник Скаутської асоціації – однієї зі скаутських організацій Польщі. З 2013 року залучена до діяльності на благо столичного міста Варшави. Є головою Робочої групи щодо бюджету участі району Середмістя у Варшаві (2015, 2016). Випускниця I Школи лідерів громадських організацій.

Консультанти Проекту:

Ірина Синельник

Освіта – вища. Чернігівський державний педагогічний університет імені Т.Г.Шевченка, спеціальність "Педагогіка і методика середньої освіти. Історія. Українознавство" (1997-2002), вчитель історії та українознавства. Національна академія державного управління при Президентові України (2013 р., магістр державного управління, спеціальність "Публічна політика та управління"). Кандидат історичних наук. Власний кореспондент УНІАН у Чернігівській області. Член Національної спілки журналістів України. Працювала кореспондентом обласного радіо «Сівер-центр», керівником прес-служби Чернігівської міської ради, радником Чернігівського міського голови. Маю значний досвід співпраці із регіональними та всеукраїнськими ЗМІ.

У 2015 році брала участь у реалізації проекту «Бюджет участі» у Чернігові спільно із Фондацією польсько-української співпраці ПАУСІ. Результатом проекту стало включення у міський бюджет 2016 року проектів, поданих жителями міста, на суму 4,8 млн гривень.

Людмила Проценко

Освіта: Черкаський Національний університет ім. Б. Хмельницького, за фахом «Соціальний педагог - практичний психолог в соціально-педагогічній сфері».

З 2010 року працюю в громадському секторі. З 2012 року член ЧБО ЛЖВ «Від серця до серця», в якій працюю програмним менеджером та тренером. Займаюсь організацією та проведенням заходів в сфері ефективної взаємодії між громадським сектором, державними установами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями тощо.

13-17 червня 2015 року брала участь в навчальному візиті до Республіки Польща в рамках проекту «Партиципаторний бюджет – можливості для підвищення громадської активності і встановлення належного партнерства з органами влади», з метою ознайомлення з досвідом впровадження партиципаторного бюджету.

В рамках цього проекту отримала практичні навички щодо впровадження та реалізації партиципаторного бюджету в Польщі, залучення громадян до різноманітних процесів, пройшла навчання у сфері проведення консультацій та слухань. Приймала активну участь в розробці черкаської моделі партиципаторного бюджету та змін до програми Громадський бюджет, що регламентує впровадження моделі партиципаторного бюджету в м. Черкаси на всіх етапах впровадження цієї програми. Є членом Координаційної ради з питань партиципаторного бюджету у м. Черкаси.

Протягом 2015-2016 років брала участь в популяризації партиципаторного бюджету у якості експерта/тренера при проведенні семінарів «Участь громадськості у запровадженні механізмів партиципаторного бюджетування» в містах України. 6-11 червня 2016 року, як консультант, брала участь в навчальному візиті до Республіки Польща в рамках Проекту «Без мешканців не вдасться. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад». Отриманий досвід був реалізований під час запровадження громадських консультацій в ОТГ Черкаської області.

Роман Широких – експерт-аналітик, один з лідерів Полтавського осередку Всеукраїнської молодіжної громадської організації «Студреспубліка». Голова ініціативної групи та член робочої групи при міській раді по розробці та впровадженню Бюджету участі в місті Полтава. Директор товарної біржі. Член громадської ради при Полтавській обласній раді, секретар постійної бюджетної комісії та управління майном. Майже 9 років займається громадською діяльністю, з яких 3 роки питаннями прямої демократії та електронним врядуванням. Співавтор стратегії розвитку м. Полтава, яка була визнана однією з найкращих

стратегій України. Магістр спеціальності «Управління персоналом», зараз навчається на магістратурі «Місьцеве самоврядування».

Хронологія Проекту:

Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад

Підсумки Проекту його учасники підбили на завершальному семінарі в Ірпені, де представники громад, поділилися власним досвідом проведення перших консультацій у формі анкетування, громадських слухань тощо. Загалом, у громадах позитивно оцінили Проект, а серед його результатів назвали налагодження більш тісного співробітництва влади і місцевих жителів, зростання довіри до органів місцевого самоврядування.

http://pauci.org/one_news.php?id=160

Діалог у об'єднаних громадах

Експерти Проекту «Без мешканців не вдасться. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад» відвідали об'єднані територіальні громади Полтавської області.

http://pauci.org/one_news.php?id=149

Об'єднані громади залучають мешканців до прийняття рішень

Експерти Проекту «Без мешканців не вдасться. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад» відвідали об'єднані територіальні громади Черкаської області.

http://pauci.org/one_news.php?id=145

Консультації у Омельницькій громаді

У Омельницькій сільській раді заплановано чимало проектів до реалізації, серед яких - "Капітальний ремонт покрівлі дитячого садка з розробкою навісу над балконом та його внутрішнім спорядженням", "Реконструкція приміщень будови Омельницької сільської ради", "Будівництво водогону системи водопостачання і водовідведення для водозабезпечення мешканців села "Омельник", "Придбання шкільного автобуса для громади". І на кожному етапі враховуються побажання або коментарі жителів громади шляхом громадських консультацій.

http://pauci.org/one_news.php?id=144

Польська допомога

Експерт з місцевого самоврядування Пшемислав Майор із робочим візитом відвідав об'єднані громади Чернігівщини, які є учасниками Проекту Фонду «Школа лідерів» та Фондації ПАУСІ з впровадження громадських консультацій.

http://pauci.org/one_news.php?id=141

У Деснянській громаді радитимуться із мешканцями щодо перспектив розвитку

Громада є учасником проекту «Без мешканців не вдасться» і наприкінці літа депутати селищної ради схвалили Положення про проведення громадських консультацій. Документ викликав дискусію серед активної громадськості селища (щодо окремих аспектів положення, щодо віку учасників громадських консультацій – схвалили з 16 років у питаннях, які стосуються молоді).

http://pauci.org/one_news.php?id=139

Зв'язок з мешканцями

Об'єднані територіальні громади Черкащини за підтримки Фондації ПАУСІ продовжують вдосконалювати систему консультацій з мешканцями.

У рамках Проекту «Без мешканців не вдасться. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад» було здійснено візит консультанта Проекту Людмили Проценко до об'єднаних громади Черкаської області, які є учасниками Проекту.
http://pauci.org/one_news.php?id=138

Об'єднані громади Чернігівщини розпочали громадські консультації

Три об'єднані громади Чернігівщини – Деснянська, Кіптівська та Вертіївська, які є учасниками Проекту «Без мешканців не вдасться», затвердили положення про громадські консультації та почали застосовувати документ на практиці.
http://pauci.org/one_news.php?id=134

Польській досвід консультацій з мешканцями

Посадовці та активісти одинадцяти територіальних громад Полтавської, Чернігівської, Черкаської та Херсонської областей взяли участь у навчальному візиті до Республіки Польща.
http://pauci.org/one_news.php?id=127

Школа модераторів

Посадовці та активісти об'єднаних територіальних громад пройшли навчання та отримали навички з організації та проведення публічних заходів у рамках консультацій з громадськістю.
http://pauci.org/one_news.php?id=115

Без мешканців не вдасться

Представники 10 об'єднаних територіальних громад з Чернігівської, Черкаської та Полтавської областей взяли участь у вступному семінарі Проекту «Без мешканців не вдасться. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад».
http://pauci.org/one_news.php?id=110

ДЕСНЯНЬСЬКА ОЛІТ		
ПРОЦЕС	ДАТА	ВІДПОВ.
• Презентація проекту депутатам та громадським організаціям	поч. квітня	Лучуба І.А.
• Розпорядженням сесійного голови створюємо роботу групу з підготовки та розробки положень про громадські консультації (анкетув, обговорення, ініціативи)	2 п. квітня	Трукопенко О.
• Робота групи презентує проект положення громаді за допомогою різних каналів зв'язку, для обміну інформацією.	травень	Сушко, Лучуба, Трукопенко Т.С.
• Ухвалення положення про громадські консультації	кінець травня – поч. червня	Херівник роб. ГР.
• Подорож проектів роб. групи від громад орг-ій, депутатів, мешканців для подальшого обговорення їх на громад. консультаціях.	червень	Роб. ГР.
• Вибір пріоритетних напрямків для проведення громад. консультацій.	1 пол. липня	Роб. ГР.
• Проведення громадських консультацій	2 пол. липня – серп.	Роб. ГР.
• Аналіз та робота над помилками після проведення заходів.	1 пол. вересня	Роб. ГР.
• Підведення підсумків, прийняття рішень та оприлюднення їх за допомогою різних засобів інформації.	2 пол. вересня – жовтень	Роб. ГР.

2.

2. Приклади польських регламентів громадських консультацій

2.1. Місто Варшава

УХВАЛА № LXI/1691/2013
РАДИ СТОЛИЧНОГО МІСТА ВАРШАВИ
від 11 липня 2013 р.
Про правила і процедури проведення консультацій
з мешканцями столичного міста Варшави

На підставі ст. 5а пункту 1 і 2 Закону від 8 березня 1990 р. «Про гмінне самоврядування» («Законодавчий вісник» від 2001 р. № 142, поз. 1591, з наступними змінами¹) ухвалюється наступне:

Розділ 1

Загальні засади

§ 1. В консультаціях можуть брати участь усі мешканці столичного міста Варшави, за винятком ситуацій, коли положеннями ухвали чи положеннями закону передбачено інше.

§ 2. Консультації проводяться:

- 1) на ранній стадії роботи над темою, щодо якої проводяться консультації;
- 2) у спосіб, що створює умови для загальної участі осіб, про яких ідеться в § 1;
- 3) із забезпеченням точності та повноти інформації про предмет консультацій, їхні докладні правила і процедури.

§ 3. 1. Консультації можуть бути проведені у таких формах:

- 1) протокольовані відкриті зустрічі з мешканцями;
- 2) письмовий, в тому числі електронний, збір пропозицій;
- 3) збір пропозицій (коментарів) у консультаційному пункті;
- 4) проектні семінари, що є структурованою працею групи осіб, яка має на меті розробити пропозиції вирішення питання;
- 5) анкети, які респонденти заповнюють самостійно, зокрема, при використанні Інтернету;
- 6) громадянські панелі, що полягають у регулярному вивченні думки великої, репрезентативної групи мешканців протягом тривалого часу;
- 7) інші, ніж визначені в пп. 1-6, що виникають зі специфіки предмету консультацій.

2. Консультації проводяться за допомогою щонайменше двох з перелічених вище форм.

3. У формах консультацій, визначених у п. 1, слід прагнути оптимального використання допоміжних інформаційно-комунікаційних технологій.

Розділ 2

Процедура ініціювання консультацій

§ 4. Консультації проводяться:

- 1) коли це передбачено нормами законодавства;

¹ Зміни до Закону були опубліковані у «Законодавчому віснику» у 2002 р. №23, поз. 220, №62, поз. 558, №113, поз. 984, №153, поз. 1271 і №214, поз. 1806, у 2003 р. №80, поз. 717 і №162, поз. 1568, у 2004 р. №102, поз. 1055, №116, поз. 1203 і №167, поз. 1759, у 2005 р. №172, поз. 1441 і №175, поз. 1457, у 2006 р. №17, поз. 128 і №181, поз. 1337, у 2007 р. №48, поз. 327, №138, поз. 974 і №173, поз. 1218, у 2008 р. №180, поз. 1111 і №223, поз. 1458, у 2009 р. №52, поз. 420 і №157, поз. 1241, у 2010 р. №28, поз. 142 і 146, №40, поз. 230, №106 поз. 675, у 2011 р. №21, поз. 113, №117, поз. 679, №134, поз. 777, №149, поз. 887 і №217, поз. 1281, у 2012 р. поз. 567 та у 2013 р. поз. 153.

- 2) щодо інших справ, за які відповідає Варшава;
- a) за ініціативою президента столичного міста Варшави,
 - b) за ініціативою Ради столичного міста Варшави,
 - c) за запитом:
 - Варшавської ради діяльності для громадського блага,
 - Молодіжної ради Варшави,
 - ради району столичного міста Варшави,
 - молодіжної ради району столичного міста Варшави,
 - групи щонайменше 1 000 мешканців Варшави, що мають дійсне виборче право до Ради столичного міста Варшави,
 - щонайменше 40 громадських організацій чи суб'єктів, про яких ідеться в ст. 3 п. 3 Закону від 24 квітня 2003 р. «Про діяльність для громадського блага та волонтаріат» («Законодавчий вісник» з 2010 р. №234, поз. 1536 з наступними змінами).

§ 5. Рада столичного міста Варшави ініціює проведення консультацій своєю ухвалою, в якій описує предмет консультацій та обґрунтування їх проведення.

§ 6. 1. Запит щодо проведення консультацій, поданий суб'єктом чи суб'єктами, визначеними в § 4 підпункт 2 літ. с, скеровується до президента столичного міста Варшави.

2. Запит щодо проведення консультацій, поданий суб'єктом чи суб'єктами, визначеними в § 4 підпункт 2 літ. с, містить:

- 1) опис предмету консультацій;
- 2) пропозиції щодо форм проведення консультацій;
- 3) обґрунтування проведення консультацій.

3. Запит щодо проведення консультацій, поданий суб'єктом чи суб'єктами, визначеними в § 4 підпункт 2 літ. С, п'ятий у списку, містить також:

- 1) ім'я та прізвище особи, що представляє авторів запиту, та її контактні дані;
- 2) перелік осіб, що підтримують запит щодо проведення консультацій, який містить такі дані цих осіб:
 - ім'я та прізвище,
 - адреса проживання,
 - ідентифікаційний номер,
 - власноручний підпис.

§ 7. Президент столичного міста Варшави розглядає поданий запит у 30-денний термін з моменту його надходження, інформує автора запиту про результати його розгляду і подає відповідне обґрунтування.

Розділ 3

Процедура проведення консультацій.

§ 8. Консультації проводить президент столичного міста Варшави.

§ 9. 1. Консультації розпочинаються з моменту публікації оголошення президента столичного міста Варшави про проведення консультацій.

2. Президент столичного міста Варшави визначає:

- 1) предмет консультацій;
- 2) форму консультацій;
- 3) термін проведення консультацій та їх тривалість;
- 4) детальний спосіб проведення консультацій;
- 5) структурний підрозділ Виконкому столичного міста Варшави, відповідальний за проведення консультацій.

3. Консультації тривають щонайменше 21 день.

§ 10. 1. Після завершення консультацій президент столичного міста Варшави готує звіт про їх проведення.

2. Звіт, про який ідеться в п. 1, повинен як мінімум містити інформацію про:

- 1) структурний підрозділ Виконкому, відповідальний за проведення консультацій;
- 2) проведену інформаційну кампанію;

- 3) заходи в рамках консультацій та опис використаних консультаційних інструментів;
- 4) зібрані думки мешканців;
- 5) позицію президента Варшави щодо зібраних думок мешканців та обґрунтування цієї позиції.

3. Звіт, про який ідеться в п.1, повинен бути оприлюднений протягом 60 календарних днів з моменту завершення процесу збирання пропозицій, шляхом розміщення його на Інтернет-платформі громадських консультацій столичного міста Варшави, про яку йдеться в § 18, та на Інтернет-сторінці структурного підрозділу Виконкому столичного міста Варшави, відповідального за консультації, якщо він має Інтернет-сторінку, та доступний у його офісі.

4. В обґрунтованих випадках, які вимагають підготовки більшого пакету документів та додаткових досліджень, термін, про який ідеться в п.3, може бути довшим. Інформацію про продовження терміну і його причини слід оприлюднити, як мінімум публікуючи її на Інтернет-платформі громадських консультацій столичного міста Варшави та на Інтернет-сторінці структурного підрозділу Виконкому, відповідального за консультації, якщо він має Інтернет-сторінку.

Розділ 4

Консультації, що проводяться районами столичного міста Варшави

§ 11. У справах, важливих для окремого району, можуть бути проведені консультації, в яких беруть участь мешканці цього району столичного міста Варшави.

§ 12. Положення Розділів 3 і 5 застосовується відповідно і до консультацій, що проводяться районом столичного міста Варшави, з врахування положень цього розділу.

§ 13. Консультації в рамках району проводить правління району столичного міста Варшави.

§ 14. Консультації в рамках району столичного міста Варшави проводяться:

- 1) коли цього вимагають норми законодавства;
- 2) в інших справах, що належать до компетенції району столичного міста Варшави:
 - a) з ініціативи правління району,
 - b) з ініціативи ради району,
 - c) за запитом:

- молодіжної ради району столичного міста Варшави,

- структурного підрозділу, підпорядкованого району столичного міста Варшави,

- групи з щонайменше 200 мешканців району, що мають дійсне виборче право до ради району столичного міста Варшави,

- щонайменше 15 громадських організацій чи суб'єктів, про яких ідеться в ст. 3 п. 3 Закону від 24 квітня 2003 р. «Про діяльність для громадського блага та волонтеріат».

§ 15. Рада району столичного міста Варшави виступає з ініціативою проведення консультацій у формі ухвали, в якій описує предмет консультацій та обґрунтування їх проведення.

§ 16. 1. Запит щодо проведення консультацій, поданий суб'єктом чи суб'єктами, визначеними в § 14 підпункт 2 літ. с, скеровується до правління району столичного міста Варшави.

2. Запит щодо проведення консультацій, поданий суб'єктом чи суб'єктами, визначеними в § 14 підпункт 2 літ. с, містить:

- 1) опис предмету консультацій;
- 2) пропозиції щодо форм проведення консультацій;
- 3) обґрунтування проведення консультацій.

3. Запит щодо проведення консультацій, поданий суб'єктом чи суб'єктами, визначеними в § 14 підпункт 2 літ. С, третій у списку, містить також:

- 1) ім'я та прізвище особи, що представляє авторів запиту, та її контактні дані;
- 2) перелік осіб, що підтримують запит щодо проведення консультацій, який містить такі дані цих осіб:
 - ім'я та прізвище,
 - адреса проживання,

- ідентифікаційний номер,
- власноручний підпис.

§ 17. Правління району столичного міста Варшави розглядає поданий запит у 30-денний термін з моменту його надходження, інформує автора запиту про результати його розгляду і подає обґрунтування.

Розділ 5

Інтернет-платформа громадських консультацій столичного міста Варшави.

§ 18. 1. Президент столичного міста Варшави веде в інформаційно-комунікаційній системі Інтернет-платформу громадських консультацій.

2. Платформа, про яку йдеться в п. 1, містить щонайменше:

- 1) інформацію про подані запити щодо проведення консультацій, в т. ч.:
 - а) інформацію про автора запиту, з врахуванням того, що у випадку групи мешканців Варшави не вказуються їх дані, а також дані осіб, що їх представляють,
 - б) інформацію про спосіб розгляду запиту;
- 2) інформацію про консультації, що в даний момент проводяться в столичному місті Варшаві, а саме:
 - а) інформацію про спосіб ініціювання консультацій,
 - б) опис предмету і мети консультацій,
 - в) детальну інформацію про термін, місце і форму консультацій,
 - г) документацію, що стосується актуальних консультацій,
 - д) у випадку консультацій, що проводяться за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій – безпосередній доступ (гіперпосилання) до цих інструментів;
- 3) звіт про проведення консультацій, напрацьований після їх завершення;
- 4) інформацію про стан реалізації діяльності, що є предметом консультацій.

Розділ 6

Прикінцеві положення

§ 19. Виконання ухвали доручається президентові столичного міста Варшави.

§ 20. Ухвала підлягає оприлюдненню в Офіційному бюлетені Мазовецького воєводства, публікації в Бюлетені публічної інформації столичного міста Варшави та шляхом розміщення оголошень на інформаційних стендах Виконкому Варшави.

§ 21. Ухвала набуває чинності через 14 днів з моменту її оприлюднення в Офіційному бюлетені Мазовецького воєводства.

Голова Ради столичного міста Варшави Ева
Маліновська-Групінська

2.2. Берунсько-Лендзінський повіт

УХВАЛА № XLIX/236/14
РАДИ БЕРУНСЬКО-ЛЕНДЗІНСЬКОГО ПОВІТУ
від 26 червня 2014 р.
щодо правил і процедури проведення громадських консультацій
з мешканцями Берунсько-Лендзінського повіту

На підставі ст. 3d пункту 2 Закону від 3 червня 1998 р. «Про повітове самоврядування»

(«Законодавчий вісник» від 2003 р. позиція 595, з наступними змінами), на подання Правління повіту, після проведення консультацій з неурядовими організаціями і суб'єктами, переліченими в ст. 3 пункту 3 Закону від 24 квітня 2003 р. «Про діяльність для громадського блага та волонтеріат» («Законодавчий вісник» від 2010 р. № 234, позиція 1536 з наступними змінами), після вивчення думки Комісії із соціальних справ, промоції здоров'я і фізичної культури, а також Комісії у справах бюджету та фінансів

Рада Берунсько-Лендзінського повіту

ухвалює:

§ 1.

Затвердити правила і процедуру проведення громадських консультацій із мешканцями Берунсько-Лендзінського повіту, визначені у додатку до цієї ухвали.

§ 2.

Виконання ухвали доручити Правлінню повіту.

§ 3.

Ухвала набуває чинності через 14 днів з моменту її оприлюднення в Офіційному бюлетені Сілезького воєводства.

Голова Ради Йозеф Бергер

Додаток
до ухвали Ради повіту
№ XLIX/236/14 від 26 червня 2014 р.

Правила і процедури проведення громадських консультацій з мешканцями Берунсько-Лендзінського повіту

Розділ 1.

Загальні засади

§ 1

Визначення термінів:

- 1) Консультації – громадські консультації, що проводяться у Берунсько-Лендзінському повіті на підставі цієї ухвали;
- 2) Повіт – Берунсько-Лендзінський повіт;
- 3) Рада повіту – Рада Берунсько-Лендзінського повіту;
- 4) Правління повіту – Правління Берунсько-Лендзінського повіту;
- 5) Староста – Берунсько-Лендзінський староста;
- 6) Староство – Староство повітове в Беруню;
- 7) Громадські організації – ті, про які йдеться в ст. 3 п. 3 Закону від 24 квітня 2003 р. «Про діяльність для громадського блага та волонтеріат».

§ 2

1. Метою консультацій є забезпечення участі мешканців Берунсько-Лендзінського повіту у важливих для повіту справах, у тому числі через інформування про заплановану діяльність та її результати, а також збір думок та пропозицій для використання при ухваленні рішень, що стосуються цієї діяльності.
2. Громадські консультації з мешканцями проводяться:
 - 1) у випадках, передбачених законом,
 - 2) в інших важливих для повіту справах.
3. Громадські консультації з мешканцями повіту повинні проводитись, зокрема, щодо стратегії розвитку повіту, планів і програм у сферах, що належать до завдань повіту.

4. Масштаб громадських консультацій залежить від предмету консультацій і може стосуватися всієї території повіту або його частини.

§ 3

Громадські консультації в Берунсько-Лендзінському повіті базуються на таких засадах:

- 1) громадського діалогу, в якому виявляється повага до різних аргументів і кожному, хто висловить думку, надається змістовна відповідь впродовж розумного терміну;
- 2) загального охоплення, тобто надання кожному зацікавленому темою інформації про консультації та забезпечення можливості висловлення в їх рамках своїх поглядів;
- 3) прозорості, тобто загальної доступності інформації про мету, правила, процес і результат консультацій;
- 4) застосування єдиних правил і процедур проведення процесу консультацій.

Розділ 2.

Правила проведення громадських консультацій

§ 4

1. Громадські консультації готує і проводить Правління повіту.
2. З пропозицією про проведення громадських консультацій може виступити:
 - 1) Рада повіту,
 - 2) Староста,
 - 3) група мешканців повіту, що нараховує щонайменше 100 осіб,
 - 4) щонайменше 4 громадські організації щодо справ, які стосуються їхньої статутної діяльності.
3. Рада повіту виступає з ініціативою проведення консультацій у формі ухвали, в якій описує предмет консультацій та обґрунтовує їх проведення.
4. Група мешканців повіту з пропозицією про проведення громадських консультацій звертається до Правління повіту, при цьому список підтримки пропозиції про проведення громадських консультацій має містити:
 - 1) ім'я та прізвище особи, що надає підтримку;
 - 2) адресу проживання (місцевість, вулиця, номер будинку);
 - 3) підпис.
5. Групу мешканців представляють перші три особи, що підписались у списку підтримки пропозиції про проведення громадських консультацій.
6. Підставою для подання пропозиції про проведення громадських консультацій громадськими організаціями є ухвали відповідних органів цих організацій, що підтримують їх проведення, разом з підписами осіб, що представляють ці організації.
7. Пропозиція, про яку йдеться у пп. 4 і 6, повинна містити:
 - 1) предмет консультацій;
 - 2) термін консультацій, з врахуванням того, що він не може бути коротшим, ніж 7 днів;
 - 3) масштаб консультацій;
 - 4) форму проведення консультацій;
 - 5) обґрунтування доцільності проведення консультацій;
 - 6) інформацію про спосіб доступу до документації, що стосується предмету консультацій.
8. Правління повіту розглядає пропозицію про проведення громадських консультацій протягом 30 днів з моменту її надходження до Староства. Заявник інформується про спосіб розгляду пропозиції.
9. У випадку, коли пропозиція про проведення консультацій, містить формальні помилки, Правління повіту письмово інформує про це заявника і закликає до їх виправлення у семиденний термін.

10. Якщо заявник у визначений термін не виправить помилки, пропозиція про проведення консультацій залишається без розгляду.

§ 5

1. Процедуру громадських консультацій розпочинає Правління повіту шляхом прийняття ухвали.
2. Розпочинаючи консультації, Правління повіту, зокрема, визначає:
 - 1) предмет консультацій;
 - 2) термін консультацій;
 - 3) масштаб консультацій;
 - 4) форму консультацій;
 - 5) структурний підрозділ чи особу, що відповідає за проведення консультацій;
 - 6) спосіб оприлюднення документації, що стосується предмету консультацій.

§ 6

1. Право участі в громадських консультаціях мають особи, що проживають на території повіту.
2. Громадські консультації вважаються такими, що відбулися, не залежно від кількості мешканців, що взяли у них участь. Консультації мають дорадчий характер.

§ 7

1. Консультації проводяться:
 - 1) у спосіб, що створює умови для загальної участі у них осіб, про яких йдеться у § 6,
 - 2) із забезпеченням достовірності та повноти інформації про предмет консультацій та їх детальні правила і процедури.
2. Консультації можуть бути проведені на кожному етапі роботи над предметом, стосовно якого проводяться консультації.

§ 8

1. Громадські консультації можна провести в одній або кількох таких формах:
 - 1) анкетне дослідження, проведене в будинку Староства, або на Інтернет-сторінці повіту, призначеній для громадських консультацій;
 - 2) анкетне дослідження, проведене на території усіх гмін або на частині території повіту;
 - 3) відкриті консультаційні зустрічі з мешканцями;
 - 4) вивчення думки мешканців шляхом розміщення проекту документу, обґрунтування проекту документу або пропозиції вирішення важливої для повіту справи на Інтернет-сторінці повіту, призначеній для громадських консультацій, прийом зауважень;
 - 5) формуляра подачі зауважень, анкетного формуляра;
 - 6) дискусійного Інтернет-форуму, що надає можливість ідентифікувати користувача, при використанні Інтернет-сторінки повіту.
2. Консультації можуть бути додатково верифіковані за допомогою однієї з перелічених нижче форм:
 - 1) фокус-група;
 - 2) дослідження репрезентативних соціальних груп.
3. Громадські консультації тривають не менше, ніж 7 днів.

§ 9

1. Повідомлення про громадські консультації розміщується завчасно - із щонайменше 7-денним випередженням, відповідно до предмету консультацій:
 - 1) на Інтернет-сторінці повіту,

- 2) на Інтернет-сторінці повіту, призначеній для проведення громадських консультацій,
 - 3) на стенді з оголошеннями у Старостві.
2. Додатково повідомлення про громадські консультації може бути розміщене:
- 1) на Інтернет-сторінках гмін, які розташовані на території повіту,
 - 2) на стендах з оголошеннями виконкомів гмін на території повіту,
 - 3) у пресі.

§ 10

1. На зустрічах з мешканцями, що відбуваються в рамках консультацій, головує староста або уповноважена ним особа.
2. На зустрічах ведеться протокол.
3. У протоколі вміщують інформацію про форму повідомлення, про термін громадських консультацій, головуючого на зустрічі, тематику, хід зустрічі, узгоджені позиції і думки.

Розділ 3. Прикінцеві положення

§ 11

1. Після проведення консультацій готується підсумковий звіт, який, зокрема, вміщує інформацію про:
 - 1) ціль консультацій,
 - 2) процес консультацій та використані форми консультацій,
 - 3) подані зауваження/пропозиції,
 - 4) рішення або рекомендовані напрямки діяльності.
2. Звіт, про який ідеться в п.1, має бути опублікований на Інтернет-сторінці повіту, призначеній для проведення громадських консультацій, протягом 30 днів з моменту завершення громадських консультацій.

§ 12

Кошти, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських консультацій, покриваються з бюджету повіту.

Голова Ради Йозеф Бергер

2.3. Гміна Кадзідло

Ухвала № XII/104/2015

Ради гміни Кадзідло

від 11 грудня 2015 р.

**щодо визначення правил і процедури проведення громадських консультацій
з мешканцями гміни Кадзідло**

На підставі ст. 5а пункту 2 Закону від 8 березня 1990 р. «Про гмінне самоврядування» (текст зі змінами «Законодавчий вісник» з 2015 р. позиція 1515) Рада гміни Кадзідло ухвалює таке:

§ 1

Визначає правила і процедуру проведення громадських консультацій з мешканцями гміни Кадзідло, визначені у додатку до цієї ухвали.

§ 2

Виконання ухвали доручає війтові гміни Кадзідло.

§ 3

Ухвала підлягає оприлюдненню в Офіційному бюлетені Мазовецького воєводства і набуває чинності через 14 днів з моменту її оприлюднення.

Голова Ради гміни
Ян Мірослав Кулясік

Додаток до ухвали
№ XIII/104/2015
Ради гміни Кадзідло від
11 грудня 2015 р.

Правила і процедури проведення громадських консультацій з мешканцями гміни Кадзідло

§ 1

Консультації з мешканцями гміни проводяться:

- 8) у випадках, передбачених законом, де разом з тим не визначено правил і процедур їх проведення,
- 9) в інших справах, важливих для гміни.

§ 2

Консультації можуть бути проведені з ініціативи:

- a) війта гміни;
- b) Ради гміни;
- c) мешканців гміни, що мають дійсне виборче право на момент проведення консультацій до Ради гміни (у кількості щонайменше 100 осіб);
- d) спільно щонайменше п'ять громадських організацій та/чи інших суб'єктів, про яких ідеться в ст. 3 п. 3 Закону «Про діяльність для громадського блага та волонтаріат», що діють на території гміни, у справах, важливих для місцевої громади, які належать до сфери статутної діяльності цих організацій.

§ 3

11. Пропозиція про проведення консультацій, подана мешканцями гміни, окрім відповідності вимогам, про які йдеться у §2, повинна містити:

- a) визначення особи (осіб), що уповноважена (уповноважені) до контактів від імені мешканців гміни, з поданням необхідних контактних даних;
- b) список мешканців гміни, які підтримують пропозицію та мають дійсне виборче право, що містить імена, прізвища, адреси, ідентифікаційні номери та власноручні підписи.

12. Пропозиція про проведення консультацій, що відповідає вимогам, визначеним у п. 1, розглядається війтом гміни не пізніше, ніж протягом 14 днів з моменту її подання.

13. Неповна пропозиція не буде розглядатися.

§ 4

Рішення про форму і термін проведення консультацій щоразу приймає війт гміни, яке визначає:

- a) предмет і мету консультацій (а у випадку законодавчих підстав – вказує цю підставу),
- b) дату початку і завершення консультацій,

- c) територіальний масштаб,
- d) форму проведення консультацій,
- e) особу, відповідальну за проведення консультацій.

§ 5

3. Консультації проводяться з метою вивчити думку мешканців щодо справи, яка консультується.
4. Результат консультацій не є обов'язковими для органів гміни, якщо законодавчі норми не встановлюють іншого.

§ 6

Консультації вважаються такими, що відбулися, не зважаючи на кількість мешканців, представників суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів, що взяли у них участь.

§ 7

Громадські консультації, залежно від їх предмету, можуть мати масштаб:

- a) загальногмінний (справи, які стосуються мешканців усієї гміни),
- b) місцевий – стосуються мешканців певної території,
- c) певного середовища – стосуються окремих суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів.

§ 8

4. Уповноваженими до участі в громадських консультаціях є мешканці гміни, які мають на момент їх проведення дійсне виборче право.
5. У випадку консультацій в середовищі до участі в консультаціях уповноважені визначені представники суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів, що діють на території гміни.

§ 9

Громадські консультації можуть полягати у:

- a) висловленні думки або поданні зауважень щодо справи, яка є предметом консультацій,
- b) наданні відповіді на поставлене запитання,
- c) виборі одного із запропонованих рішень.

§ 10

4. Громадські консультації можуть мати форму:
 - a) анкет, скерованих до мешканців гміни, суспільно-професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів,
 - b) безпосередніх зустрічей з мешканцями, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів,
 - c) збору думок та експертиз серед спеціалістів у даній сфері.
5. Можливим є поєднання кількох форм проведення консультацій.

§ 11

3. Повідомлення про громадські консультації публікується на Інтернет-сторінці гміни, в Бюлетені публічної інформації та у формі оголошень на території гміни не пізніше, ніж за два дні до початку проведення консультацій. У повідомленні вказується мета, форма та термін їх проведення.
4. У залежності від потреб повідомлення про проведення консультацій може бути розміщене у місцевій пресі.

§ 12

1. Громадські консультації у формі анкети проводяться шляхом:
 - a) публікації змісту анкети на Інтернет-сторінці гміни,
 - b) публікації змісту анкети на інформаційному стенді Виконкому гміни і розповсюдження формуляру анкети в секретаріаті Виконкому гміни.
2. Видрук анкети повинен містити інформацію про мету проведення консультацій.
3. Мешканцям гміни забезпечується можливість подачі заповнених формулярів анкет у секретаріаті Виконкому гміни.

§ 13

1. Анкета вважається дійсною, якщо була належним чином заповнена, містить всі необхідні дані та є підписаною.
2. Кожен, хто має право взяти участь у консультаціях, може висловити свою думку тільки один раз.
3. Аналіз зібраних анкет виконує відповідний працівник виконкому гміни, що має належну кваліфікацію, або підрозділ.
4. До завдань відповідного підрозділу Виконкому гміни, про який ідеться в п. 3, зокрема, належить:
 - a) перевірка правильності заповнення анкет,
 - b) визначення результатів консультацій.

§ 14

1. У випадку громадських консультацій у формі безпосередньої зустрічі з мешканцями, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів, на зустрічі головує вїйт гміни або уповноважена ним особа.
2. Зустріч описується у протоколі, що містить результат зустрічі, і до якого додається список присутніх.
3. У протоколі записується форма інформації про термін громадських консультацій, дані особи, що головувала на зустрічі, тема, хід дискусії, прийняті рішення.
4. Повідомлення про громадські консультації у формі безпосередніх зустрічей з мешканцями гміни розміщується:
 - a) на офіційній Інтернет-сторінці,
 - b) на інформаційному стенді Виконкому гміни,
 - c) іншим традиційним способом не пізніше, ніж за два дні до початку зустрічі.

§ 15

1. Пропозиції та зауваження, подані під час консультацій, скеровуються до працівника або підрозділу, визначеного вїйтом гміни.
2. Визначений працівник чи підрозділ розглядає подані пропозиції та зауваження, формує і передає проект офіційної позиції у цій справі вїйтові гміни.

§ 16

Результати консультацій, що містять перелік поданих пропозицій та зауважень разом з офіційною позицією вїйта гміни чи обґрунтуванням відмови (у випадку, якщо вони не були взяті до уваги), розміщуються на Інтернет-сторінці гміни та на інформаційному стенді Виконкому гміни не пізніше, ніж протягом 30 днів з дня завершення консультацій.

Голова Ради гміни
Ян Мірослав Кулясік

2.4. Гміна Лапше Ніжне

ПРОЦЕДУРА ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ ГМІНИ ЛАПШЕ НІЖНЕ

В рамках проекту: «5 виконкомів на 5 – вдосконалення якості послуг шляхом кращої оцінки діяльності адміністрації», № РОКЛ.05.02.01-00-020/12, реалізованого в рамках Операційної програми «Людський капітал», співфінансованого з коштів Європейського соціального фонду – Діяльність 5.2. Зміцнення потенціалу місцевої адміністрації, Пріоритет V – Добре управління.

ВСТУП

Процедура громадських консультацій гміни Лапше Ніжне була опрацьована в рамках проекту «5 виконкомів на 5 – вдосконалення якості послуг шляхом кращої оцінки діяльності адміністрації», співфінансованого з коштів Європейського соціального фонду – Операційна програма «Людський капітал», піддіяльність 5.2.1.

Лідером проекту є Фонд розвитку місцевої демократії «Малопольський інститут територіального самоврядування та адміністрації».

Процедура громадських консультацій має на меті вивчення думки мешканців гміни щодо справ, важливих для всієї самоврядної спільноти. Проведення громадських консультацій відповідно до процедури сприяє прийняттю рішень органами місцевого самоврядування в дусі суспільного сприйняття. Думки, висловлені мешканцями під час громадських консультацій, дозволяють органам місцевого самоврядування втілити найкращі з можливих вирішень, що матимуть підтримку більшості зацікавлених осіб.

Процедура громадських консультацій також виконує роль інформаційного інструменту. Завдяки процесам, що відбуваються за вказаною вище процедурою, мешканці отримують інформацію щодо планів і рішень, над якими працюють органи місцевого самоврядування. Така конструкція суспільного діалогу позитивно впливає на просвіту місцевої громади та заохочує мешканців до активного зацікавлення справами самоврядної громади.

Процедура громадських консультацій є також найважливішим (поруч з виборами до органів місцевого самоврядування) процесом, в результаті якого мешканці можуть впливати на рішення місцевої влади і залучатися до громадського життя своєї спільноти. Консультації дозволяють зміцнити співпрацю місцевої влади з мешканцями та громадськими організаціями, що їх представляють.

Можливість проведення консультацій напряду виникає зі статті 5а пункту 1 Закону від 8 березня 1990 року «Про гмінне самоврядування». Стаття 5а пункту 2 цього ж закону зобов'язує затвердити процедуру, яка охоплює правила і спосіб проведення консультацій з мешканцями гміни, у формі ухвали ради гміни.

Представлена нижче процедура у формі ухвали Ради гміни в Лапшах Ніжних реалізує це зобов'язання, визначаючи правила та спосіб проведення консультацій з мешканцями гміни Лапше Ніжне. Прийняття ухвали буде гарантувати, що при виникненні ситуації, яка вимагатиме проведення консультацій, вони відбуватимуться за відомими усім мешканцям правилами і у відомий спосіб.

До процедури громадських консультацій долучений реєстр проведених гміною Лапше Ніжне консультацій, який має на меті моніторинг консультацій, що відбуваються у гміні, та зробити можливим дослідження показника змін у кількості консультацій, що проводяться в гміні на основі ухвал.

Додаток №..... до
ухвали №
Ради гміни Лапше Ніжне
від 2014 р.

Правила і процедури проведення громадських консультацій з мешканцями гміни Лапше Ніжне

§ 1

Консультації з мешканцями гміни проводяться:

- a) у випадках, передбачених в законодавстві, де разом з тим не визначено правил і процедури їх проведення;
- b) щодо інших справ, важливих для гміни.

§ 2

Консультації щодо важливих для гміни справ (інших, ніж ті, про які йдеться в § 1), можуть бути проведені з ініціативи:

- a) війта гміни Лапше Ніжне;
- b) Ради гміни Лапше Ніжне;
- c) мешканців гміни, що мають дійсне виборче право до Ради гміни на момент проведення консультацій (у кількості щонайменше 100 осіб);
- d) спільно щонайменше п'ять громадських організацій та/або інших суб'єктів, перелічених у статті 3 пункту 3 закону «Про діяльність для громадського блага та про волонтаріат», що діють на території гміни, у справах, важливих для місцевої громади і таких, які належать до сфер статутної діяльності цих організацій чи суб'єктів.

§ 3

1. Запит щодо проведення консультацій, поданий мешканцями гміни, окрім відповідності до вимог, про які йдеться у § 5, повинен містити таку інформацію:

- a) особа (особи), уповноважена (уповноважені) до контактів від імені мешканців гміни, з вказанням необхідних контактних даних;
- b) список мешканців гміни, що підтримують запит (у кількості не меншій, ніж визначена у § 2 підпункт c), мають чинне виборче право у виборах до ради гміни, з вказанням імен, прізвищ, адрес, ідентифікаційних номерів та власноручними підписами.

2. Запит про проведення консультацій, що відповідає вимогам пункту 1, розглядається війтом гміни не пізніше, ніж протягом 14 днів з моменту його подання.

3. Неповний запит не розглядається.

4. Про проведення або відмову у проведенні консультацій війт гміни інформує заявника не пізніше, ніж через 21 день з моменту подання запиту.

§ 4

Рішення про форму та термін проведення консультацій кожного разу приймає війт у формі розпорядження, в якому визначає:

- a) предмет і мету консультацій (а у випадку законодавчих підстав – зазначає цю підставу),
- b) дату початку і завершення консультацій,
- c) територіальний масштаб,
- d) форму проведення консультацій,
- e) особу, відповідальну за проведення консультацій.

§ 5

1. Консультації проводяться з метою вивчення думки мешканців щодо справи, яка консультується.
2. Результат консультацій не є зобов'язанням для органів гміни, окрім випадків, коли інше встановлено законодавством.

§ 6

Консультації вважаються дійсними не залежно від кількості мешканців, представників соціально-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів, що взяли у них участь.

§ 7

Громадські консультації, залежно від їх предмету, можуть мати такий масштаб:

- a) загальногмінний (справи, які стосуються мешканців усієї гміни),
- b) місцевий – стосується мешканців певної території,
- c) певного середовища – стосуються окремих суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів.

§ 8

1. Право на участь в громадських консультаціях мають мешканці гміни Лапше Ніжне, що володіють на момент їх проведення дійсним виборчим правом.
2. У випадку консультацій у середовищі до участі в консультаціях залучаються визначені представники суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів, що діють на території гміни.

§ 9

Громадські консультації можуть полягати у:

- a) висловленні думки або поданні зауважень щодо справи, яка є предметом консультацій,
- b) наданні відповіді на поставлене запитання,
- c) виборі одного із запропонованих рішень.

§ 10

1. Громадські консультації можуть мати форму:
 - d) анкет, скерованих до мешканців гміни, суспільно-професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів,
 - e) безпосередніх зустрічей з мешканцями, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів,
 - f) збору думок та експертиз серед спеціалістів у даній сфері.
2. Можливим є поєднання кількох форм проведення консультацій.

§ 11

1. Повідомлення про громадські консультації публікується на Інтернет-сторінці гміни Лапше Ніжне, в Бюлетені публічної інформації та у формі оголошень на території гміни не пізніше, ніж за сім днів до дати початку консультацій. У повідомленні вказується мета, форма та термін їх проведення.
2. В залежності від потреб повідомлення про проведення консультацій може бути розміщене у місцевій пресі.

§ 12

4. Громадські консультації у формі анкетування проводяться шляхом:
 - a) публікації змісту анкети на Інтернет-сторінці гміни Лапше Ніжне,
 - b) публікації змісту анкети на інформаційному стенді Виконкому гміни Лапше Ніжне і розповсюдження формуляру анкети в секретаріаті Виконкому гміни Лапше Ніжне.
5. Видрук анкети повинен містити інформацію про мету проведення консультацій.
6. Мешканцям гміни забезпечується можливість подачі заповнених формулярів анкет у секретаріаті Виконкому гміни Лапше Ніжне (скринька для формулярів анкет).

§ 13

5. Анкета вважається дійсною, якщо була належним чином заповнена, містить усі необхідні дані та є підписаною.
6. Кожен, хто має право взяти участь у консультаціях, може висловити свою думку тільки оди раз.
7. Аналіз зібраних анкет виконує відповідний підрозділ, що має належну кваліфікацію, або скликана робоча група для громадських консультацій Виконкому гміни Лапше Ніжне.
8. До завдань відповідного підрозділу або робочої групи для громадських консультацій Виконкому гміни Лапше Ніжне, про який ідеться в пункті 3, зокрема, належить:
 - а) перевірка правильності заповнення анкет,
 - б) визначення результатів консультацій.

§ 14

5. У випадку громадських консультацій у формі безпосередньої зустрічі з мешканцями, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів на зустрічі головує вїйт гміни або уповноважена ним особа.
6. Зустріч описується у протоколі, що містить результат зустрічі, і до якого додається список присутніх.
7. У протоколі записується форма інформації про термін громадських консультацій, дані особи, що головувала на зустрічі, тема, хїд дискусїї, прийняті рішення.
8. Повідомлення про громадські консультації у формі безпосередніх зустрічей з мешканцями гміни розміщується:
 - а) на офіційній Інтернет-сторінці,
 - б) на інформаційному стенді Виконкому гміни Лапше Ніжне,
 - в) іншим традиційно прийнятим способом в допомїжних структурах гміни,не пізніше, ніж за сім днів до початку зустрічі.

§ 15

3. Пропозиції та зауваження, подані під час консультацій, скеровуються до визначеного вїйтом гміни підрозділу або скликаної робочої групи для громадських консультацій Виконкому гміни Лапше Ніжне.
4. Визначений вїйтом гміни підрозділ або скликана робоча група для громадських консультацій Виконкому гміни Лапше Ніжне розглядає згадані вище пропозиції та зауваження, передаючи проект офіційної позиції у цїй справі вїйтові гміни Лапше Ніжне.

§ 16

Результати консультацій, що містять перелїк поданих пропозицій та зауважень, разом з офіційною позицією вїйта гміни Лапше Ніжне і обґрунтуванням (у випадку, якщо вони не були взяті до уваги), розміщуються на Інтернет-сторінці гміни Лапше Ніжне та на інформаційному стенді Виконкому гміни Лапше Ніжне не пізніше, ніж протягом 30 днів з дня завершення консультацій.

ОБґРУНТУВАННЯ

Громадські консультації є основною формою вивчення думки мешканців щодо важливих для них справ. Завдяки цьому місцева влада, приймаючи публічні рішення, має більше інформації щодо їхніх соціальних умов, очікуваних результатів та суспільного сприйняття. Вивчення думки мешканців дозволяє владі напрацювати кращі рішення, більш корисні і прийнятні з точки зору мешканців.

Громадські консультації – це спосїб інформування мешканців про заплановані рішення і їхні подробиці. Це також важливий інструмент публічної освіти та заохочення мешканців до зацікавлення справами своєї спільноти.

Консультації є, зокрема, одним із основних інструментів, завдяки яким громадяни можуть впливати на публічні рішення і залучатися до публічного життя своєї спільноти. Консультації дозволяють зміцнити співпрацю органів місцевого самоврядування з мешканцями та громадськими організаціями, що їх представляють.

Можливість проведення консультацій напряду виникає зі статті 5а пункту 1 Закону від 8 березня 1990 року «Про гмінне самоврядування». Стаття 5а пункту 2 цього ж закону накладає обов'язок затвердити у формі ухвали Ради гміни правила і процедуру проведення консультацій з мешканцями гміни. Наведена вище ухвала виконує це зобов'язання, визначаючи правила і процедуру проведення консультацій з мешканцями гміни Лапше Ніжне. Прийняття ухвали буде гарантувати, що у випадку виникнення ситуацій, які вимагатимуть проведення консультацій, вони відбуватимуться на основі відомих усім мешканцям правил і у відомий спосіб.

РЕЄСТР ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Для потреб проекту «5 виконкомів на 5 – вдосконалення якості послуг шляхом кращої оцінки діяльності адміністрації» створено реєстр громадських консультацій, що проводяться у гміні Лапше Ніжне.

Цей реєстр надає можливість оцінити реалізовані громадські консультації на території гміни Лапше Ніжне і може слугувати місцевій владі як знаряддя для моніторингу процесу громадських консультацій.

Реєстр приймає 2014 рік (тобто рік реалізації проекту і затвердження гміною процедури громадських консультацій у формі ухвали Ради гміни Лапше Ніжне) як базовий рік для виміру кількості проведених громадських консультацій. Періодом для аналізу будуть наступні роки.

Реєстр щороку міститиме:

- порядковий номер;
- назву справи щодо якої проводяться громадські консультації у гміні;
- термін проведення громадських консультацій.

Підсумок реєстру містить загальну кількість проведених громадських консультацій в даному році та розрахунок показника зміни у відсотках в порівнянні з базовим роком.

Ведення реєстру громадських консультацій у частині підсумку (розрахунок показника зміни у відсотках кількості проведених громадських консультацій у порівнянні з базовим роком) належить до обов'язків визначеного працівника.

Реєстр проведених громадських консультацій на завершення цього року моніторингу кількості громадських консультацій має бути підписаний війтом гміни (як підтвердження кількості проведених громадських консультацій в окремих роках).

**РЕЄСТР ПРОВЕДЕНИХ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ НА ТЕРИТОРІЇ ГМІНИ
ЛАПШЕ НІЖНЕ**

2014 рік			2015 рік		 рік		
№ п/п	Тема проведених громадських консультацій	Термін проведення громадських консультацій	№ п/п	Тема проведених громадських консультацій	Термін проведення громадських консультацій	№ п/п	Тема проведених громадських консультацій	Термін проведення громадських консультацій
1.			1.			1.		
2.			2.			2.		
3.			3.			3.		
4.			4.			4.		
5.			5.			5.		
6.			6.			6.		
7.			7.			7.		
[A] РАЗОМ КІЛЬКІСТЬ ПРОВЕДЕНИХ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ У 2014 РОЦІ		[B] РАЗОМ КІЛЬКІСТЬ ПРОВЕДЕНИХ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ У 2015 РОЦІ		[C] РАЗОМ КІЛЬКІСТЬ ПРОВЕДЕНИХ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ У РОЦІ	

Показник зміни у відсотках кількості проведених громадських консультацій у 2015 році порівняно з базовим роком (B-A) / A x 100 [%]
Показник зміни у відсотках кількості проведених громадських консультацій у році порівняно з базовим роком (C-A) / A x 100 [%]

Дата

Підпис

3. Громадських консультацій у Польщі

3.1. Громадські консультації у Варшаві: перший досвід. Створення „Парку над Балатоном”

Громадські консультації у Варшаві: перший досвід

copyright: Adam Grogoszka 2016

Побудова „Парку над Балатоном”

Одні з перших консультацій, що відбулися у Варшаві.

Тоді не було правового регулювання цієї сфери.

copyright: Adam Grogoszka 2016

А може консультації?

Аргументи „за”:

- Хочемо облаштувати парк для мешканців – він повинен відповідати їхнім потребам.

Аргументи „проти”:

- Не знаємо, як це робиться.
- Немає жодної процедури, що стосується консультацій.
- Немає такого зобов'язання.

copyright: Adam Grogoszka 2016

Побудова „Парку над Балатоном”



Консультації стосувалися використання рекреаційної території у великому мікрорайоні, навколо малого озерця.

copyright: Adam Grogoszka 2016

Побудова „Парку над Балатоном”



Територія належала гміні, яка вирішила її упорядкувати. Виникло питання: як?

copyright: Adam Grogoszka 2016

А може консультації?

Побування місцевої влади:

- Мешканці вигадують якісь дурниці або щось нереальне (адже не знаються на проектуванні).
- Мешканці хотітимуть забагато – ми не відповімо на їхні очікування.
- Групи мешканців матимуть суперечливі ідеї – буде сварка.

copyright: Adam Grogoszka 2016

А може консультації?

Побоювання чиновників:

- Буде більше (непотрібної) роботи.
- Точно з'являться закиди, що ми погано провели консультації (зманіпулювали).
- Мешканці не запропонують нічого конструктивного.

copyright: Adam Gregorik 2016

Консультації

Етап 1: Анкета

Під час великого свята на території, де мав бути закладений парк, серед учасників цього свята ми провели анкетування.

Запитували їх, чи бувають вони тут щодня, з якою метою, просили, щоб серед 30 пропозицій вони обрали 5 речей, які повинні бути в новому парку.

copyright: Adam Gregorik 2016

Консультації

Етап 2: Конкурс проектів

На основі побажань мешканців ми оголосили конкурс на проект парку. Проектанти мали врахувати усі елементи, які зазначили в анкеті щонайменше 20% мешканців.

copyright: Adam Gregorik 2016

Консультації



Консультації

Етап 3:

Обговорення проекту

Обраний в результаті конкурсу проект був представлений мешканцям. Під час зустрічей кожен міг висловити свою думку та подати зауваження.



copyright: Adam Gregorik 2016

Консультації

Етап 4:

Ігровий майданчик

Детально консультували обладнання ігрового майданчика. Це мешканці запроєктували його і вибрали іграшки.



copyright: Adam Gregorik 2016

Відкриття парку



Велика подія, натовпи людей, позитивні емоції

Журналісти питали мешканців, наскільки подобається їм парк. Більшість відповідей звучала так: „Саме цього ми очікували!”

copyright: Adam Gregorik 2016

Користь від консультацій

Користь для мешканців:

- Відчуття участі і впливу на місцеві справи.
- Можливість творчого залучення – разом з сусідами.
- Можливість представити свої ідеї.
- Результат – проект, реалізований відповідно до їхніх очікувань.

copyright: Adam Gregorik 2016

Користь від консультацій

Користь для влади і чиновників:

- Можливість пристосувати діяльність до очікувань мешканців.
- Побудова іміджу влади і виконкому як відкритих до співпраці.
- Менше зауважень і протестів у процесі реалізації інвестиції.
- Кращий кінцевий результат – наслідок конфронтації багатьох ідей.

copyright: Adam Czeczotka 2008

Дякую за увагу!

Адам Гжегжулка
adam@adam.waw.pl

copyright: Adam Czeczotka 2008

3.2. Громадські консультації щодо майбутнього і форм функціонування території мікрорайону Яздів



Громадські консультації щодо майбутнього і форм функціонування території мікрорайону Яздів



КОНТЕКСТ

Мікрорайон Яздів у Варшаві

- колонія з 27 одноповерхових дерев'яних будиночків на одну сім'ю;
- був збудований у 1945 році як тимчасове житло для працівників Офісу відбудови столиці;
- збудований за планом як тимчасовий приблизно на 5 років – один з небагатьох цього типу, що простояв досі.



Консультації

11 липня 2013 року Рада столичного міста Варшави ухвалила рішення, що громадські консультації можуть проводитися за поданням мешканців міста при наявності підписів щонайменше 1 000 осіб.

У вересні 2013 року «Об'єднання мешканців фінських будиночків Яздів» скористалося цією можливістю, запропонувавши провести консультації щодо території мікрорайону Яздів і зібравши підписи понад 2 000 осіб.





Мета консультацій



Метою консультацій було створення концепції, що окреслювала б функції території і її використання, та стала б основою для внесення змін до Дослідження умов і напрямків територіального розвитку столичного міста Варшави.



Учасники



„Концепція для мікрорайону Яздув” – це результат колективної праці 80 осіб, кожна з яких присвятила від 3 до 30 годин (не беручи до уваги час, приділений поза офіційними зустрічами), щоб поділитися знаннями про мікрорайон, а потім разом з групою виробити основні напрямки розвитку території



Графік



1. Прогулянка з провідником територією мікрорайону;
2. Конференція „Історія, бачення, сучасний стан”, на якій виступили експерти, що представили різні аспекти мікрорайону – від зелених насаджень, через архітектуру та загальноміський контекст до сучасної історії цього місця;
3. Подання ідей та пропозицій щодо мікрорайону через платформу www.konsultacje.um.warszawa.pl, за допомогою електронної пошти konsultacje@um.warszawa.pl або письмово на адресу Центру громадської комунікації Виконкому столичного міста Варшави;
4. Перший етап консультаційних семінарів, у яких взяли участь шість різних груп зацікавлених осіб;
5. Остання фаза консультацій, п'ять семінарських зустрічей групи, до якої увійшли представники усіх шести груп зацікавлених осіб, що працювали раніше.



Методологія семінарів



Організатори, тобто Центр громадської комунікації Виконкому столичного міста Варшави, у співпраці з ініціаторами консультацій розробили вступну структуру семінарів:

Консультаційні семінари – два раунди:

1. Перший, де одночасно будуть працювати кілька «однорідних» груп зацікавлених осіб. Робота у першому раунді складалася з участі у трьох зустрічах орієнтовно по 3 години кожна.
2. Другий, де до спільної роботи були запрошені вибрані учасниками представники кожної з груп. Спільно, на основі обговорення шести напрацьованих раніше концепцій, вони розробили завершальну концепцію розвитку території. Другий раунд складався з 5 зустрічей.



Набір учасників



ОДНОРІДНІ ГРУПИ

Одночасна робота шести груп зацікавлених осіб, що представляють різний досвід або бачення використання території мікрорайону Яздув, у тому числі ті, що мають спеціалізовані експертні знання.

- I. До трьох груп учасники запрошувались на основі цільового відбору, розуміючи потребу врахувати точку зору як постійних і тимчасових користувачів, так і експертів, що звертають увагу на історичний, культурний та адміністративний контекст мікрорайону.
- II. До трьох інших груп були запрошені особи, що самі зголосилися через Інтернет. Усі люди (88), які надіслали свої зголошення, були запрошені до участі в семінарах.



Набір учасників

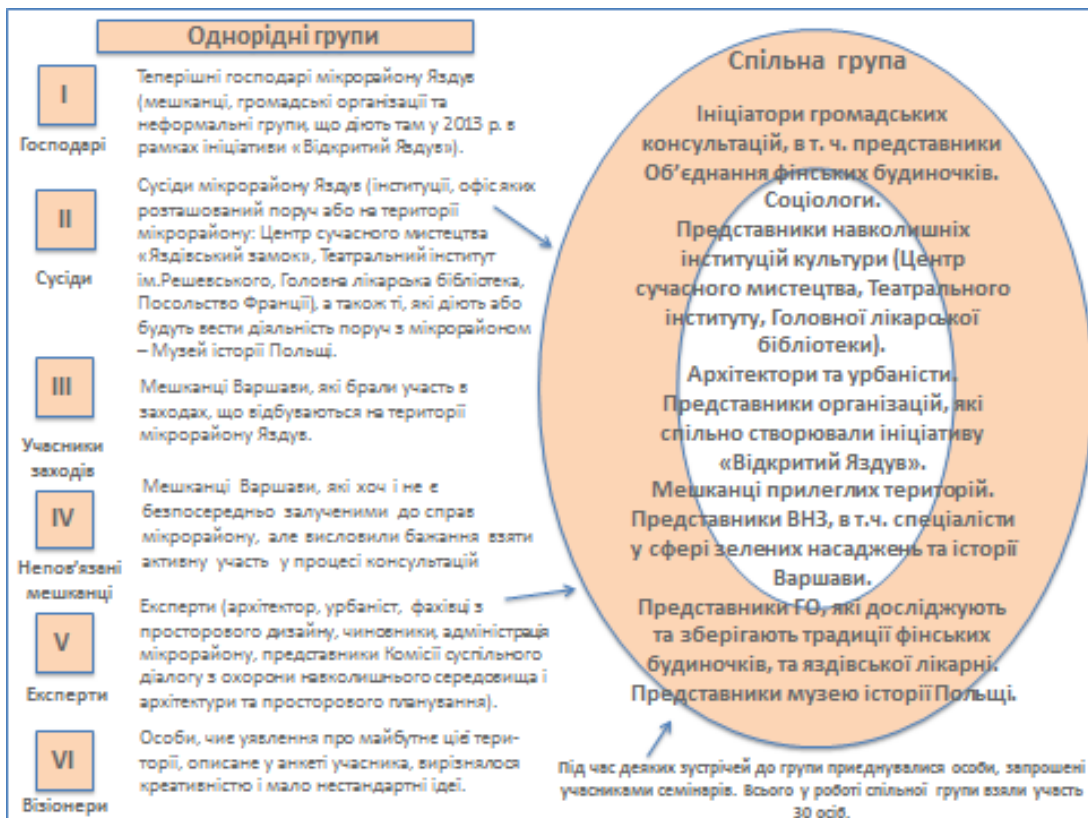


СПІЛЬНА ГРУПА

До участі у спільній групі шляхом таємного голосування було обрано 27 осіб – від чотирьох до п'яти осіб з кожної групи.

Остаточно у зустрічах спільної групи взяли участь представники інституцій, організацій, дисциплін і мешканців, перелічених нижче.





Результат консультацій



Результатом консультацій є концепція, що містить визначення функції території та її використання, яка може стати основою для внесення змін до Дослідження умов та напрямків територіального розвитку столичного міста Варшави та/або визначить аспекти, які слід внести до актуального місцевого плану зонування території Східного Яздова.



Результати



Учасники консультацій визначили, що Яздув слід призначити для освітньої, культурної та громадської діяльності НУО, неформальних груп, навчальних закладів, інституцій культури та представників самоврядування.

Провідною темою діяльності організації буде розвиток, експериментування та реалізація ідей, що матимуть на меті вирішення проблем публічного простору та участі мешканців в управлінні містом; а також налагодження співжиття у громаді серед мешканців Варшави і груп з різними зацікавленнями.

Яздув має виконувати громадську, культурну та освітню функції, а їх доповненням могли б бути рекреаційна та житлова функції.

Проекти і події повинні базуватися насамперед на засадах соціальної економіки і будуть доступними для кожного. Тому власне буде обмеженим їх суто комерційний характер.



Результати



1. Чому варто реалізувати цей проект власне в Яздові?
2. Що, на думку учасників семінарів, слід було б зробити, щоб ідея була реалізована?
3. Ідеї щодо реалізації.
4. Базові функції.
5. Супутні функції.
6. Зелені насадження.
7. Забудова.
8. Дороги і транспорт.



3.3. Громадські консультації в Беруню



ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ В МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ



Європейська хартія місцевого самоврядування

„Місцеве самоврядування означає право і спроможність органів місцевого самоврядування в межах закону здійснювати регулювання й управління суттєвою часткою публічних справ під власну відповідальність та в інтересах місцевого населення”.



Ст. 5а Закону про гмінне самоврядування

Громадські консультації:

1. У випадках, передбачених законом, та стосовно інших справ, важливих для гміни, на її території можуть бути проведені консультації з мешканцями гміни.
2. Спосіб і правила проведення консультацій з мешканцями гміни визначає постанова Ради гміни.



Чому консультації в самоврядуванні є важливими?

- У визначених випадках вони є обов'язковим елементом процедури ухвалення рішення.
- Дозволяють краще вивчити суспільні потреби і використати сукупні знання мешканців.
- Дають шанс уникати помилок при ухваленні рішень.
- Служать зменшенню соціальних витрат ухвалених рішень.
- Дозволяють уникати конфліктів навколо реалізації певних ініціатив.
- Створюють позитивний імідж і атмосферу довіри у діяльності органів місцевого самоврядування.
- Забезпечують прозорість місцевої влади і почуття відповідальності з боку мешканців



Законодавство щодо громадських консультацій

- Закон про охорону навколишнього середовища.
- Закон про надання доступу до інформації про навколишнє середовище та його охорону, про участь суспільства у його охороні та про оцінку впливу на середовище.
- Закон про планування та розвиток територій.
- Закон про діяльність для громадськ блага і волонтерство.
- Інші закони.



Громадські консультації в Беруню. Бюджет участі.

- Спільна з мешканцями розробка процедури, способу і правил.
- 7 тематичних семінарів.
- Залучено понад 50 осіб.
- 16 консультаційних округів.
- 57 поданих проектів.
- 54 винесені на голосування.
- 15 % уповноважених взяли участь в голосуванні
- 33% - найбільша явка в окрузі
- Вибрано для реалізації 21 проєк





Громадські консультації в Беруню. Проекти рішень.



Деякі з рішень та стратегічних документів, що консультувалися:

- Програма співпраці з громадськими організаціями.
- Ухвала про надання субсидії яслам
- Місцеві плани розвитку території.
- Ухвала про надання субсидії для збереження пам'яток.
- Місцева програма ревіталізації.
- Стратегія розвитку міста.
- Регламент чистоти і підтримки порядку на території гміни.
- Зміни назв вулиць.



Громадські консультації в Беруню. Концепція Пацьорковце.



Ревіталізація (відновлення) території, здеградованих внаслідок діяльності вугільної шахти.

- Пошук спільно з мешканцями нових ідей для цієї території.
- Робота в групах.
- Розробка двох концепцій.
- Вибір міською радою в Беруню концепції для реалізації.



Громадські консультації в Беруню. Концепція Пацьорковце.



Громадські консультації в Беруню.



ЗАГРОЗИ ?
ТРУДНОЦІ ?
ШАНСИ?



4. Проекти положень про громадські консультації українських ОТГ

Проект положення про громадські консультації Вертіївської територіальної громади

Це положення встановлює порядок, ініціювання, підготовки та проведення громадських консультацій а також порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування Вертіївської територіальної громади .

Загальні положення :

1. ПРЕДМЕТОМ ОБГОВОРЕННЯ НА ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЯХ МОЖУТЬ БУТИ:

А. проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в територіальній громаді;

Б. найважливіші питання місцевого значення.

2. Громадські консультації проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості, та свободи слова.

3. Учасниками громадських консультацій можуть бути:

А . депутати сільської ради (у кількості не менше 10);

Б . представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;

В . представники партій, рухів, професійних і творчих спілок, органів самоорганізації населення, релігійних організацій та інших неприбуткових організацій громадського суспільства, що діють на відповідній території;

Г. представники підприємств установ та організацій, розташованих на території сільської ради.

Д. жителі громади за фактичним місцем проживання віком від 14 років.

Громадські консультації можуть проводитись з питань які стосуються :

- всіх членів громади;
- частини членів громади, що мешкають у межах відповідного населеного пункту, частини села, вулиці;
- решта членів громади, які не проживають у межах відповідних мікроструктур села, беруть участь у громадських консультаціях з правом дорадчого голосу.

Ініціатором проведення громадських консультацій може бути:

- ініціативна група членів територіальної громади;
- орган самоорганізації населення (заява містить підписи не менше 50 осіб);
- група депутатів сільської ради (не менше 10 депутатів)
- постійна комісія ради;
- виконавчий комітет ради;
- сільський голова;
- громадська організація, що розповсюджує свою діяльність на території громади;
- місцевий осередок політичної партії.

Громадські консультації, ініціатором проведення яких, виступає сільський голова чи виконавчий комітет сільської ради, оголошуються безпосередньо шляхом розпорядження або прийняття відповідного рішення.

Повідомлення про ініціативу, щодо проведення громадських консультацій від інших суб'єктів, ініціювання громадських консультацій вноситься до сільської ради на ім'я сільського голови у вигляді письмового звернення в якому зазначаються:

- тема (проблема) питання, що пропонується до розгляду;

- пропозиції щодо запрошення посадових осіб.

Особа чи особи уповноважені представляти ініціатора (ім'я та прізвище, контактні дані), перелік осіб, що підтримують запит щодо проведення консультацій, який містить такі дані цих осіб:

- ім'я та прізвище;
- адреса проживання;
- ідентифікаційний номер;
- власноручний підпис.

Голова сільської ради розглядає поданий запит у 10-денний термін з моменту його надходження, інформує автора запиту про результати його розгляду і подає відповідне рішення.

Підготовка громадських консультацій здійснюється місцевою владою в тісній співпраці з ініціатором консультацій.

Виконавчий комітет ради відповідає за організацію і матеріально - технічне забезпечення роботи підготовчого комітету та експертних груп.

Процедура проведення консультацій

Громадські консультації проводяться в міру необхідності, але не менше одного разу на рік. Консультації розпочинаються з моменту публікації оголошення виконкому про проведення консультацій.

На виконкомі Вертіївської сільської ради затверджується:

1. предмет консультацій;
2. форму консультацій;
3. термін проведення консультацій та їх тривалість;
4. детальний спосіб проведення консультацій;
5. масштаб консультацій.

Вертіївська сільська рада відповідальна за проведення консультацій.

Консультації тривають щонайменше 21 день, в окремих випадках можуть бути продовжені до 45 днів.

Громадські консультації можна провести в одній або кількох таких формах:

- анкетне дослідження;
- відкриті консультаційні зустрічі з мешканцями;
- збір думок та експертиз серед спеціалістів у даній сфері.

Можливим є подання кількох форм проведення консультацій.

Громадські консультації у формі анкетування проводяться шляхом:

- публікації змісту анкети на Інтернет сторінці Вертіївської сільської ради;
- вивішуються в будинку сільської ради та на інформаційних стендах на території ради зразки анкети.

Видрук анкети повинен містити інформацію про мету проведення консультацій.

Мешканцям забезпечується можливість подачі заповнених формулярів анкет у Вертіївську сільську раду (скриньки для збору анкет).

Анкета вважається дійсною, якщо була належним чином заповнена, містить усі необхідні дані та є підписаною.

Кожен, хто має право узяти участь у консультаціях, може висловити свою думку тільки один раз.

Аналіз зібраних анкет проводить скликана робоча група для громадських консультацій, яка призначається виконкомом на кожну консультацію.

Якщо консультації проводяться у формі безпосередньої зустрічі з мешканцями, уповноваженими представниками об'єднань громадян, місцевих осередків політичних партій, органів самоорганізації населення головує голова сільської ради чи уповноважена ним особа.

Зустріч описується у протоколі, що містить результат зустрічі і до якого додається список присутніх.

У протоколі записується форма інформації про термін громадських консультацій, дані особи, яка головувала на зустрічі, тема, хід дискусії, прийняті рішення. Консультації вважаються дійсними не залежно від кількості мешканців, представників громадських консультацій чи інших суб'єктів, що взяли участь у них.

Прикінцеві положення

Рішення громадських консультацій секретар ради подає голові, ради і виконавчому комітету ради, які зобов'язані розглянути вказані матеріали.

Рішення громадських консультацій розглядаються на черговому пленарному засіданні ради, на найближчому засіданні виконавчого комітету, за обов'язкової участі уповноважених ініціаторами проведення громадських консультацій або учасниками слухань осіб.

Рішення органів місцевого самоврядування за результатами розгляду звернень та рекомендацій громадських консультацій, також підлягають обов'язковому оприлюдненню і передаються ініціаторові його проведення не пізніше ніж за 20 днів.

Чинний текст положення про громадські консультації постійно доводиться до відома членів громади, депутатів, органів та посадових осіб місцевого самоврядування. Консультації проводяться з метою вивчення думки мешканців щодо справи, яка консультується і результат консультацій не є обов'язковим до виконання.

Секретар ради веде Книгу реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань та громадських консультацій територіальної громади, до якої заносяться відомості про:

- теми громадських консультацій;
- місце їх проведення;
- посади і прізвища головуючого і секретаря;
- кількість учасників громадських консультацій;
- кількість пропозицій, що надійшли під час громадських консультацій;
- прийняті на громадських консультаціях звернення та рекомендації;
- адресатів, на розгляд яких було направлено рішення громадських консультацій.

До Книги реєстрацій додаються протоколи громадських консультацій, відповіді органів і посадових осіб місцевого самоврядування та результати розгляду пропозицій і звернень, що були подані під час громадських консультацій, результати розгляду висновків і рекомендацій громадських консультацій органами місцевого самоврядування.

Результати консультацій, що містять перелік поданих пропозицій та зауважень, разом з офіційною позицією голови Вертіївської сільської ради і обґрунтуванням (у випадку, якщо вони не були взяті до уваги), розміщуються на Інтернет-сторінці та на інформаційному стенді виконкому сільської ради не пізніше, ніж протягом 30 днів з дня завершення консультацій.

ПРОЕКТ

Положення
про громадські консультації на території
Кіптівської сільської ради Чернігівської області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до вимог передбачених Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про доступ до публічної інформації», Статутом

1.2. Процедура громадських консультацій має на меті надання членам територіальної громади Кіптівської сільської ради (далі - членам громади) можливості безпосередньо брати участь у порушенні питань та внесенні пропозицій щодо питань місцевого значення, вивчення думки мешканців Кіптівської сільської ради щодо справ, важливих для всього її населення чи певної частини. Проведення громадських консультацій відповідно до процедури сприяє прийняттю рішень органами місцевого самоврядування в дусі суспільного прийняття. Думки, висловлені мешканцями під час громадських консультацій, дозволяють органам місцевого самоврядування втілити найкращі з можливих вирішень, що матимуть підтримку більшості зацікавлених осіб.

1.4. Результати проведення громадських консультацій носять рекомендаційний характер для сільської ради та її виконавчих органів

1.5. Громадські консультації проводяться щодо питань, які мають відношення до мешканців:
- усієї Кіптівської сільської ради;
- окремого населеного пункту;
- окремих груп населення;

1.6. Питання організації й проведення громадських консультацій регулюються чинним законодавством, Статутом Кіптівської сільської ради і цим положенням.

1.7. На громадських консультаціях не можуть розглядатися питання, не віднесені законодавством до відання місцевого самоврядування, або такі, що суперечать Конституції та законодавству України, та питання, реалізація яких зачіпає інтереси територій поза межами юрисдикції Кіптівської сільської ради.

1.8. Громадські консультації мають відкритий характер. Участь у громадських слуханнях може взяти дієздатний член громади віком від 18 років, а також неповнолітні члени громади віком від 14 років, якщо предметом консультацій є питання, що їх стосується прямо або

опосередковано. Громадяни, які не підпадають під вказані визначення, беруть участь у громадських консультаціях з правом дорадчого голосу.

Під час проведення громадських консультацій не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

Громадські консультації проводяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань.

Ніхто з громадян не може бути примушений до участі або неучасті на громадських консультаціях.

1.9 Громадські консультації проводяться в міру необхідності;

2. Ініціювання та порядок призначення громадських консультацій

2.1. Ініціаторами проведення громадських консультацій є:

- члени всієї територіальної громади Кіптівської сільської ради,
- органи самоорганізації населення,
- сільський голова;
- виконавчий комітет сільської ради;
- депутати сільської ради;
- мешканці окремого села чи кількох сіл;
- громадські та молодіжні організації, що представляють інтереси окремих категорій населення, з приводу питання, що є безпосередньою метою їх діяльності.

2.2. Для реєстрації ініціативи з проведення громадських консультацій до виконавчого комітету сільської ради подається підписний лист з підписами ініціаторів громадських слухань, що повинен містити:

- Предмет консультацій, його мету (обґрунтування необхідності)
- Підписи ініціаторів проведення консультацій із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, адреси проживання, та дати народження

2.3. Реєстрація ініціативи здійснюється секретарем сільської ради у відповідному порядку у випадках, якщо ініціативу підтримано

- не менш як однією третьою частиною від загального складу виконкому сільської ради чи депутатів сільської ради;
- не менш як 5 % громадян від усіх мешканців Кіптівської сільської ради, котрі мають виборче право у випадку, якщо проблема стосується всієї сільської ради;
- не менш як 5 % громадян від мешканців окремого села, котрі мають виборче право у випадку, якщо проблема стосується окремого населеного пункту
- не менш як 2-ма громадськими чи молодіжними організаціями, зареєстрованими чи діючими на території Кіптівської сільської ради

У випадку ініціювання громадських консультацій, виконавчий комітет реєструє ініціативну групу в кількості не менше 3-х осіб, які виявили бажання бути членами ініціативної групи

Для реєстрації ініціативи проведення громадських консультацій до виконавчого комітету подається заява підписана всіма членами ініціативної групи, в якій зазначаються:

- проблема чи питання, яка виноситься на обговорення на громадські консультації;
- територія, на яку розповсюджується проблематика, що її виносять на обговорення на громадські консультації;
- особа чи особи, уповноважені представляти ініціативну групу;
- формулювання теми слухань;
- форма проведення консультацій;
- термін проведення консультацій.

Виконавчий комітет реєструє заяву в Книзі реєстрації місцевих ініціатив, зборів та громадських слухань чи консультацій. Голова призначає робочу групу, її кількість, термін проведення консультацій та їх тривалість. В склад робочої групи можуть входити: члени ініціативної групи, депутати, члени виконкому, мешканці, які виявили бажання бути членами робочої групи. А також, за необхідністю, запрошують експертів за профілем громадської консультації.

Рішення про реєстрацію ініціативи протягом двох тижнів з моменту реєстрації оприлюднюється шляхом публікації в пресі, на офіційному веб-сайті чи іншим доступним способом.

2.4. У випадку ініціювання громадських консультацій сільським головою, виконавчим комітетом сільської ради ініціативна група не створюється, підписи не збираються. Матеріально-технічне й фінансове забезпечення громадських консультацій забезпечується виконавчим комітетом за рахунок сільського бюджету згідно з діючим законодавством.

3. Форми та порядок проведення громадських консультацій

3.1. Громадські консультації можуть мати форму:

- г) анкет, скерованих до мешканців, суспільно-професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів,
- h) безпосередніх зустрічей з мешканцями, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів,
- і) збору думок та експертиз серед спеціалістів у даній сфері.
- j) загальних зборів громадян
- k) інтернет - опитування

3.2. Можливим є поєднання кількох форм проведення консультацій.

3.3. Інші, ніж визначені в пп. а-е, що виникають зі специфіки предмету консультацій.

3.4. Громадські консультації у формі анкетування проводяться шляхом:

- а) публікації змісту анкети на Інтернет-сторінці Кіптівської сільської ради,
- б) публікації змісту анкети на інформаційному стенді Виконкому і розповсюдження формуляру анкети

Видрук анкети повинен містити інформацію про мету проведення консультацій.

Анкета вважається дійсною, якщо була належним чином заповнена, містить усі необхідні дані та є підписаною.

3.5. Кожен, хто має право взяти участь у консультаціях може висловити свою думку тільки оди раз.

3.6. Аналіз зібраних анкет виконує спеціально створена робоча група виконавчого комітету та представників ініціативної групи, до її завдань належить:

- а) перевірка правильності заповнення анкет,
- б) визначення результатів консультацій

3.7. У випадку громадських консультацій у формі безпосередньої зустрічі з мешканцями, загальних зборів громадян всіх населених пунктів Кіптівської сільської ради чи одного або кількох із них, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів на зустрічі головує голова сільської ради або уповноважена ним особа.

3.8. Зустріч описується у протоколі, що містить результат зустрічі, і до якого додається список присутніх.

3.9. У протоколі записується форма інформації про термін громадських консультацій, дані особи, що головувала на зустрічі, тема, хід дискусії, прийняті рішення.

3.10. Повідомлення про громадські консультації у формі безпосередніх зустрічей з мешканцями громади розміщується:

- а) на офіційній Інтернет-сторінці,
- б) на інформаційному стенді виконкому сільської ради,
- с) іншим доступним способом в термін не пізніше, ніж за сім днів до початку зустрічі.

- 3.10. Громадські консультації тривають від 7 до 28 днів від складності витання.
- 3.11. Пропозиції та зауваження, подані під час консультацій, скеровуються до скликаної робочої групи.
- 3.12. Робоча група для громадських консультацій розглядає згадані вище пропозиції та зауваження, передаючи проект офіційної позиції у цій справі голові сільської ради.
- 3.13. Результати консультацій (пропозиції, зауваження, інше) у 21 денний термін повинні бути розглянуті головою сільської ради та прийнято відповідне рішення:
- Передати Результати консультацій (пропозиції, зауваження, інше) на розгляд виконавчого комітету для прийняття відповідного рішення
 - Передати Результати консультацій (пропозиції, зауваження, інше) на розгляд сесії сільської ради для прийняття відповідного рішення
 - Залишення результатів консультацій (пропозиції, зауваження, інше) без розгляду (із обґрунтуванням причин)
 - Інше рішення, яке відповідає чинному законодавству та цьому Положенню (із обов'язковим обґрунтуванням)
- 3.12. Результати консультацій, що містять перелік поданих пропозицій та зауважень, разом з офіційною позицією голови сільської ради та обґрунтуванням (у випадку, якщо вони не були взяті до уваги), розміщуються на Інтернет-сторінці сільської ради та на інформаційному стенді виконавчого комітету не пізніше, ніж 14 днів з дня завершення консультацій .

4. Перехідні та прикінцеві положення

- 4.1. Дане Положення набуває чинності з дня його прийняття.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ В ДЕСНЯНСЬКІЙ СЕЛИЩНІЙ РАДІ

Керуючись, Європейською Хартією Місцевого самоврядування, Конституцією України, Закону України «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Законом України «Про місцеве самоврядування», Постанов КМУ №976, №996, №234 з поправками, Деснянська селищна рада затверджує проект положень проведення громадських консультацій на всій території Деснянської селищної ради.

Згідно постанови КМУ №234 від 8.04.2015 року громадські консультації визначаються такі як:

Консультації з громадськістю проводяться у формі публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю (безпосередні форми) та вивчення громадської думки (опосередкована форма).

Консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можуть проводитись одночасно.

В обов'язковому порядку проводяться консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення та/або електронних консультацій з громадськістю щодо проектів нормативно-правових актів, які:

- стосуються конституційних прав, свобод та обов'язків громадян;
- стосуються життєвих інтересів громадян, у тому числі впливають на стан навколишнього природного середовища;
- передбачають провадження регуляторної діяльності у певній сфері;

- визначають стратегічні цілі, пріоритети і завдання у відповідній сфері державного управління (у тому числі проекти державних і регіональних програм економічного, соціального і культурного розвитку, рішення стосовно їх виконання);
- стосуються інтересів територіальних громад, здійснення повноважень місцевого самоврядування, делегованих органам виконавчої влади відповідними радами;
- визначають порядок надання адміністративних послуг;
- стосуються правового статусу громадських об'єднань, їх фінансування та діяльності;
- передбачають надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання та інститутів громадянського суспільства;
- стосуються присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, які за ними закріплені, об'єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій;
- стосуються витрачання бюджетних коштів (звіти головних розпорядників бюджетних коштів за минулий рік).

§ 1

Консультації з мешканцями всіх населених пунктів Деснянської селищної ради проводяться:

1. у випадках передбачених чинним законодавством;
2. щодо інших важливих та нагальних справ для громади.

Громадські консультації щодо важливих для громади питань, можуть ініціювати:

1. голова Деснянської селищної ради
2. депутати Деснянської селищної ради (депутатським об'єднанням не менше 5-и осіб
3. мешканці громади, що мають дійсне виборче право (у кількості щонайменше 100 осіб в селищі, 50 осіб у сільській місцевості)
4. громадські та волонтерські організації, що діють на території громади та при умові, що дійсна консультація належить до сфери їх статутної діяльності

§ 2

2.1 Запити для проведення громадських консультацій повинен бути обґрунтованим, погодженим з мешканцями та наповнений інформацією такого характеру: населений пункт в якому ініціюється консультація, зміст проблемного питання, контактні дані особи, яка відповідає за проведення консультації, список мешканців, що підтримують запит (у вищезазначеній кількості), вказати прізвища, ім'я та по батькові, адресу, власноручний підпис.

Запит, що відповідає всім вимогам розглядається головою та спеціальною комісією Деснянської селищної ради з питань проведення громадських консультацій не пізніше ніж 14 календарних днів з моменту його подання.

Запит, що не відповідає вимогам розгляду не підлягає.

Про результати погодження або відмови в проведенні громадської консультації голова інформує заявника не пізніше ніж 30 днів з моменту подання запиту.

2.2 Спеціальна комісія, яка створюється при Деснянській селищній раді координує та забезпечує технічну підтримку для здійснення громадських консультацій. До складу спеціальної комісії можуть входити працівники виконкому, депутати, представники неурядових громадських організацій та активні мешканці громади. Склад спеціальної комісії затверджується розпорядженням селищного голови. Спеціальна комісія діє на постійній основі. Результати засідань відображаються у протоколах, які зберігаються у секретаря селищної ради протягом 3-х років.

Один раз на рік під час загальних зборів представник спеціальної комісії з питань проведення громадських консультацій звітує перед мешканцями.

§ 3

Рішення, щодо проведення або ж відмови у проведенні громадської консультації приймає голова на основі висновку спеціальної комісії у формі розпорядження в якому міститься наступна інформація:

1. предмет та мета консультації (у випадках ініціації консультацій передбачених законодавством § 1, із зазначення підстави та правової норми, яка ініціює);
2. період проведення консультацій (дата початку та закінчення);
3. територіальний масштаб (місцевість на яку поширюється дане питання);
4. форма проведення консультацій;
5. особу, відповідальну за проведення консультацій.

§ 4

Консультації проводяться з метою вивчення думки мешканців, щодо справи, яка консультується та задля залучення громадян у вирішення даного питання спільним шляхом. Результат консультацій не є зобов'язанням для органів місцевого самоврядування, окрім випадків, коли інше встановлено законодавством.

§5

Громадські консультації, залежно від їх предмету, можуть мати такий масштаб:

- загальний (справи, які стосуються мешканців усієї Деснянської громади),
- місцевий – стосується мешканців певної території (певного населеного пункту, виборчого округу);
- певного середовища – стосуються окремих суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів.

Терміни проведення громадських консультацій залежать від їх масштабу:

- загальний (від 14 до 30 робочих днів)
- місцевий (від 10 до 21 р.д.)
- певного середовища (від 10 до 21 р.д)

§6

Право на участь в громадських консультаціях мають мешканці Деснянської селищної ради, що володіють на момент їх проведення дійсним виборчим правом (тобто є громадянами України і досягли 18-річного віку). В окремих випадках можуть залучатися мешканці, які досягли 16-річного віку, зокрема, для вирушення питань, які потребують їх безпосередньої участі.

У випадку консультацій, які потребують залучення фахівців з певної сфери або експертної оцінки до участі в консультаціях залучаються визначені представники суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів, що діють на території громади та безпосередньо особи, які володіють потрібною інформацією для досягнення спільно визначеної мети.

§7

Громадські консультації можуть полягати у:

- висловленні думки або поданні зауважень щодо справи, яка є предметом консультацій,
- наданні відповіді на поставлене запитання,
- виборі одного із запропонованих рішень.

Громадські консультації можуть мати форму:

- анкет, скерованих до мешканців громади, суспільно-професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів,
- безпосередніх зустрічей з мешканцями, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів,
- збору думок та експертиз серед спеціалістів у даній сфері.

Можливим є поєднання кількох форм проведення консультацій.

§8

Повідомлення про громадські консультації публікується у формі оголошень на території (в рамках масштабу) не пізніше, ніж за сім днів до дати початку консультацій. У повідомленні вказується мета, форма та термін їх проведення.

В залежності від потреб повідомлення про проведення консультацій може бути розміщене у місцевій пресі.

§9

Громадські консультації у формі анкетування проводяться шляхом:

- публікації змісту анкети (різними шляхами, можливе створення аплікаційної форми на Інтернет ресурсі);
- публікації змісту анкети на інформаційному стенді Виконкому Деснянської селищної ради і розповсюдження формуляру анкети в секретаріаті Виконкому.

Друковані та електронні анкети повинні містити інформацію про мету проведення консультацій, хто є ініціатором проведення, основні дані мешканця, який її заповнює (ПІБ, адреса, прихильність так/ні).

Мешканцям забезпечується можливість подачі заповнених формулярів анкет у секретаріаті Виконкому селищної ради.

§10

Анкета вважається дійсною, якщо була належним чином заповнена, містить усі необхідні дані та є підписаною, якщо анкета має електронний формат, то в ній має бути зазначена прихильність мешканця (так/ні) та згода на обробку персональних даних.

Друк анкети або її розповсюдження в електронному вигляді доручається відповідальній особі, яка ініціює або за дорученням проводить консультації. Виготовлення бланку анкети можливе за рахунок місцевого бюджету, громадських організацій, підтримки спонсорів та іншими джерелами фінансування.

Кожен, хто має право взяти участь у консультаціях, може висловити свою думку тільки оди раз.

Аналіз зібраних анкет виконує спеціальна комісія Деснянської селищної ради із залученням відповідних фахівців, що мають належну кваліфікацію, або скликана робоча група для громадських консультацій Деснянської селищної ради.

До завдань відповідної спеціальної комісії Деснянської селищної ради або робочої групи для громадських консультацій Виконкому належить:

1. Перевірка правильності заповнення анкет;
2. визначення результатів консультацій.

§11

У випадку громадських консультацій у формі безпосередньої зустрічі з мешканцями, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів на зустрічі керує процесом голова Деснянської селищної ради або уповноважена ним особа.

Зустріч описується у протоколі, що містить результат зустрічі, і до якого додається список присутніх. У протоколі записується форма інформації про термін громадських консультацій, дані особи, що головувала на зустрічі, тема, хід дискусії, прийняті рішення.

Повідомлення про громадські консультації у формі безпосередніх зустрічей з мешканцями громади розміщується:

- на інформаційному стенді Виконкому ради;
- іншим традиційно прийнятим способом в допоміжних структурах ради.

Не пізніше, ніж за сім днів до початку зустрічі.

§12

Пропозиції та зауваження, подані під час консультацій, скеровуються до спеціальної комісії селищної ради або скликаної робочої групи для громадських консультацій Виконкому Деснянської селищної ради.

Комісія або скликана робоча група для громадських консультацій Виконкому розглядає згадані вище пропозиції та зауваження, дає висновок проведеної роботи під час консультацій у вигляді проекту, який своїм розпорядженням має затвердити голова.

§13

Результати консультацій, що містять перелік поданих пропозицій та зауважень, разом з офіційною позицією голови селищної ради і обґрунтуванням (у випадку, якщо вони не були взяті до уваги), розміщуються на інформаційному стенді Виконкому та на дошках оголошень Деснянської громади не пізніше, ніж протягом 30 днів з дня завершення консультацій.

ПРОЕКТ
До рішення 5 сесії VII скликання
Омельницької сільської ради Кременчуцького району
Полтавської області
від 02 лютого 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ "ПРО ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ В ОМЕЛЬНИЦЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ РАДІ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ"

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських консультацій, а також урахування їх результатів органами місцевого самоврядування Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області, їх посадовими особами.

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Право територіальної громади проводити громадські консультації

1. Територіальна громада Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області має право проводити громадські консультації – зустрічатися з депутатами Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області та Кременчуцької районної ради, службовими особами її виконавчих органів, Омельницьким сільським головою (далі – головою), іншими посадовими особами місцевого самоврядування Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області, під час яких члени громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

Стаття 2. Принципи громадських консультацій

1. Громадські консультації проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом пропозицій, поданих під час їх проведення.

2. Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських консультаціях, окрім осіб, визначених у частині 4 статті 10 цього Положення.

3. Громадські консультації мають відкритий характер. Кожен може взяти участь у громадських консультаціях.
4. Уся інформація (у тому числі копії документів), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, проведенням громадських консультацій, розглядом прийнятих на них рішень, а також рішення органів місцевого самоврядування, акти посадових осіб, прийняті за результатами їх розгляду, розміщуються на офіційних веб-сайтах органів місцевого самоврядування у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання"), обов'язково розповсюджуються в комунальних ЗМІ та іншими способами відповідно до вимог цього Положення.
5. Кожен має право виступити на громадських консультаціях в порядку, встановленому цим Положенням.
6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських консультацій, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.
7. Громадські консультації не можуть використовуватися для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.
8. Подані на громадських консультаціях пропозиції розглядаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами у визначені цим Положенням строки, і за результатами такого розгляду обов'язково приймаються рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення кожної пропозиції.

Стаття 4. Предмет громадських консультацій

1. Предметом обговорення на громадських консультаціях можуть бути будь-які питання, що належать до відання місцевого самоврядування Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області, у тому числі, але не обмежуючись цим:
 - 1) проекти нормативно-правових актів голови, ради, виконавчих органів ради;
 - 2) проекти та програми, що виконуються чи плануються до виконання в громаді;
 - 3) звіти, доповіді чи інформація про роботу голови, депутатів, органів ради, самої ради, її секретаря, голови районної ради в місті, керівників виконавчих органів ради та інших посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій;
 - 4) звіти посадових осіб підприємств, установ і організацій – надавачів послуг, які відповідно до законодавства мають забезпечуватися органами місцевого самоврядування (далі – надавачів послуг);
 - 5) внесення пропозицій щодо притягнення до відповідальності депутатів ради та посадових осіб місцевого самоврядування;
 - 6) інформація про вирішення окремих питань, які зачіпають інтереси всіх членів громади або її окремих частин (мешканців району міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків));
 - 7) інші питання місцевого значення, ініційовані особами, зазначеними в статті 6 цього Положення.

Стаття 5. Види громадських консультацій

1. Громадські консультації можуть проводитися з питань, які стосуються:
 - 1) всіх членів громади;
 - 2) частини членів громади, що мешкають у межах одного району міста (для міст з районним поділом) чи села (для сіл, що об'єдналися в одну територіальну громаду і створили єдині органи місцевого самоврядування);
 - 3) частини членів громади, що мешкають у межах інших частин міста (села, селища): мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків).
2. Районні ради у містах проводять громадські консультації, якщо предмет таких слухань належить до їх відання.

Розділ II. ІНІЦЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Стаття 6. Ініціатори громадських консультацій

1. Ініціатором громадських консультацій може бути:

- 1) відповідна кількість членів громади села чи її частини (району міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку (-ків) відповідно до розрахунку, передбаченого пунктами 2, 3, 4 цієї статті;
- 2) не менше трьох громадських об'єднань, благодійних організацій, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення, що поширюють свою діяльність на територію села, чи його частину, в межах якої ініціюються громадські консультації;
- 3) не менше п'яти юридичних осіб приватного права чи фізичних осіб – підприємців;
- 4) голова, рада, орган ради, 1/5 загального складу ради, виконавчі органи ради.

2. Кількість членів територіальної громади, звернення яких достатньо для ініціювання громадських консультацій, розраховується таким чином:

Кількість осіб, що мешкають на території міста (села, селища)	Кількість членів громади, звернення яких достатньо для ініціювання громадських слухань
1 000 000 і більше	100
500 000 – 1 000 000	75
100 000 – 500 000	50
10 000 – 100 000	25
10 000 і менше	15

3. У разі проведення громадських консультацій у межах району міста (для міст з районним поділом) чи села (для сіл, що об'єдналися в одну територіальну громаду і створили єдині органи місцевого самоврядування) необхідна кількість членів територіальної громади обчислюється пропорційно до кількості мешканців цього району чи села.

4. У разі проведення громадських консультацій у менших частинах села, (вулиці, будинку (-ків) необхідною кількістю є сім членів громади.

Стаття 7. Подання ініціативи щодо проведення громадських консультацій

1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських консультацій вноситься на ім'я голови у вигляді письмового звернення, оформленого відповідно до вимог, передбачених Законом України "Про звернення громадян", згідно зі зразком, поданим у Додатках 1 або 2 до цього Положення.

2. У письмовому зверненні зазначаються:

- 1) предмет громадських слухань (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду;
- 2) прізвища та/або посади осіб, яких варто запросити на громадські консультації (якщо вони відомі);
- 3) дата, час та місце запланованих громадських консультацій;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора;
- 5) список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських консультацій, якщо є необхідність його створення (не більше п'яти).

3. До письмового звернення, а також у процесі підготовки громадських консультацій – до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

Стаття 8. Реєстрація ініціативи щодо проведення громадських консультацій

1. Протягом 3 робочих днів з моменту отримання радою письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських консультацій уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі ради приймає одне з таких рішень:

- 1) зареєструвати ініціативу щодо проведення громадських консультацій у Реєстрі інструментів громадської участі у Омельницькій сільській раді Кременчуцького району Полтавської області, що ведеться відповідно до Додатка 3 до цього Положення;
 - 2) повернути письмове звернення для усунення недоліків відповідно до частини 3 цієї статті;
 - 3) відмовити в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських консультацій відповідно до частини 5 цієї статті.
2. Про прийняте рішення в межах цього ж триденного строку повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора громадських консультацій, у письмовій формі, зазначаючи або номер реєстрації у Реєстрі інструментів громадської участі у Омельницькій сільській раді Кременчуцького району Полтавської області, або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відмови в реєстрації відповідно до цього Положення.
3. Письмове звернення з ініціативою щодо проведення громадських консультацій повертається для усунення недоліків за наявності однієї або двох таких підстав:
- 1) не дотримано вимог до оформлення звернення, передбачені Законом України "Про звернення громадян" і статтею 7 цього Положення;
 - 2) звернулася недостатня кількість членів територіальної громади чи суб'єктів, наділених правом ініціювати слухання.
- Повертати письмове звернення для усунення недоліків з інших підстав забороняється.
4. Письмове звернення допрацьовується і подається до ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.
5. Відмовляють у реєстрації ініціативи щодо проведення громадських консультацій за наявності однієї чи двох таких підстав:
- 1) запропонований предмет громадських консультацій, не належить до відання місцевого самоврядування;
 - 2) звернувся суб'єкт, не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення громадських консультацій.
- Відмовляти в реєстрації ініціативи з інших підстав забороняється.
6. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських консультацій, а саме звернення та всі подані (відразу чи потім) матеріали, письмове повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення громадських консультацій, повернення для усунення недоліків чи обґрунтована відмова в реєстрації, розміщується на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") протягом п'яти робочих днів з моменту отримання звернення, матеріалів чи підписання повідомлення, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Стаття 9. Загальні питання підготовки і проведення громадських консультацій

1. Підготовка громадських консультацій, у тому числі вирішення організаційно-технічних питань, здійснюється уповноваженою посадовою особою або структурним підрозділом з питань громадської участі в тісній співпраці з ініціатором громадських слухань. Витрати оплачуються за рахунок місцевого бюджету.
2. Уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі зобов'язана організувати підготовку громадських консультацій таким чином, щоб вони відбулися в час, дату і місце, запропоновані ініціаторами громадських консультацій, або в іншу дату або час, узгоджені з особою, уповноваженою представляти ініціатора громадських консультацій, але не пізніше чотирнадцяти календарних днів від запропонованої дати.

Стаття 10. Підготовка громадських консультацій

1. Протягом п'яти робочих днів з моменту отримання радою належно оформленого звернення з ініціативою щодо проведення громадських консультацій голова видає розпорядження про заходи з підготовки громадських консультацій.
2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:
 - 1) предмет громадських консультацій ;
 - 2) дата, час, місце їх проведення;
 - 3) ініціатор громадських консультацій ;
 - 4) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських консультацій ;
 - 5) особи, що запрошуються на слухання;
 - 6) заходи з підготовки слухань та календарний план їх виконання;
 - 7) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки консультацій;
 - 8) створення в разі необхідності експертних груп.
3. Громадські консультації призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні, розташованому на території відповідної частини Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області.
4. Участь у громадських консультаціях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проектів документів (актів), які виносяться на громадські консультації, представників профільних органів ради та її виконавчих органів, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські консультації, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських консультацій. Їх відсутність на громадських консультаціях не може бути підставою для перенесення громадських консультацій чи визнання їх такими, що не відбулися.

Стаття 11. Організація громадських консультацій ініціаторами

Якщо протягом п'яти робочих днів з моменту отримання радою належно оформленого письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських консультацій не прийнято відповідного розпорядження про заходи з підготовки громадських консультацій, громадські консультації проводяться за принципом "мовчазної згоди". Ініціатор сам визначає дату, місце та час проведення громадських консультацій, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє голову та інших запрошених осіб не пізніше, ніж у тижневий термін до дня проведення.

Стаття 12. Інформування громади про проведення громадських консультацій

1. Про організацію та проведення громадських консультацій членів громади повідомляють невідкладно з моменту прийняття посадовими особами відповідного розпорядження, але не пізніше семи календарних днів до дня їх проведення.
2. Інформаційні повідомлення про організацію та проведення громадських консультацій та відповідні матеріали обов'язково розміщуються на офіційному веб-сайті та в офіційному друкованому виданні ради, комунальних ЗМІ. Також вони можуть поширюватися в будь-яких інших ЗМІ, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості членів громади.
3. В інформаційному повідомленні має бути вичерпна інформація про дату, час і місце проведення громадських консультацій, їх ініціатора, предмет, а також про те, де, в які дні та години члени громади можуть ознайомитися з матеріалами громадських консультацій у приміщенні ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні.

Стаття 13. Діяльність організаційного комітету та експертних груп

1. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора громадських консультацій, депутати ради, службовці її виконавчих органів, представники громадськості, фахівці з тематики громадських консультацій, уповноважена посадова особа чи представник

структурного підрозділу з питань громадської участі, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких напряму пов'язана з предметом громадських слухань.

2. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11 членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

3. Організаційний комітет відповідає за складання проектів підсумкових документів громадських слухань (пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо) і за підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських консультацій перед їх початком, а також забезпечує підготовку проектів порядку денного та регламенту громадських консультацій.

4. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") та публікуються в комунальних ЗМІ.

5. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням голови можуть бути утворені експертні групи. Вони готують експертні висновки з питань, які виносяться на громадські консультації, та доповідають по них на громадських консультаціях.

Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Стаття 14. Учасники громадських консультацій

1. Кожен може взяти участь у громадських консультаціях. Члени громади приходять на слухання вільно, відповідно до оголошення про громадські консультації. Якщо приміщення, в якому призначено проведення консультацій, не може вмістити всіх бажаючих членів громади, голова зобов'язаний призначити додаткові слухання в порядку, передбаченому цим Положенням.

2. На громадські консультації можуть бути запрошені:

- 1) народні депутати України;
- 2) депутати відповідних рад;
- 3) представники органів виконавчої влади;
- 4) представники підприємств, установ та організацій, розташованих на території місцевої ради;.

Стаття 15. Реєстрація учасників громадських консультацій

1. До початку громадських слухань проводиться реєстрація учасників громадських слухань. Незареєстровані особи не можуть брати участі у слуханнях.

2. Для реєстрації особам необхідно пред'явити паспорт громадянина України або інший паспортний документ. У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвища, імена, по батькові учасників, дата їх народження, місце реєстрації, місце роботи або рід занять, ставляться підписи зареєстрованих.

3. Членам громади, що мають право голосу, під час реєстрації видають мандати для голосування.

Стаття 16. Право голосу на громадських консультаціях

1. Право голосу на громадських консультаціях мають тільки повнолітні члени громади, що зареєстровані в межах Омельницької сільської ради Кременчуцького району Полтавської області чи їх окремої частини села, вулиці, будинку (-ків)), на якій проводяться громадські консультації

2. Решта членів громади, які не проживають у межах відповідних частин села, беруть участь у громадських консультаціях з правом дорадчого голосу.

Стаття 17. Початок громадських консультацій

1. Розпочинає громадські консультації голова (або уповноважена особа) організаційного комітету, а якщо він не створювався – уповноважена особа ініціатора громадських консультацій.

2. Зазначена в першій частині цієї статті особа організує вибори головуючого громадських консультацій, їх секретаря та членів лічильної комісії. Ці особи обираються з числа учасників громадських консультацій відносною більшістю голосів присутніх членів громади з правом голосу. Головуючим, секретарем та членами лічильної комісії не можуть бути обрані депутати ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування, працівники комунальних підприємств, установ, організацій; членами лічильної комісії також не можуть бути голова та секретар громадських консультацій.

3. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських консультацій. Якщо головуючий зловживає своїми правами, то учасники громадських консультацій більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

4. Секретар громадських консультацій веде, підписує та передає раді протокол громадських консультацій у порядку, передбаченому цим Положенням.

5. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських консультацій, кількість осіб, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

Стаття 18. Порядок денний та регламент громадських консультацій

1. Громадські консультації проводяться у вигляді зустрічі членів громади з депутатами ради, посадовими особами місцевого самоврядування, надавачами послуг. Учасники громадських слухань можуть їх заслуховувати, порушувати питання та вносити пропозиції.

2. Кожен учасник громадських консультацій має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських консультацій, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

3. На початку громадських слухань шляхом голосування затверджуються порядок денний та регламент проведення громадських консультацій.

4. Регламентом визначається час, відведений для звітів, доповідей (співдоповідей), виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов'язково передбачати:

1) доповіді представника ініціатора громадських консультацій, запрошених для цього депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ, організацій, діяльність яких стосується предмета громадських консультацій;

2) виступи представників організаційного комітету та експертних груп (якщо вони створені), залучених фахівців;

3) час для запитань, виступів учасників громадських консультацій і для прийняття рішення громадських консультацій.

5. Загальний час проведення громадських консультацій встановлюється їх регламентом у кожному конкретному випадку залежно від значущості предмета громадських консультацій.

6. Не допускаються розгляд на громадських консультаціях та прийняття рішень з питань, які не було внесено до порядку денного і про які не було повідомлено учасників громадських слухань за сім днів до їх проведення.

Стаття 19. Порядок проведення громадських консультацій

1. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам консультацій. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських консультацій не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням та регламентом консультацій.

2. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується предмета консультацій, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового

стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками чи інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

3. Учасники громадських консультацій повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

4. У випадку порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів більшістю голосів учасників громадських слухань може бути прийняте рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання. При невиконанні рішення громадських консультацій про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

Стаття 20. Висвітлення перебігу громадських консультацій

1. Громадські консультації відбуваються у відкритому режимі, проводяться їх веб-трансляція та аудіозапис. Стенограма аудіозапису громадських консультацій розміщується на офіційному веб-сайті ради у спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські слухання") протягом п'яти робочих днів після громадських консультацій і має бути доступною для ознайомлення впродовж не менше п'яти років з моменту розміщення.

2. Кожен учасник громадських консультацій має право робити аудіо-, відеозапис чи веб-трансляцію громадських консультацій.

3. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію.

Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВРАХУВАННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Стаття 22. Протокол громадських консультацій

1. У ході громадських консультацій складається протокол, який підписується головою та секретарем громадських консультацій не пізніше трьох днів після їх проведення та негайно передається (надсилається) раді разом із супровідним листом.

2. Протокол має містити:

- 1) дату, час і місце проведення громадських консультацій;
- 2) предмет громадських консультацій;
- 3) кількість їх учасників загалом і кількість тих, що мали право голосу;
- 4) виклад перебігу слухань;
- 5) пропозиції, що були висловлені в ході слухань;
- 6) результати голосування;
- 7) рішення громадських консультацій.

До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських консультацій, а також запитання, звернення та пропозиції, подані головою під час проведення громадських консультацій їх учасниками в письмовій формі.

3. Протокол оформляється згідно з Додатком 4 до цього Положення у трьох примірниках.

4. Один примірник протоколу зберігається уповноваженою посадовою особою або структурним підрозділом з питань громадської участі. Другий примірник уповноважена посадова особа або структурний підрозділ з питань громадської участі передає ініціаторові не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення слухань. Третій – вивіщується для ознайомлення в місці проведення громадських консультацій не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення консультацій і має бути доступним для ознайомлення протягом не менше одного місяця. Крім того, сканокопія протоколу розміщується на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські консультації") упродовж п'яти робочих днів з дня проведення консультацій і має бути доступна для ознайомлення не менше як п'ять років. Списки учасників громадських консультацій оприлюднюються, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

Стаття 23. Розгляд рішень громадських консультацій

1. Пропозиції, викладені в протоколі громадських консультацій, розглядаються на найближчому відкритому засіданні ради та/або її виконавчого комітету (залежно від того, до кого вони скеровані) за обов'язкової участі ініціаторів громадських консультацій, яким надається слово для виступу. Рішення за результатами розгляду приймається шляхом поіменного голосування.
2. Пропозиції, викладені в протоколі громадських консультацій, розглядаються головою, керівниками виконавчих органів ради, надавачами послуг, іншими посадовими особами, до яких вони скеровані, першочергово та за обов'язкової участі ініціаторів громадських слухань, яким надається слово для виступу.
3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи по кожній поданій пропозиції приймають одне з таких рішень:
 - 1) врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються конкретні заходи для її реалізації, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи;
 - 2) відхилити пропозицію – в такому випадку зазначаються причини цього рішення;
 - 3) частково врахувати пропозицію – в такому випадку зазначаються і причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план їх виконання та відповідальні за це посадові особи.

Стаття 24. Оприлюднення рішення органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

Рішення (акти) органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі громадських консультацій, а також актуальна інформація про їх виконання протягом п'яти робочих днів надсилаються ініціаторам громадських консультацій, розміщуються на офіційному веб-сайті ради в спеціальному розділі "Громадська участь" (підрозділ "Громадські консультації"), публікуються в офіційному друкованому виданні місцевої ради, а також оприлюднюються в тому самому порядку, що й інформаційне повідомлення про проведення консультацій.

Розділ VI. ОСКАРЖЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ І СЛУЖБОВИХ ОСІБ

Стаття 25. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

1. Члени громади мають право оскаржити будь-які дії чи бездіяльність службових та посадових осіб місцевого самоврядування, що порушують вимоги цього Положення, зокрема:
 - 1) безпідставне повернення письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських консультацій для усунення недоліків, нереєстрацію, невчасну реєстрацію або неправомірну відмову в реєстрації ініціативи щодо проведення громадських консультацій;
 - 2) недотримання посадовими та службовими особами встановлених строків;
 - 3) невидання головою розпорядження про заходи щодо підготовки консультацій;
 - 4) порушення вимог щодо оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення громадських консультацій, а також урахування їх результатів;
 - 5) неналежне виконання обов'язків з підготовки та організації громадських консультацій;
 - 6) порушення порядку проведення громадських консультацій;
 - 7) неприйняття або невчасне прийняття рішення за результатами розгляду протоколу громадських консультацій;
 - 8) необгрунтовану відмову в урахуванні пропозицій громадських консультацій;
 - 9) інші дії чи бездіяльність, що порушують вимоги чинного законодавства.

Стаття 26. Неправомочність громадських консультацій

1. Громадські консультації визнаються такими, що не відбулися, в таких випадках:

- 1) оголошення про проведення громадських консультацій поширене з порушенням вимог, передбачених статтею 12 цього Положення;
- 2) кількість посадових чи службових осіб органів місцевого самоврядування, їх структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ, організацій або юридичних осіб, діяльність яких є предметом громадських консультацій, перевищує 50 відсотків учасників слухань, які мають право голосу;
- 3) вчинення інших дій чи бездіяльності, які призвели до грубого порушення прав членів громади, передбачених цим Положенням.

2. Рішення про визнання консультацій такими, що не відбулися, може приймати голова, рада або суд за скаргою (позовом) ініціатора, учасників громадських консультацій або зацікавлених членів громади.

3. У випадку визнання громадських консультацій такими, що не відбулися, голова негайно призначає повторні громадські консультації, а рішення органів та посадових осіб місцевого самоврядування про врахування їх результатів підлягають скасуванню або перегляду.

Стаття 27. Відповідальність посадових та службових осіб

Депутати місцевої ради, посадові та службові особи місцевого самоврядування несуть юридичну відповідальність за порушення вимог цього Положення.

Полтавська область
Хорольський район
Покровськобагачанська сільська рада
(Сьома сесія сьомого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 29 квітня 2016 року №118

Про громадські консультації
в Покровськобагачанській об'єднаній
територіальній громаді

Керуючись статтями 13, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада вирішила:

1. Затвердити «Положення про громадські консультації в Покровськобагачанській об'єднаній територіальній громаді» *положення додається*.
2. Секретарю сільської ради забезпечити оприлюднення даного рішення на сайті сільської ради та на дошці оголошень.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони природи, з питань освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, охорони здоров'я та соціального захисту, з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Сільський голова В.М.Решта

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГРОМАДСЬКІ КОНСУЛЬТАЦІЇ В ПОКРОВСЬКОБАГАЧАНСЬКІЙ
ОБ'ЄДНАНІЙ
ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських консультацій, а також порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування Покровськобагачанської сільської ради Хорольського району Полтавської області.

Громадські консультації є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Метою громадських консультацій є вивчення думки мешканців територіальної громади Покровськобагачанської сільської ради щодо справи, яка консультиується.
2. Результат консультацій не є обов'язковий для органів місцевого самоврядування, якщо законодавчі норми не встановлюють іншого.
3. Консультації вважаються такими що відбулися, не зважаючи на кількість мешканців, представників суспільно-професійних груп, громадських організацій, чи інших суб'єктів що взяли у них участь.
4. Громадські консультації, залежно від їх предмету, можуть мати масштаб:
 - загальний (справи, які стосуються мешканців усієї громади);
 - місцевий (справи, які стосуються мешканців певної території);
 - певного середовища (справи які стосуються окремих суспільно-професійних груп, громадських організацій, чи інших суб'єктів).
5. Предметом обговорення на громадських консультаціях можуть бути:
 - проекти та програми, що реалізуються чи плануються до реалізації у територіальній громаді;
 - найважливіші питання місцевого значення;
 - питання, не віднесені законодавством до відання місцевого самоврядування.
6. Громадські консультації можуть мати форму:
 - зустрічей з мешканцями територіальної громади, суспільно-професійних груп, громадських організацій, або інших суб'єктів;
 - анкет, скерованих до мешканців громади, суспільно – професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів;
 - збору думок серед спеціалістів у даній сфері.
7. Право на участь у громадських консультаціях має кожний член громади, який наділений виборчим правом та зареєстрований або постійно проживає на території ради. В окремих питаннях мають право на участь у громадських консультаціях члени громади з 12 років. Громадяни, що не підпадають під вказані визначення, беруть участь у громадських консультаціях з правом дорадчого голосу.
8. Організаційно-технічне забезпечення проведення громадських консультацій здійснюється виконавчим комітетом сільської ради. Витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських консультацій, здійснюються за рахунок місцевого бюджету, громадських організацій, мешканців територіальної громади або інших суб'єктів.

ІНІЦІУВАННЯ ТА ПОРЯДОК ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

1. Ініціатором проведення громадських консультацій можуть бути:

- ініціативна група членів територіальної громади в кількості від 3 до 9 осіб, обрана на зборах членів громади;
 - орган самоорганізації населення;
 - група депутатів відповідної ради в кількості не менше 5 чоловік;
 - постійна комісія сільської ради;
 - виконавчий комітет ради;
 - сільський голова;
 - громадська організація, що розповсюджує свою діяльність на територію сільської ради;
 - місцевий осередок політичної партії.
2. Запит про проведення громадських консультацій поданий мешканцями територіальної громади повинен містити таку інформацію:
- прізвище, ім'я, по батькові особи (осіб) уповноважених від мешканців громади, контактні дані;
 - список мешканців територіальної громади що підтримують запит у кількості від 20 до 100 осіб в залежності від масштабу консультацій, з вказаними прізвищами, іменами, по батькові, адреси проживання, даними паспорта, власними підписами.
3. Секретар Покровськобагачанської сільської ради реєструє повідомлення про ініціативу з проведення громадських консультацій протягом одного дня з моменту його отримання.
4. Запит про проведення громадських консультацій, що відповідає всім вимогам, розглядається сільським головою не пізніше, ніж протягом 14 днів з моменту його подання.
5. Неповний запит не розглядається.
6. Про проведення або відмову у проведенні консультацій сільський голова інформує заявника не пізніше, ніж через 21 день з моменту подання запиту.
7. Розпорядження про форму та термін проведення громадських консультацій кожного разу приймає сільський голова, в якому зазначає:
- тему і мету консультацій;
 - дату початку і завершення консультацій;
 - дату, місце, час проведення консультацій;
 - територіальний масштаб;
 - форму проведення консультацій;
 - особу, відповідальну за проведення громадських консультацій.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

1. Громадські консультації призначаються як правило у неробочий день у найбільшому за кількістю місць приміщенні або на відкритому майданчику (при наявності належних кліматичних умов), що розташовані на території відповідної частини сільської ради.
2. Відповідальна особа за проведення громадських консультацій не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня проведення консультацій сповіщає через засоби масової інформації або у інший спосіб, що є прийнятний в умовах сільської територіальної громади, територіальну громаду про дату, місце й час проведення консультацій, а також про питання, що винесене на розгляд громадських консультацій відповідно до прийнятого головою розпорядження.
3. Окрім того, члени громади мають бути проінформовані про те, де, в які дні та години вони можуть ознайомитися з матеріалами, підготовленими ініціатором проведення громадських консультацій до їх початку.
4. Члени територіальної громади приходять на консультації без попередження відповідно до оголошення про консультації.
5. Головує на громадських консультаціях голова ініціативної групи або інша особа.
6. Для ведення протоколу громадських консультацій із числа учасників відносною більшістю голосів обирається секретар громадських консультацій. Секретар громадських

консультацій веде протокол громадських консультацій, який підписують голова і секретар громадських консультацій.

7. На початку громадських консультацій шляхом голосування затверджується регламент та порядок денний.

8. Регламентом визначається час для звітів і доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент консультацій має обов'язково передбачати доповіді представника ініціатора консультацій, доповідь посадової особи органу місцевого самоврядування, виступи членів експертних груп і фахівців підприємств та організацій по напрямку діяльності яких проводяться консультації.

9. Загальний час громадських консультацій встановлюється у кожному конкретному випадку в залежності від значимості теми громадських консультацій.

10. Учасники громадських консультацій повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню винесених питань.

11. У випадку порушення цієї вимоги на пропозицію головуючого громадські консультації більшістю голосів присутніх можуть прийняти рішення про видалення порушника чи порушників із громадських консультацій. При невиконанні рішення громадських консультацій про видалення порушників до них можуть бути застосовані примусові заходи відповідно до чинного законодавства у зв'язку з порушенням порядку в громадському місці.

12. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми консультацій або перевищує регламент виступу.

13. За результатами обговорення питань, винесених на громадські консультації, простою більшістю голосів від числа зареєстрованих на громадських консультаціях осіб ухвалюються звернення, висновки чи рекомендації.

14. Громадські консультації у формі анкетування проводяться шляхом:

- публікації змісту анкети на дошці оголошень сільської ради та розповсюдження серед населення депутатами сільської ради та ініціаторами проведення консультації;
- анкета повинна містити інформацію про мету проведення консультацій;
- мешканці громади подають заповнені анкети до виконавчого комітету сільської ради;
- анкета вважається дійсною, якщо була належним чином заповнена, містить усі необхідні дані та є підписаною;
- кожен, хто має право взяти участь у консультаціях, може висловити свою думку тільки один раз;
- аналіз зібраних анкет проводить робоча група затверджена розпорядженням сільського голови, яка перевіряє правильність заповнення анкет та визначає результат консультацій.

ЮРИДИЧНІ НАСЛІДКИ ГРОМАДСЬКИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ, РОЗГЛЯД ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ЇХ РЕЗУЛЬТАТІВ

1. Протокол та ухвалені на громадських консультаціях звернення, рекомендації та висновки оформляються, зберігаються й оприлюднюються в порядку, встановленому регламентом відповідної ради щодо протоколів і рішень пленарних засідань ради.

2. Протокол оформляється у трьох примірниках і підписується головуючим на та секретарем. Один примірник протоколу передається на зберігання секретарю Покровськобагачанської сільської ради не пізніше п'яти робочих днів після проведення громадських консультацій. Другий примірник протоколу передається на зберігання представникові ініціатора, третій – вивішують для ознайомлення в місці проведення громадських консультацій.

3. Крім викладу перебігу консультацій протокол повинен містити:

- тему, час і місце проведення;
- кількість учасників, у т.ч. жителів відповідної території;

- пропозиції, що були висловлені в ході консультацій;
 - результати голосування;
 - звернення, висновки й рекомендації учасників консультацій.
4. До протоколу додаються запитання, звернення та пропозиції, що були оголошені та/або подані громадянами до головуючого і секретаря консультацій під час їх проведення.
 5. Відповіді на запитання й звернення громадян та результати розгляду пропозицій і звернень громадян оприлюднюються сільською радою на дошках оголошень і оголошуються на найближчій сесії відповідної ради та під час наступних громадських консультацій.
 6. При необхідності рішення громадських консультацій розглядаються на черговому пленарному засіданні сільської ради, на найближчому засіданні її виконавчого комітету або інших органів, яким вони адресовані, за обов'язковою участю ініціаторів проведення громадських консультацій або уповноважених слуханнями осіб.
 7. Рішення громадських консультацій оприлюднюються на дошках оголошень сільської ради, на інтернет сторінці не пізніше ніж через 14 днів після проведення консультацій.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Чинний текст Положення про громадські консультації постійно доводиться до відома членів громади, депутатів, органів і посадових осіб місцевого самоврядування відповідної громади.
2. З цією метою текст Положення про громадські консультації:
 - вивішується у доступних і зручних для громадян місцях у приміщенні сільської ради та її виконкому і в місцях проведення громадських слухань;
 - розміщується на дошках оголошень сільської ради або на офіційному веб-сайті сільської ради та її виконавчого комітету в мережі Інтернет;
 - роз'яснюється головуючим на громадських консультаціях;
 - видається посадовим особам виконавчого комітету й апарату ради;
 - видається депутатам ради нового скликання на першій сесії;
 - видається членам громади на їх прохання відповідальною особою, що працює зі зверненнями громадян.
3. Секретар сільської ради веде Книгу реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських слухань в Покровськобагачанській об'єднаній територіальній громаді, до якої заносяться відомості про:
 - теми громадських консультацій;
 - місце їх проведення;
 - посади та прізвища головуючого та секретаря;
 - кількість учасників;
 - кількість пропозицій що надійшли під час громадських консультацій;
 - прийняті ухвали, звернення та рекомендації;
 - адресати, яким направлено на відповідь і розгляд результати громадських консультацій;
 - інші дані.
4. До Книги реєстрації місцевих ініціатив, загальних зборів, громадських консультацій додаються протоколи, відповіді органів і посадових осіб місцевого самоврядування та результати розгляду пропозицій і звернень, що були подані під час громадських консультацій, результати розгляду висновків і рекомендацій органами місцевого самоврядування.
5. Положення набирає чинності з дня його затвердження сесією Покровськобагачанської сільської ради Хорольського району Полтавської області. Зміни та доповнення до Положення про громадські консультації в Покровськобагачанській об'єднаній територіальній громаді приймаються виключно на пленарному засіданні ради.

Секретар сільської ради Н.Усик

ПОЛОЖЕННЯ

про громадські консультації з мешканцями Новоаврамівської сільської ради

Це Положення встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських консультацій на території сільської ради, а також порядок врахування їх результатів Новоаврамівською сільською радою.

Громадські консультації є формою безпосередньої участі членів територіальних громад у здійсненні місцевого самоврядування, яка передбачена Конституцією України, статтею 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та Постановою КМУ №996 від 03.11.2010р «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики».

Громадські консультації проводяться в міру необхідності. Порядок організації та проведення громадських консультацій регулюються чинним законодавством і цим Положенням.

Загальні положення

1. Метою громадських консультацій є залучення громадян до участі в вирішенні проблем місцевого значення, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості діяльності зазначених органів.

Проведення консультацій з громадськістю має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування з громадськістю, підвищенню якості підготовки рішень з важливих питань суспільного життя з урахуванням громадської думки, створенню умов для участі громадян у розробленні проектів таких рішень

2. Предметом обговорення на громадських консультаціях можуть бути:

- проекти нормативно - правових актів Новоаврамівської сільської ради (далі - ради) та голови сільської ради (далі - голови);
- проекти та програми, що реалізуються чи плануються до реалізації у територіальних громадах сіл, Новоаврамівської сільської ради;
- найважливіші питання місцевого значення;
- інші справи, важливі для ради

3. На громадських консультаціях не можуть розглядатись питання, не віднесені законодавством до відання місцевого самоврядування.

4. Право на участь у громадських консультаціях має кожний член громади.

5. Учасниками громадських слухань окрім зацікавлених членів громади можуть бути:

- депутати Новоаврамівської сільської ради;
- представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- представники партій, рухів, професійних і творчих спілок, органів самоорганізації населення, релігійних організацій та інших неприбуткових організацій громадянського суспільства, що діють на відповідній території;
- представники підприємств, установ та організацій, що розташовані на території місцевої ради.

6. Право голосу на громадських консультаціях мають повнолітні члени громади.

7. Тривалість проведення громадських консультацій не має перевищувати 21 календарний день.

8. Громадські консультації можуть полягати у:

- висловленні думки або поданні зауважень щодо справи, яка є предметом консультацій;
 - наданні відповіді на поставлене запитання;
 - виборі одного із запропонованих рішень.
9. Громадські консультації можуть мати форму:
- анкет, скерованих до мешканців сільської ради, суспільно – професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів;
 - безпосередніх зустрічей з мешканцями, представниками суспільно – професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів;
 - збору думок та експертиз серед спеціалістів у даній сфері.
- Можливим є поєднання кількох форм проведення консультацій.

Ініціювання та порядок призначення громадських консультацій

10. Консультації можуть бути проведені з ініціативи:
- сільського голови;
 - сесії сільської ради;
 - ініціативна група членів територіальних громад в кількості від 3 до 9 осіб, обрана на зборах членів громади;
 - група депутатів сільської ради в кількості від 3 до 9 осіб;
 - постійна комісія сільської ради;
 - громадські організації, що діють на території Новоаврамівської сільської ради.
11. Повідомлення про ініціативу з проведення консультацій повинна містити:
- час та місце запланованих громадських консультацій;
 - тема (проблема, питання), що пропонується для розгляду;
 - пропозиції щодо запрошення посадових осіб;
 - особа чи особи, уповноважені представляти ініціатора.
12. Повідомлення про ініціативу проведення громадських консультацій, що відповідає вимогам, розглядається сільським головою протягом 3 календарних днів з моменту його отримання.
13. Неповна пропозиція не буде розглядатися.
14. Протягом 3 календарних днів після реєстрації повідомлення про ініціативу з проведення громадських консультацій (окрім випадків, коли ініціатором проведення громадських консультацій є сільський голова) ініціатору видається зразок підписного листа для збору підписів на підтримку проведення громадських консультацій.
15. Підписи на підтримку проведення громадських консультацій збираються на підписних листах.
16. Підписний лист повинен містити такі дані:
- проблема (тема, питання), що пропонується розглянути на консультації;
 - прізвище, ім'я та по-батькові члена територіальної громади, котрий підтримує ініціативу щодо проведення громадських консультацій по зазначеній проблемі;
 - місце постійного проживання;
 - дата підписання;
 - особистий підпис члена територіальної громади.
- Член територіальної громади може відкликати свій підтримуючий підпис, написавши відповідну заяву до сільської ради.
17. Кількість необхідних для реєстрації ініціативи підписів залежить від масштабу проведення консультацій:
- з питань, які стосуються мешканців усієї сільської ради (не менше 50 підписів);
 - місцевого масштабу, з питань які стосуються мешканців певної території (не менше 10 підписів);

- певного середовища – стосуються окремих суспільно – професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів.(не менше 5 осіб).

18. Підписи на підтримку ініціативи щодо проведення громадських консультацій подаються до сільської ради не пізніше ніж через 14 днів із дня реєстрації повідомлення про ініціативу з проведення громадських консультацій. Ініціатива вважається такою, що не відбулась, якщо протягом установленого часу ініціатор групи не зібрав необхідну кількість підтримуючих підписів.

19. Відповідальна особа сільської ради може перевірити підписні листи і повідомити ініціатора про виявлені недоліки. У цьому випадку ініціатор може додатково протягом трьох днів виправити недоліки.

20. Ініціатор самостійно здійснює всі видатки на свою діяльність до моменту реєстрації ініціативи щодо проведення громадських консультацій.

21. Ініціатива про проведення громадських консультацій реєструється в сільській раді протягом 3-х днів з дня передачі підписних листів із необхідною кількістю підтримуючих підписів, одержаних з дотриманням вимог цього Положення.

22. Не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня реєстрації ініціативи про проведення громадських консультацій сільська рада письмово повідомляє про це ініціаторів, яком направляються всі необхідні зразки документів.

23. Рішення про форму і термін проведення громадських консультацій приймає сільський голова, яке має визначати:

- предмет і мету консультацій;
- дату початку і завершення консультацій;
- територіальний масштаб;
- форму проведення консультацій;
- склад координаційної групи консультацій.

24. Координаційна група по проведенню громадських консультацій створюється рішенням сільського голови. До складу координаційної групи входять представники ініціатора, апарату сільської ради та депутатського корпусу сільської ради.

25. Координаційна група:

- вирішує організаційні питання по підготовці та проведенню громадських консультацій;
- розповсюджує оголошення про час, місце та мету проведення громадських консультацій;
- у випадку анкетування, відповідає за розробку, розповсюдження та обробку анкет;
- за результатами громадських консультацій, готує відповідне звернення до органів місцевої влади.

Проведення громадських консультацій

26. Повідомлення про громадські консультації публікується на дошках оголошень, інформаційних стендах та на Інтернет – сторінці сільської ради не пізніше, ніж за два дні до початку проведення консультацій. У повідомленні вказується мета, форма та термін їх проведення.

27. Громадські консультації у формі анкети проводяться шляхом:

- публікації змісту анкети на Інтернет – сторінці сільської ради;
- публікації змісту анкети на інформаційному стенді сільської ради і розповсюдження формуляру анкети координаційною групою між цільовою аудиторією.

28. Анкета вважається дійсною, якщо була належним чином заповнена, містить всі необхідні дані та є підписаною. Аналіз зібраних анкет виконує координаційна група, яка визначає правильність заповнення анкет та визначає результати консультацій.

29. У випадку громадських консультацій у формі безпосередньої зустрічі з мешканцями, представниками суспільно – професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів, на зустрічі головує сільський голова або уповноважена ним особа. Зустріч описується у протоколі, що містить результат зустрічі, і до якого додається список присутніх. У протоколі записується форма інформації про термін громадських консультацій, дані особи, що голосувала на зустрічі, тема, хід дискусії, прийняті рішення. Повідомлення про громадські консультації у формі безпосередніх зустрічей з мешканцями сільської ради розміщується:

- на офіційній Інтернет – сторінці;
- на інформаційному стенді сільської ради;
- на дошках оголошень;
- іншим традиційним способом не пізніше, ніж за два дні до початку зустрічі.

30. Пропозиції та зауваження, подані під час консультацій, скеровуються до координаційної групи. Група розглядає подані пропозиції та зауваження, формує і передає проект офіційної пропозиції у цій справі сільському голові.

31. Результати консультацій, що містять перелік поданих пропозицій та зауважень разом з офіційною позицією сільського голови чи обґрунтуванням відмови (у випадку, якщо вони не були взяті до уваги), розміщуються на Інтернет – сторінці та інформаційному стенді сільської ради не пізніше, ніж протягом 20 днів з дня завершення консультацій.

32. Консультації вважаються такими, що відбулися, не зважаючи на кількість мешканців, представників суспільно – професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів, що взяли у них участь.

Юридичні наслідки громадських консультацій

33. Результат громадських консультацій має рекомендаційний характер і виноситься на обов'язковий розгляд сесії сільської ради, з терміном розгляду не пізніше, ніж за 30 календарних днів з моменту подання.

34. Прийняте рішення сільської ради про відміну чи впровадження результатів громадських консультацій оприлюднюється на Інтернет – сайті та інформаційній дошці сільської ради, не пізніше, ніж за 5 робочих днів з моменту прийняття даного рішення.

Сільський голова О.А. Дембовська
Додаток
до рішення сесії Мокрокалірської
сільської ради
від 19.05.2016 р. № 9-9/VII

Положення про проведення громадських консультацій з мешканцями Мокрокалігирської об'єднаної територіальної громади

ВСТУП

Відповідно до статті 2.8 Статуту Мокрокалігирської об'єднаної територіальної громади, Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Постанови Кабінету Міністрів України № 234, 996, 976, Європейської Хартії місцевого самоврядування - громадські

консультації є формою безпосередньої участі жителів громади у місцевому самоврядуванні і налагодженню ефективної взаємодії органів влади з громадськістю та враховуючи громадські думки під час формування і реалізації планів місцевого розвитку, які надають можливість членам об'єднаної територіальної громади брати участь у процесах розробки, прийняття управлінських рішень з питань життя громади і здійсненні громадського контролю за їх виконанням, відповідно до цього положення про проведення громадських консультацій.

Розділ 1. Загальні положення

§ 1

Визначення термінів:

- 10) Консультації – громадські консультації, що проводяться у Мокрокалігирській об'єднаній територіальній громаді (далі ОТГ) на підставі цього рішення;
- 11) Рада громади – Мокрокалігирська сільська рада;
- 12) Правління громади – депутатський корпус, сільський голова, виконавчий комітет сільської ради;
- 13) Сільський голова – Мокрокалігирський сільський голова;
- 14) Староство – Старости сіл: Ярошівка, Надвисся, Єлизаветка, Суха Калигірка;
- 15) Громадські організації – ті, про які йдеться в Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні».

§ 2

5. Метою консультацій є забезпечення участі мешканців Мокрокалігирської ОТГ у важливих для громади справах, у тому числі через інформування про заплановану діяльність та її результати, а також збір інформації та пропозицій для використання при ухваленні рішень, що стосуються цієї діяльності.

6. Громадські консультації з мешканцями проводяться:

- 1) у випадках, передбачених законом,
- 2) в інших важливих для громади справах.

7. Громадські консультації з мешканцями громади повинні проводитись, зокрема, щодо стратегії розвитку громади, планів і програм у сферах, що належать до завдань громади.

8. Масштаб громадських консультацій залежить від предмету консультацій і може стосуватися всієї території громади або його частини.

§ 3

Громадські консультації в Мокрокалігирській ОТГ базуються на таких засадах:

- 5) громадського діалогу, в якому виявляється повага до різних аргументів і кожному, хто висловить думку, надається змістовна відповідь впродовж визначеного терміну;
- 6) загального охоплення, тобто надання кожному зацікавленому темою інформації про консультації та забезпечення можливості висловлення їх в рамках своїх поглядів;
- 7) прозорості, тобто загальної доступності інформації про мету, правила, процес і результат консультацій;
- 8) застосування єдиних правил і процедур проведення процесу консультацій.

Розділ 2.

Правила проведення громадських консультацій

§ 4

14. Громадські консультації готує і проводить Правління громади або громадські організації

15. З пропозицією про проведення громадських консультацій може виступити:

- 5) Рада громади,
- 6) Сільський голова,
- 7) Староста,
- 8) група мешканців громади, що нараховує від 50 осіб, віком від 14 років.
16. Рада громади виступає з ініціативою проведення консультацій у формі рішення, в якому описує предмет консультацій та обґрунтовує їх проведення.
17. Група мешканців громади з пропозицією про проведення громадських консультацій звертається до Правління громади, при цьому список підтримки пропозиції про проведення громадських консультацій має містити:
 - 4) ім'я та прізвище особи, що надає підтримку;
 - 5) адресу проживання (місцевість, вулиця, номер будинку);
 - 6) підпис.
18. Групу мешканців представляють три особи, обрані ініціативною групою шляхом рейтингового голосування.
19. Підставою для подання пропозиції про проведення громадських консультацій громадськими організаціями є рішення відповідних органів цих організацій, що підтримують їх проведення, разом з підписами осіб, що представляють ці організації.
20. Пропозиція ініціативної групи, повинна містити:
 - 7) предмет консультацій;
 - 8) термін консультацій, з врахуванням того, що він не може бути коротшим, ніж 10 днів;
 - 9) масштаб консультацій;
 - 10) форму проведення консультацій;
 - 11) обґрунтування доцільності проведення консультацій;
 - 12) інформацію про спосіб доступу до документації, що стосується предмету консультацій.
21. Правління громади розглядає пропозицію про проведення громадських консультацій протягом 30 днів з моменту її надходження до Мокрокалігирської сільської ради. Заявник інформується про спосіб розгляду пропозиції.
22. У випадку, коли пропозиція про проведення консультацій, містить формальні помилки, Правління громади письмово інформує про це заявника і закликає до їх виправлення у десятиденний термін.
23. Якщо заявник у визначений термін не виправить помилки, пропозиція про проведення консультацій залишається без розгляду.

§ 5

5. Процедуру громадських консультацій розпочинає Правління громади шляхом прийняття рішення.
6. Розпочинаючи консультації, Правління громади, зокрема, визначає:
 - 7) предмет консультацій;
 - 8) термін консультацій;
 - 9) масштаб консультацій;
 - 10) форму консультацій;
 - 11) структурний підрозділ чи особу, що відповідає за проведення консультацій;
 - 12) спосіб оприлюднення документації, що стосується предмету консультацій.

§ 6

3. Право участі в громадських консультаціях мають мешканці громади, які на момент проведення консультацій досягли 14 -річного віку. У випадку консультацій у певному середовищі до участі в них залучаються визначені представники суспільно-професійних груп, громадські організації, мешканці громади, яким не виповнилося 14 років(якщо питання стосується безпосередньо їх життєдіяльності) чи інших суб'єктів, що діють на території сільської ради.

У випадку консультацій у середовищі до участі в них залучаються визначені представники суспіль

4. Громадські консультації вважаються такими, що відбулися, не залежно від кількості мешканців, що взяли у них участь. Консультації мають дорадчий характер.

§ 7

3. Консультації проводяться:

3) у спосіб, що створює умови для загальної участі у них осіб, про яких йдеться у § 6,

4) із забезпеченням достовірності та повноти інформації про предмет консультацій та їх детальні правила і процедури.

4. Консультації можуть бути проведені на кожному етапі роботи над предметом, стосовно якого проводяться консультації.

§ 8

6. Громадські консультації можна провести в одній або кількох таких формах:

7) анкетне дослідження або на веб-сайті громади;

8) анкетне дослідження, проведене на території усіх сіл громади або на частині території громади;

9) відкриті консультаційні зустрічі з мешканцями;

10) вивчення думки мешканців шляхом розміщення проекту документу, обґрунтування проекту документу або пропозиції вирішення важливої для громади справи на веб-сайті громади, прийом зауважень;

11) формуляра подачі зауважень, анкетного формуляра;

12) дискусійного Інтернет-форуму, що надає можливість ідентифікувати користувача, при використанні веб-сайту громади.

13) консультативний пункт;

14) семінари;

15) зустрічі.

7. Консультації можуть бути додатково верифіковані за допомогою однієї з перелічених нижче форм:

3) фокус-група;

4) дослідження репрезентативних соціальних груп.

8. Громадські консультації тривають не менше, ніж 10 днів.

§ 9

3. Повідомлення про громадські консультації розміщується завчасно - із щонайменше 10-денним терміном, відповідно до предмету консультацій:

4) на веб-сайті громади,

5) в засобах масової інформації,

6) на інформаційному стенді з оголошеннями у сільській раді.

§ 10

6. На зустрічах з мешканцями, що відбуваються в рамках консультацій, головує сільський голова або уповноважена ним особа.

7. Пропозиції та зауваження подані під час консультацій, скеровуються до призначеного розпорядженням сільського голови фахівця (координатора громадських слухань, компетентний в зазначеному питанні). Призначений сільським головою фахівець або скликана робоча група для громадських консультацій розглядає згадані вище пропозиції та зауваження, передаючи підсумковий звіт сільському голові, який в свою чергу виносить проект рішення на розгляд сесії.

8. На зустрічах ведеться протокол.

9. У протоколі вміщують інформацію про форму повідомлення, про термін громадських консультацій, головуючого на зустрічі, тематику, хід зустрічі, узгоджені позиції і думки.

Розділ 3. Прикінцеві положення

§ 11

5. Після проведення консультацій готується підсумковий звіт, який, зокрема, вміщує інформацію про:
- 5) ціль консультацій,
 - 6) процес консультацій та використані форми консультацій,
 - 7) подані зауваження/пропозиції,
 - 8) рішення або рекомендовані напрямки діяльності.
6. Звіт, про який ідеться в п.1, має бути опублікований на веб-сайті громади, протягом 30 днів з моменту завершення громадських консультацій.

§ 12

Кошти, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських консультацій, покриваються з місцевого бюджету об'єднаної територіальної громади або за рішенням ініціативної групи за рахунок коштів громадських організацій

Секретар сільської ради

Л.М. Чуєнко

Положення «Про консультації з громадськістю на території Білозірської сільської ради

Вступ

Відповідно до ст. _____ Статуту Білозірської об'єднаної територіальної громади, Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування», Закону України «Про добровільне об'єднання громад», Постанови Кабінету Міністрів України №№ 996, 976, 974, Європейської Хартії місцевого самоврядування. Громадські консультації є формою безпосередньої участі мешканців громади у місцевому самоврядуванні і налагодженої ефективної взаємодії органів влади з громадськістю та врахування громадської думки під час формувань і реалізації місцевого розвитку, який надає можливість членам ОТГ брати участь у процесах розробки, прийняття управлінських рішень з питань життя громади і здійснення громадського контролю за їх виконанням, відповідно до цього Положення «Про проведення консультацій з громадськістю».

Розділ 1.

Загальні положення

Визначення термінів:

I.

1. Консультації – громадські консультації, що проводяться у Білозірській об'єднаній територіальній громаді (далі ОТГ) на підставі цього рішення;
2. Рада громади – Білозірська сільська рада;
3. Правління громади – депутатський корпус, сільський голова, виконавчий комітет сільської ради;
4. Сільський голова – Білозірський сільський голова;
5. Староство – староста селища Ірдинь;
6. Громадські організації – ті, про які йдеться в ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні».

II.

1. Метою консультацій є забезпечення участі мешканців Білозірської ОТГ у важливих для громади справах, у тому числі через інформування про заплановану діяльність та її результати, а також збір інформації та пропозицій для використання при ухваленні рішень, що стосуються цієї діяльності, тобто консультації проводяться з метою вивчення думки або подання зауважень та пропозицій мешканців щодо справи, яка розглядається, наданні відповіді на поставлені запитання та спільне прийняття одного із запропонованих рішень, які спільно будуть втілюватися в життя;

2. Громадські консультації з мешканцями проводяться:

- у випадках, передбачених законом,
- інших важливих для громади справах;

3. Громадські консультації проводяться зокрема, щодо стратегії розвитку громади, планів і програм у сферах, що належать до завдань громади.

4. Масштаб громадських консультацій залежить від предмету консультацій і може стосуватися всієї території громади або його частини.

III.

Громадські консультації у Білозірській ОТГ базуються на таких засадах:

- 1) громадського діалогу, в якому виявляється повага до різних аргументів і кожному, хто висловить думку, надається змістовна відповідь впродовж визначеного терміну;
- 2) загального охоплення, тобто надання кожному зацікавленому темою інформації про консультації та забезпечення можливості висловлення їх в рамках своїх поглядів;
- 3) прозорості, тобто загальної доступності інформації про мету, правила, процес і результат консультацій;
- 4) застосування єдиних правил і процедур проведення процесу консультацій.

Розділ 2.

Правила проведення громадських консультацій

IV.

1. Процес регулювання та проведення громадських консультацій виконує Правління громади.

2. Консультації можуть бути проведені із ініціативи:

- сільського голови Білозірської ОТГ;
- старости;
- не менше 3-ох депутатів Білозірської ОТГ;
- Ради громади;
- виконавчого комітету Білозірської ОТГ;
- групи мешканців громади Білозірської сільської ради, яка нараховує 50 осіб.

3. Рада громади виступає з ініціативою проведення консультацій у формі розпорядження в якому описує предмет консультацій та обґрунтовує їх проведення.

4. Група мешканців громади з пропозицією про проведення громадських консультацій звертається до правління громади, при цьому додається список жителів, що мають реєстрацію чи проживають на території Білозірської ОТГ, які підтримують пропозиції про проведення громадських консультацій (50 осіб) і має містити:

- ПІБ особи, що надає підтримку;
- адресу проживання;
- підпис;

5. Групу мешканців представляє ініціативна група, яка обирається в кількості 3-ох осіб, шляхом рейтингового голосування.

6. Підставою для подання пропозиції про проведення громадських консультацій громадськими організаціями є рішення відповідних органів цих організацій, що підтримують їх проведення, разом з підписами осіб, що представляють ці організації.

7. Ініціативної групи повинна :

- досконало володіти інформацією про проблему;

- на випадок звернення будь-кого із мешканців з проблемою зуміти допомогти у її вирішити;

8. Правління громади розглядає пропозицію про проведення громадських консультацій протягом 30 днів з моменту подання до Білозірської сільської ради. Рішення про форму та терміни проведення консультацій приймає сільський голова у формі розпорядження . Заявник інформується про спосіб розгляду пропозиції.

9. Коли пропозиція про проведення громадських консультацій містить формальні помилки, Правління громади письмово, або в усній формі інформує про це заявника і пропонує виправити помилки у 10-денний термін.

10. Якщо помилки не виправлені пропозиція залишається без розгляду.

V.

1. Процедуру громадських консультацій розпочинає Правління громади шляхом прийняття рішення.

2. Розпочинаючи консультації Правління громади визначає:

- предмет консультацій;
- термін консультацій;
- масштаб консультацій (загально громадський, місцевий, певного середовища);
- форму консультацій;
- відповідальні структурний підрозділ, робоча група чи окрема особа;
- спосіб оприлюднення документації, що стосується предмету консультацій

VI.

1. Право участі в громадських консультаціях мають мешканці громади, які на момент проведення консультацій досягли 16-річного віку. У випадку консультацій у певному середовищі до участі в них залучаються визначені представники суспільно-професійних груп, громадських організацій, мешканці громади, яким не виповнилося 16-ть років (якщо питання стосується безпосередньо їх життєдіяльності), чи інших суб'єктів, що діють на території сільської ради.

2. Громадські консультації вважаються такими, що відбулися, за наявності 2% від кількості зацікавлених. Результат консультацій не є зобов'язанням для органів місцевого самоврядування, а має дорадчий характер.

VII.

1. Консультації проводяться з метою вивчення думки мешканців щодо справи, яка розглядається.

2. У спосіб, що створює умови для загальної участі у них осіб про яких йдеться у п. VI.

3. Із забезпеченням достовірності та повноти інформації про предмет консультацій та їх детальні правила та процедури.

4. Консультації можуть бути проведені на будь якому етапі роботи над предметом консультацій.

5. Громадські консультації можуть полягти у висловлені думи або поданні зауважень щодо справи, яка є предметом консультацій, наданні відповіді на поставлене запитання, виборі одного із запропонованих рішень.

VIII.

Громадські консультації можуть мати форму:

1. Анкетне дослідження або на веб-сайті громади;
2. Безпосередні зустрічі з мешканцями, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій;
3. Вивчення думки мешканців шляхом розміщення проекту документу;
4. Дискусійного Інтернет-форуму.
5. Громадські консультації тривають не менше 10 діб.

IX.

1. Повідомлення про громадські консультації розміщуються завчасно – із щонайменше із 10-денним терміном відповідно до предмету консультацій:
 - на веб-сайті громади;
 - в засобах масової інформації;
 - на інформаційному стенді де вказується мета, форма та термін проведення.

X.

1. На зустрічах з мешканцями, що відбуваються в рамках консультацій, головує сільський голова або уповноважена ним особа. На зустрічах ведеться протокол де записується форма інформації про термін громадських консультацій, дані про особу, що головувала на зустрічі, тема, мета, хід дискусії та вказані результати зустрічі та обов'язково додається список присутніх
2. Громадські консультації у формі анкетування проводяться шляхом:
 - публікації змісту анкети на сайті Білозірської сільської ради;
 - публікації змісту анкети на інформаційному стенді виконкому сільської ради і розповсюдження формуляру анкети в секретаріаті;
 - мешканцям громади забезпечується можливість подачі заповнених формулярів анкет у секретаріат або депутату відповідного виборчого округу;
 - для розгляду анкет кожного разу створюється окрема робоча група або призначається відповідальна особа;
 - анкета вважається дійсною якщо була належним чином заповнена, містить усі необхідні дані та є підписаною;
 - кожен, хто має право взяти участь у консультаціях, може висловити свою думку тільки один раз, з одного питання;
 - аналіз зібраних анкет виконує відповідний структурний підрозділ, призначена відповідальна особа, або створена робоча група, призначені головою сільської ради;Завдання, які стоять перед відповідальними – організаційні, інформаційні, перевірка правильності заповнення анкет, визначення результатів консультацій

Розділ 3

Прикінцеві положення

XI.

1. Пропозиції та зауваження подані під час консультацій скеровуються до відповідального (структурного підрозділу, робочої групи, відповідальної особи).
2. Відбувається розгляд пропозицій та зауважень та передається проект офіційної позиції у цій справі сільському голові.
3. Готується підсумковий звіт, який вміщує інформацію:
 - ціль консультацій;
 - процес консультацій та використані форми проведення громадських консультацій;
 - подані зауваження та пропозиції;
 - рішення або рекомендовані напрямки діяльності.
4. Даний звіт має бути опублікований на сайті громади на протязі 30 днів з моменту завершення громадських консультацій.

XII.

Кошти пов'язані з підготовкою та проведенням громадських консультацій покриваються з місцевого бюджету ОТГ або ж за власний внесок зацікавлених осіб за бажанням.

Проект ПОЛОЖЕННЯ
“ПРО КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ НА ТЕРИТОРІЇ МУЗИКІВСЬКОЇ
СІЛЬСЬКОЇ РАДИ”

1. Консультації з мешканцями громади проводяться:

- у випадках, передбачених постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. N 996;
- в інших справах, важливих для громади.

2. Консультації можуть бути проведені з ініціативи:

- голови сільської ради;
- виконавчого комітету Музиківської сільської ради;
- депутатів;
- громадської ради;
- мешканців громади Музиківської сільської ради, які, на момент проведення консультації, досягли 16 років (у кількості щонайменше 100 осіб);
- спільно щонайменше три громадських організацій та/або ініціативних груп, органів самоорганізації населення, що діють на території сільської ради, у справах, важливих для місцевої громади і таких, які належать до сфер статутної діяльності цих організацій чи суб'єктів.

3.

- Пропозиція про проведення консультацій подана мешканцями громади, окрім відповідності до вимог, про які йдеться у 5 пн. даного положення повинна містити наступну інформацію:
 - особа (особи), уповноважена (уповноважені) до контактів від імені мешканців, з вказанням необхідних контактних даних;
 - список мешканців, що підтримують запит (у кількості не меншій, ніж визначена у 2 пункті), мають реєстрацію чи проживають на території Музиківської сільської ради, з вказанням імен, прізвищ, власноручними підписами та номерів контактних телефонів для зворотного зв'язку.
- Пропозиція про проведення консультацій, що відповідає вимогам пункту 1, розглядається сільським головою не пізніше, ніж протягом 14 днів з моменту його подання.
- Неповна пропозиція не розглядається.
- Про проведення або відмову у проведенні консультацій сільський голова інформує заявника не пізніше, ніж через 21 день з моменту подання запиту.

4. Рішення про форму та термін проведення консультацій кожного разу приймає сільський голова у формі розпорядження, в якому визначає:

- предмет і мету консультацій (а у випадку законодавчих підстав – зазначає цю підставу),
- дату початку і завершення консультацій,
- територіальний масштаб,
- форму проведення консультацій,
- особу, відповідальну за проведення консультацій.

5.

- Консультації проводяться з метою вивчення думки мешканців щодо справи, яка розглядається.
- Результат консультацій не є зобов'язанням для органів місцевого самоврядування, окрім випадків, коли законодавчі норми не встановлюють іншого.

6. Консультації вважаються дійсними незалежно від кількості мешканців, представників соціально-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів, що взяли у них

участь.

7. Громадські консультації, залежно від їх предмету, можуть мати такий масштаб:

- загальногромадський (справи, які стосуються мешканців усієї території сільської ради),
- місцевий – стосується мешканців певної території,
- певного середовища – стосуються окремих суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів.

8.

- Право на участь в громадських консультаціях мають мешканці громади, які, на момент проведення консультації досягли 16 років.
- У випадку консультацій у середовищі до участі в них залучаються визначені представники суспільно-професійних груп, громадських організацій, мешканців громади, яким не виповнилось 16 років (якщо питання стосується безпосередньо їх життєдіяльності) чи інших суб'єктів, що діють на території сільської ради.

9. Громадські консультації можуть полягати у:

- висловленні думки або поданні зауважень щодо справи, яка є предметом консультацій,
- наданні відповіді на поставлене запитання,
- виборі одного із запропонованих рішень.

10. Громадські консультації можуть мати форму:

- анкет (друкованих, у мережі Інтернет), скерованих до мешканців громади, суспільно-професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів,
- безпосередніх зустрічей з мешканцями, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій або інших суб'єктів,
- збору думок та експертиз серед спеціалістів у даній сфері.

Можливим є поєднання кількох форм проведення консультацій.

11.

- Повідомлення про громадські консультації публікується на Інтернет-сторінці сільської ради, на інформаційних стендах на території громади не пізніше, ніж за три днів до дати початку консультацій. У повідомленні вказується мета, форма та термін їх проведення.
- В залежності від потреб повідомлення про проведення консультацій може бути розміщене у місцевій газеті або у формі брошур.

12. Громадські консультації у формі анкетування проводяться шляхом:

- а) публікації змісту анкети на Інтернет-сторінці Музиківської сільської ради,
- б) публікації змісту анкети на інформаційному стенді Виконкому сільської ради і розповсюдження формуляру анкети в секретаріаті.

Видрук анкети повинен містити інформацію про мету проведення консультацій.

Мешканцям громади забезпечується можливість подачі заповнених формулярів анкет у секретаріат або депутатів відповідного виборчого округу.

13.

- Анкета вважається дійсною, якщо була належним чином заповнена, містить усі необхідні дані та є підписаною. Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.
- Кожен, хто має право взяти участь у консультаціях, може висловити свою думку тільки один раз, з одного питання.
- Аналіз зібраних анкет виконує відповідний підрозділ (фахівець), що має належну кваліфікацію, або створена робоча група для громадських консультацій з певних питань. До завдань відповідного підрозділу (фахівця) або робочої групи для громадських консультацій на території сільської ради, про які ідеться в пункті 3, зокрема, належить:

- перевірка правильності заповнення анкет,
- визначення результатів консультацій.

14. У випадку громадських консультацій у формі безпосередньої зустрічі з мешканцями, представниками суспільно-професійних груп, громадських організацій чи інших суб'єктів на зустрічі головує сільський голова або уповноважена ним особа.

Зустріч описується у протоколі, що містить результат зустрічі, і до якого додається список присутніх.

У протоколі також записується форма інформації про термін громадських консультацій, дані особи, що головувала на зустрічі, тема, хід дискусії, прийняті рішення.

Повідомлення про громадські консультації у формі безпосередніх зустрічей з мешканцями громади розміщується:

- на офіційній Інтернет-сторінці,
- на інформаційному стенді сільської ради,
- іншим традиційно прийнятим способом в допоміжних структурах сільської ради, не пізніше, ніж за три дні до початку зустрічі.

15.

- Пропозиції та зауваження, подані під час консультацій, скеровуються до визначеного сільським головою підрозділу (фахівця) або скликаної робочої групи.

- Визначений сільським головою підрозділ (фахівець) або скликана робоча група для громадських консультацій розглядає згадані вище пропозиції та зауваження, передаючи проект офіційної позиції у цій справі сільському голові.

16. Результати консультацій, що містять перелік поданих пропозицій та зауважень, разом з офіційною позицією сільського голови і обґрунтуванням (у випадку, якщо вони не були взяті до уваги), розміщуються на Інтернет-сторінці сільської ради, на інформаційних стендах та в газеті «Музиківський вісник» не пізніше, ніж протягом 21 дня з дня завершення консультацій.

5. Консультації ОТГ з громадськістю у рамках Проекту

5.1. Білозірська громада Черкаської області

ПРО БУДІВНИЦТВО ХРАМУ «ПОКРОВИ ПРЕСВЯТОЇ БОГОРОДИЦІ УКРАЇНСЬКОЇ ПРАВОСЛАВНОЇ ЦЕРКВИ КИЇВСЬКОГО ПАТРІАРХАТУ»

Назва населеного пункту, де проводилась консультація: у с. Білозір'я

Дата консультації: 14 червня 2016 року

Організатори: Іван Сідельник, настоятель релігійної громади

Предмет консультацій: чи потрібна громаді церква Київського Патріархату і виділення земельної ділянки під забудову

Метод консультації: опитування, відкрита зустріч з мешканцями

Як проходили консультації: оголошення по місцевому радіомовленню, друк анкети в газеті «Вісник Білозірський громади», інформування на сайті громади та районній газеті «Сільські обрії». Кількість учасників – 437 осіб. Проведено зібрання у Будинку культури з громадськістю.

Результати консультації: більшість мешканців висловила думку про те, щоб у громаді був побудований храм «Покрови Пресвятої Богородиці Української Православної Церкви Київського Патріархату» та визначились із місцем будівництва.

Як результати консультації вплинули на прийняття рішення органом влади: 18 сесією VII скликання від 24 червня 2016 року за № 18-14/VII було прийняті рішення «Про затвердження детального плану території частини села в межах земельної ділянки по вулиці Єдності» та «Про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки релігійній організації «Релігійної громади Парафії Покрови Пресвятої Богородиці Черкаської єпархії Української Православної Церкви Київського Патріархату с.Білозір'я».



ПРО ПОНИЖЕННЯ СТУПЕНЯ БІЛОЗІРСЬКОЇ ЗОШ І-ІІ СТУПЕНІВ № 1

Назва населеного пункту, де проводилась консультація: у с. Білозір'я.

Дата консультації: 14 квітня 2016 року

Організатори: батьківський комітет школи

Предмет консультацій: про використання вивільнених приміщень школи.

Метод консультації: відкрита зустріч з мешканцями.

Як проходили консультації: оголошення по місцевому радіомовленню, інформування на сайті громади. Кількість учасників – 132 особи. Проведено батьківські збори.

Результати консультації: вирішено приміщення перебудувати на квартири для соціальної сфери села.

Як результати консультації вплинули на прийняття рішення органом влади: 14 сесією VII скликання від 25 квітня 2016 року за № 14-4/VII було прийнято рішення «Про пониження ступеня Білозірської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів № 1 Білозірської сільської ради Черкаського району Черкаської області».



ПРО ОБЛАШТУВАННЯ ЗОНИ ВІДПОЧИНКУ НА ТЕРИТОРІЇ ГРОМАДИ

Назва населеного пункту, де проводилась консультація: у с. Білозір'я.

Дата консультації: 28 вересня 2016 року

Організатори: заступник сільського голови Грищенко І.А.

Предмет консультацій: про облаштування зони відпочинку.

Метод консультації: анкетування, зустрічі з мешканцями.

Як проходили консультації: оголошення по місцевому радіомовленню, інформування на сайті громади, розміщення анкети у «Віснику Білозірської громади». Кількість учасників – 500 осіб.

Результати консультації: вирішено облаштувати зону відпочинку у центрі села Білозір'я.

Як результати консультації вплинули на прийняття рішення органом влади: розпорядження щодо використання коштів для облаштування зони відпочинку у центрі села.



5.2. Кіптівська громада Чернігівської області

ОБЛАШТУВАННЯ ПОСТАМЕНТУ НА МІСЦІ КОЛИШНЬОГО ПАМ'ЯТНИКА ЛЕНІНУ

Назва населеного пункту (пунктів), де проводиться консультація
Прогрес (Кіптівська об'єднана територіальна громада)

Дата консультації
5-18 вересня 2016 року

Організатори

Ініціативна група:

- Пузирний Станіслав Семенович – начальник відділу освіти Кіптівської ОТГ, член виконкому, житель с.Прогрес, учасник семінарів «Без мешканців не вдасться»
- Дубик Ірина Вікторівна начальник – відділу культури, сім'ї, молоді та спорту Кіптівської ОТГ, депутат, жителька с.Прогрес, учасниця семінарів «Без мешканців не вдасться»
- Бойко Наталія Анатоліївна – л завідуюча дошкільним навчальним закладом «Сонечко» с. Прогрес, депутат, жителька с.Прогрес
- Боровик Катерина Василівна – спеціаліст відділу культури, сім'ї, молоді та спорту Кіптівської ОТГ, активістка, жителька с.Прогрес
- Дорошенко Юлія Миколаївна – директор Прогресівського будинку культури, активіст, жителька с.Прогрес

- Сисоєва Тамара Єгорівна – лаборант Чернігівського інституту АПВ, активістка, жителька с.Прогрес

Предмет консультацій

Вивчення думки мешканців щодо облаштування постаменту на місці колишнього пам'ятника Леніну

Метод консультацій

Анкетування (онлайн та звичайне)

Стисло як проходили консультації, програма заходу, анкета, кількість учасників та інше

Анкетування проводили представники ініціативної групи у центрі села, пропонували місцевим жителям заповнити анкети.

Результати консультації

В анкетуванні взяли участь 160 жителів с. Прогрес (20%). Більшість висловилися за спорудження на місці постаменту пам'ятного знака на честь борцям за волю України. Чверть учасників опитування погодилися долучитися до робіт з облаштування території.

Було опрацьовано 160 анкет жителів с. Прогрес (20 % від загальної кількості мешканців):

- за варіант в анкеті присвятити пам'ятний знак жителю села Прогрес проголосувало 2 жителя (1% від учасників анкетування);
- залишити без змін проголосувало 4 жителі (2%);
- за варіант знести постамент проголосувало 33 жителів (21%);
- за свій варіант проголосувало 14 жителів;
- присвятити пам'ятник Революції Гідності проголосувало 4 жителі (2%);
- 25-й річниці Незалежності проголосувало 35 жителів (22%);
- **за варіант Борцям за волю України проголосувало 69 жителів (43%).**

На запитання, чи готові ви особисто взяти участь у роботах із облаштування монументу? - 40 осіб відповіло схвально (це 25%), тобто кожен четвертий житель села, який брав участь в опитуванні.

Як результати консультації вплинули на прийняття рішення органом влади

Результати громадської консультації будуть презентовані депутатам ради. Крім того, зважаючи на пропозиції місцевих жителів розмістити на місці постаменту пам'ятник «Борцям за волю України», до цієї справи залучено професійних архітекторів. Вони запропонували кілька ескізів. Який саме з них стане реальним, буде вирішуватися на громадських слуханнях.



5.3. Мокрокалигiрська громада Черкаської області

ОРЕНДА НЕРУХОМОГО МАЙНА ГРОМАДИ

Назва населеного пункту де проводиться консультація: с. Суха Калигiрка, Мокрокалигiрська сiльська рада, об'єднана територiальна громада, Катеринопiльський район Черкаська область.

Дата консультації: травень-червень 2016 року.

Органiзатори: iнiцiативнi жителi села, депутати Мокрокалигiрської сiльської ради вiд села Суха Калигiрка.

Предмет консультації: вирiшення питання щодо продовження оренди нерухомого майна громади. Вибiр найбільш привабливого варiанта.

Метод консультації: опитування жителiв села Суха Калигiрка шляхом анкетування для визначення думки жителiв села про дане проблемне питання.

Стисло, як проходили консультації, програма заходу, анкета, кiлькiсть учасникiв та iнше: на основi Положення про громадські консультації по Мокрокалигiрській сiльській радi було вирiшено провести громадські консультації в селi Суха Калигiрка шляхом анкетування, розроблена форма анкети, питання анкети, округи для анкетування, пiдготовленi опломбованi скриньки для збору анкет, визначено порядок вiдкривання та пiдрахунку анкет; с. Суха Калигiрка було подiлено на чотири округи; опитування проводили чотири групи iнтерв'юерiв, роздавались анкети, якi пiсля таємного волевиявлення вкидались до опломбованої скриньки; пiсля закінчення опитування всi чотири групи провели спiльний пiдрахунок анкет i склали протокол опитування.

Результати консультації: прийняли рiшення щодо розміщення в будiвлi дитячого садка «Веселка» та спортивно-оздоровчого центру дозвiлля для дiтей та молодi села Суха Калигiрка.

Як результати консультації вплинули на прийняття рiшення органом влади: на основi результатiв опитування шляхом анкетування, на сесiї Мокрокалигiрської сiльської ради прийнято рiшення про включення реконструкції примiщення колишнього дитячого садка, з подальшим розміщенням в ньому дитячого садка «Веселка» та спортивно-оздоровчого центру дозвiлля для дiтей та молодi села Суха Калигiрка в план соцiально-економiчного розвитку Мокрокалигiрської об'єднаної територiальної громади на 2017-2018 роки, з вирiшенням джерел фiнансування даного об'єкту, виготовлення проектно-кошторисної документації.

5.4. *Пирятинська громада Полтавської області*

МІЖМУНІЦИПАЛЬНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО МІЖ ПИРЯТИНСЬКОЮ ОБ'ЄДНАНОЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ ТА ІНШИМИ ГРОМАДАМИ ПИРЯТИНСЬКОГО ТА ІНШИХ РАЙОНІВ

Назва населеного пункту (пунктів), де проводиться консультація:

м.Пирятин (Пирятинська міська об'єднана територіальна громада)

Дата консультації: 12 жовтня 2016 року

Організатори:

Ініціативна група:

Рябоконт Олексій Петрович - Пирятинський міський голова;

Варава Максим Володимирович - заступник міського голови;

Шикеринець - Ігор Станіславович - заступник міського голови, експерт Клубу громадського діалогу;

Коваль Людмила Петрівна - начальник відділу муніципальних послуг та правових питань, модератор проекту;

Скочко Віталій Іванович - директор КП „Каштан“;

Дубров Микола Якович - директор КП „Пирятинський міський водоканал“;

Йощенко Владислав Миколайович - член виконкому міської ради, учасник проекту;

Шапран Наталія Миколаївна - в.о. Дейманівського сільського голови;

Буряк Любова Михайлівна - с.Прихідьки, депутат Дейманівської сільської ради;

Шурхал Віра Василівна - Каплинцівський сільський голова;

Колінчук Володимир Вікторович - Теплівський сільський голова;

Бугайов Віктор Миколайович - член виконкому міської ради, учасник проекту;

Тарасовський Іван Миколайович - староста с.Олександрівка;

Лук'яненко Руслан Іванович - староста с.Калинів Міст;

Кузувкова Юлія Василівна - голова БО „Благодійний фонд „Вектор-плюс“.

Предмет консультацій:

„Реалізовані проекти співробітництва – результати та перспективи“ (розширення можливостей міжмуниципального співробітництва; інформування громадськості та активізація громади навколо цього питання)

Метод консультацій:

Засідання Клубу громадського діалогу

Стисло як проходили консультації, програма заходу, анкета, кількість учасників та інше:

Підготовча робота:

Для кожного із запрошених підготовлено папку з інформаційними матеріалами:

1) запрошення до участі в засіданні Клубу; 2) програма заходу;

3) презентаційні матеріали; 4) роздаткові матеріали.

Папку з інформаційним матеріалом вручено кожному із запрошених 10 та 11 жовтня 2016 року.

Проведення засідання Клубу.

Модератор проекту Людмила Коваль привітала присутніх та подякувала їм за небайдужість до суспільно-політичного життя міста та бажання прийняти участь у засіданні Клубу, а також проінформувала, що захід проводиться в рамках участі Пирятинської міської ради у польсько-українському проекті „Без мешканців не вдасться. Громадські консультації

як стандарт функціонування об'єднаних громад“, який реалізується Фондом „Школа лідерів“ (Варшава) та Фундацією польсько-української співпраці ПАУСІ.

Крім того, вона представила гостей заходу та учасників засідання Клубу: міського голову О.Рябокonia, Магдалену Тхужніцку – члена правління „Школи лідерів“, керівника команди політичних програм, Костянтина Плоского – заступника виконавчого директора фундації польсько – української співпраці ПАУСІ, сільських голів а інших учасників.

Ігор Шикеринець, експерт Клубу громадського діалогу, зазначив, що папки з інформаційним роздатковим матеріалом були надані кожному з учасників для ознайомлення за 2-3 дні до заходу. Тому кожен з учасників мав можливість з ними попрацювати.

Учасники Клубу ознайомилися з презентаційними матеріалами „Міжмуніципальне співробітництво – шлях до вирішення спільної місцевої проблеми“ та реалізацією спільного проекту щодо організації водопостачання села Прихідьки КП „Пирятинський міський водоканал“ та Дейманівською сільською радою. Обговорили переваги і ризики міжмуніципального співробітництва та шляхи сприяння процесу розвитку його розвитку.

Присутнім було запропоновано попрацювати в 3 групах та запропонувати відповіді на поставленні запитання. Ці завдання було сформульовані з реального життя. Групам необхідно було запропонувати заходи щодо подальшого розвитку співробітництва в сфері збору і вивезення ТВП, умови співробітництва громад у сфері водопостачання, як найбільш проблемної в Україні та вигоди, які можуть отримати громади при реалізації програм міжмуніципального співробітництва. Для цієї роботи був використаний такий метод інтерактивної роботи як „плакат по колу“, який дав можливість всім групам виконати всі 3 завдання. Потім представники кожної групи презентували свої напрацювання.

Результати консультації:

Кількість запрошених на захід: 30 осіб.

Кількість присутніх: 38 осіб.

Пирятинська міська рада надає велике значення формуванню і вдосконаленню організаційних технологій, зокрема міжмуніципальному співробітництву. Громади, які активно займаються пошуками нових форм співпраці отримують конкурентну перевагу як за рівнем якості надання послуг, так і за оптимальними витратами та реальною можливістю отримати додаткове грантове фінансування. Тому міській раді, за участі громадськості, необхідно продовжити практику та розширити можливості міжмуніципального співробітництва.

Як результати консультації вплинули на прийняття рішення органом влади:

Результати засідання Клубу матимуть продовження і спільно (громадськість, депутатський корпус, виконавчий комітет) будуть напрацьовані реальні системні заходи по впровадженню міжмуніципального співробітництва між Пирятинською об'єднаною територіальною громадою та іншими громадами Пирятинського та інших районів.



5.5. Вертіївська громада Чернігівської області

БУДІВНИЦТВО ЦЕНТРУ ДОЗВІЛЛЯ ІЗ СПОРТИВНИМ КОМПЛЕКСОМ ТА УПОРЯДКУВАННЯ ТЕРИТОРІЇ СІЛЬСЬКОГО СТАДІОНУ І ПРИЛЕГЛОЇ ТЕРИТОРІЇ

Назва населеного пункту (пунктів), де проводиться консультація:

Вертіївка (Вертіївська об'єднана територіальна громада)

Дата консультації:

11-25 липня 2016 року (плюс 1-2 вересня 2016 року)

Організатори:

Селищний голова Ігор Мороз та ініціативна група

Предмет консультацій:

Будівництво центру дозвілля із спортивним комплексом та упорядкування території сільського стадіону і прилеглої території по вул.8 Березня, Урожайна, Лебедина.

Метод консультацій:

Анкетування

Стисло як проходили консультації, програма заходу, анкета, кількість учасників та інше:

Анкетування проводили члени ініціативної групи під час масових заходів у селі. Школярів опитували у вересні після початку нового навчального року. Всього було опитано 184 жителі села (анкети іменні).

Результати консультації:

Місцеві мешканці внесли пропозиції, яким саме вони хочуть бачити спортивний комплекс. В опитуванні взяли участь жителі Вертіївки віком від 14 до 78 років. Більшість з опитаних висловили згоду долучитися до виконання робіт.

Як результати консультації вплинули на прийняття рішення органом влади:

Результати анкетування будуть презентовані під час сесії сільської ради, а побажання місцевих жителів врахують у процесі розробки проекту майбутнього спортивного комплексу.

6. Що має міститися в ухвалі про порядок консультацій

- хто може брати участь у консультаціях (напр., усі мешканці, лише дорослі люди)
- що можна обговорювати?
- чи консультації використовуються для збору думок чи для прийняття рішень (органи влади зобов'язані їх виконувати)
- з чиєї ініціативи проводяться консультації (напр., органи влади, групи мешканців, неурядові організації)
- порядок подачі ініціативи уповноваженими суб'єктами (напр., скільки мешканців, хто їх представляє, чи подача ініціативи означає зобов'язання влади до проведення консультації)
- коли проводимо консультацію? (на якому етапі процесу)
- якими можуть бути форми консультацій (напр., зустрічі, анкети, голосування в інтернеті, консультативні пункти, семінари і т. д.)
- особи або організаційні підрозділи, відповідальні за організацію процесу
- порядок оголошення консультацій (строки, об'єм інформації, що має міститися в оголошенні, канали інформації і т.д.)
- тривалість консультацій (мінімум – максимум)
- спосіб документального оформлення перебігу і результатів консультацій
- спосіб оприлюднення результатів консультації (строки, об'єм інформації, канали інформації і т.д.)

7. Форми консультацій з громадськістю

Семінари-тренінги з думкою про майбутнє

Основна мета: спільне бачення розвитку, розробка подальшого плану діяльності та заходів

- група: 25–30 осіб
- тривалість: 1–2 дні
- модератор: так
- підбір учасників: цільовий
- додатково: присутність місцевих підприємців, представників органів влади

Перебіг:

1. підготовчий етап – знайомство, ознайомлення з правилами
2. критика – негативні аспекти обраної проблематики, існуючі загрози
3. утопія – розробка бачення, яке б відповідало існуючим потребам
4. реалізація – представлення бачення в конкретних діях та заходах, визначення ресурсів, відповідальних осіб

WORLD CAFÉ

Основна мета: початок обговорення, дебатів, процесу; генерування ідей, узагальнення знань та обмін інформацією; група: 12-1200 осіб

- тривалість: 2–3 години + пленарна сесія
- модератор: особи, відповідальні за роботу кожного зі столиків
- підбір учасників: відкритий
- додатково: створення комфортної та дружньої атмосфери

Перебіг:

1. поділ учасників на підгрупи
2. одночасні дискусії в малих тематичних групах за столиками
3. через певний період часу всі учасники, окрім модераторів, переходять за інший столик
4. т.зв. Господар коротко передає зміст попередньої дискусії і розпочинає нову
5. учасники малюють/записують на великих аркушах паперу
6. підведення підсумків в рамках пленарної сесії

Реальне планування

Основна мета: робота над зміною простору, розробка конкретних ідей чи пропозицій

- група: загалом до 500 осіб
- тривалість: декілька тижнів – декілька місяців
- модератор: так
- підбір учасників: відкритий, всі зацікавлені особи
- додатково: необхідно є наявність тривимірного макету простору
- перебіг:

Перебіг:

1. створення макету простору
2. Робота в великій групі в рамках підготовки тривимірної моделі простору – на карточках учасники спочатку записують потреби, проблеми та можливі варіанти їх вирішення, після

чого у складі менших груп вибирають найголовніші; може відбутись декілька незалежних зустрічей різних груп

3. Представлення рішень під час пленарного підведення підсумків

Багаторазові групи

Основна мета: ознайомлення з потребою та думкою групи осіб стосовно певної тематики і проблем, відстеження зміни думки

- група: 8–12 осіб
- тривалість: дворазові зустрічі по 1,5–2 години + перерва між зустрічами
- модератор: так
- підбір учасників: залежить від організатора

Перебіг:

1. підготовка сценарію
2. управління сценарієм
3. набір учасників
4. проведення першого фокусу
5. фокус-група зустрічається ще раз після 1-2- тижневої перерви, під час якої її учасники знайомляться з додатковими матеріалами та розмовляють на дану тематику з іншими особами, які не є учасниками групи
6. опрацювання результатів

Фокус-група

Основна мета: ознайомлення з потребами/думкою груп осіб на ту чи іншу тематику

- група: 8–12 осіб
- тривалість: 1,5–2 години
- модератор: так
- підбір учасників: залежить від організатора
- додатково: модерування дискусією та обговоренням в групі відбувається базується на сценарії

Перебіг:

1. підготовка сценарію
2. управління сценарієм
3. набір учасників
4. проведення фокусу
5. опрацювання результатів

Обговорення та дискусії представників груп

Основна мета: дискусія та обговорення конкретної проблеми та підготовка рекомендацій

- група: декілька–кільканадцять осіб, які представляють чисельні групи зацікавлених осіб
- тривалість: 1,5–2 години
- модератор: так
- підбір учасників: групи зацікавлених осіб вибирають своїх представників
- додатково: інструмент, який можна використовувати, зокрема, в процесах, які вимагають консультації багатьох учасників зацікавлених сторін

Перебіг: багаторівневі зустрічі представників, вибраних і схвалених групами зацікавлених осіб; в чергових зустрічах беруть участь представники більш високого порядку/рівня, які

представляють інтереси щоразу більшої кількості груп зацікавлених осіб і розробляють можливі варіанти вирішення певних проблем; чергові обговорення та дискусії базуються на рішеннях, вироблених в процесі попередніх зустрічей

Дослідницька прогулянка

Основна мета: перевірити відчуття, потреби осіб, задіяних в даному процесі, щодо різних аспектів простору

- група: 1–8 осіб
- тривалість: 30 хв.–1,5 години
- модератор: дослідник
- підбір учасників: залежить від організатора, це можуть бути особи, які користуються або не користуються даним громадським простором

Порядок:

1. Розробка основних положень та складових дослідницької прогулянки та бланку спостережень/зауважень
2. набір учасників
3. Проведення прогулянки Дослідник супроводжує особу чи групу осіб, задіяних в даному процесі, під час прогулянки простором, проводить інтерв'ю, робить нотатки, записує спостереження чи зауваження на спеціально розробленому бланку
4. Опрацювання результатів

Школа лідерів (Республіка Польща)



«Потенційні лідери є всюди, ми можемо їх знайти і підтримати»



Фонд «Школа лідерів»

- початок у 1994 році, як інституція існує з 1997 року,
- понад 4000 випускників з 40 країн,
- близько 800 дебатів.





Професор Збігнєв Пелчинський

«Школа лідерів»
створена за ініціативою
З.А.Пелчинського,
колишнього професора
Оксфордського
університету, який має
40-річний досвід
викладання політології,
15 років -
адміністрування
Оксфордських
стипендійних програм
для Східної Європи
і 5 років роботи
радником польського
уряду



«Школа політичних лідерів» («Літня школа»)

Найстарша програма (23 випуски)
2-тижнева навчальна програма для молодих
громадських та політичних лідерів,
випускники якої сьогодні є депутатами
Європарламенту, президентами міст,
бургомістрами, війтами, депутатами та
директорами найбільших громадських
організацій.





Програма «Лідери ПАФС»

Спільний проект, що реалізується з Польсько-американським фондом свободи (ПАФС),

- 12-місячна програма індивідуального розвитку для лідерів місцевих громад,
- індивідуальна опіка ментора,
- семінари і навчальні візити.



Школа полонійних лідерів

- діє з 2009 року, скерована до молодих лідерів Полонії (польської діаспори),
- 2 тижні інтенсивних курсів та спеціалізованих тренінгів,
- понад 450 випускників з 37 країн на 5 континентах.





Міжнародні проекти

Понад 10 років досвіду роботи з лідерами у Центральній та Східній Європі, промоція громадянського суспільства і демократичних цінностей, співпраця з Україною, Литвою.



Ключові елементи програм «Школи лідерів»

- Оксфордські дебати.
- Тренінги просто неба з лідерства.
- Інтенсивна робота (12-14 годин щодня)
- Ідеологічний плюралізм.
- Мережа і підтримка випускників.





Програма для випускників

- З'їзди випускників.
- Додаткова навчальна пропозиція (наприклад, тренінги для випускників, що кандидують на виборах).
- Випускники як ментори у наступних навчальних програмах.
- Програми, що реалізуються у співпраці (напр., Індивідуальна коучингова програма з PricewaterhouseCoopers Польща)



«Школа лідерів» у мережі

<http://szkola-liderow.pl/home.php>

<https://www.facebook.com/szkolaliderowpl>



Фундація ПАУСІ

www.pauci.org

Фундація польсько-української співпраці ПАУСІ була заснована у квітні 2005 року. Вона є правонаступником Польсько-Американсько-Української Ініціативи про Співпрацю — ПАУСІ, унікальної тристоронньої програми.

З 1999 року ПАУСІ спрямовувала свою діяльність на передачу Україні успішного досвіду Польщі в переході до ринкової економіки та побудови демократичного громадянського суспільства.

Місією Фундації ПАУСІ є розвиток спроможності України інтегруватись до європейських та євроатлантичних структур через запровадження європейського та, зокрема, польського досвіду в Україні, а також інтенсивний транскордонний обмін знаннями та досвідом у ключових сферах, що впливають на розвиток людського капіталу та формування громадянського суспільства. Діяльність Фундації також спрямована на залучення України до активної підтримки демократичних процесів в сусідніх державах — Білорусі, Молдові, Росії та інших країнах пострадянського простору.

Офіс Фундації ПАУСІ у Києві:

Україна, 04070, Київ,
вул. Іллінська 18
Тел.: 380 (44) 425 92 58/59,
Факс: 380 (44) 425 92 95,
pauci.kp@gmail.com

Офіс Фундації ПАУСІ у Варшаві:

ul. Mokotowska 65/7, Warszawa 00-533. Polska
Tel./fax: 48 (22) 626 1610, 626 1611, 629 4975.
pauci@pauci.pl