

КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ І СТЕЙКГОЛДЕРАМИ. УНОРМОВУЄМО І ВПРОВАДЖУЄМО

**Методично-практичні рекомендації
з проведення органами місцевого самоврядування консультацій з
громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкголдерами)**

ВСТУП.

Основний Закон держави гарантує громадянам країни право брати участь в управлінні державними справами (*частина перша статті 38 Конституції України*), а також самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України (*частина перша статті 140 Конституції України*). Проте будь-яке гарантоване право повинно бути нормативно забезпечене та реалізоване за допомогою відповідних інструментів, зокрема, інструментів демократії участі.

Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» передбачено застосування лише одного з них — громадські слухання (*стаття 14*). Водночас змінами до законодавства, що на сьогодні напрацьовуються Міністерством розвитку територій та громад України з метою реалізації реформи місцевого самоврядування та територіальної організації влади, зокрема проєктом Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації та розмежування повноважень органів місцевого самоврядування», який оприлюднено для громадського обговорення на веб-сайті Мінрегіону, значно розширено цей інструментарій [1].

Так, статтю 13 зазначеного законопроекту передбачено, що формами безпосередньої участі територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування є:

1. місцеві вибори;
2. місцеві референдуми;
3. загальні збори жителів територіальної громади;
4. місцеві ініціативи;
5. громадські слухання;
6. громадський бюджет;
7. **публічні консультації;**
8. громадська експертиза діяльності виконавчих органів ради громади;
9. консультативно-дорадчі органи при органах місцевого самоврядування;
10. інші форми, що не суперечать законодавству та передбачені Статутом територіальної громади або рішенням ради громади.

Тож законодавством передбачається розширити та унормувати існуючу на сьогодні практику залучення громадян до прийняття рішень, висловлення думки про діяльність влади тощо.

Не зважаючи на відсутність законодавчо закріплених інструментів участі громадян у здійсненні політики держави під час вирішення питань місцевого значення, в Україні активно впроваджується одна із важливих та дієвих форм реалізації громадянами цих своїх конституційних прав – **публічні консультації**.

Консультації з громадськістю підвищують довіру до влади, формують відчуття причетності та відповідальності за те чи інше прийняте рішення, дозволяють налагодити ефективний діалог між владою та громадськістю, підвищити рівень прозорості, прогнозованості, обґрунтованості та якості рішень, які ухвалюються органами місцевого самоврядування, сприяти поінформованості про діяльність цих органів, забезпечити більш ефективне використання публічних фінансів, усунути можливі корупційні ризики під час прийняття нормативно-правових актів та рішень.

*Згідно з Великим тлумачним словником сучасної української мови **консультація**: 1) порада фахівця з якого-небудь питання; 2) надання порад з яких-небудь питань; консультування.*

Також одночасно з консультаціями з громадськістю сьогодні набирають актуальності консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами).

Заінтересовані сторони (стейкхолдери) — фізичні, юридичні особи або об'єднані спільними інтересами суспільні групи, на яких впливатимуть рішення органів влади чи місцевого самоврядування та які можуть впливати на рішення та їх виконання тощо. Тому

це — відмінні від традиційних консультацій з громадськістю консультації, оскільки вони, як правило, проводяться на етапі формування концепції, бачення вирішення того чи іншого питання (наприклад, перед розробленням відповідного проекту рішення) політики, стратегії, вирішення якогось питання, а не на етапі уже сформованої пропозиції. Саме такий підхід став новелою у змінах до Регламенту Кабінету Міністрів України, які набувають чинності з 1 січня 2021 р. (затверджений постановою Кабінету Міністрів від 26.02.2020 р. № 168) [2].

Задля збереження ефективності реалізації прийнятих органами місцевого самоврядування рішень важливо усвідомлювати можливі протиріччя між заінтересованими сторонами, проаналізувати наявні ресурси, засоби, спрогнозувати потенційні ризики та за можливості усунути їх на етапі формування концепту врегулювання наявної проблеми, формування політики чи стратегії.

Консультації зі стейкхолдерами можуть проводитись для оцінки та/або ефективності, результативності місцевої політики з метою прогнозування її впливу та подальшого корегування. Такі консультації здійснюються відповідно не з усією чи частиною громадськості (територіальної громади, інститутів громадянського суспільства), а з представниками об'єднаних спільними інтересами суспільних груп (наприклад, підприємці), на яких впливатиме місцева політика або прийняті рішення, — **заінтересованими сторонами (стейкхолдерами)**. Такі консультації носять адресний характер, оскільки їх учасниками є визначене коло осіб, дотичних до певної тематики (питання) місцевої політики та одночасно заінтересованих у її реалізації.

Консультації зі стейкхолдерами спільно з інструментом консультування з громадськістю дають синергійний ефект щодо ефективності, раціональності та усвідомленості в оптимальності рішення (політики) під час його (її) прийняття та впровадження.

У переважній більшості європейських країн уже багато років існує тенденція до розширення участі громадян у прийнятті рішень як на центральному, так і місцевому рівні, консультуванні зі стейкхолдерами під час формування бачення (концепту) рішення. Так, наприклад, у Республіці Польща впровадження консультування з громадськістю на рівні гмін (громад) досить регламентоване та активно застосовується (*див. посібник проекту «Без мешканців не вдасться. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад» 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)* [3]).

Основним нормативно-правовим актом, що регулює механізм проведення консультацій з громадськістю в Україні, є Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996 [4].

Проведення консультацій зі стейкхолдерами на місцевому рівні на сьогодні не регламентовано нормативно (*як зазначалося, з 1 січня 2021 р. наберуть чинності зміни до Регламенту Кабінету Міністрів України лише щодо консультування зі стейкхолдерами з питань узгодження проекту концепції реалізації державної політики*). Оскільки для органів місцевого самоврядування положення зазначеного Порядку щодо консультацій з громадськістю носять рекомендаційний характер, з часу прийняття Порядку належний моніторинг його впровадження органами місцевого самоврядування та дотримання ними повноти реалізації встановлених вимог до проведення консультацій не проводився. Тож доцільно проводити відповідну роботу з напрацювання єдиних підходів у цьому питанні.

Потреба повсюдного впровадження інструменту консультування обґрунтовується ще і трансформацією адміністративно-територіального устрою в Україні та формуванням спроможного інституту місцевого самоврядування базового рівня. Після місцевих виборів 25 жовтня 2020 р. в Україні функціонуватимуть 1441 сільська, селищна, міська рада (*замість 10147 станом на 01.01.2015 р.*) із значним колом децентралізованих повноважень, збільшеним ресурсом та відповідальністю за результати місцевого розвитку, ефективність місцевої

політики, надання якісних послуг жителям територіальних громад. І в цьому контексті здійснювати місцеву політику, спираючись на підтримку територіальних громад, їх думку та участь, — важливий крок до легітимності місцевої влади, її авторитету та демократичності.

Підтвердженням зазначеного слугують результати ряду консультацій (діалогів) із заінтересованими сторонами, проведених у період з жовтня 2019 р. по квітень 2020 р. в рамках Програми «Добре врядування» Аспен Інституту Київ. Так, у ході обговорень, в яких взяли участь 94 представники органів місцевого самоврядування з 17 регіонів України, громадянського суспільства та проектів міжнародної технічної допомоги, експерти, урядовці обговорювали питання участі територіальної громади, заінтересованих сторін (стейкхолдерів) у формуванні місцевої політики, вирішенні питань місцевого значення. За результатами консультацій експертами та учасниками Програми розроблені рекомендації для лідерів громад щодо розв'язання проблем, ідентифікованих під час консультацій, а також напрацьовані пропозиції з удосконалення державної політики щодо реформи місцевого самоврядування.

З метою підвищення спроможності органів місцевого самоврядування у практичній реалізації демократії участі, зокрема, інструменту консультування з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) учасниками та експертами Програми «Добре врядування» Аспен Інституту Київ підготовлено ці методично-практичні рекомендації (далі – рекомендації).

У рекомендаціях визначено форми, порядок, етапи, особливості проведення консультацій як з громадськістю, так і з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами), проаналізовано практики впровадження зазначених інструментів на місцевому рівні, наведено приклади рішень тих органів місцевого самоврядування, що активно впроваджують зазначений інструмент на практиці, запропоновано варіанти нормативних та організаційно-розпорядчих документів, необхідних для комплексного забезпечення консультування.

1. Унормування процедури проведення консультацій з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами)

Документом, який регламентує процедуру проведення органами виконавчої влади консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, як уже зазначалося, є постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996, якою затверджено Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики та Типове положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації.

Згідно з пунктом 5 зазначеної постанови **органам місцевого самоврядування рекомендовано** під час проведення консультацій з громадськістю та утворення громадських рад при органах місцевого самоврядування керуватися затвердженими цією постановою Порядком і Типовим положенням.

Не зважаючи на рекомендаційний характер зазначених норм, переважна більшість органів місцевого самоврядування на основі запропонованого Порядку унормували свою діяльність щодо консультування з громадськістю у відповідних територіальних громадах, розширивши у відповідних рішеннях переліки питань, з яких відбуваються консультації, враховуючи специфіку територіальної громади, особливості її соціально-економічного та культурно-історичного розвитку.

Практика свідчить про відсутність єдиного формату затвердження сільськими, селищними, міськими радами (далі — місцеві ради) процедурних питань проведення консультацій з громадськістю. Так, деякі органи місцевого самоврядування (в основному міські та селищні) затвердили окремими рішеннями відповідних місцевих рад **порядок чи положення про проведення консультацій з громадськістю:**

- Вугледарська міська рада — рішення ради від 17.05.2019 р. №7/43-17 «Про затвердження положення про консультації з громадськістю у місті Вугледарі» [5];
- Копичинецька міська рада — рішення ради від 22.10.2019 р. № 723 «Про затвердження Положення про консультації з громадськістю у Копичинецькій міській ОТГ» [6];
- Новгородівська міська рада – рішення ради від 17.03.2017 р. № 7/24-1 «Про затвердження Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики в м. Новгородівка» [7];
- Софіївська селищна рада — рішення від 12.11.2018 р. № № 2134-39/VII «Про затвердження Положення про консультації з громадськістю в Софіївській селищній раді» [8];
- Малинівська селищна рада — рішення ради від 22.05.2020 р. №10 - XLII/VIII «Про затвердження Положення про консультації з громадськістю в Малинівській селищній об'єднаній територіальній громаді» [9];
- Старосалтівська селищна рада — рішення від 31.08.2018 р. №1993 «Про затвердження Положення про консультації з громадськістю в Старосалтівській селищній об'єднаній територіальній громаді» [10].

Є також випадки затвердження таких положень чи порядків рішенням не відповідної місцевої ради, а її **виконавчого комітету** — Пирятинська міська рада — рішення виконавчого комітету від 25.08.2016 р. № 249 «Про затвердження Положення про консультації з громадськістю на території Пирятинської міської об'єднаної територіальної громади» [11], а також **розпорядженням голови** — розпорядження Кропивницького міського голови від 19.06.2015 р. № 79 «Про Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики в місті Кіровограді (Кропивницький)» [12].

Досить поширеним форматом є унормування та регламентування проведення консультацій з громадськістю у відповідних розділах або ж додатках до **Статуту громад**, що також затверджуються рішенням місцевих рад. Прикладом такого врегулювання питання є:

- Лиманська міська рада — глава 14 Статуту Лиманської ОТГ, затвердженого рішенням міської ради від 23.12.2016 р. №7/22-987 [13];
- Тернопільська міська рада — стаття 21 Статуту Тернопільської міської територіальної громади, затвердженого рішенням міської ради від 05.04.2019 р. № 7/33/8 [14];
- Хмельницька міська рада — глава 2.7 (статті 117— 143) Статуту територіальної громади міста Хмельницького, затвердженого рішенням міської ради від 31.05.2017 р. №5 [15];
- Мереш'янська міська рада – стаття 15 Статуту Мереш'янської міської територіальної громади, затвердженого рішенням XLV сесії Мереш'янської міської ради VIII скликання від 31.07.2020 р. [16].

За даними Проєкту Ради Європи «Сприяння участі громадян демократичному процесу прийняття рішень в Україні» за 2019 р. [17] найкраще порядок проведення публічних консультацій врегульовано в таких містах: Тернопіль – Статут Тернопільської міської територіальної громади від 05.04.2019 р.; Краматорськ – Порядок проведення консультацій з громадськістю в місті від 23.11.2016 р.; Кропивницький – Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики у місті Кропивницький від 19.06.2015 р. №79; Чернівці – Положення про консультації з громадськістю в місті Чернівці — додаток до Статуту громади від 08.08.2017 р. № 799 та Хмельницький – Статут територіальної громади міста Хмельницького від 31.05.2017 року.

Проаналізувавши варіанти прийняття органами місцевого самоврядування положень (порядків) проведення консультацій з громадськістю, варто наголосити, що відповідно до

Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» регулювання зазначених питань не належить до компетенції виконавчого комітету відповідної ради та повноважень сільського, селищного чи міського голови, оскільки такі рішення регламентують взаємовідносини органу місцевого самоврядування з територіальною громадою, тому є повноваженням відповідної місцевої ради.

Враховуючи зазначене та те, що найбільш поширеною є форма регламентації проведення консультування з громадськістю у форматі рішень місцевих рад щодо затвердження порядку чи положення про зазначений інструмент демократії участі, експертами та учасниками Програми «Добре врядування» Аспен Інституту Київ розроблено **приклади такого положення та рішення місцевої ради про його затвердження** (див. додатки [1](#) і [2](#)) з відповідними зразками організаційно-розпорядчих документів та рішень, що передбачені у тексті запропонованого положення.

Також органам місцевого самоврядування пропонується впроваджувати консультування з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) в таких випадках:

- формування місцевої політики;
- оцінка та прогнозування впливів місцевої політики;
- розроблення нормативно-правового акта органу місцевого самоврядування (зокрема у випадках, коли прийняте рішення матиме суттєвий вплив на територіальну громаду та впливові заінтересовані сторони).

2. Загальні положення щодо консультування з громадськістю та стейкхолдерами

Не зважаючи на те, що консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) мають деякі відмінності (*про що ітиметься далі*), вони ґрунтуються на єдиних засадах проведення та принципах доброго демократичного врядування Ради Європи.

Так, у стандартах та документах Ради Європи наголошується, що потрібно забезпечити основні принципи та умови, на яких повинна базуватися громадська участь та добре демократичне врядування, зокрема:

відкритості — організатори діалогу відкрито збирають та поширюють погляди та позиції учасників діалогу на основі відкритого та доступного процесу участі;

довіри — організатори та учасники діалогу довіряють один одному, не зважаючи на відмінність цілей та інтересів, демонструючи прозорість, повагу та готовність покладатись один на одного у досягненні цілей політики та діалогу;

незалежності — учасники діалогу визначаються вільними та незалежними, цілі, рішення та діяльність яких поважають. Учасники діалогу вільні від будь-якого адміністративного контролю з боку уряду;

участі — учасники діалогу мають право без дискримінації брати участь у прийнятті рішень на всіх рівнях;

прозорості — процедура діалогу повинна бути прозорою та відкритою для всіх учасників;

доступності — під час діалогу використовується проста мова та зручні інструменти участі на основі чіткої логіки такої участі;

недопущення дискримінації — під час діалогу повинні бути почуті та враховані всі голоси незалежно від статусу учасників;

інклюзивності — до діалогу повинні залучатись представники всіх вразливих груп, зокрема молодь, люди похилого віку, люди з інвалідністю чи меншини;

підзвітності та результативності — процес діалогу повинен бути спрямований на конкретний результат і бути відкритим до зміни вихідних позицій організаторів діалогу. Такий результат повинен бути задокументований і доступний публічно. Рішення за результатами діалогу повинні бути обґрунтованими і виконуватись відповідальними

особами, відкритими для перевірки процесу їх виконання, і передбачати санкції за неналежне виконання.

Зазначені принципи повинні активно враховуватися, як під час проведення консультацій з громадськістю, так і з заінтересованими сторонами (далі — консультації), оскільки основною метою консультацій є:

- залучення членів територіальної громади, заінтересованих сторін до вирішення та узгодження питань місцевого значення;
- надання можливості для вільного доступу територіальної громади, заінтересованих сторін до інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості в їх діяльності;
- визначення всебічних аспектів того чи іншого питання, шляхів його врегулювання тощо;
- вивчення думки територіальної громади та заінтересованих сторін щодо діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

Консультації повинні відбуватися на засадах добровільності, інклюзивності, відкритості, прозорості, об'єктивності, добросовісності, свободи висловлювань, політичної неупередженості, толерантності та обов'язковості розгляду органом місцевого самоврядування пропозицій та коментарів, поданих під час їх проведення.

Консультації не повинні використовуватися для політичної, зокрема передвиборчої агітації, оскільки не повинні мати політичного «забарвлення», і застосовуватися виключно для вирішення питань місцевого значення за участю громади.

Зазначені принципи і засади максимально враховано під час розробки прикладу положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування (див. [додаток 2](#)).

3. Ініціювання консультацій

Ініціювання – це один із регламентних кроків, спільних як для консультацій з громадськістю, так і для консультацій з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами).

Так, консультації можуть ініціювати:

- сільський, селищний чи міський голова;
- староста;
- місцева рада (*сільська, селищна, міська*);
- постійні комісії місцевої ради;
- апарат місцевої ради та її виконавчого комітету;
- виконавчий комітет місцевої ради;
- виконавчий орган місцевої ради (*управління, департамент тощо із статусом юридичної особи*);
- представники не менше трьох інститутів громадянського суспільства (*громадські об'єднання, благодійні організації, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства*) або інших заінтересованих сторін (*фізичних чи юридичних осіб, об'єднаних спільними інтересами суспільних груп, на яких впливає місцева політика*).

Як свідчить досвід Республіки Польща (за матеріалами проекту «Без мешканців не вдасться. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад», що реалізовувався 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) [3], проведення консультацій з громадськістю ініціюється також (на прикладі гміни Лапше Ніжне): вйтом, радою гміни; мешканцями гміни, що мають дійсне виборче право до Ради гміни на момент проведення консультацій (різна кількість мешканців, яка ініціює консультації залежно від загальної кількості населення відповідної гміни: від 1000 у м. Варшаві до 100 осіб у Лапше Ніжне); спільно щонайменше 5 громадськими організаціями та/або іншими суб'єктами, що діють на території гміни, у справах, важливих для місцевої громади і таких, які належать до сфер статутної діяльності цих організацій чи суб'єктів.

Українським законодавством (*постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996*), рішеннями органів місцевого самоврядування не передбачено ініціювання самими жителями громади проведення консультацій з громадськістю та знижено кількісний ценз представництва інститутів громадянського суспільства для ініціювання консультацій до 3 громадських організацій замість 5 у Республіці Польща.

4. Забезпечення прозорості та відкритості у консультуванні

Для забезпечення відкритості, прозорості, доступності, неупередженості та підзвітності в діяльності органу місцевого самоврядування щодо проведення консультацій на офіційних веб-сайтах місцевих рад створюються відповідні рубрики чи розділи з загальною назвою (наприклад, «Спільно із громадою», «Громадська участь», «Місцева демократія», «Громадянське суспільство»), в яких повинен бути підрозділ «Консультації з громадськістю». Такі рубрики повинні містити:

- положення (порядок) про проведення консультацій, затверджене відповідною місцевою радою, або ж витяг зі статуту територіальної громади, де врегульовано питання консультацій;
- підрубрику «Річний орієнтовний план проведення консультацій» (*розміщується актуальний орієнтовний план проведення консультацій на відповідний календарний рік, плани за минулі роки, звіти про їх виконання*);
- підрубрику «Публічні громадські обговорення» (*розміщуються інформаційні повідомлення про публічні громадські обговорення, тексти проєктів актів, інформаційно-довідкові та аналітичні матеріали з питань, що є предметом публічних обговорень, анонси публічних заходів та звіти за результатами їх проведення та обговорень*);
- підрубрику «Електронні консультації з громадськістю» (*розміщуються інформаційні повідомлення про проведення електронних консультацій, тексти проєктів нормативно-правових актів, інформаційно-довідкові та аналітичні матеріали з питань, що є предметом публічних обговорень, звіти за результатами їх проведення та обговорень*);
- підрубрику «Консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами)».

У даних рубриках в обов'язковому порядку оприлюднюється на веб-сайті відповідної місцевої ради інформація, пов'язана з ініціюванням, плануванням, організацією та проведенням консультацій, розглядом прийнятих на них рішень, а також акти органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, прийняті за результатами консультацій.

Обов'язковою є також наявність дати оприлюднення інформації у рубриці.

5. Інституційне забезпечення консультацій

Будь-яке повноваження, функція чи захід, що мають ефективно та якісно здійснюватися і реалізовуватися органом місцевого самоврядування, повинні бути інституційно забезпеченими. Не виключенням є і діяльність щодо консультацій. Оскільки ця діяльність провадиться майже на постійній основі та передбачає планування, ініціювання, організацію проведення, збір та узагальнення пропозицій, оприлюднення інформації на всіх етапах консультування, підготовку звітів про результати як конкретного консультування, так і виконання щорічних чи щоквартальних планів тощо, вона не може бути тимчасово

покладена на одну, а потім іншу посадову особу місцевого самоврядування, якщо метою є якість та сталість цього повноваження.

Органи місцевого самоврядування, в яких ці критерії беруться до уваги, утворюють, як правило, в апараті місцевих рад та їх виконавчих комітетів відповідний структурний підрозділ або ж визначають посадову особу, до повноважень якої належить здійснення на постійній основі організаційного забезпечення проведення консультацій з громадськістю чи із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у відповідній громаді.

Прикладами такого інституційного забезпечення є:

- Золотопотіцька селищна рада — розпорядженням Золотопотіцького селищного голови від 07.03.2019 р. № 75 головного спеціаліста діловода визначено відповідальною особою за організацію консультацій у громаді [18];
- Київська міськдержадміністрація – виконавчий орган Київської міської ради — визначила у кожному структурному підрозділі відповідальну особу за проведення консультацій з громадськістю [19].

Для більш комплексного інституційного забезпечення цієї діяльності у положенні про консультації чи порядку їх проведення необхідно передбачити норму, згідно з якою організує і проводить консультації той структурний підрозділ апарату місцевої ради та її виконавчого комітету чи виконавчий орган місцевої ради, до повноважень якого віднесено розроблення проєкту акта органу місцевого самоврядування, а також підготовку пропозиції щодо місцевої політики у відповідній сфері чи вирішення певного питання, що є предметом консультацій.

Також для забезпечення якості, узгодженості дій та результативності консультування з громадськістю, заінтересованими сторонами (стейкхолдерами), особливо в органах місцевого самоврядування, апарат та організаційні структури яких різнопланові та з великою штатною чисельністю, **варто затвердити відповідний організаційний внутрішній документ, в якому визначався б порядок та алгоритм взаємодії** кожного такого структурного підрозділу апарату місцевої ради та її виконавчого комітету під час планування, організації та проведення консультацій з громадськістю [20].

6. Планування консультацій

Консультації (як з громадськістю, так і з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) повинні проводитися на плановій основі, оскільки вся діяльність органу місцевого самоврядування прогнозована, реалізовується в межах повноважень, визначених законом, та повинна відповідати стратегічним, програмним документам розвитку територіальної громади. Відповідно до Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики (*постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996*) передбачено щорічне планування проведення консультацій. Цієї норми дотримується переважна більшість органів місцевого самоврядування, проте є випадки затвердження квартальних і місячних планів консультування (*приклад — щомісячні плани КМДА (виконавчий орган Київської міської ради)* [21].

Оскільки законодавством не визначено, у який спосіб і яка посадова особа чи орган повинні затверджувати щорічний орієнтовний план проведення консультацій у відповідній територіальній громаді, на практиці зустрічаються різні формати його затвердження, зокрема:

- розпорядженням відповідно сільського, селищного чи міського голови (*наприклад, розпорядження Великосяверинівського сільського голови (Кропивницький район Кіровоградської області) від 27.12.2019 р. №140-од «Про затвердження орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю на 2020 рік»*) [22];
- заступником міського голови з відповідним грифом над планом (*наприклад, Київська міська державна адміністрація як виконавчий орган Київської міської ради*) [23];

- рішенням виконавчого комітету відповідної місцевої ради (*наприклад, Оріхівська міська рада Запорізької області – рішення виконавчого комітету від 22.08.2019 р. № 362 «Про орієнтовний План проведення консультацій з громадськістю на II півріччя 2019 року»*) [24].

Ураховуючи, що щорічний план проведення консультацій з громадськістю та заінтересованими сторонами – це організаційно-розпорядчий документ індивідуальної дії і не містить норм, найкращим форматом його затвердження є розпорядження сільського, селищного чи міського голови з оприлюдненням його у відповідній рубриці на веб-сайті місцевої ради.

Проаналізувавши щорічні плани проведення консультацій з громадськістю кількох органів місцевого самоврядування, у рекомендаціях запропоновано приклади формату такого плану та розпорядження голови про його затвердження (*див. приклади – додатки 3, 4*).

Тож орієнтовний річний план проведення органом місцевого самоврядування консультацій:

- складається з урахуванням завдань стратегічних, програмних, інших документів розвитку територіальної громади, а також пропозицій органів місцевого самоврядування, громадських рад та інших консультативно-дорадчих органів, утворених при таких органах, членів територіальної громади, громадських об'єднань, благодійних організацій, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення, недержавних засобів масової інформації, інших непідприємницьких товариств та установ, легалізованих відповідно до законодавства (далі — інститути громадянського суспільства), інших заінтересованих сторін;
- затверджується до початку року, оприлюднюється на офіційному веб-сайті місцевої ради та в інший прийнятний спосіб;
- повинен бути обговорений з громадськістю, громадською радою, утвореною при місцевій раді, відповідними заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) (*наприклад, Роменська міська рада Сумської області — обговорення проєкту розпорядження міського голови «Про затвердження орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю у 2018 році»*) [25].

Річний орієнтовний план проведення консультацій повинен містити:

- перелік актуальних питань місцевої політики, назви проєктів нормативно-правових актів, які планується винести на обговорення чи консультування, або назву заходу консультації;
- запропоновані способи та форми проведення консультацій;
- орієнтовні строки проведення кожної консультації;
- соціальні групи населення територіальної громади/ заінтересовані сторони (стейкхолдери), на яких поширюватиметься дія рішення, що буде прийняте за результатами консультацій;
- найменування території чи об'єктів (будинків, вулиць, районів у містах (у разі їх утворення), населених пунктів тощо) у разі проведення консультації на окремій частині території територіальної громади;
- контактні дані підрозділу/посадової особи органу місцевого самоврядування, відповідального за проведення консультацій, та підрозділу, який може надати фахові консультації.

Порядок отримання пропозицій від інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих сторін, їх узагальнення та процедурно-організаційні питання формування та затвердження орієнтовного плану проведення консультацій визначається окремо в кожній відповідній місцевій раді.

7. Звітування про виконання орієнтовного щорічного плану консультацій

Важливим елементом цієї діяльності є **звітування за результатами виконання такого плану**, оскільки таке звітування забезпечує зворотний зв'язок з учасниками

консультацій, сприяє їх залученню до впровадження рішень. З досвіду відомо, що дотримуються практики звітування ті місцеві ради, в яких є відповідне інституційне забезпечення такого напрямку роботи в цілому (*утворено відповідний структурний підрозділ або визначено посадову особу в апараті ради та її виконавчого комітету*).

За результатами моніторингу веб-сайтів декількох місцевих рад запропоновано формат звіту (інформації) про проведені місцевою радою консультації з громадськістю за відповідний рік (*див. приклад — [додаток 5](#)*).

8. Організація та проведення консультацій

Консультації проводяться відповідно до затвердженого головою орієнтовного щорічного плану.

У разі коли пропозиція щодо проведення консультацій з одного і того ж питання надійшла не менше ніж від трьох інститутів громадянського суспільства або трьох представників інших заінтересованих сторін, які діють на території відповідної територіальної громади, такі консультації проводяться обов'язково та, можливо, поза планом.

Консультації організуються та проводяться з дотриманням таких вимог (стандартів):

- документи з питань, що є предметом консультацій, повинні бути стисло викладеними у доступній формі і передбачати інформацію, необхідну для розуміння суті питання, варіантів його вирішення, можливих ризиків щодо кожного з варіантів вирішення, ресурсів тощо;
- усі учасники та заінтересовані сторони (стейкхолдери) консультацій повинні мати можливість висловити свою думку;
- проводиться відповідна інформаційно-просвітницька кампанія з питань, що є предметом консультацій, канали комунікації повинні бути адаптованими до потреб всіх цільових груп, заінтересованих сторін (стейкхолдерів);
- учасники консультацій, заінтересовані сторони (стейкхолдери) повинні мати достатньо часу для підготовки пропозицій, зауважень, оцінок, висновків, відповідей тощо з питань, що є предметом консультацій;
- учасники консультацій, заінтересовані сторони (стейкхолдери) повинні мати відповідний зворотний зв'язок від ініціатора консультацій стосовно результатів розгляду питань, що є предметом консультацій.

Для проведення кожної конкретної консультації головою (сільським, селищним, міським) приймається відповідне розпорядження (*див. приклад — [додаток 6](#)*). Іноді сільські, селищні чи міські голови одночасно з розпорядженням про проведення консультацій приймають розпорядження щодо плану заходів з організації та проведення консультації, зокрема у форматі громадського обговорення. Такі рішення стосуються питань (проектів актів), які носять комплексних характер, потребують часу на підготовку та проведення (*див. приклад — [додаток 7](#)*).

Прийняття відповідного рішення щодо проведення кожної конкретної консультації з громадськістю передбачає і досвід Республіки Польща. Так, в ухвалі Ради гміни Лапше Ніжне від 2014 р. щодо проведення консультацій з громадськістю рішення про форму та термін проведення консультацій кожного разу приймає вїт у формі розпорядження (§ 4). Така ж норма передбачена і у відповідній ухвалі Ради гміни Кадзідло від 11 грудня 2015 р. № XIII/104/2015 [3].

На підставі розпорядження голови про проведення консультацій відповідний структурний підрозділ апарату місцевої ради та її виконавчого комітету, виконавчий орган місцевої ради протягом трьох робочих днів з дати початку проведення консультацій готує перелік питань місцевої політики, проекти відповідних нормативно-правових актів, що є предметом консультацій, з інформаційно-аналітичними матеріалами до них.

У частині консультацій зі стейкхолдерами важливим етапом перед їх безпосереднім проведенням є визначення цілей і стану реалізації відповідної сфери політики (*див. розділ*

«Консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами)» Положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування, [додаток 2](#)). Необхідно вивчити поточний стан справ у відповідній сфері політики, зокрема нормативне забезпечення її реалізації, і на основі такого аналізу визначати ті напрями, питання місцевої політики, стосовно яких виникають труднощі.

Під час консультацій урахуються також строки та порядок оприлюднення проєктів нормативно-правових і регуляторних актів, визначених згідно з Законами України «Про доступ до публічної інформації» та «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності». Для таких актів зазначеними Законами передбачено окремий порядок оприлюднення та проведення громадського обговорення.

Консультації проводяться у формі:

- **з громадськістю** — публічного (зокрема в електронному форматі) громадського обговорення (безпосередня форма); вивчення громадської думки (опосередкована форма);
- **з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами)** — адресних консультацій (див. розділ «Консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами)» Положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами з питань, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування, [додаток 2](#)).

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

Під час проведення консультацій органи місцевого самоврядування **взаємодіють із засобами масової інформації**, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні, довідкові, інші матеріали.

Для проведення консультацій не існує обмежень щодо тематики питань чи проєктів актів органів місцевого самоврядування — усі питання, що належать до компетенції відповідного органу місцевого самоврядування чи вирішення яких органом місцевого самоврядування не заборонено законом, можуть бути предметом консультування.

Проте для гарантування реалізації права жителів територіальної громади на участь у місцевому самоврядуванні у положенні (порядку) про консультації, варіант проєкту якого запропоновано органам місцевого самоврядування для практичного використання, необхідно передбачити перелік питань (проєктів рішень місцевої ради), **консультування щодо яких є обов'язковим** (перелік питань див. пункт 12 Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування і реалізації державної політики ([постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996](#)) та пункт 21 додатка 2).

Запропонований у додатку 2 перелік питань для обов'язкового консультування не є вичерпним і може бути змінений органом місцевого самоврядування з урахуванням специфіки кожної конкретної територіальної громади.

Так, серед органів місцевого самоврядування є приклади, що консультуванню з громадськістю підлягають навіть самі положення про консультування з громадськістю і проходять відповідне громадське обговорення шляхом:

- оприлюднення на відповідних веб-сайтах на етапі проєкту з можливістю внесення до них зауважень і пропозицій (*приклад — Золотопотіцька селищна рада [26]*);
- попереднього схвалення громадськими радами, утвореними при місцевих радах (*приклад — Лиманська міська рада: проєкт положення «Про консультації з громадськістю Лиманської об'єднаної територіальної громади» схвалено на засіданні громадської ради від 24.06.2016 р., протокол №7*);
- попереднього схвалення рішенням виконавчого комітету місцевої ради (*приклад — Вугледарська міська рада, рішення виконавчого комітету від 15.05.2019 р. № 191/6-19 «Про попередній розгляд проєкту рішення міської ради «Про затвердження положення про консультації з громадськістю у місті Вугледарі» [27]*).

8. Консультації (з громадськістю, з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у формі публічного обговорення

Публічне громадське обговорення (далі — обговорення) передбачає організацію і проведення публічних заходів:

- конференцій, форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю;
- загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання;
- теле- або радіодебатів, інтернет- та відеоконференцій, електронних консультацій тощо.

Метою консультації є отримання зворотного зв'язку, тому **прес-конференції, брифінги, тренінги, семінари не є консультаціями з громадськістю.**

Формати консультацій:

Вибір способу та форми проведення консультацій залежить від:

- змісту акта, його значущості, складності питання, що є предметом консультації;
- цілей і мети проведення консультацій (*отримати пропозиції чи зауваження, підтримку громадськості, знати її точку зору з питань, що є предметом консультацій, тощо*);
- періоду часу для підготовки та проведення консультацій;
- наявності відповідних організаційних і фінансових ресурсів для консультації.

Відповідно до методичних рекомендацій Європейської Комісії можна розглядати використання таких інструментів проведення консультацій:

- **Відкриті публічні онлайн-консультації** — орієнтовані на всіх учасників та заінтересованих сторін. Проводяться на відповідній веб-сторінці офіційного веб-сайту органу місцевого самоврядування, де розміщуються консультаційні документи (*питання чи проєкт акта, що є предметом консультацій, довідкові, інформаційно-аналітичні матеріали до них тощо*) та відповідний опитувальник. Документи з предмета консультацій повинні містити визначення цілей консультацій, визначення проблеми та пропонувані способи її вирішення. Строк проведення таких консультацій — від 12 тижнів до 3 місяців.
- **Конференції та громадські слухання** — дозволяють зібрати рекомендації від цільових груп або заінтересованих сторін на основі прямого діалогу. Ці заходи проводяться із значною кількістю учасників, які можуть усно чи письмово висловити свої позиції щодо питань консультацій.
- **Робочі групи** — сфокусовані на конкретних питаннях, в них беруть участь цільові групи заінтересованих сторін на основі прямого діалогу. В такому форматі до роботи залучається незначна кількість учасників чи одна група заінтересованих сторін. Питання, які виносяться на обговорення, є чітко структурованими для досягнення результативності дискусії. Засідання робочих груп, як правило, проводить підготовлений модератор, який володіє тематикою і навичками проведення дискусії.
- **Експертні групи** використовуються у разі потреби збору спеціалізованих експертних знань, думок, оцінок. Експертні групи утворюються при органах місцевого самоврядування (органах державної влади) як постійно діючі або тимчасові. Для органу місцевого самоврядування формат експертних груп є тимчасовим і застосовується за відсутності власної експертної спроможності комплексно або більш глибоко оцінити питання, що потребує вирішення. Експерти можуть представляти результати як власних оцінок, позицій, так і бачення різних груп заінтересованих осіб, якщо вони систематично здійснюють відповідні дослідження чи опитування.
- **Інтерв'ю** використовується для отримання глибинних оцінок, думок ключових заінтересованих сторін у процесі співбесіди. Використовується для поглибленого

аналізу причин тієї чи іншої оцінки громадськістю того чи іншого питання (напр., проекту нормативного акта органу місцевого самоврядування).

- **Анкетування** передбачає збір даних у структурованому форматі з конкретно поставленими питаннями та можливими варіантами відповідей. Питання переважно носять закритий характер, відповіді на які мають вузький спектр варіантів («так/ні», «погоджуюсь/не погоджуюсь»), або ж респонденту пропонується вибрати варіант відповіді із запропонованих. Також може використовуватися і так званий відкритий формат анкетування, коли на поставлене питання респондент може довільно відповідати, формулювати власну позицію, обґрунтовуючи її. Зазвичай анкетування проводиться онлайн, хоча також ефективним і надійним способом збору даних є поширення анкет на паперових носіях під час проведення публічних заходів, зокрема громадських слухань.
- **Дискусійні онлайн-форуми** дозволяють отримати широкий спектр думок, оцінок, пропозицій, які висловлюються безпосередньо громадськістю та заінтересованими сторонами у процесі дискусії. Успішна взаємодія відбувається за умови професійної модерації (фасилітації), чітко встановлених правил проведення дискусії, добре сформульованих питань для дискусії. Так, наприклад, на веб-сайті Львівської міської ради у розділі «Консультації з громадськістю» визначено Правила проведення консультацій із громадськістю [28]. За таким принципом можуть бути встановлені правила проведення і дискусійних онлайн-форумів.
- **Соціологічні опитування** (як вивчення громадської думки) — формат збору фактів, думок, оцінок (у формі опитування, інтерв'ю) як визначених груп респондентів (наприклад, жителів окремого населеного пункту у складі територіальної громади; багатодітних сімей та ін.), так і всього населення, груп заінтересованих сторін. Залежно від кількості опитуваних вони також можуть бути масовими, вибірковими, індивідуальними, експертними. Також використовується для визначення «громадської думки» з різних питань. Опитування проводиться на основі визначного переліку питань, який готується заздалегідь.

Для визначення формату консультування з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) необхідно також проаналізувати їх з точки зору впливу (інтересів) на питання (політику, проект акта), щодо якого відбуватиметься консультування (див. розділ «Особливості консультацій з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами).

Тож, існує різноманітний інструментарій проведення публічного громадського обговорення, який можна застосовувати як для різних соціальних груп (*громадськості, заінтересованих сторін (стейкхолдерів)*), так і предмета консультування (*проектів актів, питань політики*), вибравши той, що найбільш буде ефективним і репрезентативним саме для конкретного консультування.

До консультування органам місцевого самоврядування доцільно залучати також представників відповідних органів виконавчої влади, особливо з питань, що стосуються реалізації органом місцевого самоврядування делегованих повноважень держави.

Порядок організації та проведення обговорення

Обговорення організується і проводиться, як правило, у строк, передбачений в орієнтовному плані, і в такому загальному порядку:

- визначається питання, проект акта органу місцевого самоврядування, що будуть предметом обговорення;
- приймається рішення про проведення обговорення та видається відповідне розпорядження голови;
- розробляється відповідним структурним підрозділом апарату місцевої ради та її виконавчого комітету, виконавчим органом місцевої ради, до повноважень якого належить питання чи проект акта органу місцевого самоврядування, що є предметом обговорення, план заходів з організації та проведення обговорення (у разі потреби)

(див. приклад — [додаток 7](#));

- вживаються в обов'язковому порядку заходи з забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих сторін (стейкхолдерів);
- оприлюднюється інформація про проведення обговорення у відповідній рубриці на офіційному веб-сайті місцевої ради та в інший прийнятний спосіб;
- збирається та аналізується інформація щодо оцінки громадськістю ефективності запропонованого місцевою радою шляху вирішення питання, що є предметом обговорення;
- формуються експертні пропозиції щодо альтернативного вирішення питання, що є предметом обговорення;
- проводиться аналіз результатів обговорення;
- забезпечується врахування результатів обговорення під час прийняття місцевою радою, її виконавчим органом чи посадовою особою остаточного рішення з питань, що були предметом обговорення;
- оприлюднюються на офіційному веб-сайті місцевої ради у відповідному розділі у підрозділі «Консультації з громадськістю» та в інший прийнятний спосіб результати обговорення та результати їх врахування/неврахування під час прийняття остаточного рішення з питань, що були предметом обговорення.

Якщо для відповідних проектів актів органів місцевого самоврядування або для питань, що є предметом обговорення, актами законодавства встановлено інший порядок організації та проведення їх обговорення, таке обговорення проводиться у визначеному відповідним актом законодавства порядку.

Інформування про проведення обговорення

Початком обговорення є дата оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення на офіційному веб-сайті місцевої ради у відповідній рубриці (див. приклад — [додаток 8](#)). В інформаційному повідомленні про проведення обговорення зазначаються:

- найменування органу місцевого самоврядування (*структурного підрозділу апарату місцевої ради та її виконавчого комітету, виконавчого органу місцевої ради*), що ініціював та проводить обговорення (*якщо ініціатива про проведення обговорення надійшла від трьох інститутів громадянського суспільства або заінтересованих сторін (стейкхолдерів), в інформаційному повідомленні зазначаються відповідні ініціатори такого обговорення*);
- питання або короткий зміст пропозиції щодо місцевої політики, назва проекту акта (*з гіпертекстовим посиланням на текст його публікації на офіційному веб-сайті місцевої ради*), що є предметом обговорення;
- інформаційно-аналітичні матеріали, розрахунки, кошториси тощо, що стосуються проекту акта чи вирішення питань, що є предметом обговорення;
- можливі варіанти вирішення питань, що є предметом обговорення, з обґрунтуванням кожного з них;
- соціальні групи населення територіальної громади та заінтересовані сторони, яких стосується вирішення питання (*прийняття проекту акта*), що є предметом обговорення;
- найменування території чи об'єктів (*будинків, вулиць, районів у містах (у разі їх утворення), населених пунктів тощо*) у разі проведення обговорення на окремій частині території територіальної громади;
- можливі результати впровадження рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін (стейкхолдерів);
- відомості про строк, місце, дату, час і порядок проведення заходів з обговорення,

акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників;

- порядок забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін (стейкхолдерів);
- поштова та електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень з питань (проекту акта), що є предметом обговорення;
- адреса, номер телефону, за якими надаються консультації з питання (проекту акта), що є предметом обговорення, а також організації його проведення;
- прізвище, ім'я та по батькові відповідальної посадової особи місцевого самоврядування;
- строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

Можливі також додаткові комунікаційні **шляхи поширення інформації про проведення громадського обговорення:**

- основна стрічка новин на офіційному веб-сайті місцевої ради. *При цьому доцільно періодично повторювати інформаційне повідомлення до кінця строку його проведення;*
- спеціальні ресурси для громадських організацій, наприклад, «Громадський простір», «Гурт», а також соціальні мережі, наприклад, сторінка місцевої ради, сільського, селищного, міського голови Facebook;
- співпраця з громадською радою;
- адресна розсилка інформаційного повідомлення організаціям, які можуть поширити цю інформацію далі.

Особливою, обов'язковою до виконання консультацією у формі публічних громадських обговорень є **так звані бюджетні слухання**, що передбачають обговорення проекту відповідного місцевого бюджету перед його затвердженням місцевою радою. На сьогодні Бюджетним кодексом України не передбачено процедури таких бюджетних слухань перед затвердженням місцевого бюджету на відповідний рік. Проте багато органів місцевого самоврядування у своїй діяльності застосовують цю процедуру з метою забезпечення відкритості і прозорості у використанні публічних коштів відповідної територіальної громади. Також норму про обов'язковість проведення таких слухань щодо місцевого бюджету передбачено у проекті Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації та розмежування повноважень органів місцевого самоврядування», оприлюдненому для громадського обговорення на веб-сайті Мінрегіону (*стаття 18. Громадські слухання*) [1].

Тож, урахувавши досвід багатьох органів місцевого самоврядування та наявність унормування цього процесу у відповідному законопроекті, у Положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування, запропонованому для практичного використання органами місцевого самоврядування, передбачено унормувати бюджетні слухання (*див. пункт 37 додатка 2*).

Строк проведення обговорення визначається органом місцевого самоврядування в кожному конкретному випадку по-різному і повинен становити не менше ніж один місяць.

Під час проведення заходів з обговорення (*наприклад, громадські слухання, наради, засідання, збори тощо*) **ведеться протокол**, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції та зауваження.

Пропозиції та зауваження учасників обговорення подаються до відповідного органу місцевого самоврядування в усній та письмовій формах під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, зазначені в інформаційному повідомленні про проведення обговорення, або на адреси відповідних посадових осіб місцевого самоврядування, розміщені на веб-сайті місцевої ради.

Пропозиції та зауваження, протокол публічних заходів оприлюднюються у відповідній рубриці веб-сайту місцевої ради не пізніше п'яти робочих днів після їх надходження (складення протоколу публічного заходу).

Інститути громадянського суспільства, наукові та експертні організації, інші заінтересовані сторони (зокрема юридичні особи) подають пропозиції та зауваження у письмовій формі із зазначенням свого найменування та місцезнаходження.

Анонімні пропозиції та зауваження, як правило, не реєструються і не розглядаються, про що зазначається в інформаційному повідомленні або у правилах проведення консультацій з громадськістю.

Пропозиції та зауваження, що надійшли під час обговорення, вивчаються та аналізуються, а у разі потреби — до їх опрацювання залучаються додатково відповідні фахівці.

За результатами обговорення зауважень та пропозицій орган місцевого самоврядування, що ініціював та забезпечував організацію проведення обговорення, готує відповідний **звіт** (див. приклад — [додаток 9](#)), в якому зазначаються:

- найменування органу місцевого самоврядування, що ініціював та проводив обговорення;
- зміст питання або назва проекту акта, що були предметом обговорення;
- інформація про осіб, які взяли участь в обговоренні;
- інформація про пропозиції, оцінки та зауваження, що надійшли за результатами обговорення, із зазначенням авторів кожної з них;
- інформація про врахування пропозицій та зауважень, а також про їх неврахування з обов'язковим обґрунтуванням такого рішення (*приклад - Таблиця розгляду пропозицій громадськості під час громадських слухань з обговорення проекту містобудівної документації детального плану території м. Запоріжжя, обмеженої вул. Центральною, береговою смугою р. Дніпро, вул. Розваги, вул. Ленською, що надійшли в період з 19.09.2019 по 25.10.2019 [29]*);
- інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

За результатами консультацій зі стейкхолдерами також готується відповідний звіт, формат якого запропоновано змінами до Регламенту Кабінету Міністрів України (*додаток 4 до §47 Регламенту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.02.2020 р. № 168*) [2].

Звіт про результати обговорення в обов'язковому порядку оприлюднюється у відповідній рубриці офіційного веб-сайту місцевої ради та в інший прийнятний спосіб не пізніше п'яти робочих днів після його закінчення.

Для організаційного забезпечення проведення консультацій місцева рада може утворювати робочу групу у складі представників інститутів громадянського суспільства (*громадські об'єднання, благодійні організації, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші невідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства*), заінтересованих сторін (стейкхолдерів).

9. Електронні консультації (е-консультації)

На сьогодні з розвитком інформаційних технологій та зростаючим доступом до відповідних електронних ресурсів набувають поширення електронні консультації. Це ті самі консультації з громадськістю чи навіть консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами), вивчення думки, але в електронному форматі, що спрощує процедуру їх проведення (*не потрібно фізично збиратися у відповідному приміщенні, витратити час на організаційні питання забезпечення такого заходу тощо*), а також дозволяє оперувати наданою в електронному форматі інформацією, узагальнювати та аналізувати її в автоматичному режимі, здійснювати візуалізацію результатів тощо.

Публічні е-консультації досить активно застосовуються за кордоном. Так, Європейською Комісією систематично запускаються е-консультації, які є відкритими для всіх, хто цікавиться відповідною проблематикою. Ознайомитися з ними можна на відповідному ресурсі (https://ec.europa.eu/info/consultations_en).

Наприклад, у 2017 році комітет із правових питань Європейського Парламенту вирішив провести публічну е-консультацію стосовно майбутнього робототехніки та штучного інтелекту. Публічна е-консультація включала дві окремі анкети, адаптовані для кожної з аудиторій: одна — для широкої публіки (15 питань), друга — для спеціалістів у даній сфері, яка мала 17 загальних та 47 додаткових питань. Е-консультація містила комбінацію питань з варіантами вибору відповіді та відкритими запитаннями, щоб заінтересовані сторони були вільними у наданні своїх пропозицій. У е-консультуванні взяли участь майже 300 респондентів, найактивніші були з Німеччини (85), Франції (35) та Іспанії (28). Вік переважної більшості респондентів становив 25—54 роки (78%). Загалом респонденти, відповідно до результатів е-консультації, позитивно ставляться до робототехніки та штучного інтелекту. Загалом же лідерами серед європейських країн із впровадження е-консультацій є Велика Британія, Нідерланди, Франція, Іспанія та Італія [30].

В Україні проведення е-консультацій регулюється у пунктах 16, 17 Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», проте серед органів місцевого самоврядування активно використовується лише, як правило, міськими радами, особливо міст – обласних центрів, що обґрунтовується відповідною як ресурсною (наявні хороші веб-сайти ради), так і організаційною (у структурі апарату ради та її виконавчого комітету функціонують відповідні структурні підрозділи, що забезпечують актуалізацію та наповненість веб-сайту ради) спроможністю.

Оскільки такий дистанційний інструмент консультування з громадськістю матиме відповідний розвиток, особливо в теперішніх умовах, коли з пандемією гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, електронні сервіси та дистанційні форми роботи набули значного масштабу та різних сфер застосування, можливість використання е-консультацій передбачено і в проекті Положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування, що запропоновано до практичного застосування органами місцевого самоврядування (див. [додаток 2](#)).

Тож відповідно до нормативних документів е-консультації проводяться у формі:

- електронного опитування — для вивчення громадської думки з питань, віднесених до відання місцевого самоврядування. Таке опитування може мати просту (*певна кількість питань із закритим переліком варіантів відповідей; опитувальник з одним або кількома варіантами відповіді*) та складну форми (*опитувальник з можливістю редагування відповіді; з налаштуванням діапазону балів оцінки або рейтингування*);
- електронного оприлюднення пропозиції щодо вирішення певного питання місцевого значення, місцевої політики з можливістю коментування та внесення власних коментарів;
- електронного обговорення проекту акта органу місцевого самоврядування — оприлюднення проекту нормативно-правового акта з можливістю коментування документа та внесення власної редакції норми чи положень проекту акта.

Е-консультації (у формі опитування, оприлюднення пропозицій, обговорення акта органу місцевого самоврядування) організуються і проводяться у такому ж порядку, який передбачено для консультацій у формі публічних громадських обговорень, тому для них використовуємо всі етапи підготовки та проведення, передбачені відповідним положенням ([додаток 2](#)).

Як і всі інші консультації, е-консультації проводяться у рубриці «Електронні консультації з громадськістю» підрозділу «Консультації з громадськістю» відповідного розділу офіційного веб-сайту місцевої ради.

Під час проведення е-консультацій також враховуються строки та порядок оприлюднення проектів нормативно-правових і регуляторних актів, визначені для таких актів Законами України «Про доступ до публічної інформації» та «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Особливості технічного забезпечення ініціювання, організації та порядку проведення е-консультацій (*визначення технічного адміністратора процесу, порядку подання та прийняття ним пропозицій тощо*) визначаються у положенні кожним конкретним органом місцевого самоврядування залежно від технічних можливостей електронних сервісів та ресурсів відповідної місцевої ради. Прикладами унормування процедури проведення е-консультацій є:

- порядок проведення е-консультацій у Вугледарській міській раді (*див. витяг з рішення Вугледарської міської ради від 17.05.2019 р. №7/43-17, [додаток 10](#)*);
- положення про електронні консультації та опитування Софіївської селищної об'єднаної територіальної громади – рішення ради від 22.04.2020 р. № 3116-60/VI [31];
- положення про електронні консультації та опитування в Красносільській сільській раді [32].

Єдиним несприятливим для досить широкого залучення членів територіальної громади до е-консультацій є той факт, що вносити коментарі та брати участь в е-консультаціях, е-опитуваннях можуть члени територіальної громади, які авторизуються на веб-сайті місцевої ради у відповідний спосіб — або через електронний цифровий підпис (ЕЦП), або Bank ID, або Mobile ID. Враховуючи соціально незахищені верстви населення, пенсіонерів та ін., в яких немає технічних можливостей долучення до е-консультацій та відсутні відповідні засоби електронної верифікації свого підпису, е-консультації не можуть бути повною мірою репрезентативними з точки зору участі в них усіх верств населення, особливо з питань, що передбачають обов'язкове консультування з громадськістю.

Кращими практиками у 2019 р. регулювання інструментів громадської участі на місцевому рівні у форматі е-консультацій, за даними проекту Ради Європи «Сприяння участі громадян у демократичному процесі прийняття рішень в Україні», визначено такі міста: Тернопіль — Положення про електронні консультації та опитування в Тернопільській міській територіальній громаді від 20.12.2018 р. [33]; Хмельницький — Порядок проведення електронних консультацій та опитування в місті Хмельницькому від 14.12.2018 р. № 20 [34]; Дрогобич — рішення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради «Про проведення електронних консультацій» від 21.02.2019 р. [35]; Обухів — Положення про електронні консультації та опитування в місті Обухів від 21.02.2019 р. Отже, ці позитивні приклади органам місцевого самоврядування можна імплементувати у свою діяльність.

Прикладом електронного сервісом для формування та використання інструменту е-консультацій є веб-платформа «Єдина платформа місцевої електронної демократії» (скорочено – [e-DEM](#)). На платформі можуть поєднуватися сервіси «Відкрите місто», «Консультації з громадськістю», «Місцеві петиції», «Громадський бюджет». Можливостями платформи уже користуються понад 250 територіальних громад.

10. Вивчення громадської думки

Опосередкованою формою консультацій з громадськістю є інструмент вивчення громадської думки, який здійснюється шляхом:

- проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування (у тому числі в електронній формі), контент — аналіз інформаційних матеріалів, фокус — групи тощо);
- створення телефонних «гарячих ліній», проведення моніторингу коментарів, відгуків,

інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації для визначення позиції різних соціальних груп населення територіальної громади та заінтересованих сторін;

- опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки.

Вивчення громадської думки організовується і проводиться органом місцевого самоврядування у такому ж порядку, що і громадське обговорення, лише доповнюється положенням про залучення на конкурсній основі дослідницьких організацій, фахівців, експертів, інститутів громадянського суспільства для здійснення вивчення громадської думки, з якими на цю діяльність відповідно до законодавства укладаються відповідні договори.

За результатами вивчення громадської думки також складається відповідний звіт, загальні вимоги до якого визначені у пункті 24 Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики (*постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. №996*) та пункті 44 додатка 2.

Результати вивчення громадської думки (зокрема відповідний звіт) оприлюднюються в обов'язковому порядку у підрозділі «Консультації з громадськістю» відповідного розділу на веб-сайті місцевої ради та в інший прийнятний спосіб не пізніше п'яти робочих днів з дати його завершення.

* * *

Органам місцевого самоврядування необхідно неухильно дотримуватися всієї процедури організації та проведення консультацій з громадськістю, особливо в контексті оприлюднення звіту про результати консультацій, оскільки у відповідних розділах на веб-сайтах місцевих рад, крім документів, що регламентують проведення консультацій з громадськістю, інформаційних повідомлень про їх проведення, більше нічого не висвітлюється. Адже важливим є не тільки елемент самого консультування, опитування думки, ставлення територіальної громади, заінтересованих сторін (стейкхолдерів) до того чи іншого питання, сфери місцевої політики, діяльності органу місцевого самоврядування, а й елемент зворотного зв'язку: чи почута думка, чи враховані під час прийняття рішення висловлені пропозиції, а якщо відхилені, то з якими аргументами.

Саме цей зворотний зв'язок влади формує у громадян відчуття безпосередньої участі, впливу на місцеву політику, причетності до її формування, спільної відповідальності за прийняті рішення та їх реалізацію. Тому у відповідних рішеннях про унормування проведення консультацій (положеннях, порядках) обов'язково має бути норма щодо оприлюднення звіту про результати консультацій як на офіційних веб-сайтах місцевих рад, так і під час розгляду питань (проектів рішень), що були предметом консультацій, на засіданнях виконавчих комітетів, постійних комісій та безпосередньо місцевих рад.

Також важливим елементом оцінки діяльності органу місцевого самоврядування повинна стати інформація про проведення ним консультацій як частина звіту про його роботу, його виконавчих органів (посадових осіб) за відповідний період. Крім того, необхідно запровадити звітування про виконання орієнтовного плану проведення консультацій за відповідний рік та оприлюднення на офіційному веб-сайті місцевої ради не пізніше 25 січня наступного року.

Важливо, щоб ці положення не просто були у відповідних актах органів місцевого самоврядування, а і забезпечувалося їх практичне дотримання і виконання. Тому пропонується у проекті Положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування (*див. додаток 2*), запропонованого для практичного використання органами місцевого самоврядування, передбачити певну відповідальність за дотримання його норм. Так, передбачається, що за порушення вимог зазначеного Положення посадові та службові особи органів місцевого самоврядування несуть відповідальність, передбачену законодавством. А

непроведення консультацій у випадках, передбачених Положенням, та неналежне їх проведення (з порушенням вимог цього Положення) може бути підставою для скасування рішень, актів органів місцевого самоврядування, їх виконавчих органів чи посадових осіб, визнання їх діяльності неправомірною та відшкодування відповідної шкоди (якщо така була завдана) (див. пункти 59, 60, 61 [додатка 2](#)).

11. Особливості проведення консультацій з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами)

Загальні підходи, засади, стандарти, форми і методика проведення консультації зі стейкхолдерами в цілому не відрізняються від консультацій з громадськістю, описаних вище.

Проте основною відмінністю є те, що **консультації зі стейкхолдерами проводяться, як правило, на етапі визначення напрямів реалізації політики, напрацювання варіантів та пропозицій з вирішення якогось питання, формування бачення та стратегії вирішення питання, реалізації повноваження, концепції проєкту нормативно-правового акта**, тоді як консультування з громадськістю відбувається вже на етапі оцінки, підтримки варіантів вирішення питання, впровадження політики, проєкту акта тощо.

Консультації зі стейкхолдерами — це один з важливих інструментів формування та реалізації політики, що забезпечує органу місцевого самоврядування (органу державної влади):

- точність та адекватність ідентифікації проблеми та її причин (*стейкхолдери є джерелом інформації про проблему або їх дії можуть бути чинником проблемної ситуації, тому важливо залучити знання та оцінки стейкхолдерів для ідентифікації і достеменно визначення проблеми, її причин і можливих наслідків неврегулювання*);
- визначення пріоритетів для розв'язання наявної проблеми у ланцюгу інших існуючих проблем (*питань, владних повноважень, проєктів актів тощо*);
- розуміння різнопланових, зокрема важко передбачуваних, аспектів проблеми (*питання владних повноважень, політики, проєкту акта*);
- реалістичність прогнозу альтернативних інструментів та варіантів розв'язання проблеми (питання реалізації владного повноваження, впровадження політики чи проєкту акта) (*стейкхолдери є джерелом важливої інформації щодо наявних ризиків, технічних або інших обмежень, негативних наслідків з реалізації кожного з варіантів розв'язання проблеми (питання реалізації повноваження, формування політики чи проєкту акта)*);
- урахування максимально широких точок зору, поглядів, оцінок, думок для визначення оптимального та ефективного варіанта розв'язання проблеми (*питання реалізації владного повноваження, політики, проєкту акта*);
- ефективність розв'язання проблеми (питання реалізації владного повноваження, формування політики чи проєкту акта) та можливість використання додаткових ресурсів (*стейкхолдери мають значні та різнопланові ресурси, що можуть бути додатково залучені у випадку врахування їх пропозицій, їхньої згоди на підтримку*);
- упередження можливих негативних проявів та ризиків, громадських невдоволень (*стейкхолдери можуть представляти інтереси значних суспільних груп, урахування позицій та інтересів яких органом місцевого самоврядування (органом державної влади) під час формування політики, проєкту рішення тощо унеможливить негативні прояви та спротив на етапі практичного вирішення питання, формування політики, реалізації владного повноваження, проєкту акта*);
- підтримку дій органу місцевого самоврядування під час практичного вирішення питання, формування політики, реалізації владного повноваження, проєкту акта.

Важливим є аналіз та визначення заінтересованих сторін (стейкхолдерів) — учасників консультування.

На рівні місцевого самоврядування може застосовуватися найбільш загальна класифікація груп стейкхолдерів за суспільними секторами:

- управлінський сектор: органи місцевого самоврядування, місцеві державні адміністрації, територіальні органи центральних органів виконавчої влади тощо.
- приватний сектор: підприємства та їх об'єднання.
- громадський сектор: неурядові та громадські організації, жителі.

Ця класифікація стейкхолдерів є універсальною і може застосовуватися до кожного типу політики. Наприклад, фінансово-бюджетна політика місцевого самоврядування повинна забезпечувати спроможність органів місцевого самоврядування ефективно використовувати кошти місцевого бюджету. Приватний сектор може мати власний інтерес у такій політиці з огляду на очікування від участі у публічних закупівлях, державно-приватному партнерстві тощо. Громадські організації та жителі здійснюють громадський контроль за використанням публічних фінансів, прозорістю цього процесу тощо. Усі ці різні за своєю природою та сферою діяльності суб'єкти є учасниками, заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) одного і того ж напряму місцевої політики – фінансово-бюджетної сфери, проте у кожного з цих інститутів (влада, приватний сектор, громадськість) різні сфери інтересу, однак синергічно вони дозволяють підвищити ефективність та результативність цієї політики.

Європейська Комісія рекомендує розглядати такі категорії стейкхолдерів, перелік яких не є вичерпним [36]:

- громадяни;
- індустріальні, підприємницькі та робітничі організації: міжнародні та національні об'єднання, асоціації малого та середнього бізнесу, бізнес-асоціації, профспілки та торгово-промислові палати;
- загальноєвропейські та національні платформи, мережі та асоціації, які представляють інтереси прибуткових, неприбуткових та професійних організацій;
- державні органи: інституції ЄС, національні уряди, парламенти, регіональні, локальні та муніципальні органи, агенції;
- консалтингові організації: аналітичні центри, професійні консультанти, юридичні компанії;
- дослідницькі та академічні організації: університети, навчальні заклади та дослідницькі інституції;
- інші.

Варто окремо застерегти щодо можливих ризиків використання у класифікації категорії «громадяни». Ця категорія є досить загальною і її використання пов'язане з багатьма ризиками. Апеляція до широких кіл громадськості часто прикриває політичні маніпуляції лобістів, небажання здійснювати прозоре цільове спрямування політики з урахуванням інтересів реально важливих та впливових стейкхолдерів. Тим не менше, результати аналізу стейкхолдерів можуть бути неточними і окремі категорії стейкхолдерів можуть бути не враховані. Допущення до консультацій будь-яких представників громадськості може ідентифікувати помилку виключення таких стейкхолдерів, а також врахувати позиції стейкхолдерів, які не мають належного представництва. Саме тому залучати до консультацій широкі кола громадськості рекомендується після ретельного аналізу стейкхолдерів та консультацій зі стейкхолдерами, які є добре структурованими інтересом, впливом та важливістю.

У практиці вітчизняних фахівців з аналізу політики використовується така класифікація груп стейкхолдерів:

- політики (обрані депутати), які відповідають за розв'язання проблем у політиці (міські голови, депутати місцевих рад) і домагаються довіри виборців та їх підтримки на наступних виборах;
- державні службовці, представники державних установ та муніципальних служб, які відповідають у виконавчих органах влади за розв'язання відповідних проблем;

- бізнес-структури – представники приватного сектору, які працюють в цій або дотичних до неї сферах;
- неурядові організації, що здійснюють свою статутну діяльність у відповідній сфері;
- впливові особи – формально (радники, помічники тощо) та неформально наближені до тих інституцій та посадових осіб, до повноважень яких належить розв’язання проблем, і виражають інтереси однієї із сторін або мають вагомий суспільний авторитет (здатні формувати громадську думку в той чи інший бік);
- галузеві експерти – науковці, до фахових знань та компетенцій яких відноситься ця проблема;
- представники засобів масової інформації, що спеціалізуються на відповідній тематиці;
- міжнародні організації, до складу яких входить Україна, а також проекти міжнародної технічної допомоги;
- інші.

Також за ознакою «носія представництва думки» стейкхолдерів умовно можна поділити на:

- групових (представляють групу заінтересованих осіб, організації, галузь соціально-економічних відносин тощо);
- індивідуальних (експерти, фахівці, знавці тощо).

За рівнем залученості та зацікавленості у реалізацію політики застосовують таку класифікацію стейкхолдерів:

- **первинні стейкхолдери** – найчастіше це конкретні бенефіціари політики, інтереси яких пов’язані з очікуваннями від політики фінансової підтримки, товарів, послуг. З іншого боку, первинними стейкхолдерами можуть бути групи, які зазнали чи можуть зазнати негативного впливу політики. Надання переваги одним групам населення може означати збитки для інших;
- **вторинні стейкхолдери** – суспільні групи, організації, які опосередковано пов’язані з бенефіціарами (*кінцевими отримувачами*) політики, але від діяльності яких безпосередньо залежать вигоди чи втрати бенефіціарів, результати політики. Вони зазнають непрямого позитивного чи негативного впливу політики;
- **ключові стейкхолдери** – переважно це державні органи, політичні сили, які мають повноваження та ресурси розв’язувати ті чи інші проблеми, реалізувати ту чи іншу політику. Ключовими стейкхолдерами можуть бути і групи активістів, які представляють бенефіціарів політики, але відзначаються значним впливом на прийняття рішень.

Така класифікація у поєднанні з попередньою дозволяє чітко сфокусувати аналіз стейкхолдерів на проблеми та визначити конкретних учасників консультацій. Для узгодження різних типів класифікацій можна використовувати таку таблицю.

Таблиця 1. Класифікація стейкхолдерів окремої політики

| 1* | 2 | 3 | 4 |
|--|----------|----------|---------|
| | Первинні | Вторинні | Ключові |
| Державний сектор | | | |
| Політики | | | |
| Державні службовці | | | |
| Впливові особи з кола колишніх політиків | | | |
| Представники органів | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| місцевого самоврядування | | | |
| Приватний сектор | | | |
| Керівники великих підприємств | | | |
| Лідери галузевих асоціацій підприємців | | | |
| Асоціації малого та середнього бізнесу | | | |
| Громадський сектор | | | |
| Благодійні організації | | | |
| Релігійні організації | | | |
| Професійні спілки | | | |

**У графі 1 зазначаються групи стейкхолдерів, які мають відношення до специфіки тієї чи іншої політики. Ці визначення можуть відрізнятися від рекомендованої класифікації.*

Експерти для консультацій з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) рекомендують вести базу їх даних (приклад формуляра стейкхолдера – [додаток 1](#)), що полегшує організацію відповідних заходів.

Для консультацій зі стейкхолдерами не визначено питань (предмета) з обов'язковим консультуванням.

Формати (інструменти) проведення консультацій з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) ідентичні форматам проведення консультацій з громадськістю у формі громадського обговорення, включаючи електронні консультації. Проте для більш аргументованого вибору того чи іншого формату, інструментарію консультацій можна користуватись описом таких інструментів, які пропонуються Європейською Комісією (див. [додаток 12](#)) [36].

Консультації можуть проводитися з урахуванням циклів та етапів, комплексу дій з формування політики, пошуку шляхів розв'язання проблеми, вирішення питання, здійснення повноваження чи прийняття нормативно-правового акта тощо, особливо в тих випадках, коли предмет консультацій суттєво впливає на інтереси тих чи інших стейкхолдерів

Так, **предметом консультацій** зі стейкхолдерами відповідно до етапів циклу формування політики можуть бути:

- визначення цілі політики у відповідній сфері, проблеми, питання тощо;
- окреслення наявних проблем та їх причин, передумов;
- визначення впливу проблем на різні групи заінтересованих сторін;
- пошук, напрацювання можливих варіантів та способів розв'язання наявних проблем;
- визначення необхідних ресурсів та прогнозування перешкод;
- складення плану дій із розв'язання наявних проблем тощо.

Завданнями консультацій зі стейкхолдерами з урахуванням їх цілей можуть бути:

а) пошук нових ідей та можливостей:

- що становить інтерес для стейкхолдерів;
- інші, відмінні від визначених, додаткові варіанти політики;
- можливі непрямі або віддалені в часі впливи;

б) узагальнення різних точок зору та позицій щодо предмета консультацій;

в) збір фактичної та реальної інформації, фактажу, даних та експертних оцінок і знань;

г) апробація, прогноз, моделювання реалізації та обговорення результатів аналізу, напрацьованих варіантів існуючих шляхів розв'язання проблеми, формування

політики, владного повноваження, проекту акта щодо:

- сприйняття різними стейкхолдерами шляхів розв'язання проблеми, формування політики, владного повноваження, проекту акта;
- визначення стейкхолдерами пріоритетності проблеми чи питання політики;
- можливих впливів пропозицій стейкхолдерів на політику;
- реальності припущень та гіпотез, варіантів рішень щодо майбутнього розвитку подій та політики;
- верифікації даних або результатів аналізу, що здійснювалися різними стейкхолдерами;
- визначення критеріїв, форм та засобів контролю якості та результативності політики;
- отримання оцінки шляхів розв'язання проблеми, формування політики, владного повноваження, проекту акта за результатами аналізу різних стейкхолдерів.

Внески учасників консультацій за результатами консультацій фіксуються і описуються таким чином:

1. Фактично отримана інформація від стейкхолдера:

- Хто здійснив внесок (респондент)?
- Кого представляють ті, хто здійснив внесок (стейкхолдер)?
- Яких аспектів проблеми чи політики стосується внесок?
- Які погляди та застереження висловлені?
- Які канали використовували стейкхолдери для надання зворотного зв'язку?

У процесі оцінок внесків необхідно дотримуватись таких правил:

1. Дотримання нейтральності. Уникнення упередженої оцінки отриманих матеріалів, зайняття певної позиції щодо них.
2. Узагальнення до необхідного рівня. Інформація об'єднується у випадку спільності позицій тих чи інших стейкхолдерів. Відмінності, особливі позиції виносяться в окрему категорію внесків.
3. Інформування стейкхолдерів про процес аналізу та оцінки внесків. Необхідно пояснити, що відбулося та яке це матиме продовження на наступних етапах аналізу стейкхолдерів, проведення консультацій та формування політики.
4. Чітке зазначення статусу внеску, а саме, що отримана інформація може не відобразити позицію державного органу і вона не є обов'язковою для врахування.

Аналіз відповідей респондентів передбачає відповіді на такі питання:

- a) Чи відповіді стосувалися предмета консультацій?
 - Визначити відповіді, що не стосувалися предмета консультацій;
 - Відокремити інформацію (дані/факти) від суб'єктивних точок зору;
- b) Чи висловлені позиції суттєво відхиляються від домінуючого погляду інших стейкхолдерів?
- v) Чи позиції збігаються з позиціями інших представників стейкхолдера? Якщо ні, чи потрібні подальші консультації?
- г) Оцінка респондентів, які зробили внески, передбачає відображення такої інформації:
 - Який рівень залучення та заінтересованості респондентів?
 - Яким чином політика стосується чи стосуватиметься їх інтересів?
- д) Чи респонденти відповідали від свого імені, чи представляли ширший інтерес всієї групи стейкхолдерів?
- e) Якою мірою та як позиції респондентів від різних груп стейкхолдерів узгоджуються, як вони організують свій внутрішній процес погодження позицій, аби згодом виступити з консолідованою позицією?

Оцінка важливості та цінності внесків здійснюється на основі таких питань:

- Чітке відокремлення основних впливових та важливих категорій стейкхолдерів;
- Чітка ідентифікація позицій серед головних категорій стейкхолдерів;
- Визначення природи чи суті відповідей (факти, оцінки, пропозиції);
- Чи стейкхолдери підтримують/заперечують/пропонують зміну чинної політики?
- Чи пропонують вони нові ідеї? Чи пропонуються альтернативні підходи?
- Чи надається додаткова інформація/факти щодо здійснення заходів політики?
- Наскільки об'єктивними можна вважати наведені факти/ інформацію? Визначення джерела та оцінки достовірності цієї інформації.

Аналіз пріоритетності різних предметів консультацій в ситуації, коли обговорюється багато питань за участю меншої кількості стейкхолдерів з потенційно менш конфліктними поглядами, передбачає такі заходи:

- визначення головних питань, які впливають з відповідей, наданих під час консультацій. Власне, що стейкхолдери вважали реально важливим під час консультацій?
- розподіл поглядів головних стейкхолдерів на кожне з цих питань та визначення природи їх відповідей (факти чи погляди).

Аналіз аудиторії поширення результатів консультацій передбачає обґрунтування поширення інформації серед різних груп аудиторії та стейкхолдерів.

Надаючи важливості такому новому виду консультування, як консультації зі стейкхолдерами, Урядом України в оновленій редакції Регламенту Кабінету Міністрів України (постанова Кабінету Міністрів України від 26.02.2020 р. №168, яка набуває чинності 1 січня 2021 р.) передбачено, що консультації зі стейкхолдерами проводяться у формі адресних консультацій.

Якщо говорити про **адресні консультації як новаційний формат консультації** саме з представниками заінтересованих сторін з метою з'ясування їх позиції стосовно питання, напряму місцевої політики, проекту відповідного акта, тут маємо незначні відмінності у порядку їх організації та проведенні порівняно з консультаціями з громадськістю.

Так, з метою проведення адресних консультацій їх ініціатор:

організовує проведення фокус-груп, засідань за круглим столом, аудіо- та відеоконференцій, інших заходів, на які запрошуються представники заінтересованих сторін для обговорення проблем, на розв'язання яких спрямована місцева політика, та/або відповідного проекту акта;

- надсилає представникам заінтересованих сторін опитувальники, аналітичну довідку та/або проект концепції місцевої політики для висловлення ними своєї позиції.

Під час проведення адресних консультацій з'ясовуються позиції кожної з заінтересованих сторін щодо суті місцевої політики, проект концепції якої розробляється, зокрема у частині її впливу на інтереси таких сторін.

Адресні консультації можуть проводитися в один або декілька раундів. Кількість раундів адресних консультацій та питання, які виносяться для обговорення, або тематику кожного з раундів ініціатор визначає самостійно.

За результатами кожного раунду готується протокол з фіксацією позиції кожного учасника з уточненням правильності висловлення, погодженого під час виступу в діалозі.

Для проведення консультацій зі стейкхолдерами ініціатор готує опитувальник, до якого включає питання, відповіді на які дають змогу, зокрема, з'ясувати ставлення заінтересованих сторін до пропонованого курсу напряму місцевої політики, визначених показників ефективності та цільових показників результативності такої політики, до проблеми та варіантів її розв'язання, можливого впливу політики на інтереси заінтересованих сторін, а також зібрати інформацію, необхідну для визначення інших

можливих варіантів розв'язання проблеми та підготовки прогнозу впливу цієї політики, проєкт концепції якої розробляється. Для кожного раунду адресних консультацій готується окремий опитувальник.

Строк проведення кожного раунду консультацій із заінтересованими сторонами визначається ініціатором, але не може бути менше ніж 15 днів з дня їх початку.

Представники заінтересованих сторін, залучені до адресних консультацій, надають ініціатору консультацій свої відповіді та пропозиції у визначені ним спосіб і строк, який не може бути менше ніж 5 днів з дати отримання відповідних матеріалів.

Ініціатор розглядає позиції, надані представниками заінтересованих сторін за результатами кожного раунду адресних консультацій, під час розроблення проєкту концепції місцевої політики та матеріалів до неї.

На кінцевому етапі відбувається аналіз паралельних політичних заходів з обговорення та формування пропозицій щодо місцевої політики, що була предметом консультацій та діалогів, формулювання результатів обговорення у конкретні пропозиції реалізації політик.

Результати адресних консультацій відображаються розробником у звіті, який оформляється згідно з додатком 4 та надсилається представникам заінтересованих сторін, які взяли участь у таких консультаціях (див. [додаток 2](#)).

З огляду на викладене слід зазначити, що для підвищення ефективності, якості, репрезентативності та результативності у реалізації місцевого самоврядування необхідно максимально поширювати і впроваджувати інструменти консультацій як із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами), так і з громадськістю.

11. Висновки та рекомендації

1. Не зважаючи на рекомендаційний характер постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», значна кількість органів місцевого самоврядування активно використовує інструменти демократії участі та впроваджує консультації з громадськістю у процесі формування місцевої політики та вирішення питань місцевого значення.
2. Активно і всебічно впроваджуються зазначені інструменти у спроможних і потужних громадах (переважно — міські та селищні, рідше — сільські), чий органи місцевого самоврядування мають відповідні ресурси та розуміння ролі таких інструментів у реалізації конституційного права громади на безпосередню участь у місцевому самоврядуванні.
3. Аналіз практичного впровадження органами місцевого самоврядування консультування з громадськістю вказує на потребу унормування та уніфікації цих процесів, оскільки відсутність чіткої нормативної їх регламентації саме для органів місцевого самоврядування породжує різнотлумачення щодо обов'язковості застосування такого інструменту демократії участі, форми (*положення, порядок, розділ статуту громади*) та суб'єкта унормування в органі місцевого самоврядування (*рішення місцевої ради; рішення виконавчого комітету місцевої ради; розпорядження голови*).

Позитивним у цьому питанні є передбачення відповідних норм і положень у проєкті Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації та розмежування повноважень органів місцевого самоврядування», що розробляється Мінрегіоном у розвиток реформи місцевого самоврядування та територіальної організації влади.

4. Практичним інструментом для поширення та впровадження є розроблений приклад Положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування (див. [додаток 2](#)), як узагальнення існуючого досвіду унормування

органами місцевого самоврядування цього інструментарію з урахуванням положень відповідної постанови Кабінету Міністрів України.

5. Для імплементації 12 принципів доброго врядування у процесі реалізації повноважень місцевого самоврядування необхідна синергія та поєднання інструментів консультування зі стейкхолдерами на етапі формування політики місцевого значення та консультацій з громадськістю на етапі прийняття рішень щодо формування політики місцевого значення.
6. Для підвищення обізнаності та спроможності органів місцевого самоврядування у практичному застосуванні консультацій з громадськістю необхідно максимальне поширення існуючих аналогічних практик, можливого створення тематичного онлайн-форуму, запровадження циклу семінарів, навчань, обміну досвідом тощо, особливо в умовах укрупнення територіальних громад та формування спроможного та відповідального місцевого самоврядування базового рівня.
7. З метою підвищення активності та участі громадян, членів відповідних територіальних громад у вирішенні питань місцевого значення варто проводити широкомасштабну інформаційно-роз'яснювальну кампанію про можливості інструментів демократії участі, їх відповідності принципам доброго врядування Ради Європи [37]; можливості впливати на місцевий розвиток і вирішення питань місцевого значення тощо.

**Рішення місцевої ради
щодо затвердження Положення про консультації з громадськістю
та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами)**

УКРАЇНА

_____ (сільська, селищна, міська) рада

_____ РАЙОНУ _____ ОБЛАСТІ

_____ СЕСІЯ _____ СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ № _____

від ____ 20__ року

Про затвердження Положення про консультації
з громадськістю та заінтересованими сторонами у
_____ (сільській, селищній, міській)
територіальній громаді

З метою створення належних умов для участі членів територіальної громади у формуванні та реалізації політики, віднесеної законодавством України до повноважень органів місцевого самоврядування, вирішенні питань місцевого значення, забезпеченні розвитку інструментів демократії з урахуванням положень постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», статей 3, 25, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», висновків та рекомендацій постійної _____ комісії _____ (сільської, селищної, міської) ради _____ скликання, _____ (сільська, селищна, міська) рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами у _____ (сільській, селищній, міській) територіальній громаді (додається).
2. Оприлюднити це рішення на офіційному веб-сайті _____ (сільської, селищної, міської) ради або в інший, визначений законодавством України, спосіб.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну _____ комісію _____ (сільської, селищної, міської) ради та _____ (сільського, селищного, міського) голову.

_____ (сільський, селищний, міський) голова

ПОЛОЖЕННЯ
про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами з питань,
віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування

Загальні положення

1. Це Положення визначає основні засади організації та проведення органами місцевого самоврядування консультацій з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) з питань, віднесених до їх компетенції (далі — консультації).
2. Консультації є однією з форм участі членів сільської, селищної, міської територіальної громади (далі — територіальна громада) у місцевому самоврядуванні.
Консультації проводяться з метою:
залучення членів територіальної громади, заінтересованих сторін (стейкхолдерів) до вирішення та узгодження питань місцевого значення;
надання можливості для вільного доступу членів територіальної громади, заінтересованих сторін (стейкхолдерів) до інформації про діяльність органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості їх діяльності;
вивчення думки територіальної громади та заінтересованих сторін щодо діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;
визначення оптимальних та ефективних шляхів вирішення питання, формування концептуальних засад місцевої політики тощо.
3. Консультації проводяться на засадах добровільності, інклюзивності, відкритості, прозорості, об'єктивності, доцільності, ефективності, добросовісності, свободи висловлювань, політичної неупередженості, толерантності та обов'язковості розгляду пропозицій та коментарів, поданих під час їх проведення.
4. Консультації є відкритими. У консультаціях можуть брати участь члени відповідної територіальної громади, яким на дату проведення консультації виповнилося 18 років.
5. Консультації не можуть використовуватися для політичної, зокрема передвиборчої, агітації.
6. Результати консультацій враховуються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами під час прийняття остаточного рішення з питань консультування і в подальшій їх роботі.
7. Під час розроблення концептуальних засад реалізації відповідного повноваження, проекту акта органу місцевого самоврядування, стратегії розвитку громади чи вирішення питань місцевого значення ініціаторами консультацій, визначеними у пункті 8 цього Положення, проводяться консультації із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами).
Консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) — консультації з фізичними, юридичними особами або представниками об'єднаних спільними інтересами суспільних груп, на яких впливатимуть рішення органів місцевого самоврядування (далі — заінтересовані сторони (стейкхолдери)).
8. Консультації можуть ініціювати:
сільський, селищний, міський голова (далі — голова);
староста;
сільська, селищна, міська рада (далі — місцева рада);
постійні комісії місцевої ради;
структурний підрозділ апарату місцевої ради та її виконавчого комітету;

виконавчий комітет місцевої ради;
виконавчий орган місцевої ради.

Ініціювати проведення консультацій також можуть представники не менше трьох інститутів громадянського суспільства (громадські об'єднання, благодійні організації, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства) або інших заінтересованих сторін (стейкхолдерів).

Консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) можуть ініціювати фізичні, юридичні особами або група осіб (частина, представництво громадськості, територіальної громади), які мають безпосередній інтерес до політики місцевого самоврядування (питання місцевого значення, проекту акта органу місцевого самоврядування), прагнуть впливати чи впливають на рішення органу місцевого самоврядування та/або отримують зворотний вплив (задоволення інтересу) від таких рішень. Ініціатори консультацій з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у листі щодо ініціювання їх проведення зазначають предмет консультацій (питання місцевого значення, напрям політики місцевого самоврядування, проект акта органу місцевого самоврядування тощо), коротке обґрунтування актуальності предмета консультування, перелік суб'єктів ініціювання консультування та пропозиції щодо учасників таких консультацій. Рішення про проведення консультацій з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) з їх ініціативи приймається головою або місцевою радою чи її постійною комісією.

9. Організовує та проводить консультації структурний підрозділ апарату місцевої ради та її виконавчого комітету, виконавчий орган місцевої ради, до повноважень якого віднесено розроблення проекту акта органу місцевого самоврядування або підготовка пропозицій щодо місцевої політики у відповідній сфері чи вирішення певного питання місцевого значення, стосовно яких проводяться консультації.

Консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) можуть організовувати та проводити як структурний підрозділ апарату місцевої ради та її виконавчого комітету, виконавчий орган місцевої ради, так і суб'єкти ініціювання таких консультацій.

Консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) проводяться у порядку, передбаченому цим Положенням для консультацій з громадськістю з урахуванням особливостей, передбачених для консультацій із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами).

10. Для забезпечення відкритості, прозорості, доступності, неупередженості та підзвітності в діяльності органу місцевого самоврядування щодо проведення консультацій на офіційних веб-сайтах місцевих рад створюються відповідні рубрики чи розділи «Консультації з громадськістю».

Інформація, пов'язана з ініціацією, плануванням, організацією та проведенням консультацій, зокрема з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами), розглядом прийнятих на них рішень, а також актів органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, прийнятих за результатами консультацій, звітуванням про виконання орієнтовного плану, оприлюднюється у рубриці «Консультації з громадськістю» офіційного веб-сайту місцевої ради.

Планування консультацій

11. Відповідний структурний підрозділ апарату місцевої ради та її виконавчого комітету, виконавчий орган чи посадова особа органу місцевого самоврядування, до повноважень яких віднесено питання консультацій (далі — відповідальний підрозділ/посадова особа), щороку складають орієнтовний план проведення консультацій з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) (далі — орієнтовний план) (додаток 1) з урахуванням основних завдань стратегічних, програмних, інших документів розвитку територіальної громади (у випадку їх затвердження), а також пропозиції органів місцевого самоврядування, громадських

рад та інших консультативно-дорадчих органів, утворених при органах місцевого самоврядування (далі — громадська рада), членів територіальної громади, громадських об'єднань, благодійних організацій, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, органів самоорганізації населення, недержавних засобів масової інформації, інших непідприємницьких товариств та установ, легалізованих відповідно до законодавства (далі — інститути громадянського суспільства), інших заінтересованих сторін (стейкхолдерів).

Порядок отримання пропозицій від органів місцевого самоврядування, громадських рад, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих сторін (стейкхолдерів), їх узагальнення та формування орієнтовного плану проведення консультацій визначається окремо в кожній відповідній місцевій раді.

12. Орієнтовний план затверджується головою до початку календарного року і не пізніше 5 днів після його затвердження оприлюднюється на офіційному веб-сайті відповідної місцевої ради та в інший прийнятний спосіб.

13. Інститути громадянського суспільства, громадська рада, а також інші заінтересовані сторони (стейкхолдери) можуть ініціювати проведення консультацій з питань, не передбачених в орієнтовному плані, шляхом подання до відповідального підрозділу/посадової особи відповідних пропозицій.

У разі коли пропозиція щодо проведення консультацій з одного і того ж питання надійшла не менше ніж від трьох інститутів громадянського суспільства або трьох представників інших заінтересованих сторін (стейкхолдерів), які провадять діяльність на території відповідної територіальної громади, такі консультації проводяться обов'язково.

Порядок організації та проведення консультацій

14. Консультації проводяться згідно з затвердженим головою орієнтовним планом та у випадках, передбачених цим Положенням, — поза планом.

15. Консультації організуються з дотриманням таких вимог (стандартів):

документи з питань, що є предметом консультацій, повинні бути стисло викладеними у доступній формі і передбачати всю інформацію, необхідну для розуміння суті питання, варіантів його вирішення, можливих ризиків щодо кожного з варіантів вирішення, необхідних ресурсів тощо;

усі учасники консультацій повинні мати можливість висловити свою думку;

з питань, що є предметом консультацій, проводиться відповідна інформаційно-просвітницька кампанія, а канали комунікації адаптовані до потреб усіх цільових груп, заінтересованих сторін (стейкхолдерів);

учасники консультацій повинні мати достатньо часу для підготовки пропозицій, зауважень, оцінок, висновків, відповідей тощо з питань, що є предметом консультацій;

учасники консультацій повинні отримувати відповідний зворотний зв'язок від ініціатора консультацій з питань, що є предметом консультацій.

16. Для проведення кожної консультації головою приймається відповідне розпорядження.

17. Відповідний структурний підрозділ апарату місцевої ради та її виконавчого комітету, виконавчий орган місцевої ради протягом трьох робочих днів з початку проведення консультацій готує перелік питань місцевої політики, проекти нормативно-правових актів, що є предметом консультацій, з відповідними інформаційно-аналітичними матеріалами до них.

Питання, що є предметом консультацій з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами), визначаються головою або місцевою радою чи її постійною комісією.

Під час консультацій враховуються також строки і порядок оприлюднення проектів нормативно-правових і регуляторних актів, визначених згідно з Законами України «Про доступ до публічної інформації» та «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

18. До участі у консультаціях можуть залучатися відповідні органи виконавчої влади.

19. Органи місцевого самоврядування під час проведення консультацій взаємодіють із засобами масової інформації, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні матеріали.

20. Консультації проводяться у формі:

з громадськістю — публічного (у тому числі в електронному форматі) громадського обговорення (безпосередня форма) та вивчення громадської думки (опосередкована форма);

з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) — адресних консультацій.

Консультації з представниками заінтересованих сторін проводяться у формі адресних консультацій з метою з'ясування позиції заінтересованих сторін (стейкхолдерів) стосовно проєкту концепції місцевої політики, проєкту акта органу місцевого самоврядування, питання місцевого значення.

21. В обов'язковому порядку проводяться консультації у формі публічного громадського обговорення та/або електронних консультацій щодо проєктів рішень місцевої ради з питань:

що мають важливе значення для територіальної громади і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов'язків членів територіальної громади;

що стосуються здійснення територіальною громадою повноважень місцевого самоврядування;

надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання чи інститутів громадянського суспільства;

регуляторної політики;

що визначають стратегічні цілі, пріоритети і завдання розвитку територіальної громади, у тому числі затвердження програм економічного, соціального і культурного розвитку, інших цільових програм, рішень про стан їх виконання;

генерального планування територіальної громади, детальних планів території;

стратегії розвитку територіальної громади та змін до неї;

місцевого бюджету та звітів про його виконання;

що стосуються життєвих інтересів громадян, у тому числі впливають на стан навколишнього природного середовища, намірів створення на території територіальної громади екологічно небезпечних об'єктів, що можуть змінити умови життя і підвищити ризик техногенних аварій, спричинити виникнення шкідливих для здоров'я мешканців факторів, або які вимагають незалежної екологічної експертизи для з'ясування їх екологічної небезпеки;

надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також скасування такого дозволу;

відчуження об'єктів комунальної власності, що мають важливе значення для задоволення суспільних потреб територіальної громади, передачі їх в оренду та під заставу;

об'єктів комунальної власності, що не підлягають приватизації;

адміністративно-територіального устрою територіальної громади, передбачених законодавством;

статуту територіальної громади та змін до нього;

символіки територіальної громади;

правил благоустрою, забезпечення чистоти і порядку, торгівлі на ринках та інших правил, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність;

зміни тарифів на житлово-комунальні послуги, рішення щодо яких приймаються місцевою радою;

встановлення та зміни тарифів на проїзд у громадському транспорті;

встановлення та зміни місцевих податків та зборів;

запровадження та зміни вартості платних послуг у лікувальних та навчальних закладах;

визначення порядку надання адміністративних послуг;

правового статусу громадських об'єднань, їх фінансування та діяльності;

присвоєння юридичним особам та об'єктам права власності, що за ними закріплені, об'єктам права власності, що належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій (з урахуванням положень Порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 жовтня 2012 р. № 989).

Крім того, такі консультації проводяться й з інших питань за рішенням органу місцевого самоврядування чи питань, внесених згідно з пунктами 8, 13 та 17 цього Положення.

Предметом консультацій з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) можуть бути будь-які питання, віднесені законодавством до компетенції органу місцевого самоврядування.

Консультації у формі публічного громадського обговорення

22. Публічне громадське обговорення (далі — обговорення) передбачає організацію і проведення публічних заходів:

конференцій (зокрема інтернет- та відеоконференцій), форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю; загальних зборів (конференцій) громадян за місцем проживання; теле- або радіодебатів, електронних консультацій тощо.

Додатково у рамках обговорення можуть проводитися засідання громадських рад, інших консультативно-дорадчих органів, утворених при місцевій раді.

23. Обговорення організовується і проводиться у строк, передбачений в орієнтовному плані, і в такому загальному порядку:

визначається питання та/або проєкт акта органу місцевого самоврядування, що будуть предметом обговорення;

приймається рішення про проведення обговорення та видається відповідне розпорядження голови;

розробляється відповідним структурним підрозділом апарату місцевої ради та її виконавчого комітету, виконавчим органом місцевої ради, до повноважень якого віднесено питання чи проєкт акта органу місцевого самоврядування, що є предметом обговорення, план заходів з організації та проведення обговорення (у разі потреби);

вживаються в обов'язковому порядку заходи для забезпечення представництва соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих сторін (стейкхолдерів), на яких вплине прийняття рішення чи проєкту акта;

оприлюднюється у рубриці «Консультації з громадськістю» офіційного веб-сайту місцевої ради;

збирається та аналізується інформація щодо оцінки громадськістю ефективності запропонованого місцевою радою шляху вирішення питання, що є предметом обговорення;

формуються експертні пропозиції щодо альтернативного вирішення питання, що є предметом обговорення;

проводиться аналіз результатів обговорення;

забезпечується врахування результатів обговорення під час прийняття місцевою радою, її виконавчим органом чи посадовою особою остаточного рішення з питань, що були предметом обговорення;

оприлюднюються у рубриці «Консультації з громадськістю» офіційного веб-сайту місцевої ради та в інший прийнятний спосіб результати обговорення та результати їх

урахування/неврахування під час прийняття органом місцевого самоврядування чи посадовою особою остаточного рішення з питань, що були предметом обговорення.

24. Для організаційного забезпечення проведення обговорення місцева рада може утворювати робочу групу у складі представників інститутів громадянського суспільства, заінтересованих сторін (стейкхолдерів).

25. Якщо для відповідних проєктів актів органів місцевого самоврядування або для питань, що є предметом обговорення, актами законодавства встановлено інший порядок організації та проведення їх обговорення, таке обговорення проводиться у визначеному відповідним актом законодавства порядку.

26. Початком обговорення є дата оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення.

27. В інформаційному повідомленні про проведення обговорення зазначаються:

найменування органу місцевого самоврядування або заінтересованих сторін (стейкхолдерів), що ініціювали та проводять обговорення;

питання або короткий зміст пропозиції щодо місцевої політики, назва проєкту акта (з гіперпосиланням на текст його опублікування на офіційному веб-сайті місцевої ради), що є предметом обговорення;

інформаційно-аналітичні матеріали, розрахунки, кошториси тощо, що стосуються проєкту акта чи вирішення питань, що є предметом обговорення;

можливі варіанти вирішення питань, що є предметом обговорення, з обґрунтуванням кожного з них;

соціальні групи населення територіальної громади та заінтересовані сторони (стейкхолдери), яких стосується вирішення питання чи прийняття проєкту акта, що є предметом обговорення;

найменування території чи об'єктів (будинків, вулиць, районів у містах (у разі їх утворення), населених пунктів тощо) у разі проведення обговорення на окремій частині території територіальної громади;

можливі результати впровадження рішення щодо вирішення питання, прийняття проєкту акта, що є предметом консультацій, для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;

відомості про строк, місце, дату, час і порядок проведення заходів з обговорення, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників;

порядок забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін (стейкхолдерів);

поштова та електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень з питань чи проєкту акта, що є предметом обговорення;

адреса, номер телефону, за якими надаються консультації з питання чи проєкту акта, що є предметом обговорення, а також організації його проведення;

прізвище, ім'я та по батькові відповідальної посадової особи місцевого самоврядування;

строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

28. Обговорення розпочинаються з дати оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення.

Строк проведення обговорення визначається органом місцевого самоврядування і становить не менше одного місяця.

29. Під час проведення заходів з обговорення (громадські слухання, наради, засідання, збори тощо) ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції та зауваження.

30. Пропозиції та зауваження учасників обговорення подаються до відповідного органу місцевого самоврядування в усній та письмовій формах під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, зазначені в інформаційному повідомленні про проведення обговорення, або на адреси відповідних посадових осіб місцевого самоврядування, розміщені на веб-сайті місцевої ради.
 31. Пропозиції та зауваження, протокол публічних заходів оприлюднюються у рубриці «Консультації з громадськістю» офіційного веб-сайту місцевої ради не пізніше п'яти робочих днів після їх надходження (складення протоколу публічного заходу).
 32. Інститути громадянського суспільства, наукові та експертні організації, інші заінтересовані сторони (стейкхолдери) подають пропозиції і зауваження у письмовій формі із зазначенням свого найменування та місцезнаходження.
 33. Анонімні пропозиції та зауваження не реєструються і не розглядаються.
 34. Пропозиції та зауваження, що надійшли під час обговорення, вивчаються та аналізуються з залученням у разі потреби відповідних фахівців.
 35. За результатами обговорення орган місцевого самоврядування готує звіт (додаток 2), в якому зазначаються:
 - найменування органу місцевого самоврядування, що ініціював та проводив обговорення, або інших ініціаторів (зокрема заінтересованих сторін (стейкхолдерів));
 - зміст питання або назва проекту акта, що були предметом обговорення;
 - інформація про осіб, які взяли участь в обговоренні;
 - інформація про пропозиції, оцінки та зауваження, що надійшли за результатами обговорення, із зазначенням авторів кожної з них;
 - інформація про врахування пропозицій та зауважень, а також про їх неврахування з обов'язковим обґрунтуванням такого рішення;
 - інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.
 36. Звіт про результати обговорення в обов'язковому порядку оприлюднюється у рубриці «Консультації з громадськістю» офіційного веб-сайту місцевої ради та в інший прийнятний спосіб не пізніше п'яти робочих днів після його закінчення.
 37. Проведення обговорення проекту відповідного місцевого бюджету здійснюється у формі громадських слухань (далі — бюджетні слухання) у порядку, передбаченому для громадських слухань, з дотриманням таких особливостей:
 - бюджетні слухання проводяться щороку перед розглядом місцевою радою проекту місцевого бюджету;
 - ініціює проведення бюджетних слухань голова. У разі неможливості ініціювання бюджетних слухань головою, їх ініціаторами можуть бути представники не менше трьох інститутів громадянського суспільства, визначених у пункті 11 цього Положення;
 - бюджетні слухання організуються таким чином, щоб їх завершення відбулося не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати розгляду проекту місцевого бюджету на засіданні місцевої ради;
 - учасники бюджетних слухань повинні бути ознайомлені з основними показниками дохідної та видаткової частини проекту місцевого бюджету;
 - під час бюджетних слухань, крім інформації представників відповідного структурного підрозділу апарату місцевої ради та її виконавчого комітету чи виконавчого органу місцевої ради, до повноважень якого віднесено фінансові питання, заслуховується інші інформація щодо запропонованого проекту місцевого бюджету, що може бути представлена учасниками бюджетних слухань;
 - рішення, прийняте за результатами бюджетних слухань, в обов'язковому порядку оприлюднюється на засіданні місцевої ради під час розгляду проекту місцевого бюджету.
- Проведення бюджетних слухань щодо звітів про виконання місцевого бюджету здійснюється щокварталу у порядку, передбаченому у положенні про громадські слухання

відповідної місцевої ради. Ініціатором проведення таких слухань є структурний підрозділ апарату місцевої ради та її виконавчого комітету чи виконавчий орган місцевої ради, до повноважень якого віднесено фінансові питання.

Електронні консультації (е-консультації)

38. Е-консультації проводяться у формі:

електронного опитування — для вивчення громадської думки з питань, віднесених до відання органів місцевого самоврядування. Таке опитування може мати просту (*певна кількість питань з закритим переліком варіантів відповідей; опитувальник з одним або кількома варіантами відповіді*) та складну форми (*опитувальник з можливістю редагування відповіді; з налаштуванням діапазону балів оцінки або рейтингування*);

електронного оприлюднення пропозиції щодо вирішення певного питання місцевого значення, місцевої політики з можливістю коментування та внесення власних пропозицій (редакцій);

електронного обговорення проєкту акта органу місцевого самоврядування — оприлюднення проєкту акта з можливістю коментування документа та внесення власної редакції норми чи його положень.

39. Е-консультації (у формі опитування, оприлюднення пропозицій, обговорення проєкту акта органу місцевого самоврядування) організуються і проводяться у порядку, визначеному у цьому Положенні для консультацій у формі обговорень.

40. Е-консультації проводяться у рубриці «Консультації з громадськістю» офіційного веб-сайту місцевої ради.

Під час проведення е-консультацій також враховуються строки та порядок оприлюднення проєктів нормативно-правових і регуляторних актів, визначені для таких актів Законами України «Про доступ до публічної інформації» та «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

41. Особливості технічного забезпечення ініціювання, організації та порядку проведення е-консультацій.

Примітка: визначення технічного адміністратора процесу, порядку подання та прийняття ним пропозицій, а також інші технічно-процедурні дії щодо проведення е-консультацій визначаються у положенні кожним органом місцевого самоврядування залежно від технічних можливостей їх електронних сервісів та ресурсів.

Вивчення громадської думки

42. Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:

проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування (зокрема в електронній формі), контент-аналізу інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо);

створення телефонних «гарячих ліній», проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації для визначення позиції різних соціальних груп населення територіальної громади та заінтересованих сторін;

опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребують вивчення громадської думки.

43. Вивчення громадської думки організовується і проводиться органом місцевого самоврядування у такому порядку:

1) визначаються:

потреба у вивченні громадської думки з окремого питання;

питання, з яких проводиться вивчення громадської думки, альтернативні пропозиції

щодо їх вирішення;

строк, форми і методи вивчення громадської думки;

на конкурсній основі дослідницькі організації, фахівці, експерти, інститути громадянського суспільства, що здійснюватимуть вивчення громадської думки;

ступінь репрезентативності соціальних груп населення та заінтересованих сторін (стейкхолдерів), які досліджуються;

2) укладаються відповідно до законодавства договори з дослідницькими організаціями, фахівцями, експертами, інститутами громадянського суспільства про проведення фахових, наукових соціологічних досліджень, спостережень, експрес-аналізу пропозицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін (стейкхолдерів);

3) отримується підсумкова інформація про результати вивчення громадської думки;

4) узагальнюється підсумкова інформація про результати вивчення громадської думки та пропозиції з вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки;

5) забезпечується врахування громадської думки під час прийняття місцевою радою чи її виконавчим органом (посадовою особою) остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки.

44. За результатами вивчення громадської думки складається звіт, в якому зазначаються:

найменування органу місцевого самоврядування, що організував вивчення/вивчав громадську думку;

найменування території чи об'єктів (будинків, вулиць, районів у містах (у разі їх утворення), населених пунктів, що входять до складу територіальної громади, тощо) у разі вивчення громадської думки на окремій частині території територіальної громади;

соціальні групи населення територіальної громади та заінтересовані сторони (стейкхолдери), вивчення думки яких проводилося;

тема та/або питання, з яких проводилося вивчення громадської думки;

методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки;

ступінь допустимого відхилення від обраної моделі дослідження;

інформація про осіб, дослідницькі організації, інститути громадянського суспільства, які проводили вивчення громадської думки;

узагальнення інформації про результати вивчення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань та її врахування під час прийняття органом місцевого самоврядування, його виконавчим органом (посадовою особою) остаточного рішення з питання, що потребувало вивчення громадської думки;

обґрунтування неврахування громадської думки під час прийняття органом місцевого самоврядування, його виконавчим органом (посадовою особою) остаточного рішення з питання, що потребувало вивчення громадської думки.

45. Для організації вивчення громадської думки з метою отримання об'єктивної та достовірної інформації місцева рада на умовах відкритого конкурсу може відповідно до законодавств укладати договори з дослідницькими організаціями, фахівцями, експертами, інститутами громадянського суспільства про проведення фахових, наукових соціологічних досліджень, спостережень, експрес-аналізу пропозицій різних соціальних груп населення територіальної громади та заінтересованих сторін (стейкхолдерів).

46. Результати вивчення громадської думки (зокрема відповідний звіт) оприлюднюються в обов'язковому порядку у рубриці «Консультації з громадськістю» офіційного веб-сайту місцевої ради та в інший прийнятний спосіб не пізніше п'яти робочих днів з дати його завершення.

Консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами)

47. Консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) проводяться у формі адресних консультацій з метою з'ясування позиції заінтересованих сторін стосовно проекту концепції місцевої політики, проекту акта органу місцевого самоврядування, питання місцевого значення тощо.
48. Перелік заінтересованих сторін (стейкхолдерів), які будуть учасниками адресних консультацій, ініціатор консультацій (далі – ініціатор) визначає самостійно.
49. З метою проведення адресних консультацій ініціатор:
 - організовує проведення фокус-груп, засідань за круглим столом, аудіо- та відеоконференцій, інших заходів, на які запрошуються заінтересовані сторони (стейкхолдери) для обговорення проблем, на розв'язання яких спрямований проект акта, місцева політика;
 - надсилає заінтересованим сторонам (стейкхолдерам) опитувальники, аналітичну довідку та/або проект концепції місцевої політики, проект акта для висловлення ними своєї позиції щодо них.
50. Під час проведення консультацій зі стейкхолдерами з'ясовуються позиції кожної з заінтересованих сторін (стейкхолдера) щодо суті місцевої політики, проекту концепції якої розробляється, або проекту акта, зокрема у частині їх впливу на інтереси таких сторін.
51. Консультації зі стейкхолдерами можуть проводитися в один або декілька раундів.
 - Кількість раундів консультацій зі стейкхолдерами та питання, що виносяться для обговорення, або тематику кожного з раундів ініціатор визначає самостійно.
 - Для проведення консультацій зі стейкхолдерами ініціатор готує опитувальник, до якого включає питання, відповіді на які дають змогу, зокрема, з'ясувати ставлення заінтересованих сторін (стейкхолдерів) до пропонованого курсу місцевої політики, визначених показників ефективності та цільових показників її результативності, до проблеми та варіантів її розв'язання, проекту акта, можливого впливу місцевої політики на інтереси заінтересованих сторін, а також зібрати інформацію, необхідну для визначення інших можливих варіантів розв'язання проблеми та підготовки прогнозу впливу проекту акта, місцевої політики, проект концепції якої розробляється. Для кожного раунду консультацій готується окремий опитувальник.
52. Ініціатор в обов'язковому порядку надсилає проект концепції місцевої політики, проект акта та матеріали до них і проводить адресні консультації з питань, що стосуються формування та реалізації місцевої соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин, з уповноваженими представниками відповідних профспілок, їх об'єднань, об'єднань організацій роботодавців.
53. Строк проведення кожного раунду адресних консультацій визначається ініціатором, але не може бути менше ніж 15 днів з дня їх початку.
54. Заінтересовані сторони (стейкхолдери), залучені до консультацій, надають ініціатору свої відповіді та пропозиції у визначені ним спосіб і строк, який не може бути менше ніж 5 днів з моменту отримання відповідних матеріалів.
55. Ініціатор розглядає позиції, надані заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) за результатами кожного раунду адресних консультацій, під час прийняття остаточного рішення щодо проекту концепції місцевої політики, проекту акта.
56. Результати консультацій зі стейкхолдерами відображаються ініціатором у звіті (додаток 3), що надсилається заінтересованим сторонам, які взяли участь у таких консультаціях, та оприлюднюється у відповідному підрозділі розділу «Консультації з громадськістю» на веб-сайті місцевої ради.
57. Інформація про результати проведення консультацій щодо проектів актів органів місцевого самоврядування, його виконавчих органів чи посадових осіб розглядається під час прийняття рішення щодо такого проекту акта.
58. Інформація про проведення консультацій є частиною звіту про роботу органу

місцевого самоврядування, його виконавчих органів (посадових осіб) за відповідний період.

Звіт про виконання орієнтовного плану проведення консультацій за відповідний рік оприлюднюється на офіційному веб-сайті місцевої ради не пізніше 25 січня року наступного року (додаток 4).

59. За порушення вимог цього Положення посадові та службові особи органів місцевого самоврядування несуть відповідальність, передбачену законодавством.
60. Непроведення консультацій з питань, передбачених у пункті 21 цього Положення, а також неналежне проведення (з порушенням вимог цього Положення) може бути підставою для скасування рішень, актів органів місцевого самоврядування, їх виконавчих органів чи посадових осіб, визнання їх діяльності неправомірною та відшкодування відповідної шкоди (якщо така була завдана).
61. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності органу місцевого самоврядування до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Додаток 2

до Положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування

ЗВІТ

за результатами консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення
_____ (назва питання, що є предметом консультацій з громадськістю _____)

1. Найменування органу місцевого самоврядування, який проводив обговорення

Зазначається відповідний орган місцевого самоврядування, який ініціював відповідно до пункту 8 Положення та забезпечував проведення зазначеного публічного громадського обговорення.

2. Зміст питання або назва проєкту акта, що виносилися на обговорення

Зазначається питання чи назва проєкту акта місцевої ради, що є предметом публічного громадського обговорення, а також коротко і стисло викладається його зміст, основні положення.

3. Інформація про осіб, які взяли участь в обговоренні

Зазначаються посадові особи місцевого самоврядування, депутати відповідної місцевої ради, представники громадських організацій, заінтересовані особи (стейкхолдери) (зазначаються їх посади), члени територіальної громади (зазначаються адреси їх проживання), які взяли участь в обговоренні.

| | |
|---|---------------------------------|
| Прізвище, ім'я, по батькові учасника консультацій | Посада, адреса місця проживання |
|---|---------------------------------|

4. Інформація про пропозиції, що надійшли до органу місцевого самоврядування за результатами обговорення, із зазначенням автора кожної пропозиції

Формулюється коротко зміст пропозицій, що висловлювалися під час обговорення, із зазначенням їх авторів, посад, місць проживання.

| | |
|------------------|---|
| Зміст пропозицій | Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи), реквізити (для юридичної особи) автора пропозицій |
|------------------|---|

5. Інформація про врахування пропозицій та зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень

Відображається позиція органу місцевого самоврядування щодо врахування чи відхилення висловленої в ході обговорення пропозиції з обґрунтуванням того чи іншого варіанта прийнятого рішення.

| | | |
|------------------|---|--|
| Зміст пропозицій | Прізвище, ім'я, по батькові (для фізичної особи), реквізити (для юридичної особи) автора пропозицій | Позиція органу місцевого самоврядування (враховано чи не враховано) з відповідним обґрунтуванням |
|------------------|---|--|

6. Інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення

Зазначається інформація про прийняття чи відхилення органом місцевого самоврядування чи його посадовою особою результатів публічного громадського обговорення під час прийняття остаточного рішення щодо питання/проєкту, що було предметом обговорення.

Додаток 3

до Положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування

ЗВІТ**про консультації з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами)****1. Предмет консультацій**

Зазначається тематика проведених консультацій (зокрема назва проекту акта) та перелік питань, що обговорювалися під час консультацій.

2. Учасники консультацій

Зазначаються:

ідентифіковані заінтересовані сторони (стейкхолдери) та інформація про те, яким чином предмет консультацій/ місцева політика (проблема, варіанти, вплив) стосується їх інтересів;

запрошені заінтересовані сторони (стейкхолдери);

заінтересовані сторони (стейкхолдери), які взяли участь у консультаціях;

заінтересовані сторони (стейкхолдери), яких не вдалося залучити до проведення консультацій із зазначенням причин.

3. Форми та методи проведення консультацій**4. Строки та заходи з проведення консультацій****5. Позиція заінтересованих сторін (стейкхолдерів)**

Зазначаються:

предмет обговорення, щодо якого заінтересовані сторони (стейкхолдери) поділяють позиції органу місцевого самоврядування;

наявні розбіжності у позиціях заінтересованих сторін (стейкхолдерів);

послідовність позицій заінтересованих сторін (стейкхолдерів);

пропозиції заінтересованих сторін (стейкхолдерів) та інша висловлена ними інформація, що не стосувалися предмета обговорення;

заходи та результати перевірки достовірності інформації, наданої заінтересованими сторонами (стейкхолдерами).

6. Використання результатів консультацій під час подальшої підготовки проєктів рішень (документів місцевої політики, актів та аналітичних документів)

| Заінтересовані сторони (стейкхолдери) | Позиція заінтересованих сторін (стейкхолдерів) | Позиція органу місцевого самоврядування (враховано чи не враховано) з відповідним обґрунтуванням |
|---------------------------------------|--|--|
| | | |

*Додаток: документація до кожного з консультаційних заходів.

(відповідна посадова особа органу місцевого самоврядування)

(підпис)

(власне ім'я та прізвище)

_____ 20__ р.

Додаток 4

до Положення про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами з питань, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування

ЗВІТ

про виконання орієнтовного плану консультації з громадськістю та з заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) за _____ рік

| № з/п | Питання/проект акта, щодо яких проведено консультації | Захід, форма консультації | Орієнтовна/ фактична дата проведення консультації | Кількість учасників консультації | Соціальні групи населення територіальної громади/ заінтересовані сторони (стейкхолдери), на яких впливає прийняття рішення, що є предметом консультацій і які були їх учасниками | Найменування території чи об'єктів (будинків, вулиць, районів у містах (у разі їх утворення), населених пунктів тощо) у разі проведення консультації на окремій частині території територіальної громади | Посилання на матеріали та звіт про результати консультацій на веб-сайті місцевої ради |
|--------------|--|----------------------------------|--|---|---|---|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Розпорядження
сільського, селищного чи міського голови про затвердження орієнтовного щорічного
плану проведення консультацій з громадськістю та заінтересованими сторонами
(стейкхолдерами) на відповідний календарний рік

_____ (сільська, селищна, міська) РАДА
_____ РАЙОНУ _____ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ р.

№ _____

Про затвердження орієнтовного плану
проведення консультацій з громадськістю
та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) на _____ рік

Відповідно до пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», пункту _____ глави _____ розділу _____ **Статуту** _____ (сільської, селищної, міської) територіальної громади (у випадку передбачення положень щодо порядку проведення консультацій з громадськістю у статуті громади), затвердженого рішенням _____ (сільської, селищної, міської) ради від _____ р. (дата) № _____ **АБО Положення (Порядку)** про консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у _____ (сільській, селищній, міській) територіальній громаді, затвердженого рішенням _____ (сільської, селищної, міської) ради від _____ р. (дата) № _____ :

1. Затвердити орієнтовний план проведення консультацій з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) (далі – консультації) у _____ (сільській, селищній, міській) раді на _____ рік (додається).
2. Структурним підрозділам апарату _____ (сільської, селищної, міської) ради та її виконавчого комітету, виконавчим органам ради забезпечити виконання зазначеного плану у встановлені строки.
3. Керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету _____ (сільської, селищної, міської) ради (прізвище, ім'я, по батькові у давальному відмінку) забезпечити:
 - координацію діяльності апарату _____ (сільської, селищної, міської) ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів ради щодо проведення консультацій відповідно до затвердженого плану;
 - підготовку звіту про виконання затвердженого цим розпорядженням орієнтовного плану проведення консультацій у _____ (сільській, селищній, міській) раді на _____ рік до _____ грудня поточного року.
4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

_____ (сільський, селищний, міський) голова

Додаток 4

Додаток
до розпорядження _____ (сільського, селищного, міського)
голови від _____ р. № ____

ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН

проведення консультацій з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) на _____ рік
_____ (сільської, селищної, міської) ради

| № з/п | Питання або проєкт акта, що є предметом консультації | Захід, форма консультації | Орієнтовна дата проведення консультації | Соціальні групи населення територіальної громади/ заінтересовані сторони (стейкхолдери), на яких впливатиме прийняття рішення, що є предметом консультацій і які будуть їх учасниками | Найменування території чи об'єктів (будинків, вулиць, районів у містах (у разі їх утворення), населених пунктів тощо) у разі проведення консультації на окремій частині території територіальної громади | Контактні дані структурного підрозділу/ посадової особи, відповідального/ відповідальної за проведення консультацій (телефон, ел. пошта) |
|--------------|---|----------------------------------|--|--|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Додаток 5

ЗВІТ

про виконання орієнтовного плану консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) за ____ рік

| № з/п | Питання/проект акта, щодо яких проведено консультації | Захід, форма консультації | Орієнтовна/ фактична дата проведення консультації | Кількість учасників консультації | Соціальні групи населення територіальної громади/ заінтересовані сторони (стейкхолдери), на яких впливає прийняття рішення, що є предметом консультацій і які були їх учасниками | Найменування території чи об'єктів (будинків, вулиць, районів у містах (у разі їх утворення), населених пунктів тощо) у разі проведення консультації на окремій частині території територіальної громади | Посилання на матеріали та звіт про результати консультацій на веб-сайті місцевої ради |
|-------|--|---------------------------|---|----------------------------------|--|--|---|
| 1. | Проект рішення ____ (сільської, селищної, міської) ради «Про зміни до програми матеріальної підтримки найбільш незахищених верств населення на 2018 – 2020 роки» | е-консультації | 10.07.2019 — 02.08.2019 | 267 | члени територіальної громади, ГО, що опікуються соціальними питаннями | | |
| | | | | | | | |

**Розпорядження
сільського, селищного чи міського голови про проведення громадського обговорення з
питання чи проєкту рішення ради/розпорядження голови**

_____ (сільська, селищна, міська) РАДА
_____ РАЙОНУ _____ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ р.

№ _____

Про громадське обговорення _____

(назва питання, що є предметом обговорення, чи

проєкту акта органу місцевого самоврядування/розпорядження голови)

З метою залучення представників громадськості, територіальної громади до розгляду пропозиції щодо _____ *(питання, що є предметом обговорення, чи проєкту акта органу місцевого самоврядування/розпорядження голови: наприклад, присвоєння комунальному закладу «Селищний центр розвитку дітей та молоді «_____» (назва) імені _____ (зазначити), відповідно до _____ пункту щорічного плану проведення консультацій з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) на _____ рік, затвердженого розпорядженням _____ (сільського, селищного, міського) голови від _____ р. № _____, статті 13, частини восьмої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту _____ Положення (Порядку) про консультації з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) в _____ (назва) територіальній громаді, затвердженого рішенням _____ (сільської, селищної, міської) ради від _____ р. № _____, АБО _____ розділу _____ Статуту територіальної громади (у випадку передбачення положень щодо порядку проведення консультацій з громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у Статуті громади), затвердженого рішенням _____ (сільської, селищної, міської) ради від _____ р. № _____, постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.2012 р. № 989 «Про затвердження Порядку проведення громадського обговорення під час розгляду питань про 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»:*

1. Ініціювати громадське обговорення питання присвоєння комунальному закладу «Селищний центр розвитку дітей та молоді «_____» (назва) імені _____ (зазначити).
2. Управлінню з питань дітей, молоді та спорту *(прізвище, ім'я, по батькові у давальному відмінку)* _____ (сільської, селищної, міської) ради:
 - 2.1 забезпечити спільно з _____ *(назва підрозділу апарату місцевої ради та її виконавчого комітету чи посадової особи, які відповідають у місцевій раді за проведення консультацій із громадськістю)* організацію громадського обговорення у період з _____ *(дата)* по _____ *(дата)* *(зазначається період, протягом якого передбачається проведення громадського обговорення);*
 - 2.2 оприлюднити до _____ р. *(дата)* у друкованому виданні _____ *(назва ЗМІ)* та на офіційному веб-сайті _____ *(сільської, селищної, міської) ради* інформаційне повідомлення про проведення громадського обговорення із зазначеного питання;
 - 2.3 утворити (у разі потреби) відповідну робочу групу з підготовки та забезпечення організації проведення громадського обговорення із зазначеного питання;
 - 2.4 узагальнити та опрацювати до _____ р. *(дата)* висловлені в ході громадського обговорення пропозиції та зауваження, підготувати відповідний протокол;

- 2.5 оприлюднити до _____ р. (дата) у друкованому виданні «_____» (назва) та на офіційному веб-сайті _____ (сільської, селищної, міської) ради результати громадського обговорення та відповідний звіт;
- 2.6 подати до _____ р. (дата) результати громадського обговорення (протокол та звіт) _____ постійній комісії _____ (сільської, селищної, міської) ради для врахування під час розгляду питання щодо присвоєння комунальному закладу «Селищний центр розвитку дітей та молоді «_____» (назва) імені _____ (зазначити);
- 2.7 забезпечити представлення результатів громадського обговорення на засіданні _____ постійної комісії _____ (сільської, селищної, міської) ради та _____ (сільської, селищної, міської) ради під час розгляду проекту рішення _____ (сільської, селищної, міської) ради щодо присвоєння комунальному закладу «Селищний центр розвитку дітей та молоді «_____» (назва) імені _____ (зазначити).
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника _____ (сільського, селищного, міського) голови з питань діяльності виконавчих органів ради _____ (прізвище, ім'я, по батькові у родовому відмінку)

_____ (сільський, селищний, міський) голова

**Розпорядження
сільського, селищного чи міського голови про затвердження плану заходів з організації
та проведення консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами
(стейкхолдерами) у формі публічного громадського обговорення**

_____ (сільська, селищна, міська) РАДА
_____ РАЙОНУ _____ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від _____ р.

№ _____

Про затвердження плану заходів з організації та проведення консультації з громадськістю у формі громадського обговорення “Комплексна схема розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селища _____”

Згідно з розпорядженням _____ (сільського, селищного, міського) голови від _____ р. (дата) № _____ “Про проведення консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення (наприклад, питання “Комплексної схеми розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селища _____”), відповідно до пункту 20 частини четвертої статті 42 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, пункту _____ глави _____ розділу _____ Статуту _____ (сільської, селищної, міської) територіальної громади (у випадку передбачення положень щодо порядку проведення консультацій з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у Статуті громади), затвердженого рішенням _____ (сільської, селищної, міської) ради від _____ р. (дата) № _____, **АБО Положення (Порядку)** про консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у _____ (сільській, селищній, міській) територіальній громаді, затвердженого рішенням _____ (сільської, селищної, міської) ради від _____ р. (дата) № _____:

1. Затвердити план заходів з організації та проведення консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у формі публічного громадського обговорення “Комплексна схема розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селища _____” згідно з додатком.
2. Відділу інформаційних технологій апарату _____ селищної ради та її виконавчого комітету (прізвище, ім'я, по батькові у давальному відмінку) оприлюднити у рубриці “Консультації з громадськістю” розділу офіційного веб-сайту _____ (сільської, селищної, міської) ради інформаційне повідомлення про проведення консультації.
3. Відділу містобудування та архітектури апарату _____ (сільської, селищної, міської) ради та її виконавчого комітету (прізвище, ім'я, по батькові у давальному відмінку) забезпечити виконання плану заходів з організації та проведення консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у формі публічного громадського обговорення “Комплексна схема розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селища _____” у визначені строки.
4. Заступнику _____ (сільського, селищного, міського) голови з питань діяльності виконавчих органів ради _____ (прізвище, ім'я, по батькові у давальному відмінку) забезпечити координацію роботи з виконання завдань плану заходів з організації та проведення консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у формі публічного громадського обговорення “Комплексна схема розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селища _____”.
5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

_____ (сільський, селищний, міський) голова

Додаток

до розпорядження _____ (сільського, селищного,
міського) голови від _____ (дата) № _____**ПЛАН**

**заходів з організації та проведення консультації з громадськістю
у формі громадського обговорення «Комплексна схема розміщення тимчасових споруд
для провадження підприємницької діяльності на території селища _____ (назва)»**

| № з/п | Заходи | Строк виконання |
|-------|--|--------------------------|
| 1 | Підготовка інформаційних матеріалів для проведення консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у формі громадського обговорення «Комплексна схема розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селища _____ (назва)» та їх оприлюднення на офіційному веб-сайті селищної ради | 10.05.2020 - 11.05.2020* |
| 2 | Проведення консультації з громадськістю у формі громадського обговорення | 13.05.2020 - 12.06.2020* |
| 3 | Розгляд та узагальнення пропозицій учасників консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у формі громадського обговорення | 13.06.2020 - 14.06.2020* |
| 4 | Підсумкове засідання за круглим столом з проведення консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у формі громадського обговорення «Комплексна схема розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селища _____ (назва)» | 18.06.2020* |
| 5 | Підготовка протоколу за результатами проведення консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у формі громадського обговорення та його оприлюднення на офіційному веб-сайті селищної ради | 18.06.2020* |
| 6 | Оприлюднення результатів консультації з громадськістю та із заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) у формі громадського обговорення у засобах масової інформації та їх оприлюднення у рубриці «Консультації із громадськістю» офіційного веб-сайту селищної ради | 18.06.2020* |
| 7 | Розгляд на засіданні виконавчого комітету _____ (назва) селищної ради результатів консультацій із громадськістю та заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) рішення _____ (назва) селищної ради «Про схвалення проекту рішення _____ селищної ради «Про затвердження проекту «Комплексна схема розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селища _____ (назва)» та оприлюднення у рубриці «Консультації із громадськістю» офіційного веб-сайту _____ (назва) селищної ради результатів громадського обговорення зазначеного питання | 17.07.2020* |
| 8 | Розгляд на засіданні _____ селищної ради проекту рішення _____ селищної ради «Про затвердження проекту «Комплексна схема розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селища _____» та оприлюднення у рубриці «Консультації із громадськістю» офіційного веб-сайту _____ (назва) ради відповідної інформації про урахування/відхилення виконавчим комітетом _____ (назва) селищної ради результатів | 18.07.2020* |

| | | |
|----|--|-------------|
| | громадського обговорення зазначеного питання | |
| 9. | Опублікування у засобах масової інформації рішення _____ (назва) селищної ради «Про затвердження проекту «Комплексна схема розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селища _____ (назва)» та його оприлюднення у рубриці «Консультації із громадськістю» офіційного веб-сайту _____ (назва) ради | 24.07.2020* |

* Дати орієнтовні, зазначені як приклад.

Керуючий справами _____

**Інформаційне повідомлення (оголошення)
про проведення публічного громадського обговорення**

Приклад 1

Управління (відділ) _____ (сільської, селищної, міської) ради (зазначається структурний підрозділ апарату місцевої ради та її виконавчого комітету або виконавчий орган місцевої ради, що ініціює консультації) з _____.00.20__ р. по _____.20__ р. проводить з _____ (зазначається, з якими соціальними групами (наприклад, багатодітними сім'ями) чи заінтересованими сторонами (стейкхолдерами) проводитимуться консультації або з якою частиною територіальної громади (район, вулиця, будинки, населений пункт тощо)) консультації з громадськістю у формі _____ (публічного громадського обговорення питань, загальні збори тощо, зазначається вид консультацій) з питань:

1. _____;
2. _____.

АБО

1. Проекту рішення _____ (сільської, селищної, міської ради) «Про затвердження проекту «Комплексна схема розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території _____ (сільської, селищної, міської) територіальної громади» (зазначається гіпер-посилання на текст проекту рішення, розміщеного на офіційному веб-сайті місцевої ради).

З інформаційно-аналітичними матеріалами з даних питань можна ознайомитися на офіційному веб-сайті _____ (сільської, селищної, міської) ради у рубриці «Консультації з громадськістю» за посиланням ____ (зазначається гіпер-посилання на відповідну інтернет-сторінку на веб-сайті місцевої ради).

Пропозиції з приміткою із зазначенням назви питання надсилати до _____.20__ р. (зазначається дата):

за адресою: _____ (зазначається поштова адреса відповідної місцевої ради, структурний підрозділ, який проводить опитування, кабінет, куди повинна надійти зазначена кореспонденція);

на електронну пошту: _____ (зазначається електронна адреса, куди повинні надсилатися пропозиції);

за телефоном: _____ (зазначається номер телефона, за яким надаються пропозиції в усній формі).

Роз'яснення з питань організації проведення обговорення та питань, що є предметом обговорення, надаються за телефоном: _____ (зазначається номер телефона, за яким надаються пропозиції в усній формі) щодня (крім суботи та неділі) з ____ до ____ години (необхідно визначити години, коли за відповідним номером телефону будуть надаватися роз'яснення, і забезпечити обов'язкову присутність за цим номером телефону відповідальної особи).

Відповідальний за проведення консультацій – _____ (прізвище, ім'я, по батькові, посада), тел. _____.

Підсумкове засідання за круглим столом (наради, відкритого обговорення тощо) щодо поданих пропозицій та зауважень з питань (проекту рішення місцевої ради), що є предметом обговорення, відбудеться о ____ год. _____.20__ р. (зазначається дата) у приміщенні _____ за адресою (зазначається місце проведення).

Управління (відділ) _____ (сільської, селищної, міської) ради (зазначається структурний підрозділ апарату місцевої ради та її виконавчого комітету або виконавчий орган місцевої ради, що ініціює консультації).

Повідомлення про проведення консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення щодо вшанування пам'яті військовослужбовцям, які віддали своє життя за свободу і незалежність України

Виконавчий комітет _____ (назва) (сільської, селищної, міської) ради у період з _____ р. по _____ р. (дати) проводить консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення питань:

1. Виділення земельної ділянки для створення Алеї пам'яті військовослужбовцям Збройних Сил України, які віддали своє життя за свободу і незалежність України.
2. Встановлення пам'ятника загиблим учасникам АТО.

З інформаційно-аналітичними матеріалами з питань, що є предметом обговорення, можна ознайомитися на веб-сайті _____ сільської ради у рубриці «Консультації з громадськістю» за посиланням _____ (подається посилання).

Пропозиції з приміткою «Вшанування пам'яті загиблих учасників АТО» можуть надсилатися до _____ р. (дата) на:

- адресу _____ (назва) сільської ради: с. _____ вул. _____, приймальня _____ сільського голови, каб. ____;
- на електронну пошту _____;
- на офіційну сторінку _____ сільської ради у Facebook _____;
- за телефоном _____.

Консультації з питань, що є предметом публічного громадського обговорення, надаються за тел. _____ (відділ з питань внутрішньої політики апарату _____ (назва) сільської ради та її виконавчого комітету), відповідальна особа – _____ (прізвище, ім'я, по батькові в називному відмінку) — заступник _____ сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, тел. _____.

Підсумкове засідання за круглим столом з питань, що є предметом публічного громадського обговорення, відбудеться о _____ год. _____ р. (дата) у Будинку культури _____ сільської територіальної громади за адресою: с. _____, вул. _____.

Реєстрація учасників з _____ години.

Повідомлення про оприлюднення проєкту детального плану «Внесення змін до планувальної документації детального плану території житлового району «Квітковий» в м. _____» та звіту про стратегічну екологічну оцінку

1. Повна назва документа державного планування, що пропонується, стислий виклад його змісту

Підставою розроблення детального плану території «Внесення змін до планувальної документації детального плану території житлового району «Квітковий» в м. _____» є план зонування території м. _____, затверджений рішенням _____ міської ради від ____ р. (дата) № ___, Програма раціонального використання території та комплексного містобудування розвитку міста _____, затверджена рішенням _____ міської ради від ____ р. (дата) № ____.

Метою розроблення містобудівної документації є:

- 1) деталізація та уточнення в більшому масштабі положень генерального плану м. _____, затвердженого рішенням _____ міської ради від ____ № ___, зі змінами від ____ № ___, та плану зонування м. _____, затвердженого рішенням _____ міської ради від ____ р. (дата) № ___, що є обов'язковим для нової житлової та громадської забудови, передбаченої генеральним планом на вільних територіях;
- 2) урахування державних, громадських і приватних інтересів під час планування, забудови та іншого використання території з дотриманням вимог містобудівного, санітарного, екологічного, природоохоронного та іншого законодавства;
- 3) встановлення червоних ліній та ліній регулювання забудови; блакитних ліній регулювання висоти та силуету забудови; зелених ліній обмеження зелених зон; жовтих ліній обмеження забудови біля основних доріг і магістралей;
- 4) уточнення планувальної структури і функціонального призначення окремої території, просторової композиції, параметрів забудови та ландшафтної організації;
- 5) виявлення та уточнення територіальних ресурсів для всіх видів функціонального використання території;
- 6) визначення всіх планувальних обмежень використання території згідно з державними будівельними нормами та санітарно-гігієнічними нормами;
- 7) визначення містобудівних умов та обмежень;
- 8) обґрунтування потреби формування нових земельних ділянок для розміщення житлової та громадської забудови, шкіл та дошкільних дитячих закладів, визначення напрямів розвитку території;
- 9) визначення потреб на підприємствах та в установах обслуговування, місць їх розташування;
- 10) забезпечення комплексної забудови території;
- 11) визначення напрямів, черговості та обсягів подальшої діяльності щодо:
 - попереднього проведення інженерної підготовки та інженерного забезпечення території;
 - організації транспортного і пішохідного руху;
 - охорони та поліпшення стану навколишнього середовища, забезпечення екологічної безпеки;
 - комплексного благоустрою та озеленення;
 - використання підземного простору тощо;
 - удосконалення роботи транспорту та пропуску перспективних потоків;
 - проведення моніторингу забудови території.

2. Орган, що прийматиме рішення про затвердження документа державного планування

Виконавчий комітет _____ міської ради.

3. Передбачувана процедура публічного громадського обговорення; дата початку та строки проведення обговорення; способи участі громадськості (надання письмових зауважень і пропозицій); громадські слухання, дата, час і місце проведення запланованих

громадських слухань (у разі проведення); орган, від якого можна отримати інформацію та адресу, за якою можна ознайомитися з проектом документа державного планування, звітом про стратегічну екологічну оцінку та екологічною інформацією, у тому числі пов'язаною зі здоров'ям населення, що стосується документа державного планування; орган, до якого подаються зауваження і пропозиції, його адреса, телефон, електронна пошта, строки подання пропозицій тощо.

Публічне громадське обговорення проводиться у період з _____ 2020 р. по _____ 2020 р. включно.

Пропозиції (зауваження) надаються безпосередньо до Управління з питань архітектури та містобудування _____ міської ради (м. _____, вул. _____) або на електронну пошту: _____. Пропозиції можуть також подаватися в письмовій та/або усній формах під час громадських слухань. Письмові пропозиції подаються фізичними особами із зазначенням прізвища, імені та по батькові, місця проживання та з особистим підписом. Юридичні особи подають пропозиції із зазначенням свого найменування та місцезнаходження. Анонімні пропозиції не розглядаються. Заплановані консультації з головними спеціалістами – архітекторами Управління з питань архітектури та містобудування _____ міської ради проводяться щопонеділка у приміщенні Управління (м. _____, вул. _____), попередній запис за тел. _____.

Громадські слухання проводитимуться о _____ год. _____ 2020 р. у приміщенні міського будинку культури за адресою: м. _____, вул. _____. У випадку зміни дати проведення громадських слухань про це буде поінформовано додатково.

З проектом документа державного планування, звітом про стратегічну екологічну оцінку та екологічною інформацією, у тому числі пов'язаною зі здоров'ям населення, що стосується документа державного планування, можна ознайомитися безпосередньо в Управлінні з питань архітектури та містобудування _____ міської ради: м. _____, вул. Квіткова, 3, каб. 207.

З матеріалами детального плану території (пояснювальною запискою, графічними матеріалами, розділом «Охорона навколишнього природного середовища», а також екологічною інформацією, у тому числі пов'язаною зі здоров'ям населення, що стосується детального плану «Внесення змін до планувальної документації детального плану території житлового району «Квітковий» в м. _____»), можна ознайомитися на веб-сайті _____ міської ради, за посиланням: _____.

Звіт
за результатами консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення

Приклад 1

Звіт
за результатами публічного громадського обговорення (круглого столу) проєкту рішення _____ (назва) селищної ради «Про внесення змін до Цільової програми профілактики та протидії злочинності у селищі на 2016-2018 роки»
(електронне посилання на сторінку зі звітом на веб-сайті відповідної місцевої ради)

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Найменування органу місцевого самоврядування, який проводив обговорення | зазначається відповідний орган місцевого самоврядування, виконавчий орган, який ініціював та забезпечував проведення зазначеного публічного громадського обговорення <i>(наприклад, постійна комісія з питань безпеки(назва) селищної ради)</i> |
| 2 | Зміст питання або назва проєкту акта, що вносилися на обговорення | зазначається питання чи проєкт акта місцевої ради, що є предметом публічного громадського обговорення <i>(наприклад, проєкт рішення (назва) селищної ради «Про внесення змін до Цільової програми профілактики та протидії злочинності у селищі(назва) на 2016-2018 роки», затвердженої рішенням (назва) селищної ради від р. (дата) №»)</i> |
| 3 | Інформація про осіб, які взяли участь в обговоренні | зазначаються посадові особи місцевого самоврядування, депутати відповідної місцевої ради, представники громадських організацій, інших заінтересованих осіб (стейкхолдерів) (бажано із зазначенням посади), які взяли участь в обговорення <i>(наприклад, представники ...селищного громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону «Муніципальна варта», члени територіальної громади селища.... (прізвище, ім'я, по батькові) або ж категорії учасників (наприклад, багатодітні, малозабезпечені сім'ї)</i> |
| 4 | Інформація про пропозиції, що надійшли до органу місцевого самоврядування за результатами обговорення, із зазначенням автора кожної пропозиції | формулюється коротко зміст пропозицій, що висловлювалися під час обговорення, із зазначенням автора <i>(наприклад, представникселищного громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону «Муніципальна варта» ___ (прізвище, ім'я, по батькові) висловив зауваження до положення змін до Цільової програми профілактики та протидії злочинності у селищі _____ (назва) на 2016-2018 роки, щодо перенесення строку встановлення у селищі 5 камер зовнішнього спостереження, оскільки це не покращує ситуацію щодо запобігання злочинності на території ... територіальної громади)</i> |
| 5 | Інформація про врахування пропозицій та зауважень | відображається позиція з урахування чи відхилення висловленої в ході обговорення пропозиції з обґрунтуванням того чи іншого варіанта прийнятого |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення</p> | <p>рішення (наприклад, пропозиція представника ...селищного громадського формування з охорони громадського порядку і державного кордону «Муніципальна варта» _____ (прізвище, ім'я, по батькові) щодо недоцільності перенесення строку встановлення у селищі _____ 5 камер зовнішнього спостереження, підтримана учасниками обговорення та врахована)</p> |
| 6 | <p>Інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення</p> | <p>зазначається інформація про прийняття чи відхилення результатів публічного громадського обговорення під час прийняття остаточного рішення щодо питання/проєкту, що були предметом обговорення (наприклад, за результатами обговорення до проєкту рішення _____ селищної ради «Про внесення змін до Цільової програми профілактики та протидії злочинності в у селищі _____ на 2016-2018 роки, затвердженої рішенням _____ селищної ради від ____ р. (дата) № _____», внесено доповнення, які були враховані під час прийняття _____ селищною радою рішення «Про внесення змін до Цільової програми профілактики та протидії злочинності в селищі _____ на 2016-2018 роки, затвердженої рішенням _____ селищної ради від ____ р. (дата) № _____».</p> |

Звіт
про результати проведення публічного громадського обговорення щодо
перейменування назви міста _____ (існуюча назва) на _____ (назва, що пропонується)

Відповідно до протоколу від ___ р. (дата) №___ засідання робочої групи з вивчення питання доцільності перейменування міста _____ (існуюча назва) на _____ (назва, що пропонується), утвореної відповідно до розпорядження _____ міського голови від ___ р. (дата) № ___ (далі — робоча група), відділом організаційного забезпечення діяльності міської ради апарату _____ міської ради та її виконавчого комітету (зазначається назва структурного підрозділу апарату місцевої ради та її виконавчого комітету або виконавчого органу місцевої ради чи іншого суб'єкта, який ініціював та забезпечує проведення громадського обговорення) згідно з розпорядженням ___ міського голови від ___ р. № _____ (реквізити розпорядження сільського, селищного, міського голови, відповідно до якого проводиться публічне обговорення) проводиться публічне громадське обговорення питання про перейменування міста _____ (існуюча назва) на _____ (назва, що пропонується).

Робочою групою розглянуто звернення від _____ земляцтва щодо повернення місту _____ історичної назви та прийнято рішення про проведення консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення щодо перейменування назви міста _____ (існуюча назва) на _____ (назва, що пропонується).

Оголошення про проведення публічного громадського обговорення цього питання опубліковано ___ р. (дата) на офіційному веб-сайті _____ міської ради у рубриці «Консультавання громадськості» офіційного веб-сайту _____ (назва) ради та у газеті _____ (назва друкованого ЗМІ).

Усі бажаючі протягом місяця у період з _____ по _____ (дати) мали змогу надавати на адресу: м. _____, _____ або на електронну пошту: _____ пропозиції та зауваження щодо перейменування назви міста. Контактна особа: головний спеціаліст відділу організаційного забезпечення діяльності міської ради апарату _____ міської ради та її виконавчого комітету _____ (прізвище, ім'я, по батькові у називному відмінку), тел. _____.

Зауваження громадськості міста, що приймалися телефоном в обов'язковому порядку, фіксувалися у відповідному журналі. Протягом періоду публічного громадського обговорення до відділу організаційного забезпечення діяльності міської ради апарату _____ міської ради та її виконавчого комітету надійшло ___ пропозицій телефоном, з яких ___ — проти перейменування назви міста, пояснюючи це несвоєчасністю та необхідністю пов'язаних з цим додаткових видатків, ___ — за повернення історичної назви місту. На електронну адресу надійшло ___ пропозицій, з яких на підтримку перейменування міста ___ пропозицій, ___ — проти.

Також у рамках публічного громадського обговорення проводилися анкетування «Чи підтримуєте перейменування міста _____ (існуюча назва) на _____ (назва, що пропонується)?», в якому взяли участь _____ осіб, з яких ___ — підтримали повернення історичної назви місту, ___ — висловилися проти такого перейменування.

Ураховуючи, що більшість учасників публічного громадського обговорення висловилися проти перейменування міста, це питання не виносилося на засідання _____ міської ради.

Проведення е-консультацій у Вугледарській міській раді
(витяг з рішення Вугледарської міської ради від 17.05.2019 р. № 7/43-17)

Розділ 3. Консультації з громадськістю у формі електронних консультацій Положення про консультації з громадськістю у м. Вугледар

- 3.1 Електронні консультації (далі – Е-консультації) проводяться на засадах добровільності, інклюзивності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та обов'язковості розгляду пропозицій та коментарів, поданих під час їх проведення.
- 3.2 Е-консультації проводяться у формі:
- електронного опитування – проведення опитування задля виявлення громадської думки з питань, віднесених до відання місцевого самоврядування. Електронне опитування може мати як просту форму (певна кількість питань із закритим переліком варіантів відповідей, опитувальник з одним варіантом відповіді, з декількома варіантами відповіді), так і складну форму (опитувальник з можливістю редагування відповідей; з налаштуванням діапазону балів оцінки або рейтингування);
 - електронної консультації з громадськістю – оприлюднення пропозиції щодо вирішення певного питання з можливістю коментування учасниками Е-консультації та внесення власних коментарів;
 - електронного обговорення нормативно-правового акта – оприлюднення проекту нормативно-правового акта з можливістю коментування документа учасниками;
 - е-консультації та внесення власних коментарів.
- 3.3 Е-консультації мають відкритий характер. Кожна особа, яка досягла 18-річного віку і зареєстрована у Вугледарській територіальній громаді, може взяти участь в Е-консультації.
- 3.4 Ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в Е-консультаціях.
- 3.5 Е-консультації не можуть використовуватися для політичної, зокрема передвиборчої агітації.
- 3.6 Е-консультації (у формі електронного опитування, електронної консультації з громадськістю, електронного обговорення нормативно-правового акта) організуються і проводяться у такому порядку:
- визначається питання, яке буде винесене на Е-консультацію, та альтернативні пропозиції щодо його вирішення;
 - приймається рішення про проведення Е-консультації;
 - розробляється план заходів з організації та проведення Е-консультації (у разі потреби);
 - вживаються заходи для забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих осіб;
 - оприлюднюється інформація про проведення Е-консультації на офіційному веб-сайті Вугледарської міської ради та в інший прийнятний спосіб;
 - збираються коментарі, пропозиції чи оцінки щодо вирішення певного питання або опитування задля виявлення громадської думки; формуються пропозиції та коментарі щодо кожного альтернативного вирішення питання;
 - проводиться аналіз результатів та узагальнюється інформація, отримана шляхом Е-консультацій;
 - забезпечується врахування результатів Е-консультацій під час прийняття остаточного рішення;
 - оприлюднюються результати Е-консультації на офіційному веб-сайті Вугледарської міської ради та в інший прийнятний спосіб.

- 3.7 Е-консультації організовує і проводить Вугледарська міська рада або її виконавчі органи, що є розробниками проєкту нормативно-правового акта або готують пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідного відділу міської ради, що здійснює модерацію офіційного веб-сайту міської ради (далі – модератор).
- 3.8 В інформаційному повідомленні про проведення Е-консультації (шляхом проведення електронного опитування, електронної консультації з громадськістю, електронного обговорення нормативно-правового акта) зазначаються:
- найменування органу місцевого самоврядування, який проводить Е-консультації;
 - питання, яке винесене на Е-консультацію, а також альтернативні пропозиції щодо його вирішення; текст проєкту нормативно-правового акта органу місцевого самоврядування; аналітичні документи, інформаційні матеріали, розрахунки, кошториси, що стосуються винесеного питання тощо;
 - соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення;
 - можливі наслідки проведення в життя рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін (за наявності таких наслідків);
 - відомості про строк, порядок обговорення питання, винесеного на Е-консультацію, спосіб внесення пропозицій чи зауважень учасників, які беруть участь в Е-консультації;
 - спосіб забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
 - прізвище, ім'я відповідальної особи органу місцевого самоврядування;
 - строк і спосіб оприлюднення результатів Е-консультацій.
- 3.9 У день початку Е-консультації повідомлення про її початок розміщується на офіційному веб-сайті Вугледарської міської ради. Проведення Е-консультацій розпочинається з дня оприлюднення на офіційному веб-сайті Вугледарської міської ради відповідного повідомлення та завершується у строки, визначені органом місцевого самоврядування. Строк проведення Е-консультацій не може становити менше 15 календарних днів, якщо інше не передбачено законом.
- 3.10 Ініціювати проведення Е-консультації можуть консультативно-дорадчі органи при Вугледарській міській раді, інститути громадянського суспільства шляхом подання пропозиції щодо вирішення певного питання або опитування задля виявлення громадської думки з питань, віднесених до відання органу місцевого самоврядування, за допомогою спеціального веб-сервісу «Електронні консультації з громадськістю» офіційного веб-сайту Вугледарської міської ради за його наявності.
- 3.11 Суб'єкти ініціювання, визначені у пункті 3.10, можуть ініціювати Е-консультацію лише після реєстрації у веб-сервісі «Е-консультації». Консультація, ініційована користувачем веб-сервісу «Е-консультації», перевіряється модератором протягом двох робочих днів з моменту створення такої Е-консультації на відповідність вимогам пункту 3.12 цього Положення. До цього часу текст питання для Е-консультації доступний для перегляду лише ініціатору та модератору з приміткою «Ваше повідомлення знаходиться на модерації».
- 3.12 Не підлягають оприлюдненню, розгляду та видаляються коментарі, які містять заклики, спрямовані на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підриив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, на розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення, анонімні пропозиції, а також ті, що містять ненормативну лексику, та ті, які не стосуються питання, щодо якого проводяться Е-консультації.
- 3.13 У разі відповідності питання Е-консультації вимогам пункту 3.12 цього Положення модератор не пізніше наступного дня після перевірки надає зміст питання, винесеного

- на Е-консультацію, відповідним структурним підрозділам міської ради для вивчення та аналізу. У разі прийняття структурним підрозділом позитивного висновку щодо ініційованої користувачем веб-сервісу «Е-консультації», замовником проведення такої консультації стає відповідний структурний підрозділ Вугледарської міської ради.
- 3.14 У разі прийняття структурним підрозділом міської ради негативного висновку щодо ініційованої користувачем веб-сервісу «Е-консультації» оприлюднення такого питання не здійснюється, а ініціатору у дводенний строк надсилається вмотивована відмова в особистий кабінет на веб-сервісі «Е-консультації».
- 3.15 В Е-консультаціях мають право брати участь користувачі веб-сервісу «Е-консультації», належним чином зареєстровані та ідентифіковані за допомогою сертифікованих сервісів ідентифікації, які зазначені у пункті 3.16 цього Положення.
- 3.16 Авторизація користувачів у веб-сервісі «Е-консультації» відбувається з використанням електронного цифрового підпису (ЕЦП), Bank ID або MobileID через систему авторизації Державного агентства з питань електронного врядування України за умови надання згоди на обробку своїх персональних даних. Користувачі реєструються та самостійно оновлюють відомості в особистому електронному кабінеті на веб-сервісі.
- 3.17 Ініціатор, якому відмовлено в оприлюдненні питання через необхідність доопрацювання, може виправити недоліки та ініціювати Е-консультацію з цього питання повторно. В разі отримання повторної відмови Е-консультація з ініційованого питання не проводиться.
- 3.18 Учасники Е-консультацій мають право:
- здійснювати моніторинг процесу підготовки та прийняття рішень органом місцевого самоврядування, які були прийняті на основі Е-консультацій;
 - подавати органу місцевого самоврядування пропозиції та коментарі з питань місцевого значення, що були винесені на Е-консультації;
 - отримувати від міської ради та її виконавчих органів і посадових осіб відомості та інформацію, що необхідна для участі в Е-консультаціях, крім інформації з обмеженим доступом.
- 3.19 Користувачі веб-сервісу «Е-консультації» під час проведення Е-консультацій дають коментарі в електронній формі, які опубліковуються на веб-порталі «Е-консультації» із зазначенням прізвища, імені, по батькові автора.
- 3.20 Пропозиції та зауваження учасників Е-консультацій подаються в письмовій формі на електронну адресу, зазначену в інформаційному повідомленні про проведення Е-консультацій, а також за допомогою спеціального веб-сервісу «Електронні консультації з громадськістю» офіційного веб-сайту Вугледарської міської ради за його наявності.
- 3.21 На розгляд коментарів, що надійшли під час Е-консультацій, не поширюються вимоги Закону України «Про звернення громадян». Індивідуальні відповіді щодо результатів розгляду пропозицій не надаються і не надсилаються учасникам Е-консультацій.
- 3.22 Пропозиції, коментарі та зауваження під час проведення Е-консультації, які подаються через веб-сервіс «Е-консультації», вносяться разом з іншими коментарями, зауваженнями, пропозиціями, які могли бути зібрані в інший спосіб, в протокол Е-консультації та зберігаються суб'єктом владних повноважень протягом 5 років.
- 3.23 Коментарі, пропозиції та зауваження, що надійшли під час Е-консультацій, вивчаються та аналізуються органом місцевого самоврядування. У разі потреби пропозиції, коментарі та зауваження, що надійшли під час Е-консультації, вивчаються та аналізуються із залученням відповідних фахівців.
- 3.24 За результатами Е-консультації готується звіт, в якому зазначається:
- найменування органу місцевого самоврядування, який проводив Е-консультації;
 - зміст питання, яке було винесено на Е-консультацію, альтернативні пропозиції щодо його вирішення або текст проекту акта органу місцевого самоврядування, що виносився на Е-консультацію, а також додаткові матеріали;

- інформація про осіб, що взяли участь в Е-консультації;
 - інформація про пропозиції, оцінки та зауваження, що надійшли до органу місцевого самоврядування за результатами Е-консультації, із зазначенням авторів;
 - узагальнена інформація про врахування Е-пропозицій та зауважень з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;
 - рішення, прийняті за результатами Е-консультацій, та додатки до них.
- 3.25 Звіт про результати Е-консультації оприлюднюється на офіційному веб-сайті Вугледарської міської ради та в інший прийнятний спосіб не пізніше десяти календарних днів після закінчення Е-консультації.
- 3.26 Рішення з додатками за результатами Е-консультації орган місцевого самоврядування доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті Вугледарської міської ради та в інший прийнятний спосіб протягом п'яти робочих днів після його прийняття.

Формуляр інформації про заінтересовану сторону (стейкхолдера)

Назва органу, організації чи ім'я персонального стейкхолдера

Місія / повноваження. Дані беруться зі статутних чи стратегічних документів, якщо такі розроблені. У випадку персонального стейкхолдера чи неформальної організації/об'єднання фіксується визначення місії, яке надано стейкхолдером в анкетних даних чи під час інтерв'ю.

Документ, що регламентує діяльність. Зазначаються статутні документи.

Інтереси. Зазначаються конкретні цілі, завдання, результати діяльності стейкхолдера, які характеризують його пріоритетні очікування загалом і від політики зокрема.

Керівник/ контактна особа. Зазначається представник організації-стейкхолдера, який уповноважений представляти організацію у взаємозв'язках із органом місцевого самоврядування чи зовнішніх зв'язках загалом. Зазвичай такі повноваження визначені документально або посадовими обов'язками, або рішеннями керівних органів.

Хто фінансує. Визначаються джерела фінансування діяльності стейкхолдера. Така інформація є корисною для уточнення інтересів стейкхолдера, зокрема його фінансових очікувань від політики чи від інших стейкхолдерів.

Кого фінансує. Визначаються видатки стейкхолдера на підтримку діяльності інших стейкхолдерів (якщо такі є).

Керівні органи.

Підпорядкування відповідно до закону, статуту чи положення.

Взаємодія з іншими стейкхолдерами.

Внутрішні процедури ухвалення рішень.

Вмотивованість з питань.

Впливовість у питаннях.

Організаційна структура, наявність відповідного органу.

Територіальна структура.

Приміщення, транспорт.

Цілі діяльності.

Адреса.

Інтернет-сайт.

Взаємодія зі ЗМІ (ЗМІ, у яких найчастіше повідомляється про діяльність стейкхолдера, наявність власного «пулу журналістів», участь у медіа-проектах, часткове володіння ЗМІ).

Членство в дорадчих органах органів влади.

Бізнес-структури, підприємства, із яким найбільше співпрацює стейкхолдер;

Відгуки про діяльність у ЗМІ, відгуки інших стейкхолдерів, які виявлені в ході опитувань.

Членство в міжнародних організаціях / об'єднаннях.

Членство в коаліціях.

Міжнародні зв'язки, які не передбачають членство в організаціях (участь у конференціях, акціях, проектах).

Співпраця з політичними силами / впливовими особами.

Реальна залежність від інших стейкхолдерів.

Послідовність з ключових питань.

Спонтанність / систематичність роботи, пов'язаної із політикою, яка може свідчити про значимість інтересу стейкхолдера.

Участь у проєктах, програмах, пов'язаних із політикою. Зазначається перелік таких проєктів та програм.

Залучені стейкхолдером експерти.

Звільнені працівники / пенсіонери, які мають тривалий досвід участі у формуванні та реалізації політики, взаємодії із державними органами.

**Перелік
інструментів консультацій та описом таких інструментів,
які пропонуються Європейською комісією**

Анкетування

| | |
|---------------------------|---|
| Мета | Узагальнити позиції стейкхолдерів за структурованою формою. |
| Опис | <p>Опитувальник часто являє собою комбінацію <u>закритих запитань</u> (з наперед визначеними відповідями, з яких респонденти повинні вибрати ту чи іншу відповідь) та <u>відкритих запитань</u> (респонденту надається можливість самостійно сформулювати відповідь), які ставляться в кінці секції з закритим запитанням.</p> <p>Є можливість сформулювати <u>окремі питання</u> для різних груп респондентів. Можна створювати «ім'я користувача» та «пароль» для точної ідентифікації респондента у випадку спеціальних цільових консультацій.</p> <p>«Інструмент опитування ЄС» - онлайн-застосунок Комісії для проведення онлайн-опитувань та консультацій.</p> |
| Умови використання | <p><i>Стадія процесу політики:</i> використовується на будь-якій стадії процесу політики</p> <p><i>Метод консультації:</i> може використовуватись для будь-яких консультацій, для яких важлива письмова фіксація позицій стейкхолдерів; форма опитувальника адаптується до особливостей різних груп стейкхолдерів та завдань консультацій;</p> <p>Використовується тоді, коли:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфічні питання разом з варіантами точних відповідей можуть відобразити всі необхідні аспекти предмета консультацій або дозволяють зібрати думки та погляди стейкхолдерів; - очікується пряма відповідь чи відповідь у форматі рейтингу (так/ні; погоджуюсь/не погоджуюсь...) - очікуються відповіді від значного числа респондентів. |
| Цільова аудиторія | <p>Залежить від вибраного методу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вся громадськість, всі групи стейкхолдерів (відкриті публічні консультації) - спеціалізовані групи стейкхолдерів (цільові консультації). |
| Переваги | <p>Дозволяє отримати зворотний зв'язок у структурованій формі.</p> <p>Дозволяє легко проаналізувати відповіді.</p> <p>Сприймається респондентами як інструмент, який не вимагає багато часу і мотивує до участі у консультаціях.</p> <p>Відповідає принципу широким консультацій.</p> |
| Недоліки | <p>Можливе використання для лобістських кампаній (дозволяє отримати значну кількість ідентичних відповідей), можливість заповнення однією особою опитувальника декілька разів і викривлення результатів (дублікатні відповіді).</p> <p>Труднощі в аналізі результатів у випадку, коли дублікатні відповіді не ідентифіковані, результати опитування будуть викривлені і відображати ці чисельні ідентичні відповіді. Такий ризик є високим у випадку анонімних</p> |

опитувань.

Не дозволяє отримувати більш детальну інформацію про позиції стейкхолдерів, оскільки відповіді на більшість питань визначені наперед. Аналогічний ризик стосується відкритих запитань – їх кількість та об'єм тексту для відповіді зазвичай обмежуються. Відтак цей метод не є прийнятним для глибинного аналізу політики.

Форма опитувальника може схилити респондентів до певних відповідей, які, наприклад, розміщені на перших місцях у переліку.

У випадку довільної вибірки не можливо гарантувати репрезентативність цільових груп населення.

Зазвичай анкетування статистично не репрезентативне, оскільки свою позицію висловлюють найбільш активні стейкхолдери;

Часте використання анкетування призводить до втоми від опитувань.

Метод відкритих публічних консультацій

| | |
|---------------------------|--|
| Мета | Охопити широке коло стейкхолдерів |
| Умови використання | Обов'язкові для оцінки впливу, попередньої оцінки політичних пропозицій та розроблення Зелених книг політики. Мінімальний строк проведення консультацій – 12 тижнів |
| Цільова аудиторія | Громадськість в цілому, всі стейкхолдери |
| Переваги | Відкриті громадські консультації відкриті для всіх – кожен заінтересований може висловити свою позицію |
| Інструменти | Консультаційний документ та/або опитувальник публікується на сайті, створеному для консультацій. Необхідно створити спеціальну веб-сторінку для всього процесу консультацій. Доцільно розробити типовий формат веб-сторінки для гарантії повноти необхідної інформації та зручності для користувачів, а також довідник щодо того, як розробити веб-сторінку для консультацій. |
| Недоліки | Значні витрати ресурсів Значні витрати часу. |

Зустрічі зі стейкхолдерами, робочі групи та семінари

| | |
|-------------|--|
| Мета | Узагальнення сфокусованих/спеціальних позицій цільових груп респондентів через пряму взаємодію. |
| Опис | Події за участю стейкхолдерів можуть здійснюватись з <u>декількома групами стейкхолдерів</u> або можуть бути наближені до окремої групи. Стейкхолдери можуть бачити участь у подіях як <u>учасники</u> або як <u>доповідачі</u> . Для спрямування дискусії у певному напрямі необхідно підготувати <u>набір структурованих запитань</u> . Необхідно залучити модератора чи <u>фасилітатора</u> , який знає предмет консультацій та володіє навичками керування дебатами та вирішення конфліктів. Необхідно визначити чіткі критерії відбору учасників. |

| | |
|---------------------------|--|
| Умови застосування | <p>Стадія процесу політики: використовується на будь-якій стадії, але переважно на початкових етапах формування політики.</p> <p>Використовується у тому випадку, коли:</p> <ul style="list-style-type: none"> необхідно отримати більш точні та спеціальні деталі чи глибинні відповіді від стейкхолдерів, яких політика зачіпає безпосередньо; політика має справу із технічними питаннями; необхідно обговорити результати письмових консультацій і прийняти необхідні рішення. |
| Цільова аудиторія | Відкриті для обмеженого числа учасників (тих, хто має особливий інтерес та пропозиції до політики або тих, кого політика найбільше зачіпає). |
| Переваги | <p>Дозволяє отримати детальні пропозиції від респондентів.</p> <p>Дозволяє отримати фахові експертні оцінки.</p> <p>Дозволяє залучити до діалогу різні групи, яких зачекає політична ініціатива.</p> <p>Відповіді респондентів можуть бути прояснені у подальшому.</p> |
| Недоліки | <p>Можуть тільки доповнювати процес широких консультацій і незадовільні з точки зору його повного забезпечення.</p> <p>Ризики привілейованого доступу і незадоволення тих, кого не запросили; виключає деякі групи із консультацій.</p> <p>Нерепрезентативні, спрямовуються на незначну частину заінтересованих сторін; можливі неточності відбору учасників.</p> <p>Важко контрольовані ризики просування прихованого порядку денного деяких груп чи особистостей.</p> <p>Якщо для узагальнення позицій необхідно проводити декілька зустрічей, тоді консультації стають затратними і складними для управління, оскільки необхідно переконатись у тому, що всі питання охоплені консультаціями.</p> |

ПОСИЛАННЯ:

1. [Проект Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та деяких інших законодавчих актів України щодо децентралізації та розмежування повноважень органів місцевого самоврядування».](#)
2. [Постанова Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до Регламенту Кабінету Міністрів України» від 26 лютого 2020 р. № 168.](#)
3. [Без мешканців не вдасться. Громадські консультації як стандарт функціонування об'єднаних громад. Матеріали проєкту 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 \(DFATD\)](#)
4. [Постанова Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики».](#)
5. [Рішення Вугледарської міської ради від 17.05.2019 р. №7/43-17 «Про затвердження положення про консультації з громадськістю у місті Вугледарі».](#)
6. [Рішення Копичинецької міської ради від 22.10.2019 р. № 723 «Про затвердження Положення про консультації з громадськістю у Копичинецькій міській ОТГ».](#)
7. [Рішення Новгородівської міської ради від 17.03.2017 р. № 7/24-1 «Про затвердження Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики в м. Новгородівка».](#)
8. [Рішення Софіївської селищної ради від 12.11.2018 р. № № 2134-39/VII «Про затвердження Положення про консультації з громадськістю в Софіївській селищній раді».](#)
9. [Рішення Малинівської селищної ради від 22.05.2020 р. №10 - XLII/VIII «Про затвердження Положення про консультації з громадськістю в Малинівській селищній об'єднаній територіальній громаді».](#)
10. [Рішення Старосалтівської селищної ради від 31.08.2018 р. №1993 «Про затвердження Положення про консультації з громадськістю в Старосалтівській селищній об'єднаній територіальній громаді».](#)
11. [Рішення виконавчого комітету Пирятинської міської ради від 25.08.2016 р. № 249 «Про затвердження Положення про консультації з громадськістю на території Пирятинської міської об'єднаної територіальної громади».](#)
12. [Розпорядження Кропивницького міського голови від 19.06.2015 р. № 79 «Про Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики в місті Кіровограді».](#)
13. [Рішення Лиманської міської ради від 23.12.2016 №7/22-987 «Про затвердження Статуту Лиманської ОТГ».](#)
14. [Рішення Тернопільської міської ради від 05.04.2019 р. № 7/33/8 «Про затвердження Статуту Тернопільської міської територіальної громади».](#)
15. [Статут територіальної громади міста Хмельницького, затверджений рішенням Хмельницької міської ради від 31.05.2017 р. № 5.](#)
16. [Рішенням XLV сесії Мереш'янської міської ради VIII скликання від 31.07.2020 р. «Про затвердження Статуту Мереш'янської міської територіальної громади».](#)
17. [Країні практики регулювання інструментів громадської участі на місцевому рівні. 2019 р. Проєкт Ради Європи «Сприяння участі громадян у демократичному процесі прийняття рішень в Україні».](#)
18. [Розпорядженням Золотопотіського селищного голови від 07.03.2019 р. № 75 «Про призначення відповідальної особи за організацію консультацій».](#)
19. [Перелік відповідальних за проведення консультацій з громадськістю в структурних підрозділах Київської міськдержадміністрації – виконавчого органу Київської міської ради.](#)

20. [Рекомендації щодо взаємодії структурних підрозділів КМДА \(виконавчий орган Київської міської ради\) під час організації консультацій з громадськістю.](#)
21. [Інформація про заплановані на червень 2020 року електронні консультації з громадськістю щодо проєктів актів \(структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради \(Київської міської державної адміністрації\).](#)
22. [Розпорядження Великоसेверинівського сільського голови \(Кропивницький район Кіровоградської області\) від 27.12.2019 р. №140-од «Про затвердження орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю на 2020 рік».](#)
23. [Приклад затвердження заступником Київського міського голови орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю з відповідним грифом над планом.](#)
24. [Рішенням виконавчого комітету Оріхівської міської ради Запорізької області від 22.08.2019 р. № 362 «Про орієнтовний План проведення консультацій з громадськістю на II півріччя 2019 року».](#)
25. [Приклад обговорення проєкту розпорядження міського голови «Про затвердження орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю у 2018 році Роменська міська рада Сумської області.](#)
26. [Приклад оприлюднення положення про консультації з громадськістю у Золотопотіцькій селищній раді.](#)
27. [Рішення виконавчого комітету Вугледарської міської ради від 15.05.2019 р. № 191/6-19 «Про попередній розгляд проєкту рішення міської ради «Про затвердження положення про консультації з громадськістю у місті Вугледарі».](#)
28. [Правила проведення консультацій із громадськістю. Львівська міська рада.](#)
29. [Таблиця розгляду пропозицій громадськості під час громадських слухань з обговорення проєкту містобудівної документації детального плану території м. Запоріжжя, обмеженої вул. Центральною, береговою смугою р. Дніпро, вул. Розваги, вул. Ленською, що надійшли в період з 19.09.2019 по 25.10.2019.](#)
30. [Маю думку: як у світі та в Україні проводять е-консультації та для чого вони потрібні. Є. Генова.](#)
31. [Рішення Софіївської селищної ради від 22.04.2020 р. № 3116-60/VI «Про затвердження Положення про електронні консультації та опитування Софіївської селищної об'єднаної територіальної громади».](#)
32. [Положення про електронні консультації та опитування в Красносільській сільській раді.](#)
33. [Рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради від 26.12.2018 р. №1070 «Про електронні консультації та опитування в Тернопільській міській територіальній громаді».](#)
34. [Рішення Хмельницької міської ради від 14.12.2018 р. № 20 «Про Порядок проведення електронних консультацій та опитування в місті Хмельницькому».](#)
35. [Рішення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради від 21.02.2019 р. № 53 «Про проведення електронних консультацій».](#)
36. [European Commission. Stakeholder consultation Guidelines 2014.](#)
37. [Бенчмаркінг доброго урядування: практичний посібник/ За заг. ред. А. Гука. Київ: Юстон, 2018. 60 с.](#)
38. [Citizen as Partners: Information, Consultation and Participation in Policy-making – OECD, 2001. – 266 p.](#)
39. [Police Analyses for Effective Development: Strengthening Transition Economies / by Kristin Morse, Raymond J. Struyk. – Lynne Rienner Publishers, 2006. – 441 p.](#)
40. [Кодекс кращих практик участі громадськості у процесі прийняття рішень. Конференція міжнародних неурядових організацій Ради Європи, 2009 - 19 с.](#)