

## **МЕТОДОЛОГІЯ “ПРОЗОРИ РАДИ: ІМПЛЕМЕНТАЦІЯ ІНСТРУМЕНТІВ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ ТА УЧАСТІ ГРОМАДЯН В ПРИЙНЯТТІ РІШЕНЬ”**

**МЕТА:** визначити рівень імплементації інструментів громадського контролю та участі громадян в прийнятті рішень з урахуванням придатності їх використання пересічним громадянином.

### **ЗАВДАННЯ:**

1. З'ясувати, чи закріплені норми, які забезпечують можливість здійснення громадського контролю та участі громадян в прийнятті рішень на рівні нормативно-правових актів (регламентів, статутів, положень тощо) органів місцевого самоврядування.
2. З'ясувати, чи закріплені норми імplementовані належним чином і забезпечують можливість здійснення громадського контролю та участі громадян в прийнятті рішень.
3. З'ясувати, чи імplementовані норми, які забезпечують можливість здійснення громадського контролю та участі громадян в прийнятті рішень, придатність до використання пересічним громадянином.

**ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ:** рівень імплементації місцевими радами інструментів громадського контролю та участі громадян в прийнятті рішень.

**ОБ'ЄКТ ДОСЛІДЖЕННЯ:** органи місцевого самоврядування (міські та обласні ради).

Аналіз та оцінювання рівня імплементації місцевими радами інструментів громадського контролю та участі громадян у прийнятті рішень місцевого самоврядування базувалось на **ПРИНЦИПАХ:**

- об'єктивності;
- системності;
- логічності;
- структурованості;
- публічності.

**МЕТОДИ АНАЛІЗУ:** контент-аналіз, спостереження, порівняння, інтерв'ю, анкетування.

### **НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА:**

1. Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
3. Закон України «Про статус депутатів місцевих рад»;
4. Закон України «Про запобігання корупції»;
5. Закон України «Про звернення громадян»;
6. Закон України «Про відкритість використання публічних коштів»;
7. Постанова КМУ № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21.10.2015 р.;
8. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про звернення громадян» щодо електронного звернення та електронної петиції».

**Примітка:** кількість параметрів, за якими визначається рівень імплементації інструментів громадського контролю та участі громадян у прийнятті рішень міськими радами та обласними радами, відрізняється через особливості їх функціонування. Відтак, для міських рад 14 обов'язкових параметрів, а для обласних рад – 10.

## ПАРАМЕТРИ АНАЛІЗУ (для міських рад)

1. Дієвий механізм запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у раді.
2. Доступ громадян на пленарні засідання ради.
3. Доступ громадян на засідання постійних депутатських комісій ради.
4. Оприлюднення результатів поіменного голосування.
5. Оприлюднення рішень сесії ради.
6. Оприлюднення рішень виконавчого комітету ради. *(лише для міських рад)*
7. Оприлюднення протоколів, висновків та рекомендацій постійних депутатських комісій ради.
8. Оприлюднення проектів рішень ради.
9. Оприлюднення проектів рішень виконавчого комітету ради. *(лише для міських рад)*
10. Доступний механізм ініціювання громадських слухань. *(лише для міських рад)*
11. Доступний механізм подання та розгляду місцевої ініціативи. *(лише для міських рад)*
12. Доступний механізм подання та розгляду електронної петиції.
13. Звітування депутатів ради перед членами територіальної громади.
14. Звітування міського голови перед членами територіальної громади.

## ПАРАМЕТРИ АНАЛІЗУ (для обласних рад)

1. Дієвий механізм запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у раді.
2. Доступ громадян на пленарні засідання ради.
3. Доступ громадян на засідання постійних депутатських комісій ради.
4. Оприлюднення результатів поіменного голосування.
5. Оприлюднення рішень сесії ради.
6. Оприлюднення протоколів, висновків та рекомендацій постійних депутатських комісій ради.
7. Оприлюднення проектів рішень ради.
8. Доступний механізм подання та розгляду електронної петиції.
9. Звітування депутатів ради перед членами територіальної громади.
10. Звітування голови обласної ради перед депутатами.

## ШКАЛА ТА ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ

Для оцінки кожного параметру використовуються кількісні та якісні показники. Кожен параметр підлягає оцінці за трьома визначеними нижче критеріями, які характеризують міру відповідності кожного параметра заданим критеріям:

- 1) **закріплення на рівні НПА** - параметр прописаний, не прописаний або некоректно прописаний на рівні нормативно-правових актів, якими керується в своїй роботі рада
- 2) **імплементованість** – параметр прописаний на рівні НПА, однак або не імплементований, або імплементований не належним чином (частково) відповідно до НПА та/чи Закону.
- 3) **придатність до використання** – параметр імплементовано належним чином (механізм працює)

Кожен критерій може бути оцінений максимально в 1 бал, тому кожен параметр може бути оцінений максимально в 3 бали. Міра відповідності критеріїв виражається в балах за наступною шкалою оцінок:

### **ЗАКРІПЛЕННЯ НА РІВНІ НПА**

*Заповнюється стовпчик 6 у Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу.*

- в нормативно-правових актах відсутня відповідна норма (параметр) – 0 балів
- в нормативно-правових актах відповідна норма (параметр) є, однак вона суперечить або не відповідає законодавству – 0,5 бала
- в нормативно-правових актах відповідна норма (параметр) є і вона цілком відповідає Закону – 1 бал.

### **ІМПЛЕМЕНТОВАНІСТЬ**

*Заповнюється стовпчик 8 у Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу.*

- якщо параметр закріплений на рівні НПА чи Закону, однак жодним чином не імплементується – 0 балів
- якщо параметр імплементований не належним чином (або частково) відповідно до НПА та/чи Закону – 0,5 бала
- якщо параметр імплементовано відповідно до НПА та/чи Закону – 1 бал

Імплементация може здійснюватись у відповідності до норми, яка визначена у НПА, навіть якщо на рівні НПА вона прописана із порушенням або невідповідністю законодавству. Також, імплементация може здійснюватись відповідно до норми, яка прописана в Законі і не прописана у НПА. Таким чином, якщо норма (параметр) імплементовано у відповідності до того, як прописано у НПА, навіть якщо у НПА прописано з порушенням – даний критерій оцінюється в 1 бал. Так само в 1 бал оцінюється, якщо імплементация здійснюється у відповідності до Закону, навіть якщо у НПА відповідна норма (параметр) відсутня.

### **ПРИДАТНІСТЬ ДО ВИКОРИСТАННЯ**

*Заповнюється стовпчик 10 у Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу.*

- інструмент (параметр) зовсім не придатний для використання суб'єктом норми або пересічним громадянином – 0 балів
- інструмент (параметр) придатний для використання, однак занадто складний (незрозумілий) для суб'єкта норми або пересічного громадянина, потребує занадто багато часу та зусиль – 0,5 бала
- інструмент (параметр) легкий та зручний для використання суб'єктом норми або пересічним громадянином – 1 бал

### **ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ІМПЛЕМЕНТАЦІЇ**

Рівень імплементації місцевими радами інструментів громадського контролю та участі громадян у прийнятті рішень вираховується з кількості балів, яку було отримано за всіма параметрами оцінки, які є обов'язковими для обласних рад (10 параметрів) та для міських рад (14 параметрів). Це загальна к-сть балів, яку отримала рада у стовпчику 11 Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. У стовпчик 11 заноситься сума балів, які отримано за кожен параметр у стовпчиках 6, 8 та 10.

5	6	7	8	9	10	11
<b>Критерії</b>						<b>Всього балів</b>
<b>Закріплення на рівні НПА</b>	<b>Бали</b>	<b>Імплементованість</b>	<b>Бали</b>	<b>Придатність до використання</b>	<b>Бали</b>	
	1		1		1	3
	0,5		1		0,5	2
	0		0		0	0
<b>ЗАГАЛЬНА К-СТЬ БАЛІВ</b>						<b>5</b>

Рівень імплементації місцевими радами інструментів громадського контролю та участі громадян у прийнятті рішень визначається у відсотку, який вираховується від максимальної кількості балів, яку місцева рада могла отримати відповідно до параметрів прописаних для неї в методології: обласна рада – 30 бали, міська рада – 42 бала.

Максимальна кількість балів дорівнює 100% рівню імплементації місцевими радами інструментів громадського контролю та участі громадян у прийнятті рішень.

Таким чином, для визначення рівня імплементації місцевими радами інструментів громадського контролю та участі громадян у прийнятті рішень, необхідно суму балів яку набрала конкретна рада \*(помножити) на 100 та /(поділити) на максимальну суму балів, яку ця рада могла отримати.

За цим алгоритмом дій ми зможемо розрахувати рівень імплементації кожної окремої ради. Проте, щоб глибше дослідити проблему та визначити, який з трьох критеріїв у конкретній раді працює краще, а який гірше, розраховуємо відсотковий внесок кожного з них.

Розрахунок: значення кожного критерію для конкретної ради \*(помножити на) 100 та/ (поділити) на максимальне значення критерію, яке би могла отримати рада (для обласних – 10, для місцевих – 14). Далі знаходимо суму всіх отриманих значень для кожного з критеріїв та ділимо на 3 (тобто шукаємо середнє арифметичне). Отримуємо рівень імплементації.

- Відсотковий внесок критерію «Закріпленість на рівні НПА» (розрахунок для місцевої ради): (Бал параметра №1 + Бал параметра №2 +...+ Бал параметра №14)\* (помножити на) 100 та/(поділити) на 14 (для місцевої ради) або на 10 (для обласних рад)
- Відсотковий внесок критерію «Імплементованість»: (Бал параметра №1 + Бал параметра №2 +...+ Бал параметра №14)\* (помножити на) 100 та/(поділити) на 14 (для місцевої ради) або на 10 (для обласних рад)
- Відсотковий внесок критерію «Придатність до використання»: (Бал параметра №1 + Бал параметра №2 +...+ Бал параметра №14)\* (помножити на) 100 та/(поділити) на 14 (для місцевої ради) або на 10 (для обласних рад).

Для визначення відсоткових внесків всіх критеріїв у рівень імплементованості ради використовується один алгоритм, проте бали, надані параметрам, відрізнятимуться.

Таким чином, звернувши увагу на відсотковий внесок критеріїв (ВВК), можна зробити висновок стосовно того, що варто вдосконалювати та змінювати.

Рівень імплементації (PI) – середнє арифметичне відсоткових внесків трьох критеріїв.

$PI = (ВВК \text{ «Закріпленість на рівні НПА»} + ВВК \text{ «Імплементованість»} + ВВК \text{ «Придатність до використання»}) / (\text{поділене на}) 3.$

### ШКАЛА ОЦІНКИ РІВНЯ ІМПЛЕМЕНТАЦІЇ

Незадовільний рівень: 0-15%

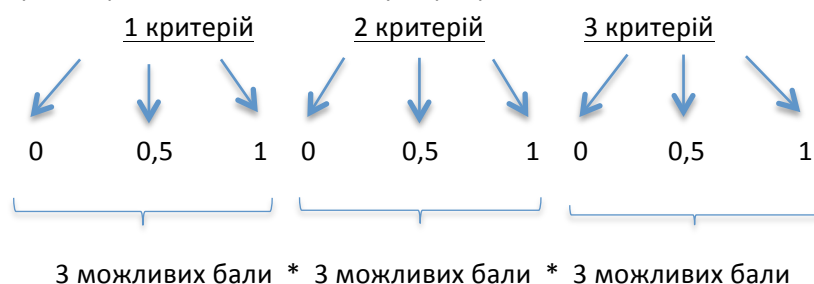
Низький рівень: 16-37%

Задовільний рівень: 38-63%

Середній рівень: 64-85%

Високий рівень: 86-100%

Для формування шкали були розраховані всі можливі комбінації отриманих балів за кожний з трьох критеріїв. Для оцінки наявних критеріїв використовується шкала 0 – 0,5 – 1. Керуючись основами комбінаторики, зокрема правилом множення, було розраховано 27 комбінацій.



### АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕННЯ АНАЛІЗУ

**КРОК 1.** Визначити, до якого типу органів місцевого самоврядування відноситься обрана для аналізу місцева рада, і лишити в «Формі відображення результатів аналізу» (Додаток 1) лише ті параметри, які необхідні для її аналізу:

- для міських рад – 14 параметрів
- для обласних рад – 10 параметрів

**КРОК 2.** Отримати офіційні документи, якими регулюються питання зазначені у кожному параметрі. Для цього, необхідно направити запит на отримання копій цих документів, керуючись шаблонами наведеними в Додатку 2. *Запит на інформацію.*

**КРОК 3.** Проаналізувати отримані на запити відповіді та документи та заповнити стовпчики 5 («Закріплення на рівні НПА») і 6 («Бали») в Додатку 1. *Форма відображення результатів аналізу.* Якщо якась норма не закріплена в жодному документі, то від розпорядника надійде офіційна відповідь про це. Для аналізу можна використовувати виключно дані, які є офіційними (або отримані документи у відповідь на запит, або офіційна відповідь, що норма ніде не закріплена).

При заповненні стовпчика 5 («Закріплення на рівні НПА») необхідно вставити або цитату з відповідного документу, або зазначити, що «норма відсутня» (у випадку, якщо під час аналізу документу її не буде

виявлено, або сам суб'єкт владних повноважень зазначить в офіційній відповіді на запит, що ця норма ніде не закріплена).

**КРОК 4.** Відрізняється для кожного параметру, тому наведений нижче по кожному параметру окремо:

**1. Дієвий механізм запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у раді**

- Направити запит на отримання публічної інформації з проханням надати копії:
  - протоколів засідань сесії ради за останній рік.
  - протоколів та рекомендацій постійної депутатської комісії, яка відповідальна за надання роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками (копії протоколів саме із зазначених питань).
  - журналу реєстрації заяв щодо конфлікту інтересів.
- Проаналізувати протоколи пленарних засідань сесій ради на предмет наявності згадок про конфлікт інтересів, питання оголошення, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів головою та депутатами ради. Занести до стовпчика 7 у Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу дані про випадки самостійного публічного оголошення про конфлікт інтересів, знайденим у протоколах пленарних засідань ради. Особливу увагу необхідно звернути на питання нарахування заробітної плати та преміюванню голови та секретаря, а також голосуванням депутатів за виділення коштів, майна, надання пільг юридичним особам при наявності щодо них приватного інтересу, в тому числі комунальним підприємствам, якщо депутат є працівником цього КП (*попередньо необхідно дізнатись де офіційно працевлаштовані депутати ради*).
- Проаналізувати протоколи та рекомендації постійної депутатської комісії, яка відповідальна за надання роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, на предмет наявності згадок про врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками. Занести до стовпчика 7 у Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу дані про знайдені в протоколах та рекомендаціях відповідні випадки. Також, занести дані про те, чи існує практика звернень голів та депутатів за роз'ясненнями до комісії.
- Проаналізувати рекомендації постійної комісії, які стосуються питання запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути неправомірною вигодою та подарунками, на предмет відповідності методикам та роз'ясненням НАЗК.
- Проаналізувати журнал реєстрації заяв щодо конфлікту інтересів.
- Опитати рандомно 10% депутатів міської ради використовуючи Додаток 3. Анкета-опитування для депутатів місцевих рад.
- Опитати трьох депутатів, які входять до складу постійної депутатської комісії, на яку покладено функції запобігання та врегулювання конфлікту інтересів в раді, використовуючи Додаток 4. Анкета для членів комісії.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

## **2. Доступ громадян на пленарні засідання ради**

- Здійснити моніторинг офіційного сайту на предмет завчасного оприлюднення інформації про наступне засідання ради, з урахуванням навігаційної доступності цієї інформації (правило трьох кліків).

Відповідно до частини 10 статті 46 Закону України «Про місцеве самоврядування»: «10. Рішення про скликання сесії ради відповідно до частин четвертої, шостої та восьмої цієї статті доводиться до відома депутатів і населення не пізніше як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніше як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.»

- Відвідати пленарне засідання ради і ретельно (максимально деталізовано) зафіксувати весь процес та порушення права на вільний доступ у разі їх виникнення, звернувши особливу увагу на можливість:
  - безперешкодно потрапити у приміщення, де відбувається пленарне засідання;
  - безперешкодно потрапити до зали, де відбувається пленарне засідання;
  - бути присунім у залі, де відбувається пленарне засідання;
  - безперешкодно робити відео чи/та аудіозаписи, фотографувати під час пленарного засідання.

Фіксація відбувається шляхом заповнення анкети, яка міститься в Додатку 5. Анкета доступ на пленарні засідання/засідання постійних комісій.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

## **3. Доступ громадян на засідання постійних депутатських комісій ради**

- Здійснити моніторинг офіційного сайту на предмет завчасного оприлюднення інформації про наступні засідання всіх постійних комісій ради, з урахуванням навігаційної доступності цієї інформації (правило трьох кліків).
- Відвідати засідання найцікавішої постійної комісії і ретельно (максимально деталізовано) зафіксувати весь процес та порушення права на вільний доступ у разі їх виникнення, звернувши особливу увагу на можливість:
  - безперешкодно потрапити у приміщення, де відбувається засідання постійної комісії;
  - безперешкодно потрапити до зали, де відбувається засідання постійної комісії;
  - бути присунім у залі, де відбувається засідання постійної комісії;
  - безперешкодно робити відео чи/та аудіозаписи, фотографувати під час засідання постійної комісії.

Фіксація відбувається шляхом заповнення анкети, яка міститься в Додатку 5. Анкета доступ на пленарні засідання/засідання постійних комісій.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

#### **4. Оприлюднення результатів поіменного голосування**

- Здійснити моніторинг офіційного сайту на предмет оприлюднення результатів поіменного голосування депутатів у день голосування. Моніторинг необхідно здійснити щонайменше тричі. Моніторинг варто робити після 22:00 і фіксувати скріншотами. Окремо необхідно зафіксувати чи зазначається на сайті дата оприлюднення інформації.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

#### **5. Оприлюднення рішень сесії ради**

- Направити запит на отримання публічної інформації з проханням надати протокол останнього пленарного засідання ради;
- Здійснити моніторинг офіційного сайту на предмет оприлюднення рішень ради протягом 5 робочих днів після їх прийняття:
  - На 6-й робочий день зайти на сайт, скачати в окрему папку всі рішення, які приймалися на останньому пленарному засіданні та зробити скріншот сторінки на якій видно перелік оприлюднених рішень після останнього пленарного засідання;
  - зафіксувати чи зазначається на сайті дата оприлюднення інформації;
- Зафіксувати чи рішення оприлюднюються з додатками (перевірити чи є в рішеннях згадки про додатки, а самих додатків немає на сайті).
- Зафіксувати чи рішення оприлюднені з урахуванням вимог щодо захисту персональних даних, а саме чи ретушуються персональні дані;
- Отримавши протокол у відповідь на запит, звірити у відповідності до нього чи всі рішення були оприлюднені на сайті. Якщо виявиться, що не всі рішення були оприлюднені, то знову зайти на сайт і перевірити чи їх не оприлюднили трохи пізніше.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

#### **6. Оприлюднення рішень виконавчого комітету ради.**

- Направити запит на отримання публічної інформації з проханням надати протокол останнього засідання виконавчого комітету;
- Здійснити моніторинг офіційного сайту на предмет оприлюднення рішень виконавчого комітету ради протягом 5 робочих днів після їх прийняття:



- На 6-й робочий день зайти на сайт, скачати в окрему папку всі рішення, які приймалися на останньому засіданні виконавчого комітету та зробити скріншот сторінки на якій видно перелік оприлюднених рішень після останнього засідання;  
- зафіксувати чи зазначається на сайті дата оприлюднення інформації;

- Зафіксувати чи рішення оприлюднюються з додатками (перевірити чи є в рішеннях згадки про додатки, а самих додатків немає на сайті).
- Зафіксувати чи рішення оприлюднені з урахуванням вимог щодо захисту персональних даних, а саме чи ретушуються персональні дані.
- Отримавши протокол у відповідь на запит, звірити у відповідності до нього чи всі рішення були оприлюднені на сайті. Якщо виявиться, що не всі рішення були оприлюднені, то знову зайти на сайт і перевірити чи їх не оприлюднили трохи пізніше.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

#### **7. Оприлюднення протоколів, висновків та рекомендацій постійних депутатських комісій ради**

- Дізнатись розклад засідань постійних комісій та відповідно до нього відслідковувати оприлюднення протоколів, висновків та рекомендацій кожної з комісій на офіційному сайті.
- Здійснити моніторинг офіційного сайту на предмет оприлюднення протоколів, висновків та рекомендацій постійних комісій ради протягом 5 робочих днів:
  - На 6-й робочий день зайти на сайт, скачати в окрему папку протоколи, висновки та рекомендації після останнього засідання постійної комісії та зробити скріншот сторінки;
  - зафіксувати чи зазначається на сайті дата оприлюднення інформації;
- Здійснити контент-аналіз протоколів за останні 6 місяців, звертаючи увагу на те чи зазначено в тексті протоколу, що висновки та рекомендації підготовлені окремо, або є додатком до протоколу. Якщо так, то тоді необхідно переконатись, що вони також оприлюднені на сайті.
- Зафіксувати чи протоколи, висновки та рекомендації оприлюднені з урахуванням вимог щодо захисту персональних даних, а саме чи ретушуються персональні дані;
- Звернути увагу на нумерацію протоколів, бо якщо якісь номери випадають – це вказує, що не всі протоколи оприлюднені. В такому випадку необхідно направити запит на отримання публічної інформації з проханням надати копії протоколів, номери яких відсутні на сайті.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

#### **8. Оприлюднення проектів рішень ради**

- Здійснити моніторинг сайту на предмет оприлюднення проектів рішень ради за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття:
  - дізнатись дату наступного найближчого пленарного засідання;
  - за 20 робочих днів почати щодня робити скріншоти розділу де оприлюднені проекти рішень;
  - зафіксувати чи зазначається на сайті дата оприлюднення інформації;
- Зафіксувати чи рішення оприлюднені з урахуванням вимог щодо захисту персональних даних, а саме чи ретушуються персональні дані.
- Направити запит на публічну інформацію з проханням надати протокол останнього пленарного засідання. Отримавши протокол у відповідь на запит, звірити його зі скріншотами та з'ясувати чи всі проекти рішень були оприлюднені на сайті за 20 робочих днів.
- Завантажити тексти проекти рішень, які в порядку денному перед сесією, щоб потім порівняти з текстами прийнятих рішень (з'ясувати на скільки вони відрізняються)
- Якщо є дата оприлюднення проектів рішень, то тоді оприлюднені проекти рішень звіряються з рендомно обраними протоколами пленарних засідань (отримуємо у відповідь на запит).

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

#### **9. Оприлюднення проектів рішень виконавчого комітету ради. (лише для міських рад)**

- Здійснити моніторинг сайту на предмет оприлюднення проектів рішень виконавчого комітету ради за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття:
  - дізнатись дату наступного найближчого засідання виконавчого комітету;
  - за 20 робочих днів почати щодня робити скріншоти розділу де оприлюднені проекти рішень виконавчого комітету;
  - зафіксувати чи зазначається на сайті дата оприлюднення інформації;
- Зафіксувати чи рішення оприлюднені з урахуванням вимог щодо захисту персональних даних, а саме чи ретушуються персональні дані.
- Направити запит на публічну інформацію з проханням надати протокол останнього засідання виконавчого комітету. Отримавши протокол у відповідь на запит, звірити його зі скріншотами та з'ясувати чи всі проекти рішень були оприлюднені на сайті за 20 робочих днів.
- Завантажити тексти проекти рішень виконавчого комітету, які в порядку денному перед засіданням, щоб потім порівняти з текстами прийнятих рішень (з'ясувати на скільки вони відрізняються)
- Якщо є дата оприлюднення проектів рішень виконавчого комітету, то тоді оприлюднені проекти рішень звіряються з рендомно обраними протоколами засідань виконавчого комітету (отримуємо у відповідь на запит).

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

#### **10. Доступний механізм ініціювання громадських слухань. (лише для міських рад)**

- Здійснити моніторинг сайту на предмет наявності інформації про громадські слухання (оголошення тощо).
- Направити запит на отримання публічної інформації з проханням надати:
  - перелік громадських слухань, які були проведені за останній рік із зазначенням дати;
  - копії документів, підготовлених за результатами громадських слухань .
- Направити звернення громадянина з проханням надати інформацію про врахування громадської думки в рішеннях ради за результатами громадських слухань, які проводились за останній рік.
- Провести інтерв'ю відповідальної особи за проведення громадських слухань, керуючись *Додатком 6. Анкета для відповідальних осіб (громадські слухання).*
- Взяти участь у громадському слуханні та зафіксувати всю процедуру та процес.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

#### **11. Доступний механізм подання та розгляду місцевої ініціативи. (лише для міських рад)**

- Здійснити моніторинг сайту на предмет наявності інформації про можливість та механізм подання місцевих ініціатив до ради.
- Направити запит на отримання публічної інформації з проханням надати перелік місцевих ініціатив, які були подані до ради за останній рік та копії протоколів пленарних засідань ради, на яких розглядались проекти подані цими ініціативами.
- Проаналізувати протоколи на предмет процедури розгляду депутатами проектів рішень, створених шляхом подання місцевих ініціатив
- Провести інтерв'ю відповідальної особи за роботу з місцевими ініціативами, керуючись *Додатком 7. Анкета для відповідальних осіб (місцеві ініціативи)*

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

#### **12. Доступний механізм подання та розгляду електронної петиції**

- Здійснити моніторинг сайту на предмет наявності інформації про можливість подання електронної петиції:

- чи можна ознайомитися і проголосувати за вже створені петиції (спробувати проголосувати та зафіксувати вимоги для реєстрації та ідентифікації користувачів);
  - чи можна знайти інформацію про підтримані петиції та ознайомитись із ними;
  - чи можна підписатися на розсилку про нові петиції (чи робить рада подібну розсилку);
  - чи можна створити нову петицію (створити нову петицію зафіксувавши всі складності, які виникли)
- Надіслати запит на отримання публічної інформації з прохання надати перелік підтриманих петицій та копії протоколів пленарних засідань ради, на яких розглядались ці петиції.
  - Проаналізувати протоколи на предмет процедури розгляду депутатами проектів рішень, створених шляхом подання електронних петицій.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

### **13. Звітування депутатів ради перед членами територіальної громади**

- Здійснити моніторинг сайту на предмет наявності інформації про депутатів та їхні звіти
- 
- Надіслати всім депутатам звернення з питаннями:
  - де можна самостійно ознайомитися з їхніми останніми звітами.
  - яка процедура звітування, коли і як можна дізнатися про звітування.
 Звернення надсилаються тим депутатам, чиї звіти не вдалося знайти на сайті ради.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

### **14. Звітування міського голови перед членами територіальної громади. (лише для міських рад)**

- Здійснити моніторинг сайту та знайти оголошення про звітування міського голови у 2018 році, звернувши увагу на те:
  - чи завчасно було розміщено анонс;
  - чи вказана дата, місце та час звітування;
  - чи обраний час зручний для того, щоб громадяни могли відвідати захід.
- Здійснити моніторинг сайту на предмет наявності:
  - інформації про те, що міський голова відзвітував перед громадою (з прямим лінком на звіт).
  - звіту голови у відповідному розділі.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

Додатково можна оцінити рівень закріплення на рівні НПА таких параметрів:

**15. Оприлюднення інформації про використання публічних коштів на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів [spending.gov.ua](http://spending.gov.ua)**

- Здійснити моніторинг Єдиного порталу використання публічних коштів [spending.gov.ua](http://spending.gov.ua) на предмет:
  - існування зареєстрованого особистого кабінету розпорядника;
  - систематичного оприлюднення інформації розпорядником;
  - оприлюднення інформації в повному обсязі.

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

**16. Оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних [data.gov.ua](http://data.gov.ua)**

- Здійснити моніторинг Єдиному державному веб-порталі відкритих даних [data.gov.ua](http://data.gov.ua) на предмет:
  - існування зареєстрованого особистого кабінету розпорядника;
  - систематичного оприлюднення інформації розпорядником;
  - оприлюднення інформації в повному обсязі (керуючись переліком визначеним у Постанові КМУ).

*Отримані результати необхідно занести в стовпчики 7 («Імплементованість») та 9 («Придатність до використання») в Додатку 1. Форма відображення результатів аналізу. Після цього проставити бали у стовпчиках 8 і 10.*

**Додаток 1. Форма відображення результату**

3	4	5	6	7	8	9
Законодавча норма	Зміст параметру	Критерії				
		Закріплення на рівні НПА	Бали	Імплементованість	Бали	Придатність використати
<p>1 ст. 35 Закону України "Про запобігання корупції": "Правила регулювання конфлікту інтересів в діяльності Президента України, народних депутатів країни, членів Кабінету Міністрів України, ерівників центральних іганів виконавчої влади, кі не входять до складу Кабінету Міністрів /країни, суддів, суддів Конституційного Суду України, голів, заступників голів обласних та районних ад, міських, сільських, селищних голів, секретарів міських, льських, селищних рад, депутатів місцевих рад означаються законами, які регулюють статус відповідних осіб та засади організації відповідних органів."</p> <p>ч. 1 ст. 59/1 Закону України "Про місцеве самоврядування": "Сільський, селищний, ський голова, секретар, депутат сільської, елищної, міської ради,</p>	<p>- Наявність в регламенті ради порядку про самостійне публічне оголошення про конфлікт інтересів перед голосуванням (наявність будь-якого порядку, який не суперечить діючому законодавству) міського голови / голови обласної ради, секретаря та депутатів.</p> <p>- Наявність в Положенні про постійні депутатські комісії норми, яка визначає у функціях однієї із комісій функцію контролю щодо врегулювання конфлікту інтерес уряді.</p> <p>- Наявність практики ситематичного оголошення депутатами та головою про конфлікт інтересів.</p> <p>- Відповідність роз'яснень депутатської комісії щодо конфлікту інтересів методикам та роз'ясненням НАЗК.</p>					

<p>лова, заступник голови, депутат районної, іласної, районної у місті ради бере участь у розгляді, підготовці та прийнятті рішень відповідною радою за умови самостійного публічного оголошення про це під час засідання ради, на якому зглядається відповідне питання.”</p> <p>2 ст. 59/1 Закону України "Про місцеве самоврядування":  Здійснення контролю за дотриманням вимог астини першої цієї статті, надання зазначеним у ній особам консультацій та роз'яснень щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, поводження з майном, що може бути з правомірною вигодою та подарунками, покладається на постійну комісію, визначену відповідною радою”</p>					
<p>4 ч.1 ст.3 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»: “Право на доступ до публічної інформації гарантується доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством”</p>	<p>Відсутні будь-які обмеження (ускладнення) щодо доступу громадян України на пленарні засідання місцевої ради (наявність норми чи практики, яка зобов'язує писати заяву, письмово повідомляти про намір взяти участь , тощо - вважається ускладненням). Обмеження (ускладнення) відсутні як на рівні НПА, так і на практиці.</p>				

<p>17.ст. 46 ЗУ "Про місцеве самоврядування": "Сесії ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається радою відповідно до закону. Протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".</p>					
<p>4 ч.1 ст.3 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»: "Право на доступ до публічної інформації гарантується доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством"</p> <p>1.ст. 46 ЗУ "Про місцеве самоврядування": "{...} Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради."</p> <p>17.ст. 46 ЗУ "Про місцеве самоврядування": "Сесії ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених</p>	<p>Відсутні будь-які обмеження (ускладнення) щодо доступу громадян України на засідання постійних депутатських комісій ради (наявність норми чи практики, яка зобов'язує писати заяву, письмово повідомляти про намір прийняти участь та інше - вважається ускладненням). Обмеження (ускладнення) відсутні як на рівні НПА, так і на практиці.</p>				



<p>законодавством. Порядок доступу до засідань визначається радою відповідно до закону. Протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".</p>					
<p>3 Ст. 59 ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні": "Рішення ради приймаються відкритим оіменним голосуванням, окрім випадків, передбачених пунктами 4 і 5 статті 26, пунктами 1, 29 і 30 статті 43 та статтями 55, 56 цього Закону, в яких рішення приймаються таємним голосуванням. Результати поіменного голосування підлягають обов'язковому оприлюдненню та наданню на запитом відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації". На офіційному веб-сайті ради розміщуються в день голосування і зберігаються протягом необмеженого строку всі результати поіменних голосувань. Результати поіменного голосування є невід'ємною частиною протоколу сесії ради."</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наявність норми, яка закріплює процедуру прийняття рішень відкритим поіменним голосуванням.</li> <li>- Наявність норми, яка закріплює процедуру оприлюднення результатів поіменного голосування на офіційному сайті в день голосування.</li> <li>- Наявність систематичної практики проведення голосувань у відкритий та поіменний посіб.</li> <li>- Наявність систематичної практики оприлюднення результатів голосування депутатів день в день.</li> </ul>				
<p>2 ст.15 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»: інформація, передбачена</p>	<p>- Наявність норми про обов'язкове оприлюднення на офіційному сайті ради всіх прийнятих рішень</p>				

<p>частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню відкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня твердження документа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації."</p>	<p>протягом 5 робочих днів.</p> <p>- Наявність систематичної практики оприлюднення на офіційному сайті ради всіх прийнятих рішень протягом 5 робочих днів.</p>				
<p>2 ст.15 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»: інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню відкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня твердження документа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації."</p>	<p>- Наявність норми про обов'язкове оприлюднення на офіційному сайті ради всіх прийнятих рішень виконавчого комітету протягом 5 робочих днів.</p> <p>- Наявність систематичної практики оприлюднення на офіційному сайті ради всіх прийнятих рішень виконавчого комітету протягом 5 робочих днів.</p>				
<p>2 ст.15 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»: інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню відкладно, але не пізніше</p>	<p>- Наявність норми про обов'язкове оприлюднення на офіційному сайті ради всіх протоколів, висновків та рекомендацій постійних депутатських комісій протягом 5 робочих днів.</p> <p>- Наявність систематичної практики</p>				

<p>п'яти робочих днів з дня твердження документа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.”</p> <p>ч.10 ст.47 "Про місцеве самоврядування в Україні": "Висновки і рекомендації постійної комісії, протоколи засідань є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації"</p>	<p>оприлюднення на офіційному сайті ради всіх протоколів, висновків та рекомендацій всіх постійних депутатських комісій протягом 5 робочих днів.</p>				
<p>2 ст. 15 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»: інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню відкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня твердження документа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.”</p> <p>3 ст.15 ЗУ «Про доступ до</p>	<p>- Наявність норми про обов'язкове оприлюднення на офіційному сайті ради всіх проектів рішень ради за 20 робочих днів до дати їх розгляду.</p> <p>- Наявність систематичної практики оприлюднення на офіційному сайті ради всіх проектів рішень ради за 20 робочих днів до дати їх розгляду.</p>				

<p>публічної інформації»: “Проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, прилюднюються ними не зніш як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.”</p>					
<p>2 ст.15 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»: Інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня твердження документа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.”</p>	<p>- Наявність норми про обов'язкове оприлюднення на офіційному сайті ради всіх проектів рішень виконавчого комітету за 20 робочих днів до дати їх розгляду.</p> <p>- Наявність систематичної практики оприлюднення на офіційному сайті ради всіх проектів рішень виконавчого комітету за 20 робочих днів до дати їх розгляду.</p>				
<p>3 ст. 15 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»: “Проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, прилюднюються ними не зніш як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.”</p>					

<p>4. 1 ст.13 Закону України "Про місцеве самоврядування України": "Територіальна громада має право проводити громадські слухання - зустрічатися з депутатами відповідної ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких члени територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та зносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування."</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наявність норми, яка визначає порядок ініціювання проведення громадських слухань та кількість необхідних для цього підписів.</li> <li>- Процедура є зрозумілою та доступною для широкого загалу.</li> <li>- К-сть підписів є реальною для збору пересічним громадянином.</li> <li>- Пропозиції громадян зібрані на громадських слуханнях враховуються при підготовці остаточного проекту рішення.</li> </ul>				
<p>4. 4 ст. 13 Закону України "Про місцеве самоврядування України": "Порядок організації громадських слухань визначається статутом територіальної громади."</p>					
<p>ст. 9 Закону України "Про місцеве самоврядування України": "1. Члени територіальної громади мають право ініціювати розгляд у раді (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування. 2. Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд ради визначається представницьким органом місцевого самоврядування відповідно до статуту територіальної</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наявність норми, яка визначає, що авторами проекту рішень можуть бути члени територіальної громади в порядку місцевої ініціативи</li> <li>- Наявність норми, яка визначає порядок подачі місцевої ініціативи та кількість необхідних для цього підписів.</li> <li>- Процедура є зрозумілою та доступною для широкого загалу.</li> <li>- К-сть підписів є реальною для збору пересічним громадянином.</li> </ul>				

<p>громади.”</p>	<p>- Місцеві ініціативи, що набрали необхідну кількість підписів виносяться на розгляд ради.</p>				
<p>8 Ст. 46 ЗУ "Про місцеве самоврядування в Україні": "Результатом розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.”</p> <p>1. 2 Перехідних положень Закону України "Про внесення змін до Закону України "Про звернення громадян" щодо електронного звернення та електронної петиції": “До визначення у статуті територіальної громади вимог щодо кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції до органу місцевого самоврядування та строку збору підписів електронна петиція до відповідного органу місцевого самоврядування розглядається у порядку, визначеному пунктом 2 розділу I цього Закону, за умови збору на її підтримку протягом не більш як трьох місяців з дня її оприлюднення такої кількості підписів у відповідній адміністративно-територіальній одиниці, де проживає:</p>	<p>- Наявність норми, яка визначає порядок оформлення, оприлюднення, розгляду та кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції.</p> <p>- Кількість необхідних підписів для підтримки петиції не перевищує мінімальну, яка визначена в Законі.</p> <p>- Процедура подання петиції є зрозумілою та доступною для широкого загалу.</p> <p>- Підтримні петиції виносяться на розгляд ради.</p>				

<p>.) до 1 тисячі жителів - не менше ніж 50 підписів; 2) від 1 тисячі до 5 тисяч жителів - не менше ніж 75 підписів; 3) від 5 тисяч до 50 тисяч жителів - не менше ніж 100 підписів; 4) від 100 тисяч до 500 тисяч жителів - не менше ніж 250 підписів; 5) від 500 тисяч до 1 мільйона жителів - не менше ніж 500 підписів; 6) понад 1 мільйон жителів - не менше ніж 1000 підписів."</p>					
<p>ч. 1, 3, 4, 8 ст. 16 ЗУ "Про статус депутатів місцевих рад": "1. Депутат місцевої ради періодично, але не рідше одного разу на рік, зобов'язаний звітувати про свою роботу перед виборцями відповідного виборчого округу, з'єднаннями громадян. Рада визначає орієнтовні строки проведення звітів депутатів місцевої ради перед виборцями. Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу виборців за місцем проживання, трудової діяльності або навчання, а також органів самоорганізації населення. Депутат місцевої ради не пізніше як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації або в</p>	<p>- Наявність норми, яка визначає порядок звітування депутатів ради перед членами територіальної громади (наявність будь-якого порядку, який не суперечить діючому законодавству).</p> <p>- Інформація про дату та місце звітування всіх депутатів є загальнодоступною.</p> <p>- Звіти депутатів легко знайти для ознайомлення пересічному громадянину (в ідеалі на офіційному сайті ради).</p>				

<p>інший спосіб. 8. Звіти і зустрічі депутатів місцевої ради з виборцями висвітлюються засобами масової інформації.”</p>					
<p>ч. 7 ст. 42 «Про місцеве самоврядування в Україні»: “Сільський, селищний, міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед територіальною громадою на відкритій зустрічі з громадянами.”</p> <p>п. 17, ч. 6 ст. 55 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”: “голова обласної ради звітує перед радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, у тому числі про виконання <a href="#">Закону України "Про доступ до публічної інформації"</a>, здійснення державної регуляторної політики відповідно виконавчим апаратом районної, обласної ради, районної у місті ради, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений радою термін”</p>	<p>- Наявність норми, яка визначає порядок звітування міського голови перед членами територіальної громади (наявність будь-якого порядку, який не суперечить діючому законодавству) / Наявність норми, яка визначає порядок звітування голови перед радою.</p> <p>- Інформація про дату та місце звітування голови є загальнодоступною. (<i>для міських голів</i>)</p> <p>- Звіти голови легко знайти для ознайомлення пересічному громадянину (в ідеалі на офіційному сайті ради).</p>				