

УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД НА ЗАСАДАХ ГРОМАДСЬКОЇ УЧАСТІ

Навчальний
посібник

Серія

«Бібліотечка місцевого самоврядування»



Інститут
Громадянського
Суспільства

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

**Управління розвитком
об'єднаних територіальних громад
на засадах громадської участі**

Київ-2017

*Розроблено за сприяння Програми Ради Європи
«Децентралізація і територіальна консолідація в Україні».*

Викладені погляди належать авторам цієї роботи і не можуть ні за яких обставин вважатися такими, що виражають офіційну позицію Ради Європи.

Рекомендовано до друку Вченою радою Національної академії державного управління при Президентові України (протокол № 253/12-6 від 30 листопада 2017 року).

Рецензенти:

Жовнірчик Я. Ф., д. держ. упр., доцент, завідувач кафедри публічного управління та адміністрування Національного університету біоресурсів та природокористування;

Іванова Т. В., д. держ. упр., професор, заслужений працівник освіти України, проректор Національного авіаційного університету.

Уміщені у виданні інформація та матеріали є вільними для копіювання, перевидання й розповсюдження по всій території України всіма способами, якщо вони здійснюються безплатно для кінцевого споживача та якщо при такому копіюванні, перевиданні й поширенні є обов'язкове посилання на авторів і суб'єкта майнового права на цю інформацію та розробки.

У67 Берданова О. В., Вакуленко В. М., Гринчук Н. М., Колтун В. С., Куйбіда В. С., Ткачук А. Ф.

Управління розвитком об'єднаних територіальних громад на засадах громадської участі: навч. посіб. / [О. В. Берданова, В. М. Вакуленко, Н. М. Гринчук, В. С. Колтун, В. С. Куйбіда, А. Ф. Ткачук] — К. : — 2017. — 129 с.

ISBN 978-617-7361-42-7

Навчальний посібник підготовлено як текстову версію до навчальної дисципліни «Демократія участі та комунікації в місцевому самоврядуванні» і апробовано у Національній академії державного управління при Президентові України та на тренінгах для посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів місцевих рад та активістів об'єднаних територіальних громад.

У виданні розглянуто теоретичні та прикладні питання сучасного розуміння участі громадськості у процесах публічного управління, аналізуються кращий вітчизняний та світовий досвід демократії участі, концептуальні і правові засади забезпечення ефективної участі громадськості у процесах розвитку об'єднаних територіальних громад. Обґрунтовано доцільність впровадження змін у розвиток системи місцевого самоврядування шляхом активізації процесів локальної нормотворчості, поширення практик бюджету участі та залучення мешканців до стратегічного планування розвитку об'єднаних територіальних громад. Розраховано на широке коло читачів.

ЗМІСТ

УМОВНІ ПОЗНАЧКИ	4
ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. МЕХАНІЗМИ ПРЯМОЇ/БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ ДЕМОКРАТІЇ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ	6
Питання для самоперевірки та обговорення	29
Список використаних джерел	29
РОЗДІЛ 2. БЮДЖЕТ УЧАСТІ	32
Питання для самоперевірки та обговорення	50
Корисна література та сайти	51
РОЗДІЛ 3. ГРОМАДСЬКА УЧАСТЬ У СТРАТЕГІЧНОМУ ПЛАНУВАННІ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД ..	54
Питання для самоперевірки та обговорення	69
Список використаних джерел	69
НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ «Управління розвитком об'єднаних територіальних громад на засадах громадської участі» . . .	71
ДОДАТКИ	78

УМОВНІ ПОЗНАЧКИ



– Визначення.



– Зверніть увагу.



– Посилання (на джерело, додаток тощо).



– Питання для самоперевірки та обговорення.



– Довідка, приклад, досвід, кращі практики.

ВСТУП

Процеси реформування всієї системи публічного управління, що наразі тривають в Україні, передбачають дедалі активніше залучення широких верств суспільства до управління розвитком своїх громад. Цього вимагають і такі явища як становлення інститутів громадянського суспільства, оптимізація системи місцевого самоврядування, зміни на регіональному рівні управління тощо.

Однією з провідних тенденцій сучасності є активізація процесів добровільного об'єднання територіальних громад. Саме нові, потужні та спроможні громади створюють нову реальність та майбутнє держави. У цих умовах, активна громадськість, а особливо депутати новоутворених об'єднаних громад, мають бути досить обізнаними не тільки у конкретних нормах окремих законів, що регулюють власне процеси залучення активістів, а розуміти всю філософію змін системи місцевого самоврядування в Україні, що зорієнтована на людину, передбачає участь мешканців як у поточних процесах управління ОТГ, так і у більш конкретних аспектах її розвитку – бюджеті участі та стратегічному плануванні розвитку об'єднаних територіальних громад.

Водночас успішне здійснення реформ децентралізації тісно пов'язане з формуванням нової генерації місцевих політиків та службовців органів місцевого самоврядування, які будуть діяти в принципово нових умовах та які потребують нових знань, умінь і навичок. Це викликано, перш за все, зміною статусу територіальних громад та тих перспективних завдань, що постають перед місцевою владою і самоврядуванням. Без залучення громадськості та використання відповідних механізмів та інструментів зробити це буде просто неможливо.

РОЗДІЛ 1

МЕХАНІЗМИ ПРЯМОЇ/БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ ДЕМОКРАТІЇ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ

Відомо, що місцеве самоврядування може реалізовуватись через дві форми демократії – представницьку та пряму (безпосередню). Під представницькою демократією розуміють формування представницьких органів на місцях – місцевих рад, через які об'єднані територіальні громади (ОТГ), як головний суб'єкт місцевого самоврядування, реалізують свої законні права та інтереси. Пряма (безпосередня) демократія передбачає, як видно із назви, безпосередню участь громадян у вирішенні державних чи місцевих справ. Відповідно до Рекомендації Ради Європи «Про участь громадян у місцевому публічному житті» від 6 грудня 2001 року право громадян висловлювати свою думку про найважливіші рішення може бути найкраще реалізовано на місцевому рівні, тобто – на рівні ОТГ.

Поняття «громадська участь», «участь громадян» або «залучення громадян» набувають дедалі більшого поширення. Зарубіжний досвід переконує, що громадська участь – це необхідний, корисний та вкрай важливий механізм позитивного впливу громадськості на діяльність органів місцевого самоврядування. Крім того, громадська участь – це джерело додаткового інтелектуального ресурсу для ради ОТГ, а тому є корисною і потрібною також і для неї.



Демократія участі (інакше: демократія співучасті, партисипативна, партисипаторна демократія) – це такий вид демократії, який передбачає безпосередню участь членів територіальної громади в управлінні громадою (або: громадян – в управлінні державою).

«**Партисипативна демократія**» (Participatory Democracy) передбачає процес залучення широкого кола учасників до формування та функціонування відповідних політичних систем.

Принципи, на яких мають базуватися інструменти учасницької/безпосередньої демократії:

1. *Пріоритет прав територіальної громади* – метою запровадження інструментів участі є створення механізму реалізації прав членів ОТГ,

тому вони не можуть підлягати необґрунтованим обмеженням чи перешкодам.

2. *Чіткість процедури* – визначення прав та обов'язків має бути однозначним.

3. *Простота* – процедура повинна мати мінімальну кількість елементів, існування яких обумовлено практичною необхідністю для організації.

4. *Зручність процедури для участі громадян* – це одна з основних умов її успішності.

5. *Достатній час* – процес застосування інструменту має відбуватися у розумні строки, які, з одного боку, мають бути достатніми для повноцінної участі членів територіальної громади, а з іншого – не надто довгими, щоб питання обговорення не втратило актуальності.

6. *Публічність* – інформування громадян у процесі застосування інструментів місцевої демократії має відбуватися на кожному етапі реалізації інструменту.

7. *Відкритість* – механізми участі мають забезпечувати реальний вплив на прийняття рішень органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

8. *Відповідні ресурси* – реалізація механізмів участі має бути підкріплена відповідними людськими, технічними і фінансовими ресурсами для їх організації.

9. *Обов'язковість проведення* – нормативно має бути визначено, в яких випадках (питаннях) інструменти підлягають обов'язковому застосуванню.

10. *Координація* – оптимальне і повне використання органами й посадовими особами місцевого самоврядування однієї територіальної громади різних інструментів залучення громадян до прийняття рішень. Вибір (та й в цілому тактика проведення) має здійснюватися на користь того інструменту, який дозволить забезпечити участь усіх зацікавлених сторін. Обраний інструмент також має бути пропорційним важливості винесеного на обговорення питання.

11. *Підзвітність* – органи і посадові особи, що організують застосування механізмів, повинні, по-перше, звітувати про використання інструментів і врахування пропозицій громадськості та причин їх неврахування; по-друге, створювати та висвітлювати інформацію так, щоб була можливість для внутрішнього та зовнішнього моніторингу.

12. *Відповідальність* – мають бути визначені конкретні механізми: 1) скасування рішень ОМС у випадку порушення процедури чи незастосування інструменту там, де це обов'язково; 2) притягнення до юридичної відповідальності службовців, посадових осіб та депутатів [15].

Варто зазначити, що правові аспекти участі громадян в управлінні закріплено на міжнародному рівні ще у 1948 році. Так, у Загальній декларації прав людини (1948 рік) серед інших прав і свобод людини було визначено право на участь у суспільних справах та основоположний принцип, що впливає з цього права: урядування має базуватися на волі народу. Стаття 21 цього засадничого документу світової демократії визначає:



«1. Кожна людина має право брати участь в управлінні своєю країною безпосередньо або через вільно обраних представників.
3. Воля народу повинна бути основою влади уряду; ця воля повинна виявлятися у періодичних і нефальсифікованих виборах, які повинні провадитись при загальному і рівному виборчому праві шляхом таємного голосування або ж через інші рівнозначні форми, що забезпечують свободу голосування».

Фундаментальні засади реалізації форм прямої демократії закріплено у Конституції та законах України [1-3]. Як відомо, в Українській Конституції закріплено статус територіальної громади (у тому числі і об'єднаної) як носія права на місцеве самоврядування:



Конституція України (ст. 140) визначає місцеве самоврядування як право територіальної громади – жителів села чи добровільного об'єднання у сільську громаду жителів кількох сіл, селища та міста – самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

Причому, підкреслені вище слова «самостійно вирішувати питання місцевого значення» деталізуються у статті 5 Конституції України:



«Стаття 5. Єдиним джерелом влади є народ. Народ здійснює владу безпосередньо і через органи державної влади та органи місцевого самоврядування».

Таким чином, вже на рівні Основного Закону закладено базове розуміння форм безпосередньої демократії, як такої ж за силою впливу як і через органи публічного управління.

Незважаючи на той факт, що за Європейською хартією місцевого самоврядування [4], яка була ратифікована в Україні і стала частиною національного законодавства, суб'єктом і носієм права на місцеве самоврядування є не територіальна громада, а орган місцевого самоврядування,



«Європейська Хартія місцевого самоврядування (ст. 3) 1. Місцеве самоврядування означає право і спроможність органів місцевого самоврядування в межах закону здійснювати регулювання та управління суттєвою часткою публічних справ, які належать до їхньої компетенції, в інтересах місцевого населення».

її сучасна редакція, відома під назвою «**Утрехтська декларація про добре місцеве та регіональне врядування в неспокійний час: проблеми змін**» [7], вимагає від держав-учасниць забезпечення права громадськості на участь у справах місцевого органу публічного управління:

«Ст. 1. Право участі у справах місцевого органу влади

1. Держави-Сторони ... повинні забезпечувати кожному право участі у справах місцевого органу влади (МОВ).
2. Право участі у справах МОВ означає право вживати рішучих заходів для визначення або впливу на здійснення повноважень та обов'язків МОВ.
3. Законодавство повинно передбачати засоби, що сприяють здійсненню цього права.

Ст. 2. Заходи зі здійснення права участі

1. Сторони повинні вживати всіх заходів, які є необхідними для здійснення права участі у справах МОВ...

ii) забезпечення створення:

a) процедур залучення людей, які можуть включати консультаційні процеси, місцеві референдуми й звернення та, у випадках, коли на території ОМС є багато жителів та (або) коли ОМС охоплює великий географічний регіон, заходи із залучення людей на рівні, найближчому до них;

b) процедур доступу...до офіційних документів, які є в розпорядженні місцевих органів влади;

c) заходів для задоволення потреб категорій осіб, які натрапляють на конкретні перешкоди в участі...

iii) сприяння використанню інформаційно-комунікаційних технологій для розвитку та здійснення права участі, викладеного в цьому Протоколі».



25 червня 1998 року у м. Орхус (Данія) від імені України було підписано **Конвенцію про доступ до інформації, участь громадськості в процесі прийняття рішень та доступ до правосуддя з питань, що стосуються довкілля** [6] (далі, за місцем підписання – Орхуська Конвенція). Зважаючи на той факт, що вона

була ратифікована Законом України від 6 липня 1999 року № 832-XIV, набула статусу елемента національного законодавства. Конвенція прийнята з метою сприяння захисту права кожної людини нинішнього і прийдешніх поколінь жити в навколишньому середовищі, сприятливому для її здоров'я та добробуту, кожна із Сторін гарантує права на доступ до інформації:

- на участь громадськості в процесі прийняття рішень;
- на доступ до правосуддя з питань, що стосуються навколишнього середовища, відповідно до положень зазначеної Конвенції.

Після ратифікації Конвенції, стаття 25 Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» була викладена в новій редакції і містить дефініцію поняття «екологічна інформація» у відповідності із приписами статті 2 Конвенції.

Орхуською Конвенцією встановлено строк, протягом якого має бути надана заявникові інформація — не пізніше одного місяця після подачі заяви. У випадках великого обсягу та складності інформації, вона може бути надана протягом двох місяців.

Таким чином, можемо з впевненістю говорити про належне конституційно-правове забезпечення участі громадськості.

До найбільш поширених форм прямої (безпосередньої) демократії відносяться:

- місцеві референдуми;
- громадські слухання;
- загальні збори громадян;
- місцеві ініціативи;
- електронні петиції;
- бюджет участі (*Розділ 2 посібника*);
- консультації з громадськістю та інше.

Розгляд почнемо із місцевих референдумів, оскільки вони вважаються найбільш демократичною формою волевиявлення громадян, в якій виражається пряме (безпосереднє) народовладдя, реалізується конституційний принцип щодо належності народу всієї повноти влади.

Місцевий референдум регулюється статтями 1 та 7 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» [3].



Стаття 1: місцевий референдум — форма прийняття територіальною громадою рішень з питань, що належать до відання місцевого самоврядування, шляхом прямого голосування.

Головне завдання демократичного місцевого референдуму — вирішити питання в інтересах громади шляхом вільного волевиявлення на основі

максимального, об'єктивно можливого усвідомлення його учасниками всіх переваг і недоліків питань, які внесені на голосування.

Стаття 7. Місцевий референдум

1. Місцевий референдум є формою вирішення територіальною громадою питань місцевого значення шляхом прямого волевиявлення.

2. Предметом місцевого референдуму може бути будь-яке питання, віднесене Конституцією України, цим та іншими законами до відання місцевого самоврядування.

3. На місцевий референдум не можуть бути винесені питання, віднесені законом до відання органів державної влади.

4. Рішення, прийняті місцевим референдумом, є обов'язковими для виконання на відповідній території.

5. Порядок призначення та проведення місцевого референдуму, а також перелік питань, що вирішуються виключно референдумом, визначаються законом про референдуми.



Варто зазначити, що із прийняттям Закону України «Про всеукраїнський референдум» [2], втратив чинність Закон України «Про всеукраїнський та місцеві референдуми» (1991 року). У зв'язку із тим, що п. 5 ст. 7 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» прямо вимагає регулювання процесу проведення місцевого референдуму окремим, спеціальним законом, а у тексті діючого Закону України «Про всеукраїнський референдум» такі положення відсутні, сьогодні провести місцевий референдум неможливо.

Позитивні аспекти місцевого референдуму:

- відображає безпосередню думку громадян;
- процедура проведення у більшості країн врегульована законодавчо;
- в деяких випадках є обов'язковим щодо проведення.

Проблемні аспекти місцевого референдуму:

- значні фінансові витрати;
- складна процедура організації і проведення;
- пасивність громадян;
- можливість зловживань;
- не завжди відображає реальну думку громадян[9].

ДОВІДКОВО:

В Україні з 1991-го по 2012 рік було зафіксовано 178 ініціатив щодо проведення місцевих референдумів.

Відношення схвалених рішень до відхилених — дуже високе: 92% рішень, винесених на референдум, було схвалено, тоді як лише 8% — відхилено за результатами голосування [13].



З огляду на відцентрові тенденції і випадки проведення незаконних референдумів у 2014 році та ініціювання такого референдуму в Херсонській області, основним проблемним аспектом права громади на референдум є загроза територіальній цілісності України та, що є особливо актуальним для ОТГ – ризик їх розпаду до того періоду, поки все населення переконається у доцільності такого об'єднання.



Дані зібрані Лабораторією законодавчих ініціатив з липня по листопад 2016 р.

Рис. 1. Кількість ініційованих референдумів по регіонах України.
Джерело: [13]

Далі розглянемо такі форми прямої (безпосередньої) демократії як громадські слухання, загальні збори громадян за місцем проживання та місцеві ініціативи. Обрані форми мають ряд спільних рис: кожна із них регулюється на загальнодержавному рівні лише однією статтею базового Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та всі вони є формою взаємовпливу між територіальною громадою та органом місцевого самоврядування. Різняться ж головним чином за силою вказаного впливу та спрямованістю його вектору.

Громадські слухання. Конституція України (ст. 140) проголошує первинним суб'єктом місцевого самоврядування територіальну громаду як певну самоорганізацію громадян, об'єднаних за територіальною ознакою з метою задоволення в межах закону своїх колективних потреб і запитів та захисту своїх законних прав та інтересів. Іншими словами, в Конституції

прямо йдеться про підвищення ролі різноманітних форм безпосередньої участі територіальних громад – жителів сіл, селищ, міст в управлінні місцевими справами. Але Конституція України не конкретизує самих форм участі громадян у здійсненні місцевого самоврядування, а залишає їх для врегулювання окремими законами. Встановлюється, що територіальна громада (жителі, об'єднані постійним проживанням у межах села, селища, міста, що є самостійними адміністративно-територіальними одиницями, або добровільне об'єднання жителів кількох сіл, що мають єдиний адміністративний центр) має право проводити громадські слухання. Ці слухання відбуваються у формі зустрічей членів ОТГ з депутатами відповідної ради та посадовими особами місцевого самоврядування (особа, яка працює в органах місцевого самоврядування, має відповідні посадові повноваження у здійсненні організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок місцевого бюджету).

Закон надає право членам ОТГ під час слухань заслуховувати звіти депутатів відповідних рад про їх роботу в цілому або з якогось конкретного питання, а також порушувати проблеми та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування (див. ст. 13 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні»). Пропозиції, що вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування. Цим ще раз підкреслюється те значення, яке відіграє ОТГ у вирішенні важливих місцевих питань.

Закон не визначає порядок організації, періодичність, терміни проведення громадських слухань, надаючи право регулювати ці питання територіальній громаді. Але, закріплюючи в п. 2 ст. 13 Закону положення про те, що такі слухання проводяться не рідше одного разу на рік, чим вказується на важливість цієї форми безпосередньої участі територіальних громад в управлінні місцевими справами.

Звичайно, представницький орган місцевого самоврядування, приймаючи статут територіальної громади села, селища, міста і передбачаючи в ньому таку форму безпосередньої участі територіальних громад в управлінні місцевими справами, як громадські слухання, повинен врахувати необхідність забезпечення регулярності таких слухань, тобто проведення їх через приблизно рівні відрізки часу, а також найбільш зручний як для жителів, так і для депутатів та посадових осіб місцевого самоврядування, час.

Як зазначають сучасні фахівці, закон про місцеве самоврядування гарантував право територіальній громаді на проведення громадських слухань у формі зустрічей громади (виборців) з депутатами місцевої ради та окремими посадовими особами органів місцевого самоврядування. Проте законодавець залишив на розсуд місцевої ради визначення переліку поса-

дових осіб, які зобов'язані брати участь у громадських слуханнях, й вирішення інших, не менш важливих для реалізації цього права, питань: «Хто ініціює і хто провадить слухання? Які питання підлягають обов'язковому обговоренню на слуханнях? Яким чином відбувається обговорення? Чи приймаються рішення під час проведення слухань? Як оформлюються результати громадських слухань, як вони розглядаються органами й посадовими особами місцевого самоврядування?» [16]

Проаналізувавши вітчизняний досвід, сучасні фахівці пишуть, що «Необхідність провадження громадських слухань найчастіше виникає, якщо:

- рішення, що його готує місцева влада, непопулярне й може викликати соціальну напругу;
- питання/проект має кілька альтернативних рішень;
- питання досить складне й немає очевидних рішень;
- існує певне протистояння між органами влади та деякою групою територіальної громади.

Громадські слухання виносять рішення рекомендаційного характеру для ради й не повинні служити засобом вирішення політичних питань» [16].

Таким чином, в аспекті розгляду векторів взаємовпливів, можна вважати, що громадські слухання є формою прямої демократії, у якій більш зацікавленим є орган місцевого самоврядування і тому вектор дії спрямований на територіальну громаду.

Проміжною за силою впливу та спрямованістю формою прямої демократії можна вважати **загальні збори громадян за місцем проживання**. У проведенні цієї форми можуть бути зацікавленими як орган місцевого самоврядування, так і територіальна громада. Володимир Кампо, Анатолій Ткачук вважають, що закон про місцеве самоврядування не встановив обмежень щодо суб'єкта-ініціатора зборів і тому навіть за умови скликання зборів посадовою особою органу місцевого самоврядування ініціатива проведення зборів може належати й іншим суб'єктам місцевого життя за умови підтримки такої ініціативи самими громадянами [16].

В умовах підвищення рівня вимог до організаційно-правових засад місцевої демократії, з метою реалізації права територіальної громади, визначеного статтею 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», кожна місцева рада має розробити та ухвалити механізми реалізації цього права в конкретній територіальній громаді. Це може бути або окремим розділом чи главою місцевого статуту (*Модельний статут ОТГ наведений в додатку А*), або положенням про збори, затвердженим рішенням ради [19].

Ухвалення положення про збори не тільки дозволить громадянам брати більш активну участь у здійсненні місцевого самоврядування, а й посилить їхню відповідальність за стан справ у територіальній громаді й

зніме можливі звинувачення з депутатів місцевої ради, якщо таке положення не було ухвалене радою за час з моменту набрання чинності Закону «Про місцеве самоврядування в Україні». У положенні закріплюються норми, що стосуються ініціювання зборів, їх повноважень і порядку проведення, ухвалення рішень зборами та порядок їх реалізації.

Слід розуміти та враховувати відмінності між зборами та іншими формами безпосередньої демократії – громадськими слуханнями та місцевими ініціативами. За всієї зовнішньої подібності між цими формами демократії збори зберігають тільки їм властиву особливість: збори – форма громадського контролю та консультативної демократії.

Основна ідея зборів полягає у тому, що ця форма місцевої демократії повинна бути доступна для реалізації навіть невеликій групі громадян, які мають виборчі права і проживають у територіальній громаді. Організаційно-правовий механізм підготовки й проведення зборів має дозволяти ініціаторам зборів досягати мети навіть якщо цьому протидіють органи і посадові особи місцевого самоврядування.

Крім ініціативних груп громадян, суб'єктами права ініціювання зборів можуть виступати також депутати й посадові особи місцевого самоврядування, органи самоорганізації населення. Коло цих суб'єктів відносно визначене і може розширяться у межах чинного законодавства.

Збори наділяються повноваженнями, що можуть бути більші чи менші залежно від волі ради, яка ухвалює відповідне положення про збори, а також змінені у разі ухвалення нового законодавства. Це, передусім, консультативні (дорадчі) й контрольні повноваження. Отже, збори мають сприяти оптимальному вирішенню питань місцевого значення, з одного боку, та забезпечувати підпорядкування органів і посадових осіб місцевого самоврядування інтересам територіальної громади, з другого боку. Рішення зборів повинні враховуватись органами місцевого самоврядування. Для цього радою мають бути визначені відповідні механізми й гарантії.

Суб'єкти правовідносин, пов'язаних з ініціюванням, підготовкою і проведенням зборів, несуть відповідальність за свої дії чи бездіяльність. Це робить збори ефективним правовим інструментом регулювання суспільних відносин і певним запобіжником щодо безпідставного спекулювання правом на скликання зборів.

Очевидно, що збори не можуть і не повинні бути інструментом лише опозиційних щодо місцевої влади (сільського, селищного, міського голови чи ради) сил, вони можуть успішно використовуватись і органами місцевого самоврядування для вирішення місцевих проблем, щодо механізмів рішення яких немає єдиної думки і врахування думки мешканців громади тут є вкрай важливе.

Збори мають сприяти активізації участі громадян у місцевому самоврядуванні незалежно від їхніх політичних уподобань.

Слід пам'ятати, що відповідне положення про збори має дати відповідь на такі питання: *Хто може бути ініціатором проведення зборів? Яким чином констатується ініціатор? Як визначається підтримка ініціатора членами громади для визнання ініціативи легітимною? Яким чином легалізується ініціатива проведення зборів і як встановлюється перебіг термінів від ініціювання питання проведення зборів до розгляду їх рішень? Хто і яким чином відповідає за матеріальне та організаційне забезпечення зборів, охорону порядку тощо? Якими мають бути кроки, необхідні й достатні для підготовки зборів? Порядок проведення зборів та ухвалення ними рішень. Документування засідання зборів та оприлюднення їхніх результатів. Правові наслідки прийнятих на зборах рішень та порядок їх розгляду органами місцевого самоврядування.* [19].

Для скликання загальних зборів у містах Суми та Херсон, ініціативній групі громадян необхідно зібрати підписи мешканців відповідної території на підтримку проведення зборів:



- 2500 підписів — для зборів району міста (Суми);
- 200 підписів — для зборів мікрорайонів, інших внутрішньо міських територіальних утворень;
- 3% (Херсон) і 10% (Суми) підписів мешканців вулиці — для зборів вулиці;
- 5% (Херсон) і 10% (Суми) підписів мешканців кварталу — для зборів кварталу;
- 10% підписів мешканців багатоквартирного будинку — для зборів будинку.

Загальні збори громадян за місцем проживання є формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення. Під загальними зборами розуміється зібрання всіх чи частини жителів ОТГ для вирішення питань місцевого значення. Історична практика свідчить, що загальні збори громадян є однією з наймасовіших форм безпосередньої демократії. Вони найбільш доступні для громадян і є одним із засобів їх самоорганізації. Забезпечуючи громадянам можливість поєднання колективного обговорення питань і прийняття рішень з їх особистою активністю та ініціативою, які проявляються в їх питаннях, виступах, участі у голосуванні. Загальні збори відіграють важливу роль у системі місцевого самоврядування, є формою залучення громадян до здійснення найрізноманітніших управлінських функцій.



Загальні збори громадян за місцем проживання скликаються сільськими, селищними, міськими головами, виконавчими органами відповідних рад, органами самоорганізації населення для обговорен-



ня найважливіших питань, що зачіпають інтереси громадян, формування органів місцевого самоврядування та інших питань місцевого життя. У загальних зборах мають право брати участь громадяни, мешканці територіальних громад із правом голосу, тобто фізичні особи, які проживають у територіальній громаді і відповідають усім вимогам закону про вибори до органів місцевої влади. З цим статусом пов'язане право здійснювати вплив на політичні, економічні, культурні, соціальні, екологічні та інші процеси розвитку територіальної громади.

Закон забороняє будь-які обмеження права громадян на участь у загальних зборах громадян (залежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, терміну проживання на відповідній території, за мовними чи іншими ознаками). Пункт 2 ст. 8 закону про місцеве самоврядування встановлює, що рішення загальних зборів громадян враховують у своїй діяльності органи місцевого самоврядування — сільські, селищні, міські ради, що представляють відповідні громади. Передбачається, що порядок проведення загальних зборів громадян (періодичність, місце проведення, засоби оголошення про збори, способи прийняття і оприлюднення рішень тощо) визначається законом та статутом територіальної громади.

ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ

Жителі певної території або делеговані ними представники збираються та обговорюють важливі для громади питання та ухвалюють спільні рішення

1. Ініціативна група жителів або орган самоорганізації населення (ОСН)



2. Завчасно повідомляє місцеву раду про планування загальних зборів або конференції жителів



3. В разі скликання конференції проводять побудинкові або повулицьні (у приватному секторі) загальні збори для обрання делегатів на конференцію



5. Рішення зборів (конференції) жителів (протокол) подається до місцевої ради, яка розглядає його на найближчому засіданні за участю ініціаторів



Місцева рада або міський (сільський) голова також можуть проводити загальні збори жителів



4. Ініціатори готують загальні збори (конференцію) жителів за допомогою виконкому місцевої ради



БУДЬТЕ УВАЖЛИ!

- Якщо в громаді не ухвалено Статут чи Положення з порядком проведення загальних зборів (конференцій) жителів, рішення зборів не будуть мати юридичної сили.

- Місцева рада може і не врахувати думку громадянської тілід час ухвалення свого рішення

Питання для загальних зборів:

- створення органів самоорганізації населення,
- тарифи на комунальні послуги,
- благоустрій території,
- забудова території,
- проекти рішень влади, які зачіпають інтереси жителів

Стаття 8 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"

Конституція України (ст. 140) визначає, що місцеве самоврядування здійснюється територіальною громадою як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування: сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи. Розвиваючи це положення, **ст. 9 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні»** закріплює право членів територіальної громади ініціювати розгляд у раді (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування. Це можуть бути питання, пов'язані з управлінням майном, що знаходиться в комунальній власності; затвердження програм соціально-економічного та культурного розвитку і контролем за їх виконанням; встановлення місцевих податків і зборів відповідно до закону; утворенням, реорганізацією та ліквідацією комунальних підприємств, організацій і установ, а також здійсненням контролю за їх діяльністю та ін.



Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд ради визначається представницьким органом місцевого самоврядування (сільською, селищною, міською радою) або статутом ОТГ. Надаючи таке право органам місцевого самоврядування, Закон допускає різні варіанти порядку внесення місцевої ініціативи на розгляд ради, що дає можливість найбільш оптимально врахувати історичні, національно-культурні, соціально-економічні та інші особливості здійснення місцевого самоврядування, але на основі Конституції України та в межах цього Закону.

Така можливість передбачена ст. 9 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до якої місцеву ініціативу, подану належним чином, розглядає місцева рада на відкритому засіданні, запросивши на нього членів ініціативної групи. Рішення місцевої ради за результатом розгляду місцевої ініціативи — оприлюднюється. Отже, місцева ініціатива — це можливість бути почутими, можливість донести проблему до депутатів місцевих рад та показати громаді, яку позицію займає місцева влада щодо порушеної проблеми. Важливість цього механізму громадської участі полягає в тому, що вона дає право територіальній громаді ініціювати розгляд у місцевій раді будь-якого питання, що відноситься до її компетенції, яке є важливим для громади, але яке не виноситься на розгляд ради через небажання це зробити міським головою чи депутатами ради [19].

Як зазначають сучасні фахівці, «Місцева ініціатива оформляється у формі проекту рішення місцевої ради. Законом передбачено, що дієздатні особи (віком від 18 років), зареєстровані в територіальній громаді, мають право ініціювати розгляд у раді питань в порядку місцевої ініціативи. Такі особи створюють ініціативну групу, кількісний склад якої законом не вста-

новлено. Створювати ініціативну групу доцільно на загальних зборах громадян, надавши їй при цьому повноваження збирати підписи, готувати всі документи щодо місцевої ініціативи, зареєструвати її у відповідному органі місцевого самоврядування.

Місцеву ініціативу реєструє Секретаріат місцевої ради. Для реєстрації ініціативна група подає такі документи:

1. Заяву (підписану всіма членами ініціативної групи) про внесення на розгляд відповідної ради місцевої ініціативи.
2. Протокол загальних зборів.
3. Проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.
4. Пояснювальну записку до проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи, з необхідним обґрунтуванням та додатками.
5. Підписні листи у визначеній кількості з підписами громадян (членів відповідної територіальної громади), які мають право голосу.

Розгляд проекту рішення, внесеного у порядку місцевої ініціативи, місцевою радою може завершитися:

- прийняттям його повністю або за основу;
- відхиленням проекту рішення;
- відправкою його на доопрацювання за обов'язковою участю членів ініціативної групи у термін, визначений Регламентом ради, та з обов'язковим винесенням проекту рішення на наступне пленарне засідання ради» [19].

Місцева рада, розглянувши питання, внесені на розгляд шляхом місцевої ініціативи, приймає рішення. Це рішення, яким би воно не було, обов'язково має бути оприлюднене. Порядок оприлюднення визначається органом місцевого самоврядування або статутом територіальної громади та залежить від території ОТГ, чисельності її мешканців, технічних і фінансових можливостей тощо. Як правило, оприлюднення рішень відбувається через їх опублікування в одній або декількох щоденних газетах, повідомлення через інші засоби масової інформації (радіо, телебачення тощо), шляхом видання відомчого бюлетеня ради та у крайньому разі, через вивішування публічних оголошень на дошці об'яв, встановлених у певних місцях на території громади.



Активні жителі міста Ківерці подали до міської ради місцеву ініціативу із пропозицією прийняття Порядку про інформування щодо роботи комунальних підприємств. Питання пройшло обговорення у депутатських комісіях Ківерцівської міської ради та отримало підтримку на сесії ради 16 травня 2017 року.

Як зазначають сучасні фахівці, «Таким чином, місцеві ініціативи, з одного боку, дають можливість територіальній громаді безпосередньо та

публічно впливати на рішення органів місцевого самоврядування, а з іншого – створюють лише рамково-розміту, недосконалу правову основу для забезпечення високого рівня участі громадськості» [19].

До сучасних форм прямої демократії належать **Електронні петиції**.

Електронна петиція до органу місцевого самоврядування подається та розглядається відповідно до вимог статті 23 Закону України «Про звернення громадян», а саме: «Громадяни можуть звернутися до органу місцевого самоврядування з електронними петиціями через офіційний веб-сайт органу, якому вона адресована, або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції. В електронній петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти. На веб-сайті відповідного органу або громадського об'єднання, що здійснює збір підписів, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію».

Для створення електронної петиції до органу місцевого самоврядування її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті органу, якому вона адресована, або веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, та розміщує текст електронної петиції.

Сесія ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

ОМС та громадські об'єднання під час збору підписів на підтримку електронної петиції зобов'язані забезпечити:

- **безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;**
- **електронну реєстрацію громадян для підписання петиції;**
- **недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі громадянина;**
- **фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її громадянином.**

Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті органу місцевого самоврядування або на веб-сайті громадського об'єднання є датою початку збору підписів на її підтримку. Електронна петиція, яка в установленний строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається як звернення громадян відповідно до цього Закону.

Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням органу, якому адресована петиція, із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення електронної петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установленний строк набрала необхідну кількість голосів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті органу місцевого самоврядування не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання – не пізніше як через два робочі дні після отримання такої петиції.

Про підтримку або не підтримку електронної петиції публічно оголошується на офіційному веб-сайті місцевої ради. У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням. У разі визнання за доцільне викладені в електронній петиції пропозиції можуть реалізовуватися органом, якому вона адресована, шляхом прийняття з питань, віднесених до його компетенції, відповідного рішення.

Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається не менше трьох років з дня оприлюднення петиції.

Вимоги до кількості підписів та строку збору підписів визначаються статутом територіальної громади. До визначення у статуті ТГ вимог щодо кількості підписів та строку збору підписів електронна петиція до відповідного органу місцевого самоврядування може подаватися в порядку визначеному для звернень громадян.

Один з найперших в Україні вдалих прикладів взаємодії ОМС із громадою через веб-сайт показало місто Гола Пристань.



У 2015 році було запущено сайт gopriplus.org для розміщення опису і фото проблемних ділянок за категоріями: сміття, доступ до інфраструктури, підтоплення, озеленення, освітлення та інфраструктура для відпочинку.

Користувачі сайту можуть слідкувати за станом проблеми.

Для обрання зони ревіталізації було проведено голосування на сайті, за допомогою смс-повідомлень та паперових анкет. Протягом місяця

було зібрано 430 голосів та визначено переможця: набережна міста, де було запропоновано створити павільйон зупинки річкової переправи.

Під час громадських консультацій найбільш активних було запрошено на майстер-класи з фандрейзінгу.

Результат Ви бачите на фото:



Джерело: [10]

Подібна практика цілком відповідає європейським зразкам.

Веб-платформа «Consul». У кінці 2015 року Мадрид, а на початку 2016 року і Барселона розпочали залучати своїх жителів до активної участі в управлінні містами шляхом інтернет-платформ. Процес відбувається на відкритому онлайн-ресурсі CONSUL, який був розроблений міською радою Мадрида, для підтримки стратегії мерії по відкритості міської влади, а також по залученню громади та розвитку е-участі (електронної участі).



Наступним етапом стала розробка і впровадження сайту «**Вирішує Мадрид**».

На сайті «Вирішує Мадрид» розроблено три опції для громадської участі: пропозиції, опитування, бюджет участі, які пов'язані між собою контекстно [21].

ВАЖЛИВО З ДОСВІДУ МАДРИДУ:



- Всі етапи заздалегідь чітко окреслені в часі.
- Серед проєктів, які були підтримані минулого року, вбачається орієнтир не тільки на розвиток інфраструктури міста, але й на покращення якості життя уразливих верств населення.

Проєкти розраховано не лише на жителів Мадриду, але й на туристів. У 2017 р. фінансуються наступні проєкти:

- встановлення дефібриляторів в громадських будівлях та громадському транспорті;
- моніторинг впливу LED-освітлення на навколишнє середовище. Такий проєкт необхідний, на думку жителів, бо брак нічної темряви погано впливає на якість сну живих істот;

-
- встановлення на одній з найбільш популярних вулиць панелей, які будуть вмонтовані в тротуар, та генерувати енергію [21].

ПРИКЛАД ЕЛЕКТРОННИХ ПЕТИЦІЙ УКРАЇНСЬКОГО МІСТА.

НОВОВОЛИНСЬК:

Велосипедні доріжки і статистика смертності велосипедистів.

Велосипедні доріжки – право людини на безпечне пересування по місту, хіба що ми вважаємо, що лише люди на автомобілях мають право на безпечний рух без ризику бути вбитими.



У Нововолинську, відповідно до права людини на безпечне пересування по місту потрібно зробити велосипедні доріжки аби уникнути подальших нещасних чи навіть летальних випадків.

Дата початку збору підписів: 30 травня 2017 р. У той же день петицію підписали 16 осіб з 200 необхідних.

Ще однією формою прямої демократії є **консультації з громадськістю**, значущість яких важко переоцінити.



Громадськість – соціально активна частина суспільства, яка на добровільних засадах бере участь у суспільно-політичному житті й відповідально ставиться до виконання своєї місії.

Консультації з громадськістю мають свої позитивні сторони як для органів місцевого самоврядування, так і для населення.

Для громадян:

надають право членам територіальної громади брати участь у вирішенні питань свого населеного пункту, можливість вільно отримувати інформацію про діяльність місцевої ради та посадових осіб місцевого самоврядування, надавати свої пропозиції та зауваження до проектів рішень.

Для влади:

дозволяють залучати громадських експертів до вирішення проблем місцевого значення, враховуючи потреби громадян під час розроблення рішень, тим самим підвищуючи рівень довіри населення [22].

Варто зазначити, що порядок проведення консультацій з громадськістю для органів державної влади визначено у Постанові Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» [5]. Однак, зважаючи на принципи самостійності місцевого самоврядування, закріплені у статті 4 Закону «Про місцеве самоврядування в Україні», даний Порядок для органів місцевого самоврядування може носити виключно рекомендаційний характер. Кожна місцева рада має затвердити свій Порядок проведення консультацій з громадськістю. Звичайно, можливо використовувати роз-

роблені різноманітні Типові або Модельні положення, адаптуючи їх під потреби своєї громади.

Важливим інструментом реалізації членами територіальної громади своїх прав на участь в управлінні є Громадські ради (ГР).



Громадські ради – це неформальні громадські структури, що працюють з органами державної влади та місцевого самоврядування у визначених ними сферах та організаційних форматах. Це утворення за участю представників громадськості, які мають формалізовану внутрішню структуру і яким державні органи чи органи місцевого самоврядування передають певні повноваження (своїм рішенням, ухваленим відповідно до своєї компетенції).

Громадські ради, як дієвий механізм співпраці влади та громадськості, формуються лише там, де є для цього відповідні умови:

- влада прагне забезпечити стабільність власну і стабільність суспільства через розуміння потреб суспільства та діалог з ним;
- організована громадськість знає, як представити інтереси суспільства чи корпоративних його груп, представником яких вона є.

Громадська рада є:

- **серйозним додатковим ресурсом державного органу чи органу місцевого самоврядування, який працює з такою ГР;**
- **важливим інструментом впливу громадськості на вироблення політики органів публічної влади.**

У 1970-х роках почали активно впроваджуватися механізми громадських консультацій між органами влади та представниками громадськості й утворювати постійно діючі громадські ради. Першими були Канада та США, а далі – країни Європи.

Як свідчить зарубіжний досвід, громадські ради можуть створюватися з різною метою:

- експертні консультації з гуманітарних чи інших спеціальних питань;
- участі в розробці законодавства;
- участі в складанні бюджету, моніторингу його реалізації;
- виконання окремих державних функцій, делегованих їм державними органами.

Сьогодні в Україні створено більше 600 громадських рад майже при усіх органах виконавчої влади різних рівнів, а також при деяких органах місцевого самоврядування. Правовою підставою для створення та діяль-

ності ГР є вже згадувана Постанова КМУ «Про забезпечення участі громадянськості у формуванні та реалізації державної політики» [5]. У тексті даної постанови вказується, зокрема: «5. Рекомендувати органам місцевого самоврядування під час проведення консультацій з громадськістю та утворення громадських рад при органах місцевого самоврядування керуватися затвердженими цією постановою Порядком і Типовим Положенням».

Іванна Фединчук – голова громадської ради при Львівській міській раді: «У 2016 році нами було прийнято рішення не створювати загальну громадську раду із безліччю організацій, а створити такі ради при кожному управлінні міської ради. Люди, котрі долучені до цієї діяльності, більш фахово та професійно виконують поставлені завдання. Якщо хтось не відвідує три засідання підряд без повідомлення та без поважної причини – виключається з громадської ради» [12].



Досвід громадської ради при Херсонському міському голові – Голова громадської ради, Олександр Мошнягул: «Серед перемог останніх часів Олександр назвав діяльність громадської ради проти підвищення тарифу на проїзд у м. Херсон. «Нам вдалось «відбити» підвищення тарифу на проїзд. Ми були ініціаторами громадських слухань, і як результат їх проведення – компроміс, виконком не прийняв рішення про підвищення. На сьогодні, ми є вагомим інструментом впливу та співпраці із владою. З нами рахуються і до нас прислухаються. І ми з впевненістю можемо сказати, що ми не стали «кишеньковою» громадською радою, а здійснюємо адвокаційну діяльність» [12].

Для мінімізації соціальних проблем органи місцевого самоврядування шукають інструменти та нові ресурси. Одним з них є механізм соціального партнерства, коли до вирішення проблем залучаються місцеві непідприємницькі/неприбуткові організації (НПО) зі своїми власними ресурсами. Місцеві НПО можуть отримувати кошти на здійснення своїх програм з місцевого бюджету, а також від різних благодійних фондів, міжнародних організацій, приватних осіб. НПО, реалізуючи проекти, не отримують прибуток, а ОМС, який надає НПО кошти для реалізації їхніх проектів, не здійснює закупівлю потрібних речей [22].

Слід наголосити, що всі вищеописані форми залучення громадянськості до управління місцевим розвитком в ОТГ здійснюються на основі норм, закріплених у локальних нормативно-правових актах, головних з яких є Статут.

Згідно норм статті 19 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування представницький орган місцевого самоврядування може прийняти статут територіальної громади. Зважаючи на недостатню кількість діючих

статутів, особливо – статутів ОТГ, в Указі Президента України №68/2016 «Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні» закріплено, зокрема «обов'язковість затвердження у кожній територіальній громаді її статуту, що визначає, зокрема, порядки організації громадських слухань, внесення місцевої ініціативи та реалізації інших форм демократії участі». Таким чином, перед кожною ОТГ постане задача підготовки свого Статуту.

Статут територіальної громади – своєрідна комунальна «конституція» громади. Світовий досвід свідчить, що саме муніципальні статuti та хартії дають територіальним громадам можливість самостійно в межах закону обрати структуру свого управління, забезпечуючи своєрідний плюралізм форм місцевої демократії. Вони конкретизують та адаптують до місцевих умов численні законоположення, впорядковують їх у логічному викладенні, сприяють виникненню у населення правильних та досить повних уявлень про структуру та роботу механізму місцевого самоврядування, створюють легальні умови для формування і впровадження прав та інтересів членів територіальної громади, що обумовлені природою місцевого самоврядування (так званих муніципальних прав та інтересів).

Активність громадян повинна проявлятися не стільки у проведенні мітингів та протестних акцій, скільки участь у прийнятті та виконанні важливих для громади рішень. Форми цієї участі мають бути чітко, процедурно та зрозуміло прописані в статутах територіальних громад та окремих положеннях. Члени територіальної громади мають бути інформовані про своє право брати участь у житті громади та про механізми цієї участі.

З метою забезпечення ефективного алгоритму реалізації форм безпосередньої демократії, варто у Статуті ОТГ детально визначити всі процедурні аспекти: починаючи від переліку суб'єктів їх ініціювання, і завершуючи визначенням термінів і особливостей реагування радою ОТГ на результат такої форми безпосередньої демократії. Наприклад, варто зазначити, що ініціатива проведення будь-якої форми безпосередньої демократії належить: міському (сільському, селищному) голові, депутатам міської (сільської, селищної) ради, старості населеного пункту, відповідному органу самоорганізації населення, членам територіальної громади. Порядок скликання, підготовки та проведення встановлюється статутом територіальної громади індивідуально для кожної ОТГ. У Статуті ОТГ необхідно визначити, зокрема, спосіб та термін повідомлення Ради про майбутній

захід; територіальні ознаки для проведення; повноваження форм прямої демократії щодо розгляду різних питань місцевого значення; порядок ухвалення рішень (пропозицій), порядок та терміни розгляду ухвалених рішень відповідними органами місцевого самоврядування для їх урахування у своїй діяльності, а також інші суттєві для організації та проведення форм прямої демократії питання.

У окремих ОТГ має сенс розмежувати у Статуті статуси «членів ОТГ» – осіб, які там зареєстровані, беруть участь у місцевих виборах, та « мешканців ОТГ» – осіб, які проживають у громаді певний час, мають нерухомість, працюють там тощо, але зареєстровані у інших громадах. Подібне закріплення у Статутах дасть можливість не тільки унормувати питання участі «членів» та « мешканців» ОТГ у реалізації форм безпосередньої демократії, а і дасть можливість більш чітко сформулювати бачення ради ОТГ щодо дійсної кількості споживачів тих чи інших послуг.

Статут ОТГ повинен не тільки чітко визначити регламентацію питань участі членів територіальних громад у здійсненні місцевого самоврядування, але і взаємовідносини органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб у межах ОТГ: варто у Статуті ОТГ дати відповідь на питання, чи буде розміщено підрозділ виконавчого органу Ради ОТГ у кожному населеному пункті, чи кожному старостинському округу. Якщо відповідний підрозділ буде сформовано, то у який спосіб організовано його діяльність (на постійній основі чи у формі мобільної групи, яка регулярно виїздитиме у село); яким чином буде сформовано комплекс його повноважень і забезпечено їх реалізацію тощо. Також у Статуті ОТГ варто закріпити систему органів самоорганізації населення, яка є найбільш доречною саме для цієї, конкретної ОТГ, з урахуванням її географічних, соціально-економічних та інших характеристик.

Статут ОТГ повинен створити належні правові передумови для налагодження дієвого громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб. Задля цього у ньому варто регламентувати порядок відповідної взаємодії.

Узагальнюючи, зазначимо, що у Статуті ОТГ необхідно закріпити такі питання, як:

- 1) загальна характеристика територіальної громади – вказати передісторію формування ОТГ, склад та особливості тих населених пунктів, які її сформували тощо;

- 2) система місцевого самоврядування, засади її організації та функціонування – дати коротку характеристику кожного елемента такої системи, визначивши паралельно структуру старостинських округів, особливості функціонування виконавчих підрозділів Ради ОТГ, що розмішені у

старостинських округах; кореляцію органів самоорганізації населення і старостинських округів, враховуючи територію юрисдикції та комплекс повноважень;

3) компетенція територіальної громади – перелік прав та обов’язків всієї ОТГ;

4) форми участі членів територіальної громади у здійсненні місцевого самоврядування, про які мова йшла вище;

5) матеріальна та фінансова основи територіальної громади – особливості запровадження бюджету участі (Розділ 3 нашого посібника), управління всім комплексом комунального майна та фінансами ОТГ;

6) заключні та перехідні положення, у яких необхідно визначити порядок внесення змін та доповнень до Статуту ОТГ.

Статут має стати ефективним засобом саморегуляції ОТГ, може допомогти регламентувати відносини як між громадами, що об’єдналися, так і між громадою та місцевою владою.

Ще однією потенційною проблемою для громад, що об’єднуються, може стати розмитість повноважень старост. Законом «Про добровільне об’єднання територіальних громад» недостатньо чітко визначаються обов’язки та права старости як головного представника інтересів громади. Також не прописаний механізм його відкликання, не зазначені механізми консультацій старост із громадами. Ці питання також мають бути конкретизовані у статутах територіальних громад.

Статут ОТГ є тим унікальним локальним нормативним актом, який закріплює правові підстави для встановлення збалансованих зв’язків між громадськістю та місцевою радою, головою ОТГ і старостами. У Статуті ОТГ мають бути прописані підходи до врахування можливих інтересів усіх сторін.

Закріплення в Статуті ОТГ правил кооперації громад та механізмів громадської участі дозволить мінімізувати ризики виникнення конфліктів та протестів – як між сусідніми громадами, які об’єдналися, так і між владою і членами територіальної громади.

У Додатку А подаємо Модельний статут об’єднаної територіальної громади, підготовлений Інститутом громадянського суспільства.

Механізми прямої (безпосередньої) демократії виступають в якості потужного об’єднуючого чинника, своєрідного громадоутворюючого фактора, адже при їх реалізації гуртується колектив об’єднаної територіальної громади, який здатен свідомо користуватися своїм правом головного суб’єкта місцевого самоврядування і виконувати функції, покладені на нього державою, що особливо важливо для об’єднаних територіальних громад.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ ТА ОБГОВОРЕННЯ



1. У чому полягає різниця між представницькою і прямою/безпосередньою демократією?
2. Як Ви розумієте пряму/безпосередню демократію?
3. Які норми Конституції України вказують на значущість безпосередньої демократії?
4. Які міжнародні документи, пов'язані з реалізацією безпосередньої демократії, ратифіковані в Україні?
5. Хто є суб'єктом, носієм права на місцеве самоврядування за Конституцією України?
6. Кого визначає Європейська хартія місцевого самоврядування носієм права на місцеве самоврядування?
7. Які є основні форми прямої/безпосередньої демократії?
8. Чи існують правові підстави для проведення місцевого референдуму?
9. У яких документах повинен бути закріплений порядок проведення громадських слухань, загальних зборів громадян за місцем проживання, місцевих ініціатив?
10. У чому полягають особливості реалізації електронних петицій?
11. Які сильні і слабкі сторони у консультацій з громадськістю?
12. Що Ви розумієте під терміном «Громадськість»?
13. Які основні пріоритети у створенні та діяльності Громадських рад?
14. Які основні функції Статуту територіальної громади?

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР, [зі змін. та допов., внесеними Законом України від 30 вер. 2016 р. № 1401-VIII] // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.

2. Закон України «Про всеукраїнський референдум» від 06 листопада 2012р. № 5475-VI // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/5475-17>.

3. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21 травня 1997 р. // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний

ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>.

4. Європейська хартія місцевого самоврядування. Дата ратифікації: 15 липня 1997 р. Редакція від 16.11.2009 (Додатковий протокол про право участі у справах місцевого органу влади), Ратифіковано в Україні 02.09.2014. // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_036.

5. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF>.

6. Орхуська Конвенція про доступ до інформації, участь громадськості в процесі прийняття рішень та доступ до правосуддя з питань, що стосуються довкілля. Документ 994_015, чинний, поточна редакція — Редакція від 27.05.2005, підстава 995_i72 (підписана Орхус, Данія, 23–25 червня 1998 року) // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/994_015.

7. Утрехтська декларація про добре місцеве та регіональне врядування в неспокійний час: проблеми змін. Рада Європи; Declaration, International document on November 17, 2009. Document 994_a16, current version — Adoption on November 17, 2009 // Офіційний сайт Верховної Ради України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_a16.

8. Батанов О.В. Конституційно-правовий статус територіальних громад в Україні : моног. / за заг. ред. В.Ф. Погорілка. – Київ : Ін Юре, 2003. – 512 с.

9. Євтухова Т.І., Легенько Ю.В., Міщенко Р.І., Родіонов О.В., Родіонов О.В., Руденко О.М. Участь громадськості у процесі прийняття рішень на місцевому рівні: навчально-методичний посібник / ДП «Укртехінформ» — Київ: 2013. – 250 с. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://oda.zt.gov.ua/images/golovna/deczentralizacziya/demonstracijni-materiali/posibnyk-uchast-gromadskosti.pdf>.

10. Зупинка як візитна картка (м. Гола Пристань, Херсонська обл.) — Громадські ініціативи України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://ngonetwork.org.ua>.

11. Кравченко В. В. Конституційне право України: Навчальний посібник. - 3-ге вид., виправл. та доповн. - Київ : Атіка, 2004. - 512 с.

12. Краші практики діяльності громадських рад України: досвід для Волині - Samoorg - Самоорганізація в громаді. [Електронний ресурс]. –

Режим доступу : <http://samoorg.com.ua/blog/2017/05/22/krashhi-praktiki-diyalnosti-gromadskih-rad-ukrayini-dosvid-dlya-volini/>.

13. Лабораторія законодавчих ініціатив. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://parlament.org.ua/category/druk_vidannya.

14. Лазарев В.Н. Соціальна самоорганізація в умовах місцевого самоуправління : монографія. - Белгород: Центр соціальних технологій, 1996. - 100 с.

15. Місцева демократія в Україні: нові стандарти / Укр. незалеж. центр політ. дослідж. : М. В. Лациба, І. М. Лукеря, О. Л. Вашук-Огданська. – Київ : Агентство «Україна», 2013. – 236 с.

16. Місцеве самоврядування в Україні. Загальні збори громадян. Місцеві ініціативи. Громадські слухання: Зб. типових місц. нормат. актів / А.Ткачук, В.Кампо, В.Прошко, Ю. Ганущак, М. Гументик- Київ: Інститут громадянського суспільства, 2001. - 44 с.

17. Офіційний сайт міста Гола Пристань [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://golapristan-mrada.gov.ua/>.

18. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF>.

19. Сергієнко О. І. Громадська участь/залучення громадян. Депутатська діяльність в округах (навчальний модуль) / Олександр Сергієнко, Олег Ватаманюк. – Київ : ІКЦ «Легальний статус», 2016. – 92 с.

20. Участь громадськості у процесі прийняття рішень на місцевому рівні навчально-методичний посібник// ДП «Укртехінформ» – Київ, 2013. – 250 с.

21. Як громадська участь змінює іспанські міста : Избирком (izbirkom.org.ua). [Електронний ресурс]. Режим дотупу: <http://www.izbirkom.org.ua/publications/Mir-24/2017/YAk-gromadska-uchast-zminyue-ispanski-mista-5958>.

22. Як повинні проводитись консультації з громадськістю? Український Незалежний Центр Політичних Досліджень. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://www.ucipr.org.ua/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=42&Itemid=205&lang=ua.

РОЗДІЛ 2

БЮДЖЕТ УЧАСТІ

З моменту проголошення незалежності України організаційна структура апарату публічного управління зазнала значних трансформацій, однак вона ще далека від міжнародних стандартів демократичного врядування, залишається неефективною, схильною до корупції, внутрішньо суперечливою через вбудований конфлікт інтересів, надмірно централізованою, закритою від суспільства, відірваною від потреб громадянина. Саме тому актуальним є не тільки пошук ефективної та демократичної моделі управління в Україні, але й відновлення демократії на місцевому рівні, як основи широкої участі громадян у публічних справах, школи та бази для народовладдя в масштабах держави.

Нові можливості залучення громадян надає бюджет участі (учасницьке бюджетування). Це дієвий інструмент співпраці влади з громадою та долучення громадськості до вирішення місцевих проблем. Методологія бюджету участі або партиципаторного бюджетування (від. англ. *participatory budgeting*) визначається як відкритий процес дискусії та прийняття рішень, в якому кожен мешканець населеного пункту має можливість подати власну пропозицію та шляхом голосування вирішити, в який спосіб витратити частину місцевого бюджету. Практика міст (а на сьогодні їх у світі уже понад 2 тисячі), які використовують цю форму прямої демократії, показує, що її наслідком є ефективніше використання місцевих ресурсів, більша прозорість у прийнятті рішень, а відповідно, більше задоволення з наданих послуг, вища якість життя та активніша участь громадян у вирішенні питань місцевого значення.



Бюджет участі (громадський чи партиципаторний бюджет) – механізм, який дозволяє мешканцям шляхом надання конкретних власних проектів чи ідей та подальшого їх відбору іншими членами громади відкритим голосуванням вирішувати, у який спосіб витратити частину місцевого бюджету.

Участь громадськості в ухваленні рішень є одним із найкращих засобів гарантування довгострокового успіху співпраці місцевої влади та громадськості. Постійне надання громадськості можливості впливу на існуючі проблеми та їхнє вирішення забезпечує її активність.

В теорії державного управління прийняття рішень із залученням громадян відносять до групових методів. Переваги групового ухвалення рішень виявляються в тому, що таке рішення:

- переважає обсягом знань та інформації, що впливають на рішення;
- дозволяє запропонувати більше ідей (пропозицій) та розглянути альтернативи;
- відповідає характеру демократичного суспільства;
- має комунікативні переваги у донесенні рішень до всіх зацікавлених сторін, що сприяє ширшому усвідомленню його корисності.

Участь громадян у бюджетному процесі значною мірою залежить від здатності громадянського суспільства на місцях долучатися до процесів управління, а також від бажання місцевих управлінців відкривати свої бюджети для громадськості та їх здатності керувати процесом участі. Успіх справи також визначається такими факторами, як наявність бюджетних коштів, які можна витратити на розсуд місцевої громади, ступінь інституалізації механізмів участі та якість участі, яку вони можуть забезпечити.

Вперше бюджет участі був створений у бразильському місті Порту-Алегрі, яке після військової диктатури 1964-1988 років, політичної нестабільності та хронічної інфляції, виявилось в катастрофічній фінансовій ситуації: 98% бюджету йшло на покриття оперативних витрат, ресурсів для інвестиційних проектів не вистачало. З приходом до влади у 1989 році Робітничої партії, пов'язують реалізацію сміливої та радикальної податкової реформи, яка мала на меті розширення ресурсної бази для капітальних інвестицій. Крім того почались проводитись громадські консультації щодо інвестиційних пріоритетів. Населення пов'язувало великі надії з новою місцевою адміністрацією, проте було налаштоване досить скептично — саме в таких умовах зародився перший проект бюджету участі.



Він мав успіх і наразі щорічно відбувається процес дискусії та прийняття рішення тисячами мешканців міста, як витратити інвестиційну частину міського бюджету. Для цього відбуваються вуличні (у мікрорайонах), районні (у кожному із 16 районів) і загальноміські зібрання громадян, на яких обговорюються інвестиційні потреби та пріоритети. Обрані бюджетні делегати голосують за те, які пріоритетні потреби профінансувати додатково і на якому рівні. На першому етапі сусіди обирають дільничних і «тематичних» делегатів, які потім на неофіційних зустрічах ухвалюють рішення про пріоритетні інвестиції, надаючи їм визначене число балів — чим їх більше, тим важливіша інвестиція.

Паралельно на рівні всього міста відбуваються тематичні обговорення за п'ятьма основними темами: транспорт та дорожній рух; освіта, відпочинок та культура; здоров'я та соціальне забезпечення; економічний розвиток та оподаткування; міське планування, міський розвиток та довкілля.

Для представлення інтересів району в Раді бюджету участі в липні двох представників громадськості та їхніх заступників обирають до цієї ради, до неї також входять по два представники міста з кожної теми, за якою відбувалися обговорення. Мандат представники отримують строком на один рік. Правила внутрішнього розпорядку Ради бюджету участі передбачають ротацію членів і допускають тільки одне переобрання.

Потім представники всіх районів міста зустрічаються з метою розгляду всіх інвестиційних потреб жителів. Обговорення відбувається на базі реальних адрес (місць), де впроваджуватимуться запропоновані інвестиційні проекти. Для розподілу ресурсів між районами та секторами використовують раніше затверджену формулу оцінки потреб населення. Вона враховує кількість населення в певному районі міста, якість інфраструктури, рівень надання муніципальних послуг та пріоритети населення.

Рада бюджету участі з липня до вересня збирається щонайменше раз на тиждень і розробляє низку інвестиційних пропозицій. На цьому етапі головна функція представників громадськості — гармонізувати конкурентні потреби населення й за допомогою міської адміністрації сформулювати проект Інвестиційного плану, який враховує технічну здійсненність та фінансовий аналіз запропонованих проектів.



У серпні-вересні розроблені Інвестиційний план інкорпорує у міський бюджет, який потім презентують меру міста. В свою чергу мер може або прийняти запропонований бюджет, або попросити Раду переробити його (це прохання Рада може відхилити, якщо більшість — дві треті — її членів проголосують за це). Після затвердження бюджету новий Інвестиційний план презентують на районних та тематичних обговореннях.

Останнім етапом формування бюджету участі є перегляд його статусу. В цей час можна вносити пропозиції щодо змін до правил функціонування партисипативного бюджетування. Голосування щодо зміни правил відбувається до початку нового циклу бюджету участі.

Загалом міська влада протягом усього процесу тісно співпрацює з Радою бюджету участі. Наприклад, саме влада встановлює час зустрічей та розповсюджує про це інформацію. Міська влада також проводить семінари з питань формування бюджету для Ради бюджету участі та інших зацікавлених сторін.

Вже у січні наступного року починається реалізація обраних проектів, і процес бюджету участі починається знову.

Слід зазначити, що бюджет участі Порту-Алегрі допоміг місту не тільки відновити нормальний інвестиційний потенціал, а також у значній мірі поліпшив умови життя найбільш вразливої частини населення (інфраструктуру, транспорт, охорону здоров'я, освіту та житлові умови).

Наявність певних інституційних, політичних та психологічних чинників в Порту-Алегрі на той час сприяла успішності бюджету участі. Фактично створення новою владою умов для участі громадян і розвитку

прямої демократії стали основним чинником розвитку системи бюджету участі до свого нинішнього стану. Не менш важливою передумовою була своєчасність реформ: зміни здійснювали там і тоді, де і коли це було потрібно. З розвитком учасницького бюджетування розвивалося і почуття соціальної відповідальності громадян за долю свого міста. Поєднання цих чинників і стало підґрунтям успіху цього інструменту – бюджету участі.

ООН визнала його як приклад «позитивної практики», а Світовий банк включив партиципаторний бюджет в пропонування ним набір інструментів [26]. Обидві організації прийшли до висновку, що всі кошти були використані належним чином в інтересах жителів.

Протягом 1997-2000 років відбулося поширення ідеї бюджету участі в Латинській Америці, з 2000 – ідея партисипативного бюджету досягла країн Північної Америки, Європи, Африки, Азії та Австралії.

Учасницьке бюджетування у світі має різні форми, може стосуватися різних рівнів адміністративно-територіальних одиниць. Наприклад, воно може стосуватися не тільки, скажімо, мікрорайону, в цей процес може бути включено рівень міста (або району) або, наприклад, район з обраною радою та визначеними повноваженнями щодо місцевої адміністрації, як це має місце в містах Європи, адже проект підхопили окремі муніципалітети Франції, Італії, Німеччини (зокрема, дільниці Берліна (Кройцберг), Іспанії (наприклад, Мадрид, Севілья та ін.), Великобританії і Лондона (Ледівелл). З 2011 року бюджет участі практикується в польському місті Сопот, надалі він знайшов поширення і в інших польських містах.



Партисипативне бюджетування також набуло широке поширення в Італії. В Пармі, зокрема, громадяни мають доступ до інформації про даний процес і до всіх пропозицій щодо розподілу бюджету. Карта дозволяє громадянам візуалізувати розташування пропонування проектів і отримати доступ до більш детальної інформації про проект (наприклад, його мети, охоплення). Голосування може бути зроблено он-лайн, а також шляхом надання ідентифікаційного номеру і дати народження, що дозволяє системі визначити осіб, які мають право голосу. У Пармі громадяни мають два голоси: один голос для одного з проектів, запропонованих в районі проживання і один – для проектів, які, як вони вважають, мають спільний інтерес [24].

У деяких містах бюджет участі був запроваджений у будинках культури, школах, університетах і інших установах.

Форми учасницького бюджетування, пристосовані до місцевого контексту, в різних країнах відрізняються між собою, неоднаковими також є і способи залучення мешканців до обговорень.



Наприклад, у Нью-Йорку електронні муніципальні ради [Electronic Town Meetings], як їх називають, організовують дебати і дискусії громадян. Найвідоміша з них відбувалася в липні 2002 р. в Нью-Йорку. Її метою було обговорити те, що слід робити з Нульовою зоною, місцем, яке доти займав Світовий торговий центр, після 11 вересня. Зустрічі, в яких взяли участь 5 тис. мешканців Нью-Йорка, прикували до себе увагу понад 200 журналістів. Зазвичай учасники, яких може бути кілька сотень, сидять навколо столів, утворюючи групи по 10 осіб, і за допомогою координатора обговорюють і вирішують ті питання, які внесено до порядку денного муніципальної ради. Після довгих дискусій кожен стіл голосує за допомогою електронної системи — її організатори ради роблять фінальне узагальнення [4].

Цей досвід дуже повчальний у багатьох сенсах: громадяни напряму дискутують з незнайомими людьми, які, до того ж, часто походять із відмінних від їхнього соціальних прошарків. Так з'являється усвідомлення колективного прийняття рішення. Однак користь так званої електронної муніципальної ради є обмеженою. Їй бракує структурних механізмів, які гарантували б, що її дискусії братимуться до уваги, коли більш обмежені групи політиків прийматимуть рішення. Окрім того, їй бракує наступності. Громадяни беруть участь у дискусіях на основі дорожньої системи випадкового вибору, який не повторюється.

У Порто-Алегрі бюджет участі є щорічним періодичним процесом, у якому на різних рівнях беруть участь тисячі громадян, які обирають власних делегатів у Раду бюджету участі. Хоча процес учасницького бюджетування не наділений формальною владою, наразі ще жодного разу муніципалітет не наважився зігнорувати пріоритети, визначені цим процесом.



Ще один приклад невеличкого містечка Білосток в Підляському воєводстві Польщі, який розробив проект «Венглова — соціальна концепція». Він стосується розвитку території, де знаходиться комплекс військових складів, побудованих ще в 1930 році, недалеко від центру міста та заселених житлових будинків. У 2013 році громадська асоціація «Креативне Підляшшя» в співпраці з мешканцями міста та десятком неурядових організацій вирішили взяти ініціативу у свої руки та розробили першу на Підляшші цілісну інноваційну концепцію зонування. Суть та основна мета цього проекту полягає в максимальному залученню мешканців Білостоку у сферу облаштування міських публічних просторів і об'єктів та розвитку поглибленого діалогу навколо цієї теми. На першому етапі проекту було розроблено модель того, якою мешканці міста хочуть бачити дану територію. П'ять робочих груп впродовж трьох місяців працювали над розробкою власного бачення облаштування території і для цього відбувалися зустрічі, у результаті яких було створено п'ять різних групових концепцій-карт. Зустрічі відбувалися за участі представників різних груп: мешканців, потенційних інвесторів, експертів, актуальних жителів Венглови тощо.



Далі була створена одна змішана група, яка працювала над кінцевою концепцією, базуючись на розроблених раніше п'яти картах.

Проект отримав фінансування в рамках бюджету участі 2014 року у розмірі 3,8 млн. злотих (майже 22 млн. грн.), оскільки був підтриманий значною кількістю мешканців Білостоку.

Таким чином, слід підкреслити необхідність у процесі громадського бюджету активної участі мешканців, як і надання мешканцям можливості включитися в процес розробки «правил» формування такого бюджету. Положення і принципи учасницького бюджетування повинні бути чіткими і зрозумілими – тільки тоді вони будуть підтримані громадянами. Мешканці повинні знати про можливість отримання підтримки, якщо це пов'язано з їхньою участю в процесі розробки громадського бюджету.

Про тенденцію поширення бюджетів участі свідчить також і зростання обсягів коштів місцевих бюджетів, що виділяються на ці потреби.



У травні 2014 року мером Парижа стала соціалістка Ане Ідальго і вже за півроку вона вперше запропонувала парижанам розставити пріоритети серед 15 проектів, реалізацію яких місто могло б профінансувати. Протягом восьми днів усі мешканці міста голосували у традиційний спосіб або через Інтернет, в результаті чого було обрано 9 проектів. 2015 року масштабність учасницького бюджету зростає. У січні всі охочі (навіть мешканці міста з іноземним громадянством) подавали свої ідеї. Після цього відбулась серія виставок і три тури голосувань, за результатами яких було розподілено 65 млн. євро. Загалом, передбачається, що протягом 2014-2020 років учасницький бюджет Парижа становитиме близько 500 млн. євро, тобто 5% міського бюджету розвитку [22].

Адміністрація оцінює пропозиції мешканців лише з точки зору можливості їх подальшої реалізації та відповідності чинному законодавству, а не з точки зору їхньої привабливості для влади. Не дозволяється вносити зміни в пропозиції мешканців без попереднього узгодження з останніми.

Серед переваг запровадження бюджетів участі у Польщі, наприклад, зазначається [23]:

- надзвичайно активне залучення громади;
- громадянська освіта;
- поява нових лідерів;
- відчуття творення майбутнього і місцевий патріотизм;
- прозорий і зрозумілий спосіб ведення діалогу з громадянами;
- розподіл державних коштів з врахуванням суспільних потреб;
- подолання бар'єрів, які існували між мешканцями та міською адміністрацією;



- потенціал, що може бути використаний для побудови довіри між громадянами та владою;
- сприяння децентралізації влади;
- позитивний вплив на підвищення рівня прозорості процесу прийняття рішень;
- розвиток громадянського суспільства.

У 2015 році міста Чернігів, Черкаси та Полтава вперше в Україні розпочали впровадження громадських бюджетів, були прийняті відповідні розпорядження міських голів та створені робочі групи.

В Україні на даний час відсутній закон, який зобов'язує запроваджувати бюджети участі, тому ці питання врегульовуються на основі нормативно-правових актів місцевого самоврядування (розпоряджень міських голів/або рішення місцевих рад). В результаті ця робота набуває форми суспільного договору.

Розпочалося запровадження громадського бюджету в місті Черкаси з розпорядження міського голови від 16.06.2015 №112-р «Про утворення Координаційної ради з питань партиципаторного бюджету». Саме ця Координаційна рада і працювала над створенням нормативного документу щодо запровадження моделі відповідного бюджету. В процесі підготовки визначилися, що основним документом має стати цільова програма. Модель бюджету участі було запроваджено рішенням Черкаської міської ради від 20.08.2015 №2-1453 «Про затвердження міської цільової програми «Громадський бюджет міста Черкаси на 2015–2019 роки» [15]. Було визначено фінансовий ресурс на реалізацію проектів в сумі 5 млн. грн. на рік (з 2016 року) та основні вимоги до проектів, встановлено: форму заявки проекту (відповідно до бланку рішення Черкаської міської ради від 20.08.2015 №2-1453), вартість 1 проекту (до 1 млн. грн.), необхідність підтримки ідеї (не менше 10 осіб), період реалізації (протягом року), повноваження щодо реалізації (виконавчі органи Черкаської міської ради), вимоги до автора проекту (вік від 18 років, має проживати в м. Черкаси – бути зареєстрованим, працювати, навчатися, служити чи ін.).



Всього було подано у Черкасах відповідно до вимог затвердженої програми з 15 вересня по 14 жовтня 2015 року 54 проекти для реалізації в 2016 році. До речі, у паперовому вигляді було подано 38 (70%), в електронному – 16 (30%). 51 проект пройшов опрацювання в департаментах Черкаської міської ради на можливість їх практичної реалізації, за результатами якого визначено 39 проектів, що були допущені до голосування з 1 по 14 грудня 2015 року. Визначено і почали реалізовувати 6 проектів.

Ця модель громадського бюджету (а саме на такій назві настояли черкашани) дозволяє жителям самостійно вирішувати, на які потреби спрямувати частину коштів із міського бюджету в результаті голосування мешканців за обрані проекти.

В той же час практика запровадження цієї моделі показала можливість/фактори успіху та існуючі загрози. Зокрема, було витрачено значно більше часу на успішну інтеграцію цього процесу, ніж планувалося на початковому етапі (лише рішення розроблялося більше двох місяців), в процесі запровадження громадського бюджету необхідно було визначати весь час пріоритети та досить складно проходила адаптація усіх учасників процесу до нових правил та інструментів, які запроваджувалися. В той же час командна робота з зовнішніми експертами, залучення зацікавлених людей та рішучість ключових гравців дала свої позитивні результати та, відповідно, змогу створити та «запустити» процес прямої участі громадян в розподілі бюджетних коштів.

Схожа модель була передбачена до реалізації і в м. Чернігові та м. Полтаві.

Положення про громадський бюджет (бюджет участі) у м. Чернігові прийнято 28 серпня 2015 року на сесії міської ради. На бюджет участі було виділено 1% затвердженого обсягу власних та закріплених доходів загального фонду міського бюджету міста Чернігова з розподілом 50:50 між поточними та капітальними видатками (2016 р. — 4,8 млн. грн.) Упродовж 2016 року була передбачена реалізація 17 проектів, які набрали найбільше голосів чернігівців під час загальноміського голосування, що тривало з 5 по 19 жовтня. Тринацять проектів-переможців стосуються поточних видатків, а чотири — капітальних. Максимальна сума для реалізації проекту в розділі капітальних видатків — 1,2 млн. грн., для дрібнішої ініціативи передбачено 360 тис. Попри те, що для подання проектів мешканці мали всього два тижні, а інформаційна кампанія теж була стислою і, як показали дослідження самої міськради, не дуже дієвою, на конкурс надійшло понад 70 проектів, 56 з яких визнали реальними і допустили до голосування. Найбільше проектів надійшло від представників бюджетної сфери — шкіл, дитячих садків. Використавши «батьківський адмінресурс», багато з них перемогли. Наприклад, школа №7 отримала змогу встановити камери спостереження по периметру навчального закладу, а школа №21 відновлювати тир у підвальному приміщенні. За задумом, він має стати місцем для занять учнів кількох довокількошкіл. Також підтримали містяни створення служби соціального таксі для людей з обмеженими можливостями, патріотичних муралів, облаштування культурно-мистецького центру в одному з мікрорайонів тощо.



Можна зробити висновки із вище наведеного, що напрямки витрачання коштів бюджетів участі є різними і стосуються актуальних проблем українських міст.

Важливо зазначити, що в цих містах не зупинились на консервативно-му підході до затвердженого документу. Робочі групи, врахувавши зауваження під час попереднього періоду, працювали над внесенням змін до поло-

жень. Так, зокрема, у Черкасах була розроблена анкета з оцінювання, яку міг заповнити кожен із бажаючих для удосконалення процесу. У Чернігові робочою групою погоджено продовження терміну подачі проектних заявок до кінця травня 2016 року. Передбачалось, що після рішення сесії з 1 травня офіційно розпочнеться прийом заявок, буде створена можливість голосувати людям з 16 років, розроблене Положення щодо проведення голосування у спеціально визначених пунктах, де будуть прописані запобіжники адміністративного впливу (примусу) або інших порушень під час голосування, запущено ширшу інформаційну кампанію щодо бюджету участі.

У Полтаві положення про партиципаторне бюджетування (бюджет участі) міська рада прийняла 17 вересня 2015 року. Робоча група з представників влади та громадськості була також створена, але всі подальші активні дії на час місцевих виборів було відкладено і робота фактично розпочалася у 2016 році.



Бюджет участі м. Полтава на 2017 рік склав 0,1% від загального обсягу міського бюджету. Серед особливостей: на загальноміському та районні проекти було виділено по 50% від загального обсягу бюджету участі. 30% від суми коштів, виділеної на райони, становила базову та ділилася рівномірно між трьома районами, 70% від суми коштів, виділеної на районні проекти, була розподілена відповідно до загальної площі району та кількості жителів району.

Слід зазначити, що, надихнувшись прикладом польського Торуня, свій механізм бюджету участі запропонувало м. Луцьк.

Проекти на «Конкурс громадських ініціатив» можуть подавати всі містяни, зібравши 15 підписів на підтримку своєї ідеї. Однак у Луцьку всі проекти втілюються на умовах співфінансування у розмірі 10%. Максимальна сума, якою місто може підтримати кожен проект, — 50 тис. грн. Пропозиції лучан робоча група з 15 осіб збирала від 10 по 31 липня 2015 року, онлайн-голосування тривало 15–24 серпня, переможцями стали 12 проектів. Владою було розгорнуто масштабну інформаційну кампанію: про конкурс оголосили у комунальних та приватних друкованих ЗМІ, на сайті міської ради, в інтернет-виданнях, в громадському транспорті, були прямі ефіри на ТБ, рекламний відеоролик тощо. Бюджетні установи брати участь у луцькому конкурсі ініціатив не мали права. З 70 поданих анкет, приблизно половина надійшла від приватних осіб, решта — від громадських організацій та ОСББ. Багато ініціатив стосувалися фестивалів та інших громадських заходів, питань благоустрою, облаштування відпочинкових і спортивних зон. Поза правилами до конкурсу, а згодом і до переможців потрапив проект ремонту комунального помешкання, в якому проживає родина з двома інвалідами I групи. Написати заявку матері з двома дітьми допомогли сусіди. Згодом всі члени робочої групи проголосували за те, щоб зробити виключення для цієї ініціативи.



Позитиви: кожен проект у Луцьку отримав свого координатора з відповідного департаменту міської ради. Все необхідне обладнання і матеріали було придбано через систему електронних закупівель, що призвело до економії майже шести тисяч гривень. Це був хороший досвід співпраці з громадськими активістами.

Ще один приклад – м. Українка Київської області.




Розглянувши місцеву ініціативу щодо створення проекту «Громадський бюджет м. Українка та с. Плюти», враховуючи необхідність залучення громадськості до розподілу коштів міського бюджету, з метою розвитку форм прямої участі населення в суспільно-політичних процесах, керуючись положеннями Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», ст. 9, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Українська міська рада рішенням від 9 квітня 2015 року затвердила програму «Громадський бюджет м. Українка та с. Плюти» на 2015 рік та за рахунок коштів спеціального фонду бюджету розвитку міського бюджету забезпечила фінансування цієї програми на 2015 рік у розмірі 3 млн. грн.

Зрозумівши переваги такого механізму, вже у 2016 році близько 20 міст в Україні, зокрема, Вінниця, Суми, Кременчук, Світловодськ, Тростянець, Пирятин, Лозова, Львів, Ірпінь, Прилуки, Чернівці, Канів, Запоріжжя, Бердичів, Харків, Ужгород, Ромни та інші розпочали його застосування. У кожному місті ці підходи є особливими, як є унікальними самі міста і громади.

В 2016 році сума громадського бюджету складала від 50 тис. грн. (0,1% від обсягу власних надходжень загального фонду міського бюджету Світловодська), інші тільки розпочали процес навчання та розробки положень і програм. У будь-якому випадку це позитивна тенденція підвищення соціальної активності, прийняття участі у вирішенні назрілих питань громадянами.

Серед позитивних змін, що відбуваються в українських громадах, які мають бюджет участі, слід назвати наступне:

- 
- 1) Започаткування створення позитивного іміджу органу місцевого самоврядування. Виявляється, посадові особи можуть не тільки заважати та бюрократизувати, а і допомагати мешканцям, що сприяло підвищенню довіри до влади.**
 - 2) Збільшення зацікавленості мешканців своїм середовищем проживання, роботи, відпочинку. Якщо у інших містах це працює, чому ми не зможемо.**

3) Формування лідерів місцевої громади: не тільки селищних голів, голів мікрорайонів, а й просто небайдужих. Це ще один додатковий привід комунікування їх з жителями.

4) Результатом є покращення загального розуміння громадянами бюджетних питань, підвищення здатності їх до аналізу вартості впровадження ідей, а відтак і усвідомлення скільки коштує лавка чи кілометр дороги, дитячий майданчик тощо.

5) Бюджет участі – це й бюджет досягнення компромісів. Водночас слід чітко розуміти, що проект не реалізовуватимуть самі жителі. Вони подають і прописують ідею. Кошти ж під проект передаватимуться відповідному департаменту чи управлінню, тобто розпорядникові бюджетних коштів, які й відповідають за його реалізацію.

Бюджет участі має характер процесу – його окремі етапи пов'язані між собою, а результати кожного попереднього етапу впливають на форму наступного і разом складають єдине ціле.

Типовий алгоритм формування бюджету участі включає наступні фази:

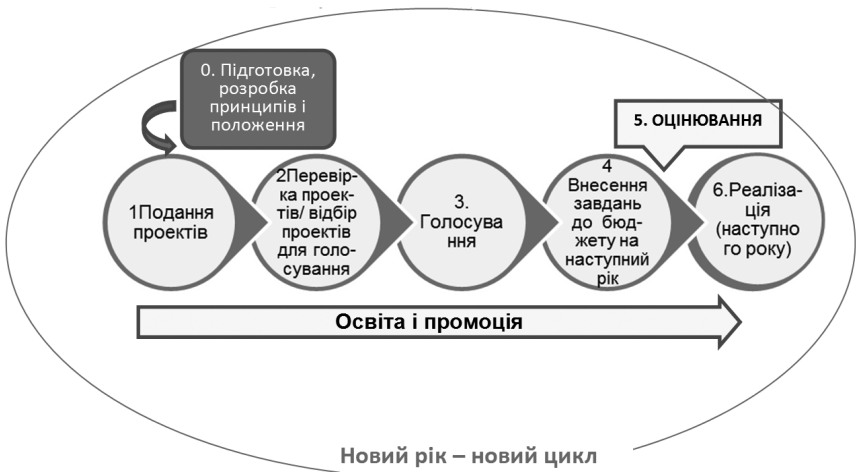


Рис. 2. Етапи бюджету участі

Учасницький бюджет таким чином є неодноразовою подією, а має циклічний характер. Він також має бути частиною нормального циклу роботи органу місцевого самоврядування у рамках бюджетного процесу – починаючи з моменту визначення потреб і обговорення пріоритетів на наступний рік, вибору проектів для реалізації і врахування їх у бюджеті на

наступний рік, і, завершуючи реалізацією проектів, які було обрано в рамках даної процедури.

Нижче описано кроки та особливості, на які варто звернути увагу на кожному етапі процесу громадського бюджетування.

Під час підготовки процесу запровадження учасницького бюджетування (на «нульовій фазі»), насамперед, сама ідея запровадження бюджету участі в ОТГ повинна стати предметом обговорення за участю голови ОТГ, депутатів, службовців, громадських активістів. В рамках такого обговорення необхідно подумати про:

- мету, заради якої запроваджується бюджет участі; цілі запровадження громадського бюджетування необхідно формулювати одразу на довгострокову перспективу і передбачити їх для всіх рівнів (наприклад, підвищення загального рівня активності мешканців, інтеграція об'єднаної територіальної громади, збільшення ефективності використання коштів тощо);
- адміністративний рівень/рівні, на якому буде відбуватись процес громадського бюджетування (ОТГ, місто/мікрорайони/інші адміністративні одиниці, окремі установи);
- суму коштів, стосовно розподілу якої мешканці прийматимуть рішення в рамках бюджету участі: розмір суми та її призначення (з якої статті витрат, на які цілі);
- підходи до розробки основних принципів та положень щодо бюджету участі [18].

Інформація стосовно готовності започаткувати процес учасницького бюджетування в даній громаді повинна бути доведена мешканцям в зрозумілій формі. Місцева влада повинна визначитись щодо правових підстав, на яких базуватиметься громадський бюджет (чи це буде затверджена місцева цільова програма, чи окреме положення про громадський бюджет, також затверджене місцевою радою).

Конкретні правила перебігу процесу учасницького бюджетування повинні розроблятися з урахуванням місцевих умов, зокрема, розмірів ОТГ, традиційного поділу різних її частин тощо.

На етапі розробки принципів і положень слід також обговорити питання пріоритетів в межах загальної суми, виділеної на бюджет участі або ж питання розподілу загальної суми на різного типу проекти (наприклад, «тематичний» поділ – окрема сума на інвестиційні проекти, ще інша сума на проекти соціального характеру тощо).

Залежно від специфіки даної місцевості, а також цілей, які планується досягти на місцевому рівні завдяки впровадженню учасницького бюджетування, можливі різні моделі поділу на типи проектів, які подаються в рамках

даної процедури, наприклад «великі і малі» проекти (в межах виділеної суми), або «м'які і тверді» проекти (тобто, неінвестиційні та інвестиційні) [18].

Однак, партиципаторний бюджет лише тоді буде дійсно бюджетом участі, якщо рішення щодо кінцевого вигляду процедури будуть приймати не лише представники влади, але й також безпосередньо мешканці. Ключове значення має надання можливості мешканцям висловити свої думки чи зауваження шляхом, наприклад, участі в роботі робочої групи з питань громадського бюджету та в загальних консультаціях.


Робоча група з питань бюджету участі має опрацювати пропозиції щодо основних положень та принципів процесу, а також його остаточну модель. Ця група має включати представників різних зацікавлених сторін громади, зокрема, депутатів і службовців органу місцевого самоврядування, старост, «пересічних» мешканців, громадських організацій, неформальних груп. Склад групи і процедура відбору повинні бути прозорими. Відбір представників громадськості (мешканців або громадських організацій) повинен мати відкритий характер — кожен має право подати свою кандидатуру, а остаточний вибір членів групи повинен бути найбільш нейтральний. Для забезпечення найбільш ефективної роботи групи, її оптимальний склад не повинен перевищувати 20-25 осіб. Результати роботи робочої групи мають постійно оприлюднюватись, наприклад, у формі протоколів/підсумків зустрічей, розміщених на веб-сайті органу місцевого самоврядування. Слід передбачити можливість прокоментувати результати роботи групи щодо розробки моделі процесу учасницького бюджетування ззовні, зокрема, мешканцями, які не є членами групи, наприклад, шляхом проведення консультацій з громадськістю. Можлива інтенсифікація роботи групи за допомогою соціальних мереж, зокрема, створення відповідної групи у facebook.

Результати роботи групи (модель, основні положення та принципи процесу учасницького бюджетування) повинні бути прийняті і запроваджені на підставі нормативно-правового акту органу місцевого самоврядування, наприклад, рішення ради ОТГ.

До чого треба бути готовим на початку впровадження бюджету участі:



- тривалих дискусій між громадськістю та посадовцями самоврядування, затяжних строків прийняття рішень;
- сформованої роками недовірою громадян до влади;
- низького рівня активності громадян;
- нерозуміння частиною громадськості моделі учасницького бюджетування;

-
- 
- **завантаженості посадовців органів місцевого самоврядування та відсутності мотивації;**
 - **відсутності зацікавленості громадських активістів на фоні виборчих перегонів;**
 - **проблем ідентифікації жителів для запровадження електронного голосування;**
 - **відсутності професійних навиків в боротьбі з антирекламою.**

Освітньо-інформаційна кампанія і оцінювання повинні супроводжувати процес в цілому та кожний з його окремих етапів. Найбільш активну освітню та промоційну діяльність необхідно здійснювати на початковому етапі процесу, натомість, найбільше заходів та дій, пов'язаних з оцінюванням, треба запланувати після завершення процедури в даному році.

Мешканці повинні отримати необхідну інформацію та знання стосовно суті, основних принципів нового механізму та процесу підготовки проектів, а також їх вибору (голосування). Для цього можна задіяти [18]:

- різноманітні канали комунікації та форми інформаційних матеріалів (наприклад, плакати, листівки, телевізійні ролики, радіоповідомлення);
- доступ до більш детальної інформації стосовно процесу в цілому в Інтернеті, наприклад, шляхом створення спеціальної закладки на веб-сайті органу місцевого самоврядування; необхідно розмістити детальну інформацію стосовно кожного етапу та загальних положень і принципів процедури, зразки документів, які можна буде завантажити (наприклад, бланк заявки), інформацію щодо можливостей отримання додаткової консультативної допомоги в органі місцевого самоврядування (дати чергувань, контактні особи, номери телефонів та адреси електронної пошти);
- інформаційні повідомлення, які повинні бути орієнтовані на різні групи населення і адаптовані до них з точки зору форми і каналу повідомлення (наприклад, інформація в Інтернеті – для молоді, інформація в традиційних ЗМІ – для людей середнього та старшого віку);
- «немедійні» канали передачі інформації, як, наприклад, неформальні об'єднання, активні мешканці, комунальні установи та ін.

1. На етапі «Підготовка і подання проектів» слід звернути увагу на те, що право подати проект повинні мати мешканці ОТГ (фізичні особи) всі чи визначеного віку, зареєстровані чи ті хто проживає на території ОТГ (згідно положення).

Мешканці повинні мати гарантований доступ до інформації, необхідної для підготовки проектів, зокрема інформацію щодо тематики зав-

дань та заходів громади – тематичних сфер, яких можуть стосуватись проекти (якщо в цьому плані існують будь-які обмеження), карти власності земельних ділянок (на карті, яку в ідеалі можна завантажити з веб-сайту органу місцевого самоврядування, повинні бути позначені території та площі, що перебувають у власності громади), орієнтовні витрати на реалізацію тих чи інших завдань в рамках виконання завдань громади (наприклад, сума витрат на встановлення лавочки, вуличного ліхтаря, спорудження 1 м² тротуару тощо).

Цей етап процесу повинні супроводжувати особливо активні дії та заходи інформаційного та освітнього характеру, основна мета яких полягатиме в інформуванні мешканців про можливості і умови подання проектів.

Хорошою практикою буде створення на даному етапі можливості для зустрічей, спільного обговорення і роботи мешканців над проектами, наприклад, у вигляді дискусій або ж семінарів на рівні мікрорайону/житлового масиву. Це може бути особливим шансом для громадських організацій чи інших структурних одиниць підвищити активність мешканців на місцевому рівні.

Обговорення ідей проектів і безпосередньо проектів повинно відбуватись в певні «моменти» процесу учасницького бюджетування:

- перед початком розробки проектів;
- в процесі подання проектів;
- перед початком етапу вибору проектів для подальшої реалізації (етап голосування). Метою цього елементу процесу учасницького бюджетування є створення для мешканців можливостей спільно збагнути існуючі проблеми і потреби місцевих громад, а також заохочення мешканців до співпраці в рамках підготовки проектів, спрямованих на задоволення цих потреб. В ході зустрічей і обговорень автори проектів можуть порівняти свої ідеї з пропозиціями інших мешканців, отримати цінні зауваження до своїх проектів, а також зустріти людей з подібними ідеями та об'єднати свої зусилля для розробки спільної заявки. Залежно від тривалості періоду, призначеного для розробки і подання проектів, перші дві фази обговорення можна проводити окремо або в поєднанні з цим елементом графіку процесу учасницького бюджетування [18].

Важливий поточний облік на сайті ОТГ проектів, які подаються, оскільки це дає можливість мешканцям перевірити, які проекти вже подано і чи їх проект не дублює за своєю ідеєю вже поданий. Це може бути зроблено у вигляді звичайної пошукової системи або карти, на якій будуть зазначені проекти, подані в даному мікрорайоні чи житловому масиві.

Добре, якщо буде передбачено можливість залишати коментарі, свої зауваження, або зв'язатись з авторами проекту (наприклад, заповнивши т.зв. контактний бланк або ж відправивши листа на електронну адресу, якщо автор проекту дасть на це згоду).

Обов'язковим додатком до проектної заявки (Додаток Б) може стати список осіб, які підтримують даний проект (наприклад, мінімум 15 мешканців даної громади).

2. Перевірка проектів, поданих мешканцями в рамках процесу учасницького бюджетування, та їх прийнятність повинні зводитись до необхідного мінімуму, а саме – законності і можливості реалізації органом місцевого самоврядування проектів, обраних мешканцями (їх приналежність до переліку власних завдань місцевого самоврядування, реалізація на території, що є власністю ОТГ, відповідність до діючих стратегічних документів та планів просторового устрою тощо). Більш детальна оцінка пропозиції – її пріоритетності, придатності для громади тощо – повинна здійснюватися мешканцями, згідно з головною ідеєю процесу учасницького бюджетування.

Перевірка проектів повинна мати виключно формально-технічно-правовий характер, тобто, необхідно перевірити чи даний проект належить до сфери завдань ОТГ, чи він не суперечить діючому законодавству (зокрема, нормативно-правовим актам місцевого самоврядування – генеральному плану чи стратегічним документам на місцевому рівні), а також чи вартість проекту не перевищує суми, виділеної на проекти в рамках бюджету участі в даній ОТГ. У випадку відхилення проекту, працівники органу самоврядування, які здійснювали його перевірку, повинні обґрунтувати своє рішення і представити його громадськості (а також авторам проекту). Повний список проектів, які пройшли перевірку з позитивним результатом і були допущені до голосування, а також відхилених проектів (з поданням причини відхилення) після затвердження їх робочою групою з питань бюджету участі повинні бути якомога швидше оприлюднені.

Приклад КАРТИ АНАЛІЗУ ПРОЕКТУ наведено в Додатку В.

На етапі детальної перевірки працівники органу самоврядування повинні підтримувати зв'язок з заявниками проектів з метою внесення останніми можливих змін в проект, необхідних для позитивної оцінки проекту, наприклад, зміни місця реалізації проекту, збільшення вартості проекту чи зміни його обсягу в рамках певної суми, передбаченої на його реалізацію. Будь-які зміни в кінцевому варіанті проекту повинні вноситись лише за згодою заявника проекту. Слід передбачити можливість оскарження робочою групою з питань бюджету участі рішення працівників органу самоврядування і залишити робочій групі право прийняття остаточного

рішення стосовно затвердження списку проектів, які буде виставлено мешканцям на голосування. В основних положеннях процесу необхідно передбачити час (наприклад, три робочі дні) на виправлення формальних невідповідностей (наприклад, відсутніх підписів під заявкою).

3. Вибір проектів для подальшої реалізації повинен відбуватись шляхом загального голосування мешканців. Таке голосування повинно тривати довше, ніж у випадку загальних виборів (мінімум 5 днів) і проводитись як в своїй традиційній формі (в пунктах для голосування і шляхом заповнення надрукованих бланків), так і за посередництвом Інтернету, залежно від того, який формат буде прописано в положенні.

Передбачається, що процес учасницького бюджетування залучатиме мешканців не лише на стадії подання пропозицій проектів, а на весь період його реалізації – він сприятиме розвитку в мешканців почуття співвідповідальності за процес, в рамках якого вони можуть безпосередньо вплинути на вигляд того, що їх оточує. Мешканців необхідно залучати як на стадії обговорення потреб і аж до закінчення фактичної реалізації обраних пропозицій. Саме тому надзвичайно важливо, щоб участь мешканців в даному процесі не закінчувалася разом з передачею завдань для їх подальшої реалізації органу місцевого самоврядування, а продовжувалась і мешканці могли спостерігати за тим, як результати даної процедури набувають реального виміру і впливають на функціонування їхньої громади.

4. Дуже важливо також, щоб перебіг процедури підлягав моніторингу, оскільки в такому випадку мешканці будуть впевнені, що беруть участь в процесі з чітко визначеними правилами і положеннями, та будуть знати причини прийняття тих чи інших конкретних рішень на різних етапах процесу.

Моніторинг процедури учасницького бюджетування повинен відбуватись на двох рівнях:

- безпосередньо на рівні перебігу учасницького бюджетування (в робочому порядку, в процесі реалізації чергових етапів процедури),
- на рівні реалізації проектів, обраних в рамках процедури бюджету часті.

Моніторинг перебігу процесу учасницького бюджетування повинна здійснювати громадська моніторингова група, що складається з мешканців і/або незалежних експертів, обраних в рамках прозорої та чіткої спеціально розробленої для цього процедури. Кожний мешканець повинен мати доступ до інформації стосовно можливості отримання даних щодо стану реалізації проекту (залежно від способу функціонування органу місцевого самоврядування, існують різні можливості доступу – наприклад, один з координаторів збирає інформацію щодо реалізації усіх проектів

або ж в кожному відділі, залежно від типу проектів, буде визначено особу, яка надаватиме такого роду інформацію) [18].

Орган місцевого самоврядування несе відповідальність за реалізацію проектів, обраних в процесі голосування в рамках бюджету участі і повинен регулярно оприлюднювати інформацію про хід реалізації проектів, зокрема на своєму сайті. Про будь-які суттєві зміни форми проектів, які виникли на етапі їх реалізації, необхідно одразу повідомляти, а ще краще — узгоджувати їх з заявниками проектів.

5. Оцінювання процесу. Бюджет участі необхідно розглядати і планувати як процедуру, яка повинна бути бездоганною і якомога ефективнішою. Для вдосконалення процедури важливе значення матиме інформація стосовно того, як краще реагувати на місцеві проблеми і надавати мешканцям можливість максимально ефективно впливати на життя місцевої громади. Саме тому весь процес потребує оцінювання, як з точки зору організаційної ефективності, так і з точки зору досягнення попередньо визначених цілей. Оцінювання повинно відбуватись крок за кроком, тобто, тривати протягом усього процесу (наприклад, у формі накопичення даних щодо перебігу окремих етапів процесу). Заходи та дії в рамках оцінювання повинні проводитись як за участю організаторів і причетних до процесу осіб (робочої групи, службовців, залучених на різних етапах процесу), так і безпосередньо учасників процесу (мешканців), оскільки такий підхід дозволить оцінити процес з різних сторін.

Результатом оцінювання повинні стати рекомендації щодо змін і виправлень, які необхідно внести до процедури — організатори бюджету участі повинні бути відкритими і передбачити можливість внесення змін в правила і положення стосовно перебігу процесу на наступні роки.

На сайті ради ОТГ повинні відображатися щоквартальні звіти реалізації проектів бюджету участі.

Серед основних викликів у процесі, які треба враховувати:

- процес вимагає великих витрат у вигляді фінансових ресурсів, часу та активної участі всіх сторін, причетних до даного процесу;
- нові обов'язки для працівників органів ради;
- завдяки прозорості весь процес знаходиться під пильним оком усіх зацікавлених сторін;
- необхідність забезпечення надійності підрахунку голосів;
- доступність та відкритість обраних проектів;
- інституційна vs. «низова» громадянська активність;
- недостатньо точні розрахунки бюджетів проектів;
- відсутність проектно-кошторисної документації;



- **нереалізовані проекти;**
- **процедури, в перебіг яких складно внести зміни;**
- **включення бюджету участі у якості складової загального процесу управління ОТГ – він повинен узгоджуватись з іншими діями та заходами;**
- **освіта усіх учасників процесу: як мешканців, так і службовців.**

Громадський бюджет повинен бути тим механізмом, який «навчати-ме» – необхідно подбати про відкритість даного процесу і передбачити можливість внесення змін і виправлень до процедури. Ключовою складовою успішної реалізації бюджету участі є взаємна довіра мешканців та влади, яка будується, зокрема, на чіткості та прозорості процедур і положень, відкритості процесу та залученні до нього мешканців як на стадії організації процесу, так і в процесі обговорення форм процедури. Основна мета заходів та дій, які відбуваються в рамках учасницького бюджетування, полягає у побудові на місцевому рівні зв'язків між мешканцями, згуртуванні їх навколо спільних ідей та ініціатив, які подаються в рамках бюджету участі та поліпшують життя в громаді.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ ТА ОБГОВОРЕННЯ



1. Бюджет участі означає, що громадяни можуть брати участь в процесі розподілу місцевого бюджету. Які типи участі існують?
2. Чи широке поширення явища бюджетів участі в світі?
3. Які позитивні побічні ефекти бюджетів участі?
4. Чи існують негативні аспекти бюджетів участі? Опишіть їх.
5. Які проекти фінансуються через бюджет участі?
6. Проблемні питання, які виникають в процесі запровадження громадського бюджету та механізми їх вирішення.
7. Виклики та загрози, які постають перед ОТГ в процесі впровадження та реалізації бюджету участі.
8. Як можливо та доцільно розподілити суму грошей бюджету участі серед пріоритетних сфер (якщо такі є)?
9. Охарактеризуйте роль інформаційної кампанії у популяризації процесу бюджету участі.
10. Які основні проблеми виникають на етапі підготовки проєктів та проведенні їх аналізу?
11. Яким чином може бути організовано голосування за проєкти?



12. У чому полягає культура партиципації? Чи можна розглядати проекти громадського бюджету як елемент планування громадського простору?
13. Яка має бути структура робочої групи з питань бюджету участі та як забезпечити її ефективну діяльність?
14. Як забезпечити раціональний розподіл обов'язків між працівниками органів самоврядування та громадськістю в процесі функціонування бюджету участі?
15. Назвіть етапи бюджету участі. На якому етапі слід здійснювати освітньо-інформаційну діяльність?
16. Хто здійснює перевірку проектів, поданих мешканцями в рамках процесу учасницького бюджетування? Що саме перевіряється?
17. Яким чином здійснюється відбір проектів для подальшої реалізації?
18. На яких рівнях повинен відбуватися моніторинг процедури учасницького бюджетування?
19. Що має стати результатом оцінювання процедур громадського бюджету?
20. Хто несе відповідальність за реалізацію проектів, обраних в процесі голосування в рамках бюджету участі?

КОРИСНА ЛІТЕРАТУРА ТА САЙТИ

1. Відкрите запрошення до реєстрації до Координаційної ради з питань громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://docs.google.com/forms/d/1G9djsIISE7KpgnKgvUVrELboMR8FUqbKQK7Gh_pA1-g/viewform?c=0&w=1&pli=1.

2. Голосування за проекти Громадського бюджету м. Черкаси у 2015 році [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://rada.cherkasy.ua/ua/text.php?s=34&s1=384>.

3. Громадський бюджет м. Черкаси 2016 рік: графік зустрічей та особливості [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.cherkasy.ua/ua/files.php?s=34&s1=395>.

4. Гринчук Н.М. Участь громадськості у бюджетному процесі: світовий досвід формування партисипативних бюджетів // Управління сучасним містом. – 2014. – №1-2/1-6 (53-54). – С.16-22.

5. Нормативні документи з громадського бюджету м. Черкаси [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.cherkasy.ua/ua/files.php?s=34&s1=377>.

6. Повний список проектів, поданих в рамках Бюджету громадських ініціатив м. Вінниці у 2016 році [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://gromada.vmr.gov.ua/Lists/InfoAbout/ShowContent.aspx?ID=4>

7. Положення про Координаційну раду з питань громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://docs.google.com/viewer?url=http://smr.gov.ua/images/documents/gromad_budget/116-R-28-04.doc&embedded=true.

8. Полтавців продовжують знайомити з Проектом «Партиципаторне бюджетування у м. Полтаві» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada-poltava.gov.ua/news/85431103/>.

9. Правові умови розвитку громадянського суспільства в Україні. Що потрібно зробити? / М.В.Лациба, А.О.Красносільська [та ін.]; Укр. незалеж. центр політич. дослідж. – Київ: Агентство «Україна», 2011. – 60 с.

10. Промоційні відео-ролики, телепередачі та сюжети на ТВ українських міст [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://www.youtube.com/playlist?list=PL3wEdU8aU0yyDm4zSKvuXdJA2VpDjqCFv>.

11. Публікація щодо бюджету участі у місцевій газеті, м. Суми [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://drive.google.com/file/d/0B3QpF81SqaDGY1p6b2VJakiEZnA4c2Z6Qk1IcW9wa2xITThB/view>.

12. Результати анкетування щодо реалізації 3 етапів Громадського бюджету у м. Черкаси в 2015 році [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.cherkasy.ua/ua/newsread.php?view=11251&s=34&s1=37>.

13. Результати голосування за проекти Бюджету громадських ініціатив м. Вінниці у 2016 році [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://gromada.vmr.gov.ua/Lists/News/ShowNews.aspx?ID=126.9>.

14. Рекламні матеріали Бюджету громадських ініціатив м. Вінниці у 2016 році [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://gromada.vmr.gov.ua/Lists/InfoAbout/ShowContent.aspx?ID=7>.

15. Рішення Черкаської міської ради від 20.08.2015 №2-1453 «Про затвердження міської цільової програми «Громадський бюджет міста Черкаси на 2015-2019 роки» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.cherkasy.ua/ua/files.php?s=34&s1=377>.

16. Розділ «Громадський бюджет» на веб-сайті Черкаської міської ради [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.cherkasy.ua/ua/sections.php?s=34>.

17. Список посадових осіб Чернігівської міської ради, відповідальних за реалізацію бюджету участі [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.chernigiv-rada.gov.ua/budget/news/6896>.

18. Стандарти процесів партиципаторного бюджетування в Польщі [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.pauci.org/upload/files/standardy_budzetow_wydanie%20II-3.pdf.

19. Участь громадськості у процесі прийняття рішень на місцевому рівні: навчально-методичний посібник / ДП «Укртехінформ» – Київ, 2013. – 250 с.

20. Форма подання проекту, Бюджет участі м. Полтава 2016 рік [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.radapoltava.gov.ua/people/parcutupator/>.

21. Чернігівців запрошують взяти участь у анкетуванні щодо оцінювання бюджету участі [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://pik.cn.ua/20881/chernigivtsiv-zapros Huyut-vzyati-uchast-u-anketuvanni-shchodootsinyuvannya-byudzhetu-uchasti/>.

22. Що таке учасницьке бюджетування [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://issuu.com/mistosite/docs/>

[3af670c8a9b5f5](https://issuu.com/mistosite/docs/3af670c8a9b5f5)

23. Źródło, na podstawie: W. Kębłowski, Budżet Partycypacyjny w Polsce – ewaluacja, Warszawa 2014, s. 40-52

24. Kolokotronis A. Pieces to a New System: Participatory Budgeting and Worker Cooperatives. - <http://www.geonewsletter.org/blog/pieces-new-system-participatory-budgeting-and-worker-cooperatives>

25. Participatory budgeting toolkit for local governments in Albania Social Development Team Europe and Central Asia Region December 2006. – 43 p.

26. Participatory budgeting Edited by Anwar Shah. - 2007 The International Bank for Reconstruction and Development / The World Bank. – 270 p.

27. Sintomer Yves, Herzberg Carsten, and Rucke Anja (2008), «Participatory Budgeting in Europe: Potentials and Challenges,» International Journal of Urban and Regional Research 32, no. 1 (March): 164-178.

РОЗДІЛ 3

ГРОМАДСЬКА УЧАСТЬ У СТРАТЕГІЧНОМУ ПЛАНУВАННІ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

Світовий досвід свідчить, що політика, яка на стадії вироблення спирається на широку громадську підтримку, має більше шансів на успішне втілення, ніж політика, яка викликає значну громадську опозицію чи просто невідома громаді. Більшість рішень органів влади стосуються населення. Якщо люди знають про ці рішення та вважають, що вони також брали участь в їхній розробці, вони скоріше за все дотримуватимуться такого закону чи такої політики. Територіальна громада має відігравати дуже важливу роль у підготовці управлінських рішень та контролю за ними [1].

Коли громадяни беруть участь у вирішенні проблеми і процесі ухвалення рішення, то вони стають співучасниками вирішення проблеми, що існує в їхній громаді. У такому разі набагато менш імовірно, що ці громадяни виступлять проти прийнятого рішення. Та й самі рішення, прийняті місцевою владою, скоріш за все, будуть більш ефективними. Все це надзвичайно важливо для успішної розробки і реалізації стратегічного плану розвитку об'єднаної територіальної громади.



Громадська участь у стратегічному плануванні – це окремий випадок громадської участі в прийнятті владних рішень, що розуміється як безперервний процес взаємодії між громадськістю і органами влади, відповідальними за підготовку, ухвалення і виконання рішень.

Аналіз досвіду українських територіальних громад дозволяє стверджувати, що стратегії стали легітимним і розповсюдженим засобом визначення найбільш актуальних проблем розвитку територій України та обґрунтування механізмів вирішення цих проблем. Найбільш значним результатом розроблення цих документів є те, що в процесі їх складання реально налагоджується дієве міжсекторне співробітництво, зміцнюється місцеве само-

врядування, стимулюється становлення членів територіальної громади як соціально та економічно активних суб'єктів розвитку міста [2].

Активний діалог між органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, підприємницькими структурами з такого чутливого питання, що зачіпає інтереси всієї територіальної громади, як формулювання бачення майбутнього стану своєї території та шляхів його досягнення дозволило:

- підвищити авторитет органів місцевого самоврядування, зробити передбачуваними і зрозумілими їх дії для всіх мешканців;
- пробудити в територіальній громаді почуття своєї причетності до рішень, які зорієнтовані на ефективний розвиток території;
- гармонізувати інтереси всіх суб'єктів місцевого розвитку та консолідувати територіальну громаду для вирішення життєво важливих для неї проблем;
- визначити на основі консенсусу пріоритетні завдання соціально-економічного розвитку території, заходи щодо їх реалізації та відповідальних за них, джерела фінансування.

Залучення різних суб'єктів місцевого розвитку до процесу стратегічного планування структурує і організовує територіальну громаду. У процесі спільного обговорення загальних проблем і роботи над пошуком шляхів їх розв'язання, люди і організації починають краще розуміти один одного. З'являється можливість зіставлення та узгодження своїх інтересів з інтересами інших груп і територіальної громади в цілому. За рахунок цього відбувається консолідація активної частини територіальної громади на основі усвідомлення загальних інтересів, у людей з'являються нові зацікавленості й можливості.

Крім того, залучення різних представників населення до роботи з формування стратегії розвитку є реальним кроком до подолання таких явищ як недовіра людей у можливість «спільної справи», взаємна недовіра, відсутність у них конкретних уявлень про власне майбутнє, неготовність до спільних дій. Подолання цього є серйозним внеском у підвищення людського потенціалу територіальної громади.

Дуже часто залучення громадян до стратегічного планування стає ефективним методом знаходження і використання додаткових місцевих ресурсів. Одночасно самі жителі є важливою складовою місцевих ресурсів. Часто територіальні громади мають висококваліфікованих фахівців, екс-

пертів, які будуть згодні допомогти місцевій владі, якщо це покращить життя громади. Творчий потенціал посилюється за рахунок безлічі ідей, що висловлюють люди з різною освітою, досвідом, навичками і здібностями. Можливості вирішення проблеми зростають, коли люди працюють разом як команда, а не поодиночки. Багато методів залучення громадян дають змогу місцевим органам влади здобути додаткові ресурси та ефективніше використовувати наявні.

Міста Сполучених Штатів Америки, як і будь якої іншої країни світу, дуже відрізняються один від одного своєю історією і культурою. Тому стратегічні плани розробляються для кожного міста відповідно до його унікальних місцевих умов, політичної обстановки та адміністративної структури.

Аналіз досвіду американських міст показав, що прагнення місцевої влади налагодити стратегічне планування породжене багатьма причинами. Серед них:

- скорочення програм, які фінансуються федеральним урядом і урядами штатів;
- негативне відношення громадян до підвищення податків;
- нова політична тенденція, яка полягає в тому, що міський розвиток має базуватись на власних фінансових ресурсах;
- нові аспекти у фінансовій політиці: збільшення доходів без підвищення податків;
- зростання конкуренції між місцевими владами за обмежені можливості отримання доходів;
- збільшення необхідності планування фінансових ресурсів та інвестицій на декілька років вперед;
- тенденція до ширшого залучення членів міської общини до процесу планування;
- розуміння того факту, що планування – це безперервний процес, а неодноразовий захід.



Багато з названих факторів характерні й для розвитку українських міст, тому так важливо вивчати зарубіжний досвід і запроваджувати в життя країні практики.

Стратегічне планування дає можливість чиновникам, менеджерам і громадянам активно планувати майбутнє, а не просто реагувати на події, які вже наступили. Застосування стратегічного планування на місцевому рівні допомагає керівникам держсектора бачити перспективу і управляти нею в суспільних інтересах. Це підвищує імідж влади в очах тих, кому воно служить – виборців і платників податків. Саме тому багато американських міст і округів вже успішно запроваджують в життя стратегічне планування. Інші знаходяться в процесі розробки довгострокових планових програм.

Місто Беллінгхем є невеликим містечком з 45 тис. жителів в штаті Вашингтон [3]. План розвитку цього міста почав розроблятися ще в 70-х роках. Протягом двох років велися жваві спори про перспективи його

розвитку при широкій участі громадян. У роботу було залучено 1100 міських жителів. Ними була розроблена місцева політика і завдання для її реалізації на короткострокову і довгострокову перспективу.

В основу перспективного планування було покладено три тези:

- функціональною частиною процесу прийняття рішень повинна бути демократія, концепцію якої точніше можна назвати як «ходіння в народ»;*
- громадянам слід передати реальну владу в прийнятті політичних рішень і не слід обмежувати їх роллю радників;*
- кожному громадянинуві має бути надана можливість отримання якісної освіти, з тим щоб його участь в ухваленні рішень була ефективнішою як індивіда і як члена общини.*



Залучення громадян до участі у стратегічному плануванні місцевого розвитку має будуватися на відповідних принципах:

1. Принцип безперервності.

Залучення громадян, співпраця влади і громади має проводитися безперервно. Постійні заходи стосовно кола питань, які можуть навіть не бути пов'язаними із безпосереднім залученням громадян, але дозволяють створити відчуття причетності до формування місцевої політики, демонструють територіальній громаді, що влада поважає людей, прислухається до громадської думки та цінує її, цікавиться життям виборців. Це вигідно всім, адже чим більше пересічні громадяни знають про діяльність органів місцевого самоврядування, чим частіше й ефективніше відбувається спілкування між владою та громадою, тим легше буде розпочинати чергову кампанію, залучати пересічних громадян до місцевого самоврядування.

2. Принцип відкритості.

Принцип відкритості полягає в тому, що інформація має бути донесена до представників різних соціальних груп громадськості, місцевих лідерів, до всіх зацікавлених в отриманні інформації учасників процесу розробки та прийняття рішень. Змістом цього принципу стає те, що розповсюдження інформації та залучення громадян до відповідних проектів здійснюється без будь-яких обмежень з огляду на соціальний статус, професію, політичні погляди. Кожен етап роботи із залучення громадян має відбуватися на умовах дотримання відкритих, зрозумілих та єдиних для усіх правил поведінки та умов прийняття рішень.

3. Принцип довіри влади до пересічних громадян.

Суто декларативно продемонструвати цю очікувану довіру нескладно, тим більше, що однією зі складових процесу залучення громадськості є саме демонстрація довіри влади до громади. Важливо, що це, своєю чергою, має викликати зворотну довіру громади до влади, підвищувати соціальну активність громадян.

4. Принцип зворотного зв'язку.

Починаючи зі стадії розробки стратегії соціально-економічного розвитку і протягом усього процесу залучення громадян, варто особливу увагу приділяти налагодженню та підтримці зворотного зв'язку, ретельно аналізувати та враховувати зворотну інформацію. Ефективна робота з громадою є динамічним процесом: факти, погляди, думки, обговорення так чи інакше впливають на усіх учасників процесу. Тому на кожному етапі бажано знати, яким чином розвиток ситуації позначився на ставленні людей до процесу, які пропозиції мають групи громадськості з приводу відповідної діяльності. Крім того, може статися, що виникне потреба скорегувати плани з урахуванням розвитку подій, появи нових ідей, пропозицій і, можливо, ефективніших варіантів.

5. Принцип кваліфікації і компетентності.

Працівники виконавчих комітетів місцевих рад повинні вміти працювати з великими аудиторіями незалежних від них людей та бути компетентними в питаннях, що виносять на громадський розгляд.

6. Принцип координованості дій.

Інформація, яка виходить за межі органів місцевого самоврядування, не повинна бути суперечливою. Треба уникати ситуацій, коли різні працівники видають на зовнішню аудиторію суперечливі повідомлення, діаметрально, по-різному коментують і оцінюють одні й ті ж події, факти, документи, виступаючи при цьому як офіційні особи. Такі випадки знижують довіру населення як до будь-якої інформації, пропозицій, аргументів, так і до джерела інформації, яким пересічний громадянин вважає не конкретну офіційну особу, а той орган влади, котрий вона уособлює.

7. Принцип об'єктивності.

Неправдива, викривлена інформація може повністю підірвати довіру населення до влади. Навпаки, об'єктивно оцінена ситуація, ретельно підібрана аргументація здатна задалегідь пригасити проблеми, що можуть виникнути, коли певні дії владних структур зачіпають інтереси якихось соціальних груп.

8. Принцип оптимізації діяльності.

Голові ОТГ доцільно максимально зменшити кількість бар'єрів і проміжних ланок при проходженні інформації від джерела до споживача. Варто бути готовими до того, що і влада, і громада, навіть протягом однієї кампанії з розробки стратегії, виступають як в ролі джерела, так і в ролі споживача інформації.

9. Принцип оптимізму.

Усі ми були, і не раз, свідками, коли напружені конфлікти чи навіть сварки миттєво припинялися або втрачали гостроту завдяки одному вда-

лому жарту. Доброзичливе, оптимістичне тло спілкування надовго залишає позитивне враження у людей.

10. Принцип прямого спілкування.

Під час спільної роботи, особистого спілкування без посередників, можна краще відчувати настрій людей, дізнатися їхню думку, почути корисні пропозиції, продемонструвати власну демократичність і відкритість.

11. Принцип субсидіарності.

Відповідно до цього принципу, питання, які можна вирішувати на низових рівнях управління, недоцільно передавати на вищий щабель. Зазначений принцип є прийнятним також і у взаємовідносинах суспільних та владних інститутів. Органи влади повинні втручатися у справу лише тоді, коли громадяни й утворені ними у порядку самоорганізації об'єднання не в змозі самостійно вирішити якусь проблему і звертаються по допомогу. Субсидіарність визначає не тільки межу втручання вищої влади у справи особи або громад, які вони можуть вирішувати самі, але й зобов'язання цієї влади діяти стосовно особи або громади таким чином, щоб надавати їм можливість приймати рішення самостійно [1].

Експерти зазначають, що існує достатньо перешкод процесу залучення громадськості до прийняття рішень у сфері планування місцевого розвитку. Серед них необхідно відмітити такі [4]:

- **владні структури можуть без особливого ентузіазму сприймати ідеї участі громадськості в процесі розробки та прийняття рішень;**
- **громадські слухання, дорадчі комітети, збори громадян можуть перетворюватися на нескінченні дебати та суперечки;**
- **небажання представників влади залучати громадян до процесів прийняття рішень;**
- **занадто високі очікування громадян, що реалізація проектів покращить рівень їх життя;**
- **низька спроможність місцевої влади до покращення своїх послуг, навіть якщо цю проблему порушено громадянами;**
- **низька спроможність місцевої влади до фінансування проектів розвитку громади;**
- **представникам влади може просто бракувати необхідних знань та досвіду.**

Перелік перешкод, що наведено вище, не є вичерпним. Залежно від культурного середовища, політичної ситуації, стану освіти, традицій та багатьох інших факторів, що виникають в житті суспільства та громади,

можуть з'явитися інші ризики та перешкоди. Однак, незважаючи на це, громадяни мають право і повинні брати участь у місцевому самоврядуванні, обговоренні важливих питань територіального розвитку і завдання влади – забезпечити це право. Як правило, люди не хочуть бути залученими у внутрішні організаційні проблеми органів місцевого самоврядування. Проте вони прагнуть брати участь у прийнятті рішень, що безпосередньо їх стосуються. Тому органам влади треба вчитися залучати людей.

Зрозуміло, що суб'єкти й групи включатимуться в процес підготовки стратегії місцевого розвитку по-різному. Деякі будуть активно втручатися в будь-які дискусії, нічого не роблячи для практичного вирішення обговорюваних питань. Інші, навпаки, підтримуватимуть обговорення, але не пропонуватимуть конкретних дій. Будуть і такі, хто, відстоюючи певні нібито спільні інтереси, насправді, вирішуватимуть власні вузькі завдання, як і такі, хто, вирішуючи свої завдання, слугуватимуть суспільним інтересам. Проте залучення до процесу стратегічного планування територіальної громади не означає необхідності включення до складу розробників стратегії кожного з жителів. Достатньо виявити соціальні структури, з яких складається місцева громада, і співпрацювати, передусім, з їхніми лідерами. Позиція, зайнята керівником, дозволить зрозуміти поведінку людей, що входять до його оточення.

! До розроблення стратегічного документу об'єктивно не можуть бути залучені всі без винятку громадяни та суспільні групи. Тому важливо звзвати коло тих, хто їх представлятиме. Це можна зробити, визначивши тих громадян, які є найактивнішими у суспільному житті, отже, зацікавленими відобразити свої інтереси у цьому документі. Важливо визначити тих, хто може здійснити вирішальний вплив та надати необхідні ресурси на етапах формування і втілення Стратегії – їх потрібно залучити до формування партнерства [5].

Цьому сприяє підготовка стратегії залучення зацікавлених сторін до процесу планування на різних його етапах.

Стратегія залучення громадян до процесу планування визначається, насамперед, характером цілі, особливостями аудиторії, з якою доведеться взаємодіяти, використовуючи потрібні ресурси, за допомогою визначених форм і методів роботи.

Можна визначити наступні етапи розробки стратегії залучення громадян до процесу стратегічного планування:

- визначення проблеми;

-
- визначення зацікавлених сторін;
 - визначення рівня залучення громадян та вибір методів залучення;
 - складання плану дій [6].

Відповідно до даних етапів спочатку потрібно визначити мету залучення громадян до територіального управління та сформулювати проблему, яку необхідно вирішити у такий спосіб. Слід також вивчити причини та еволюцію проблеми. Від того, в який спосіб обрано питання, від кого виходить ініціатива (від органів влади, від окремої громадської організації або від більшості членів територіальної громади), як воно сформульовано, які є можливі шляхи вирішення – від усіх цих факторів залежить успіх процесу залучення громадян.

Стратегічне управління зачіпає широке коло управлінських рішень щодо проблем, орієнтованих на майбутнє, які пов'язані із загальною метою діяльності та знаходяться під впливом неконтрольованих зовнішніх факторів. Предметом стратегічного планування і управління є:

- проблеми, безпосередньо пов'язані з місією органів самоврядування. Місія орієнтована в майбутнє і, здебільшого, спрямована на підвищення ефективності діяльності даних органів шляхом забезпечення взаємозв'язку цілей, ресурсів і результатів;
- проблеми і рішення, пов'язані з яким-небудь елементом територіальної системи управління, якщо цей елемент потрібний для досягнення мети, але зараз відсутній або є в недостатньому обсязі;
- проблеми, пов'язані з неконтрольованими зовнішніми факторами.

Другий етап створення стратегії залучення громадян до процесу планування передбачає визначення кола зацікавлених сторін – тих, хто виграє і хто програє внаслідок реалізації того або іншого рішення, на кого безпосередньо вплине рішення щодо зменшення обсягів надання громадянам певної комунальної послуги або про ухвалення нових вимог і правил зонування при забудові території громади тощо. А також тих осіб або сторін, кого б хотіли залучити до проекту тому, що їх думка буде корисною. Залучення усіх цих категорій громадян до процесу сприятиме успіху справи.



Зацікавлена сторона – це будь-яка особа, група або організація, яка може претендувати на увагу відповідної організації, її ресурси або результат діяльності або ж зазнає впливу цього результату [7].

Виділяють три основні категорії зацікавлених сторін:

- основні зацікавлені сторони – це ті, від кого залежить, або хто може суттєво вплинути на стратегію чи бути важливим для її успіху (органи місцевого самоврядування, ключові підприємства та організації тощо);

-
- першочергові зацікавлені сторони – це ті особи, групи осіб чи організації, які так чи інакше відчують на собі результати стратегії (позитивні або негативні). Якщо стратегією буде передбачено проєкт з будівництва нової дороги, то першочерговими зацікавленими сторонами, які можуть мати позитивний ефект від такого проєкту, будуть мешканці прилеглих територій (особи та організації), чій ділова активність та життєвий рівень підвищаться завдяки новим можливостям, а зацікавленими сторонами, які матимуть негативний ефект, можуть бути фермерські господарства, чийми землями пройде дорога;
 - другорядні зацікавлені сторони – це всі інші особи чи інституції, які можуть мати опосередкований інтерес до стратегії чи певну роль у її розробленні та реалізації. Якщо стратегією передбачено діяльність, пов'язану з удосконаленням системи надання первинної медичної допомоги, до цієї категорії можуть потрапити адміністративні працівники медичних закладів та управління охорони здоров'я, представники відповідних громадських організацій тощо [8].

На практиці відмінність між типами зацікавлених сторін не завжди може бути чіткою, тобто вони частково можуть збігатися.

Аналіз зацікавлених сторін варто проводити на кожному етапі розроблення та реалізації стратегічного плану розвитку території.

На підготовчому етапі метою проведення аналізу є попереднє визначення основних зацікавлених сторін. Зокрема, визначають найвпливовіших з них та приймають рішення щодо шляхів залучення їх до подальших етапів розроблення стратегії.

На інших етапах здійснюють додатковий поглиблений аналіз зацікавлених сторін. При детальнішому погляді на це питання на пізніших етапах розроблення стратегічного плану можуть бути виявлені й залучені нові зацікавлені сторони, які на той час можуть мати ключове значення.

На етапі реалізації стратегії аналіз здійснюють задля забезпечення ефективності залучення зацікавлених сторін, які підтримують і готові взяти участь у впровадженні й фінансуванні елементів стратегії, та проведення моніторингу тих сторін, які не підтримують стратегічного плану.

На етапах моніторингу й оцінювання стратегії важливо переглянути та врахувати результати попередніх аналізів зацікавлених сторін і на основі цього спланувати залучення різних їх категорій до оцінювання перебігу стратегії та досягнутих результатів.

Ключовими кроками аналізу зацікавлених осіб є такі:

1. Визначення зацікавлених сторін та їхніх інтересів у процесі та результатах впровадження стратегії.

2. Оцінка впливу та важливості кожної з цих зацікавлених осіб для процесу.

Результатом аналізу має бути список зацікавлених сторін із зазначенням важливості та типу залучення їх до процесу розроблення стратегії.

Список зацікавлених сторін може бути представлений у вигляді таблиці (див. табл. 1).

Таблиця 1.

Список та типи залучення зацікавлених сторін

Зацікавлені сторони	Тип залучення					
	Ігнорувати	Інформувати	Консультуватися	Співпрацювати і залучати до роботи	Залучати до прийняття рішень	У межах власних повноважень
1.						
2.						
3.						

Після визначення рівня залучення громадян можна переходити до вибору форм і методів, які б забезпечили таке залучення.

Ефективними формами громадської участі у процесі стратегічного планування можуть бути:

- програми цільового інформування громадськості;
- «гарячий» телефон, громадські приймальні;
- соціологічні опитування, фокус-групи;
- громадські слухання;
- робочі і тематичні групи з підготовки пропозицій до стратегічного плану;
- представництво громадськості в місцевій раді при ухваленні важливих рішень;
- інтерактивні теле- і радіодебати;
- голосування з різних питань стратегічного плану через засоби масової інформації [9].

Добре зарекомендували себе наступні форми анкетування:

1. Організація процесу анкетування через систему освіти. Система освіти пов'язана з більшою частиною мешканців через сім'ї, в яких разом з батьками різного віку і соціальних груп є й бабусі і дідусі, родичі. Разом із керівником місцевого управління освіти визначаються порядок і терміни проведення анкетування.

2. Організація анкетування через ЗМІ. У місцевій газеті друкується текст анкети так, щоб його було зручно заповнити, вирізати і віддати за надрукованою адресою. Не дивлячись на те, що повернення анкет у цьому випадку не перевищує, як показує досвід, 3-5%, цей варіант дає можливість максимальному числу жителів громади ознайомитися з анкетною та прийняти участь в анкетуванні найбільш активним представникам територіальної громади. Крім того, такий підхід до проведення анкетування дозволяє людям згодом більш зацікавлено ставитися до обговорення результатів анкетування, які будуть надруковані в газеті.

3. Телефонне опитування. Здійснюється для більш оперативного проведення анкетування. У цьому випадку анкетування наближене до інтерв'ювання та його результативність багато в чому залежить від професійних і особових якостей людини, яка його проводить.

Під час розроблення стратегій в опитаних областях застосовувались такі форми роботи із зацікавленими сторонами (у відсотках до загальної чисельності опитаних):

- участь у робочій групі – 96,3%;
- проведення «круглих» столів – 66,7%;
- вивчення думки з окремих питань – 25,9%;
- громадські слухання – 51,9%;
- проведення науково-практичних конференцій, спільних нарад, міжрайонних семінарів, організація роботи телефону «пряма лінія», обмін досвідом – 29,6%.

Про хід реалізації Стратегії інформували в такі способи:

- через засоби масової інформації – 18 регіонів (66,7%);
- під час звітування або зустрічі керівництва з населенням – 16 регіонів (59,3%);
- через депутатський корпус – 14 регіонів (51,9%);
- на веб-сайті обласної державної адміністрації – 1 регіон (3,7%);
- на наукових конференціях, у наукових публікаціях – 1 регіон (3,7%) [8].



Інтерв'ю, як метод залучення до співпраці, є також корисним для роботи з головними експертами. Інтерв'ювання головних експертів проводиться з метою акумулювати їх знання про цілі та пріоритети розвитку території. До основних задач проведення інтерв'ю слід віднести:

- виявлення уявлень про найважливіші цілі розвитку території;
- виявлення думок у пріоритетних секторах економіки, генеральних напрямках просторового розвитку, необхідних інституціональних перетвореннях;
- поповнення та уточнення ранжування списків пріоритетних проблем, існуючих проектів, цілей розвитку, виявлення думок про структуру і зміст стратегічного плану.

Для того, щоб залучити до стратегічного планування ділові кола, треба добитися, щоб вони повірили, що це серйозно, зачіпаються їх життєво важливі інтереси та ними не маніпулюватимуть з метою отримання заданого результату.



Чим більше в своїх діях влада буде враховувати основні положення стратегічного плану, передусім при підготовці бюджету, щорічних планів соціально-економічного розвитку, тим з більшим ентузіазмом ділове співтовариство буде брати участь у реалізації стратегічного плану (і в переговорах з владою під час корегування стратегічного плану та підготовки плану дій на наступний рік).

Зазвичай, найактивнішою частиною громадськості, яка приймає участь у стратегічному плануванні, є недержавні громадські організації, професійні асоціації, ради, спілки тощо. У таблиці 2 представлені основні напрями використання наданих громадськістю пропозицій та методи їх отримання.

Таблиця 2.

Вивчення громадської думки у процесі стратегічного планування

Суб'єкти громадської думки	Об'єкти громадської думки	Методи вивчення	Використання у стратегічному плануванні
Населення території	Економічні і соціальні проблеми розвитку; житлово-комунальна реформа.	Телефонні опитування. Опитування через пресу.	Розробка стратегічного плану.
Населення локальних територій	Інвестиційні локальні проекти.	Анкетування. Телефонна «гаряча лінія».	Пілотні інвестиційні проекти.
Суб'єкти господарської діяльності	Економічні і соціальні пріоритети розвитку; оцінка господарського клімату; перспективні проекти сфери розвитку.	Формалізоване інтерв'ю. Анкетування.	Розробка стратегічного плану. Формування сприятливого господарського клімату. Розробка інвестиційної стратегії.

Суб'єкти громадської думки	Об'єкти громадської думки	Методи вивчення	Використання у стратегічному плануванні
Громадські організації, бізнес-об'єднання	Мета розвитку території; основні економічні та соціальні проблеми; перспективи і проблеми розвитку локальних територій.	Формалізоване інтерв'ю. Анкетування.	Розробка стратегічного плану. Розробка інвестиційної стратегії.

Крім наведених вище, на практиці місцева влада може використовувати низку способів залучення зацікавлених сторін відповідно до побажань, висловлених їх представниками, а також залежно від рівня їх адаптованості до сучасних методологій планування та оволодіння інформаційними технологіями, а саме:

- через депутатів, обраних територіальною громадою для представлення її інтересів у місцевій раді – шляхом формулювання наказів виборців з розвитку території під час зустрічей з ними, звітів, особистих прийомів громадян, що тривають постійно;
- через участь в обговоренні проектів – шляхом формування пропозицій на засіданнях «круглих» столів (професійне обговорення серед кола спеціалістів та експертів), громадських слуханнях, зборах громадян за місцем проживання (для великих міст, наприклад, по районах у місті або у мікрорайонах), зустрічах представників робочої групи з розроблення стратегічного плану із зацікавленими сторонами тощо;
- через створення робочої групи з розроблення стратегії розвитку ОТГ, до складу якої доцільно залучити представників партнерів та зацікавлених сторін – представників бізнесу, державних і комунальних підприємств, депутатського корпусу, громадських організацій, активних мешканців тощо. Вона буде координаційним центром з проведення всіх заходів та полігоном для відпрацювання пропозицій щодо розроблення стратегічного плану розвитку;
- проект стратегічного плану доводиться до відома всієї територіальної громади через друковані й електронні засоби масової інформації або розміщення його на сайті ради, доступ до якого дає змогу громадянам висловити своє бачення варіантів вирішення питань розвитку ОТГ [8].

Після здійснення аналізу зацікавлених сторін та визначення глибини та форм залучення розробники місцевої стратегії складають комунікативний план дій (*Приклад такого плану наведено в Додатку Г*).

Технології залучення громадян допомагають у вирішенні конфліктів між інтересами різних груп громадян, які часто виникають при визначенні довгострокових напрямів розвитку території. Вирішення за методом пошуку консенсусу, тобто формулювання такого рішення, яке задовольнить геть усіх, практично неможливе саме через надзвичайну різноманітність та природні суперечності інтересів. Шлях компромісів, коли сторони йдуть на поступки одна одній, також не завжди видається ефективним. Половинне рішення може бути навіть гіршим, ніж його відсутність взагалі. Окрім того, у вирішенні проблеми звичайно зацікавлені не дві, а декілька сторін, і сепаратний компроміс між двома сторонами може викликати рішучий протест з боку третьої сторони. Технології залучення громадян мають на меті вирішення проблеми шляхом формування «поінформованого не заперечення», коли від позиції «це мені невігідно, я можу це припинити і я припиняю», сторони приходять до думки — «це мені шкодить, я маю надійні важелі це припинити, але не буду ними користуватися» [1].

Дуже часто працівниками органів місцевого самоврядування висловлюється така думка, що при залученні громадськості незрозуміло: хто несе відповідальність за прийняті рішення. Безумовно, за всі прийняті рішення прямо чи опосередковано відповідає міський (сільський, селищний) голова. Проте мер завжди матиме нагоду пояснити, чому він прийняв саме таке рішення. Аргумент «Ви самі цього хотіли» дуже важко заперечувати, оскільки людині не притаманно легко визнавати свої помилки. Крім того, рішення, прийняті із залученням громадськості, набувають додаткової юридичної сили, оскільки саме територіальна громада має невід'ємне право, гарантоване Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Конституцією України та Європейською хартією місцевого самоврядування, вирішувати питання місцевого значення.

Іноді може виникати наступна проблема — прийняті в результаті залучення громадськості рішення можуть суперечити діючому законодавству. Однак, ця проблема легко вирішується через включення у процес прийняття рішень юристів. Крім того, враховуючи, що наше законодавство недосконале, треба ініціювати відповідні його зміни. І саме у цій ситуації залучення громадськості надасть вагомості ініціативам органів місцевого самоврядування щодо змін у законодавчих документах.

Ще важливо відмітити, що краще витратити більше часу на підготовку рішення, ніж витратити його потім на виправлення помилок та залагодження конфліктів, спричинених непродуманим рішенням. Практика

свідчить, що рішення, прийняті із залученням громадськості, дуже швидко реалізуються.

(Приклад залучення громадськості на різних етапах підготовки стратегії Закарпатської області наведено в Додатку Д).

Отже, для налагодження ефективних комунікацій з територіальною громадою потрібно знати інтереси й можливості окремих груп і відповідних цільових аудиторій громади, оскільки технологія комунікації для кожної аудиторії може бути специфічною, зрозумілою та доцільною саме для цієї аудиторії.

У багатьох країнах Європейського Союзу використовується такий механізм співпраці з територіальною громадою у процесі стратегічного планування як Декларація місцевої адміністрації про залучення громади. Цей документ готується місцевими органами влади, оприлюднюється для досягнення розуміння територіальною громадою, яким чином мешканці братимуть участь у розробці важливого для неї документу (стратегічного плану, проектів у різних сферах, програми соціально-економічного розвитку, бюджету тощо).

Декларації про залучення громади готуються як місцевий нормативний акт місцевими управлінськими органами, які займаються плануванням територіального розвитку.

У такій декларації повинно бути зазначено, яким чином громада буде залучатися до розробки стратегій. Цей документ має забезпечити активну та тривалу участь територіальних громад та зацікавлених сторін у процесі місцевого планування.

У декларації про залучення громади, органи територіального управління мають визначити головні принципи цього процесу, а саме:

1. Доступ до інформації. Документи, що стосуються проблематики соціально-економічного, екологічного розвитку території, повинні бути доступні у різних форматах з метою заохочення якнайширшого ознайомлення з ними. Це мають бути друковані та електронні версії ключових документів з різних сфер життєдіяльності території.

2. Можливість висловлення ідей. Різноманітні групи всередині територіальної громади та ширша громадськість повинні мати можливість висловлювати свої ідеї та бути впевненими, що існує процес розгляду їхніх ідей та надання відповідей на них.

3. Можливість брати активну участь у розробці пропозицій та альтернатив до програм і проектів. Там, де необхідно, повинна бути передбачена можливість для громадян брати участь у процесі стратегічного планування разом з професіоналами.

4. Можливість для структурних підрозділів виконавчого комітету місцевої ради отримати консультацію та зробити презентацію щодо фор-

мальних пропозицій громадськості. Ця вимога повинна бути мінімальною щодо залучення територіальної громади.

5. Можливість отримати зворотній зв'язок та бути поінформованими щодо прогресу та результатів стратегічного планування. Забезпечення інформування представників громади та зацікавлених сторін сприятиме появі інтересу до питань планування. З часом це надасть можливість органам місцевого самоврядування отримати переваги від знань та досвіду місцевої громади, що, у свою чергу, сприятиме покращенню процесу планування.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ ТА ОБГОВОРЕННЯ



1. Охарактеризуйте вигоди від залучення різних суб'єктів місцевого розвитку до процесу стратегічного планування.
2. Опишіть принципи залучення громадян до участі у стратегічному плануванні місцевого розвитку.
3. Охарактеризуйте етапи розробки стратегії залучення громадян до процесу стратегічного планування.
4. Дайте визначення поняття «зацікавлена сторона».
5. Назвіть основні кроки аналізу зацікавлених осіб.
6. Опишіть форми громадської участі у процесі стратегічного планування.
7. Як можна організувати процес анкетування мешканців території?
8. Для чого проводиться інтерв'ю під час розробки місцевої стратегії?
9. Що таке Декларація місцевої адміністрації про залучення громади?

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Ільків Н. Рада та громада або як залучати громадян до місцевого самоврядування. Посібник для працівників органів місцевого самоврядування / Н. Ільків, О. Карий, О. Кушнаренко та ін. — Київ: Академпрес, 2003. — 132 с.

2. Розробка та реалізація Стратегій розвитку територіальних громад: вітчизняний досвід / За ред. С. Максименка та ін.; [Київ. Центр Ін-ту Схід-Захід]. — Київ: Вид-во «Дата Банк Україна», 2002. — 232 с.

3. Кемп Р. Л. Стратегическое планирование, осуществляемое местными органами власти / Р. Л. Кемп – Москва: Проект «Муниципальные финансы и управление», 1996. – 37 с.

4. Странніков А. Що має знати депутат місцевої ради: Книга 2. / А. Странніков, Л. Грицак, О. Солонтай, І. Лукомська. – Київ: Інститут Політичної Освіти, 2006. – 114 с.

5. Досвід формування та реалізації стратегії розвитку Закарпатської області до 2015 року за участю громади / за ред. С. С. Слави, В. В. Гоблика, М. А. Попадинець. – Київ: «К.І.С.», 2010. – 144 с.

6. Карий О. Участь громадян у місцевому самоврядуванні / О. Карий. – Львів, ЗУРНЦ, 2002. – 45 с.

7. Брайсон Дж. Стратегічне планування для державних та неприбуткових організацій. Пер. з англ. А. Кам'янець / Дж. Брайсон. – Львів: Літопис, 2004. – 352 с.

8. Розроблення та впровадження стратегічного плану розвитку регіону: Практичний посібник / Боврон Б., Вігода А., Девідсон Г., Мамонова В., Федів І., Санжаровський І. За ред. Санжаровського І. – Київ: Вид-во «К.І.С.», 2008. – 214 с.

9. Стратегічне планування місцевого розвитку. Практичний посібник / [Берданова О., Вакулєнко В.]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO. – Київ : ТОВ «Софія-А». – 2012. – 88 с.

НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

«Управління розвитком об'єднаних територіальних громад на засадах громадської участі»

Навчальний курс побудовано на запровадженні нового підходу щодо забезпечення громадської участі у всіх процесах управління розвитком територіальних громад та спрямований на формування здатності розв'язувати складні задачі і проблеми з розвитку об'єднаних територіальних громад, що передбачає запровадження новітніх форм прямої демократії, учасницького бюджетування, стратегічного планування із залученням активної громадськості.

Мета дисципліни:

- допомогти слухачам розібратись у теоретичних та практичних новаціях законодавства щодо забезпечення громадської участі у процесах управління розвитком об'єднаної територіальної громади;
- надати слухачам теоретичні знання щодо форм партисипативної демократії як інструменту та ресурсу розвитку об'єднаної територіальної громади;
- ознайомити слухачів із призначенням різноманітних форм локальної нормотворчості;
- розкрити підхід до управління процесами учасницького бюджетування;
- сформувати у слухачів розуміння особливостей залучення громадськості до стратегічного планування розвитку об'єднаної територіальної громади.

Результати навчання, отримані компетенції

Після вивчення курсу слухачі повинні:

знати:

- зміст та підходи щодо формування організаційно-правової основи забезпечення участі громадськості у процесах управління об'єднаних територіальних громад в Україні;

-
- напрями формування локального нормативно-правового поля в об'єднаних територіальних громадах;
 - механізми забезпечення реалізації учасницького бюджетування фінансування розвитку об'єднаної територіальної громади;
 - повноваження місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування у сфері підтримки процесів участі громадськості у питаннях розвитку об'єднаної територіальної громади;
 - принципи та форми громадської участі у стратегічному плануванні розвитку об'єднаних територіальних громад.

вміти:

- аналізувати стан та рівень залучення громадськості до процесів управління розвитком об'єднаної територіальної громади;
- розробляти пропозиції до локальних нормативно-правових актів щодо забезпечення участі громадськості у процесах управління розвитком об'єднаної територіальної громади;
- здійснювати аналіз дієвості чинних Статутів об'єднаних територіальних громад;
- визначати особливості реалізації форм безпосередньої демократії в умовах конкретних об'єднаних територіальних громад;
- визначати засади участі громадськості у процесах бюджету участі;
- розробляти комунікативні плани для забезпечення громадської участі у розробці стратегій розвитку об'єднаної територіальної громади;
- використовувати практики застосування механізму залучення громадськості до управління бюджетом участі в об'єднаних територіальних громадах;
- розробляти положення, проекти Статутів, у яких визначено алгоритми взаємодії громадськості та органів місцевого самоврядування у об'єднаних територіальних громадах.

Методи викладання (стратегія навчання та вивчення)

Досягнення навчальних цілей здійснюється шляхом:

- проведення лекційних занять;
- самостійного навчання слухачів на основі розробленого для курсу комплексу навчально-методичних матеріалів та використання сучасних інформаційних, телекомунікаційних і управлінських технологій;
- участі слухачів у семінарських і практичних заняттях, побудованих на застосуванні інтерактивних методик та спрямованих на набуття знань і вмінь слухачів з теорії та практики місцевого самоврядування, активізацію їх розумової діяльності, розвитку критичного мислення.

Методи оцінювання, форми контролю, критерії оцінювання:

- поточний контроль – 40%;
- виконання індивідуальних завдань під час семінарських, практичних занять – 30%;
- контрольне випробування через тестування – 30%.

Форма контролю – тест.

Мова викладання – українська.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Назва модулю	Питання, що розглядаються
I. Механізми прямої/безпосередньої демократії на місцевому рівні	1. Принципи громадської участі. 2. Правове забезпечення реалізації форм безпосередньої демократії. 3. Інноваційні форми безпосередньої демократії. Практичне завдання: Розробка проекту Статуту об'єднаної територіальної громади.
II. Бюджет участі	1. Бюджет участі як новий інструмент співпраці влади з громадою та долучення громадськості до вирішення місцевих проблем. 2. Виникнення ідеї та її поширення. 3. Процедурні положення бюджету участі. Практика міст: порівняльний аналіз. 4. Переваги, можливості та недоліки інструменту учасницького бюджетування. Практичне завдання: Підготовка нормативних положень та організаційного плану забезпечення формування бюджетів участі.
III. Громадська участь у стратегічному плануванні розвитку об'єднаних територіальних громад	1. Принципи громадської участі у стратегічному плануванні. 2. Стратегія залучення громадян до процесу стратегічного планування: етапи розробки. 3. Аналіз зацікавлених сторін. 4. Форми громадської участі на різних етапах стратегічного планування. 5. Організація процесу анкетування мешканців території. Практичне завдання: Підготовка комунікативного плану для забезпечення громадської участі у розробці стратегії розвитку ОТГ.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Навчально-методична література

1. Європейська хартія місцевого самоврядування та розвиток місцевої і регіональної демократії в Україні : Наук.-практ. посіб. / Упоряд. А. К. Гук, О. В. Бейко, В. М. Князев / За ред. М. О. Пухтинського, В. В. Толкованова. – Київ : Крамар, 2003. – 400 с.

2. Загальні засади місцевого самоврядування в Україні [Текст] : підручник / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України ; авт.-упоряд.: В. М. Вакуленко [та ін.] ; за заг. ред. В. М. Вакуленка, М. К. Орлатого. – Київ : НАДУ, 2010. – 401 с.

3. Куйбіда В.С. Організаційно-правові аспекти місцевого самоврядування в Україні [Текст] : [навч. посіб.] / Куйбіда В. С. ; Відкр. міжнар. ун-т розв. людини «Україна», Вища шк. політ. лідера. – Київ : [Ун-т «Україна»], 2011. – 158 с.

4. Посібник з питань партисипативної демократії (демократії участі) на місцевому рівні. Під редакцією Толкованова В. В. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.slg-coe.org.ua/wp-content/uploads/2012/10/Book_participaton_Final.pdf.

Основна література

1. Актуальні проблеми становлення та розвитку місцевого самоврядування в Україні: Кол. Монографія / В. О. Антоненко, М. О. Баймуратов, О. В. Батанов та ін.; За ред.: В. В. Кравченка, М. О. Баймуратова, О. В. Батанова. – Київ : Атака, 2007. – 864 с.

2. Взаємодія органів місцевого самоврядування з громадськістю: стан, перспективи, рекомендації та практики : Аналітичний звіт / Лиска О. Г., Засадко В. В., Юрченко М. М., Томнюк О. Є. – Київ : АМУ, 2014. – 28 с.

3. Громадська участь/залучення громадян. Депутатська діяльність в округах (навчальний модуль) / Олександр Сергієнко, Олег Ватаманюк. – Київ : ІКЦ «Легальний статус», 2016. – 92 с.

4. Громадський бюджет: перший успішний досвід українських міст [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://bigggidea.com/practices/1498/>

5. Досвід формування та реалізації стратегії розвитку Закарпатської області до 2015 року за участю громади / за ред. С. С. Слави, В. В. Гоблика, М. А. Попадинець. – Київ : «К.І.С.», 2010. – 144 с.

6. Льків Н. Рада та громада або як залучати громадян до місцевого самоврядування. Посібник для працівників органів місцевого самоврядування / Н. Льків, О. Карий, О. Кушнарєнко та ін. – Київ : Академпрес, 2003. – 132 с.

7. Карий О. Участь громадян у місцевому самоврядуванні / О. Карий. – Львів : ЗУРНЦ, 2002. – 45 с.

8. Місцева демократія в Україні: нові стандарти / Укр. незалеж. центр політ. дослідж. : М. В. Лациба, І. М. Лукеря, О. Л. Вашук-Огданська. – Київ : Агентство «Україна», 2013. – 236 с.

9. Правові умови розвитку громадянського суспільства в Україні. Що потрібно зробити? / М. В. Лациба, А. О. Красносільська [та ін.]; Укр. незалеж. центр політ. дослідж. – Київ : Агентство «Україна», 2011. – 60 с.

10. Стандарти процесів партиципаторного бюджетування в Польщі [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://pauci.org/one_news.php?id=11.

11. Стратегічне планування місцевого розвитку. Практичний посібник / [Берданова О., Вакуленко В.]; Швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні – DESPRO. – Київ : ТОВ «Софія-А». – 2012. – 88 с.

12. Участь громадськості у процесі прийняття рішень на місцевому рівні навчально-методичний посібник// ДП «Укртехінформ» – Київ, 2013. – 250 с.

13. Що таке учасницьке бюджетування [[Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://issuu.com/mistosite/docs/cedos-broshure-150716>.

Нормативно-правові документи

1. Конституція України. 28 червня 1996 р. [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.

2. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80>.

3. Про органи самоорганізації населення : Закон України від 11 липня 2001 р. № 2625-III. [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2625-14>.

4. Про статус депутатів місцевих рад : Закон України від 11 липня 2002 р. № 93-IV. [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/93-15>.

5. Про добровільне об'єднання територіальних громад : Закон України від 5 лютого 2015 р. № 157-VIII. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/157-19>.

6. Про співробітництво територіальних громад : Закон України від 17 червня 2014 р. № 1508-VII. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1508-18>.

7. Про сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні / Указ Президента України від 26 лютого 2016 року № 68/2016/. [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://www.president.gov.ua/documents/682016-19805>.

8. Про затвердження Положення про загальні збори громадян за місцем проживання в Україні : Постанова Верховної Ради України від 17

грудня 1993 № 3748-ХІІ. [Електронний ресурс] // Офіційний сайт Верховної Ради України – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/3748-12/conv>.

9. Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні : Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 555. [Електронний ресурс] // Офіційний сайт Верховної Ради України – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/555-2011-п/conv>.

10. Про затвердження Порядку залучення громадськості до обговорення питань щодо прийняття рішень, які можуть впливати на стан довкілля : Постанова Кабінету Міністрів України від 29 червня 2011 р. N 771. [Електронний ресурс] // Офіційний сайт Верховної Ради України – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/771-2011-п/conv/print1393510996300253>.

11. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики : Постанова Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 р. № 996. [Електронний ресурс] // Офіційний сайт Верховної Ради України – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-п/conv>.

12. Європейська стратегія щодо інновацій та доброго врядування на місцевому рівні [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://irgo.org.ua/politika-i-vlast/evropejska-strategiya-shhodo-innovacij-ta-dobrogo-vryaduvannya-na-miscevomu-rivni>.

13. Європейська хартія місцевого самоврядування. Дата ратифікації: 15 липня 1997 р. Редакція від 16.11.2009 (Додатковий протокол про право участі у справах місцевого органу влади), Ратифіковано в Україні 02.09.2014. [Електронний ресурс]. Режим доступу : http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_036.

14. Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики : Постанова Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. N 996. [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF>.

15. Утрехтська декларація про добре місцеве та регіональне врядування в неспокійний час: проблеми змін. Рада Європи; Declaration, International document on November 17, 2009. Document 994_a16, current version— Adoption on November 17, 2009. [Електронний ресурс]. Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/994_a16.

Інформаційні ресурси (рекомендовані сайти)

1. Асоціація міст України – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.amu.kiev.ua.

-
2. Верховна Рада України – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.gov.ua>.
 3. ГО «Опора» – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://opora.ua.org>.
 4. Громадський бюджет м. Черкаси – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada.cherkasy.ua/ua/sections.php?s=34>.
 5. Громадський бюджет: м. Чернігів – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.chernigiv-rada.gov.ua/budget/docs>.
 6. Інститут громадянського суспільства – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.csi.org.ua/.
 7. Кабінет Міністрів України (вихід на всі міністерства і відомства) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.kmu.gov.ua>.
 8. Міністерство освіти і науки України – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.mon.gov.ua/>.
 9. Національний інститут стратегічних досліджень – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.niss.gov.ua/>.
 10. Офіційний сайт Президента України – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.president.gov.ua>.
 11. Партиципаторне бюджетування у м. Полтава – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.rada-poltava.gov.ua/people/parcutupator/>.
 12. Положення про громадський бюджет (бюджет участі) м. Києва на 2016 рік – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://kievcity.gov.ua/done_img/f/%D0%A0%D0%9A%D0%9C%D0%94%D0%90-865-15092016.PDF.
 13. Програма розвитку Організації Об'єднаних націй – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.undp.org.ua/>.
 14. Програма Ради Європи «Децентралізація і територіальна консолідація в Україні» – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.slg-coe.org.ua/>.
 15. Реформа децентралізації влади в Україні - Децентралізація влади – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://decentralization.gov.ua/>.
 16. Фондація українсько-польської співпраці (ПАУСІ) – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.pauci.org/open_project.php?id=24.
 17. DESPRO (швейцарсько-український проект «Підтримка децентралізації в Україні»). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.despro.org.ua/>.
 18. Public Private Partnerships Programme (Великобританія). – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.4ps.co.uk/>

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

МОДЕЛЬНИЙ СТАТУТ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Статут _____ територіальної громади

_____ – селищна/міська¹ рада від імені територіальної громади, всіх мешканців _____ (повний перелік поселень, що входять до складу об'єднаної громади), виражаючи волю територіальної громади, прагнучи:

- створити правові основи громадської єдності та ефективного управління територіальною громадою;
- зберегти для майбутніх поколінь історичні, культурні та природні надбання;
- забезпечити достойний рівень комунальних, соціальних, гуманітарних та інших послуг в межах території громади;
- сформувати бережливе ставлення всіх мешканців громади до власних та колективних ресурсів;
- зберегти та посилити місцевий патріотизм, пам'ятаючи про свою відповідальність перед Богом та громадою;
- базуючись на історичних традиціях місцевого самоврядування (тут може бути відсилання до часів надання містечку Магдебурзького права, можливо статусу періоду козаччини, волості);
- керуючись Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», приймає цей Статут, як основний правовий акт територіальної громади.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Загальна характеристика територіальної громади.

1. _____ територіальна громада є об'єднаною громадою територіальних громад поселень _____ (далі територіальна громада).

¹ Якщо статут ухвалюватиметься після внесення змін до Конституції України, потрібно буде писати «рада громади».

2. Адміністративним центром територіальної громади є місто/селище/село _____.

Стаття 2. Географічне розміщення

1. Територіальна громада _____ розміщена (тут дати короткий опис географічного розміщення громади).

2. Відстань від адміністративного центру громади до поселень, які входять до її складу, дорогами з твердим покриттям: _____

3. Територіальна громада межує з:

- 1) Північного сходу – _____ громадою;
- 2) Північного заходу – _____ громадою;
- 3) Півночі – _____ громадою;
- 4) Сходу – _____ громадою;
- 5) Південного заходу – _____ громадою;
- 6) Півдня – _____ громадою;
- 7) Заходу – _____ громадою.

4. Межі території юрисдикції громади визначаються на карті, що є додатком до цього Статуту.

5. Територія громади становить _____ квадратних кілометрів.

Стаття 3. Коротка історія становлення

1. Тут дається короткий опис історії поселень, що входять до складу громади, та тяглості самоврядування на цій території. Для її написання варто залучити місцевих краєзнавців.

Стаття 4. Принципи здійснення місцевого самоврядування в громаді

1. Місцеве самоврядування на території громади базується на принципах, передбачених Конституцією України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2. У своїй діяльності міська/селищна рада, міський/селищний² голова, депутати ради, інші органи та посадові особи, що формуються чи призначаються радою, дотримуються додатково таких принципів:

- 1) максимальної ефективності – рішення, що готуються чи ухвалюються, мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень;
- 2) сталості – використання ресурсів територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;

² Після внесення змін до Конституції України слід писати «голова громади», якщо так буде ухвалено.

3) екологічності – при прийнятті рішення має забезпечуватись його мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;

4) системності – кожне рішення розглядається в контексті його дії разом з іншими рішеннями в просторі та часі;

5) відкритості – рішення готуються та розглядаються відкрито, не може бути жодного рішення закритого від громадськості;

6) громадської участі – підготовка проектів та прийняття рішень, особливо тих, що стосуються планування та використання ресурсів громади, мають відбуватись за умов широкого громадського обговорення та врахування інтересів громади;

7) єдності – всі рішення, що приймаються, мають забезпечувати єдність територіальної громади, позитивно впливати на розвиток усіх поселень, що входять до складу громади, з метою вирівнювання якості життя та можливостей для усіх жителів громади.

3. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи несуть відповідальність перед територіальною громадою за порушення викладених у частині 2 цієї статті принципів.

Стаття 5. Система місцевого самоврядування у громаді

1. Систему місцевого самоврядування у громаді складають органи та посадові особи, що обираються, створюються або призначаються відповідно до закону та цього Статуту.

2. Носієм права місцевого самоврядування є _____ територіальна громада, яка включає усіх жителів поселень, що входять до складу громади.

3. До системи органів місцевого самоврядування у громаді належать:

1) рада громади – _____ селищна рада³;

2) голова громади – _____ селищний голова;

3) виконавчі органи громади – виконавчий комітет _____ ради.

4) старости поселень – _____.

4. У територіальних одиницях, за рішенням ради громади можуть створюватись територіальні підрозділи виконавчих органів ради громади.

У територіальних одиницях можуть створюватись органи самоорганізації населення, які наділяються частиною повноважень виконавчих органів ради громади та відповідними ресурсами.

³ Тут і далі вжито поняття «селищна рада», «селищний голова», виходячи із припущення, що цей Статут підготовлено для об'єднаної громади, центром якої є селище. Для громади, центром якої є місто, потрібно замінити ці терміни на відповідно «міський», «міська». Для громад з центром у селі - на «сільський», «сільська».

5. Повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначаються законом.

6. Органи та посадові особи місцевого самоврядування у своїй діяльності керуються законами України, цим Статутом та рішеннями селищної ради, прийнятими відповідно до власної компетенції та цього Статуту.

Стаття 6. Об'єднання та асоціації

1. Селищна рада (далі – Рада) за власною ініціативою або за ініціативою громади, в порядку, визначеному законом та цим Статутом, може об'єднувати зусилля з органами місцевого самоврядування сусідніх територіальних громад для вирішення спільних завдань в рамках співробітництва територіальних громад.

2. Рада, на підставі закону, за результатами та на основі публічного обговорення, в інтересах розвитку територіальної громади може приймати рішення про об'єднання з суміжними територіальними громадами в єдину об'єднану громаду.

3. Рада, селищний голова у порядку, встановленому законом, можуть вступати в договірні відносини з органами місцевого самоврядування територіальних громад України, громад (муніципалітетів) інших країн або їх асоціаціями, входити до всеукраїнських, регіональних асоціацій органів місцевого самоврядування, міжнародних асоціацій.

Стаття 7. Взаємовідносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з громадськими організаціями, політичними партіями, іншими об'єднаннями

1. Органи і посадові особи місцевого самоврядування взаємодіють з політичними партіями, громадськими, релігійними організаціями, іншими легалізованими відповідно до чинного законодавства України об'єднаннями на засадах рівності, безсторонності, виключно в інтересах територіальної громади.

2. Надання переваг чи встановлення обмежень для діяльності політичних партій, громадських організацій та інших об'єднань громадян в межах території юрисдикції ради, не допускається.

Стаття 8. Добросусідство

1. Територіальна громада у стосунках із суміжними територіальними громадами дотримується принципів добросусідства та партнерства.

2. Органи місцевого самоврядування територіальної громади дбають про збереження довкілля на зовнішніх межах територіальної громади та здійснюють необхідних кроків для узгодження із суміжними громадами

рішень щодо використання земель у примежовій зоні, допомагають фізичним та юридичним особам, що користуються ресурсами територіальної громади та суміжних громад у вирішенні питань з органами місцевого самоврядування таких громад.

3. Рада громади може ініціювати утворення координуючого органу з питань добросусідства разом із радами суміжних громад.

РОЗДІЛ 2. АДМІНІСТРАТИВНИЙ УСТРІЙ ГРОМАДИ

Стаття 9. Територіальний устрій громади

1. _____ громада складається з таких територіальних одиниць:

1) селища _____;

2) села _____;

3) села _____;

4) дати перелік усіх поселень, які отримують статус територіальної одиниці (у випадках, коли село має населення менше 50/100 осіб, воно може бути віднесено до територіальної одиниці — іншого села, яке розміщене найближче).

2. За рішенням ради громади у складі територіальних одиниць, визначених частиною 1 цієї статті, у порядку, визначеному цим Статутом, можуть визначатись територіальні спільноти, як основа для створення органів самоорганізації населення.

Стаття 10. Село НН

1. Село НН є територіальною одиницею громади _____.

2. Загальна характеристика села НН: площа села складає — __га.; кількість мешканців (станом на 01.01.201_р.) — __.

3. Село НН є територіальною основою для створення органу самоорганізації населення.

Стаття 11. Село ММ

1. Село ММ є територіальною одиницею громади _____.

2. Загальна характеристика села ММ: площа села складає — __га.; кількість мешканців (станом на 01.01.201_р.) — __.

3. Село ММ є територіальною основою для створення органу самоорганізації населення.

4. В межах села ММ визначаються такі територіальні спільноти для створення органів самоорганізації населення: куток Вогрудок та куток Заозерний (*тут може бути вуличний поділ чи якийсь інший, що є традиційним для даного села*).

Може бути декілька статей щодо особливостей кожного села, яке входить до складу об'єднаної громади. Для великих громад ця частина статуту може бути організована у окремий розділ.

Стаття 12. Компетенція територіальної громади

1. Територіальна громада правомочна безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування розглядати і вирішувати питання, віднесені до її відома Конституцією та законами України.

2. До виключної компетенції територіальної громади належать:

1) надання згоди на зміну назви населеного пункту, що визначає назву територіальної громади;

2) попередній розгляд та обговорення у порядку, визначеному законом та цим Статутом, проєктів містобудівної документації, а саме — схем планування території громади, генеральних планів поселень, що входять до складу громади;

3) прийняття рішення щодо надання дозволу на будівництво об'єктів в межах територіальної громади, що можуть суттєво змінити склад населення громади чи вплинути на довкілля.

Стаття 13. Право на участь у здійсненні місцевого самоврядування

1. Право на участь у здійсненні місцевого самоврядування в повному обсязі здійснюють члени територіальної громади — громадяни України, які досягли 18-річного віку та є дієздатними і які зареєстровані у поселеннях, що входять до складу громади.

2. Члени територіальної громади мають право обирати та бути обраними або призначеними на посади в органи місцевого самоврядування, брати участь у місцевих референдумах, опитуваннях, зборах громадян за місцем проживання, реалізовувати права на участь в управлінні громадою, визначені цим Статутом, користуватися іншими правами на участь у здійсненні місцевого самоврядування, передбаченими Конституцією України, законами України і цим Статутом.

3. Органи місцевого самоврядування докладають зусиль до підтримки ініціатив молоді щодо розвитку громади, їх участі в діяльності органів місцевого самоврядування, охороні довкілля тощо.

Стаття 14. Права членів територіальної громади

1. Члени територіальної громади, в порядку, передбаченому Статутом та чинним законодавством України, мають право:

1) на безпечне та комфортне для проживання середовище;

2) на надання якісних публічних та соціальних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування та бюджетними установами на території громади, відповідно до тих ресурсів, якими володіють ці органи та установи;

3) бути присутніми на засіданнях селищної ради відповідно до кількості місць, передбачених для цього у залі;

4) контролювати діяльність селищної ради та її посадових осіб у формах, встановлених чинним законодавством та цим Статутом;

5) одержувати повну та достовірну інформацію про діяльність селищної ради, її посадових осіб, знайомитися у встановленому порядку з документами й іншими матеріалами селищної ради;

6) одержувати копії правових актів селищної ради, виконкому та селищного голови з питань, що не стосуються внутрішньої організації діяльності апарату ради та її виконавчих органів;

7) направляти індивідуальні та колективні звернення (скарги, заяви, пропозиції) органам і посадовим особам селищної ради, одержувати на них відповіді у встановлені законом терміни;

8) на персональний прийом посадовими особами селищної ради та її виконавчих органів;

9) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення (за місцем проживання), реалізовувати права на громадські слухання, місцеві ініціативи та інші форми місцевої демократії, визначені цим Статутом;

10) ініціювати проведення громадських робіт з упорядкування території громади;

11) вносити пропозиції щодо визначення територій, об'єктів, яким варто надати статус пам'яток місцевого значення;

12) реалізовувати інші права, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

2. Здійснення прав члена територіальної громади не повинно реалізовуватись у спосіб, що порушує права та свободи інших осіб та територіальної громади в цілому.

3. Забороняються будь-які обмеження прав членів територіальної громади в залежності від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного і соціального походження, майнового стану, терміну проживання у громаді, за мовними й іншими ознаками.

Стаття 15 . Обов'язки членів територіальної громади

1. Члени територіальної громади зобов'язані:

1) не шкодити довкіллю та утримуватись від дій, що погіршують навколишнє природне середовище, оберігати водні ресурси та зелені насадження від забруднень та знищення;

2) дотримуватись принципу добросусідства, намагатись будувати відносини з іншими членами громади на основі поваги їхніх прав та узгодження власних інтересів з інтересами інших членів громади та громади в цілому;

3) своєчасно та в повному обсязі сплачувати податки, збори та інші обов'язкові платежі, оплачувати комунальні послуги, роботи і товари, надані комунальними підприємствами відповідно до рішень селищної ради та договорів з постачальниками послуг, робіт, товарів;

4) виконувати рішення селищної ради, ухвалені відповідно до повноважень та процедур, визначених законодавством та цим Статутом;

5) оберігати історичні, культурні, природні пам'ятки територіальної громади, дотримуватись правил користування такими пам'ятками, встановленими органами місцевого самоврядування громади;

6) дбати про збереження традицій територіальної громади та про їх передачу майбутнім поколінням;

7) дотримуватись правил забудови, санітарного стану та інших, що діють на території громади в цілому чи в межах територіальної одиниці громади;

8) виховувати своїх дітей на принципах місцевого патріотизму, любові до малої батьківщини, збереження та примноження місцевих традицій, дотримання здорового способу життя.

2. Перелік обов'язків, передбачений даною статтею, не є вичерпним.

3. Невиконання обов'язків, визначених цією статтею, є підставою для громадського осуду або накладення адміністративних чи інших стягнень (покарань) в порядку, визначеному законами України.

Стаття 16 . Єдність прав і обов'язків

1. Права і обов'язки членів територіальної громади взаємопов'язані. Наявність прав породжує необхідність виконання обов'язків.

2. Територіальна громада безпосередньо та через створені нею органи створює умови, необхідні для вільного розвитку особистості кожного члена територіальної громади.

3. Територіальна громада заохочує своїх членів до активної участі в управлінні громадою та у її розвитку.

Стаття 17. Форми здійснення місцевого самоврядування територіальною громадою

1. Територіальна громада реалізує право місцевого самоврядування у формі місцевих виборів, місцевого референдуму, консультативного опитування та формах участі членів громади у підготовці та прийнятті рішень

органами місцевого самоврядування та самоорганізації населення відповідно до законодавства та цього Статуту.

2. Формами участі членів громади у підготовці та прийнятті рішень органами місцевого самоврядування та самоорганізації (демократія участі) є:

- 1) громадські слухання;
- 2) збори громадян за місцем проживання;
- 3) громадські ініціативи;
- 4) органи самоорганізації населення;

3. Вищими формами безпосереднього здійснення територіальною громадою місцевого самоврядування є місцевий референдум і місцеві вибори.

РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ У ГРОМАДІ

Стаття 18. Виконавчі органи селищної ради⁴

1. Рада утворює власні виконавчі органи, виходячи із повноважень таких органів, власних фінансових можливостей та ефективності надання такими органами публічних послуг в межах усієї території громади.

2. До виконавчих органів належать:

- 1) виконавчий комітет;
- 2) територіальні органи виконавчого комітету у селах _____.

3. Виконавчі органи ради здійснюють свої повноваження відповідно до закону та рішень ради громади, ухвалених відповідно до її компетенції.

4. Склад виконавчого комітету визначається радою за пропозицією селищного голови.

5. Старости поселень _____ входять до складу виконавчого комітету за посадою.

Стаття 19. Староста поселення

1. Староста поселення представляє інтереси населення відповідного поселення у виконавчому комітеті та є представником виконавчого комітету у цьому поселенні.

2. У випадку створення у поселенні територіального органу виконавчого комітету ради громади, староста цього поселення за посадою є керівником цього органу.

3. Староста інформує жителів поселення про рішення, ухвалені радою громади, її виконавчими органами, інформує раду громади та її виконавчі

⁴ Проект змін до Конституції України оперує терміном «виконавчий орган громади», тому у випадку ухвалення цих змін необхідне відповідне корегування цієї статті.

органи про ситуацію у поселенні, потреби жителів у послугах, а також про якість надання таких послуг комунальними підприємствами, службами чи приватними надавачами цих послуг.

4. Староста, у необхідних випадках, організовує в межах поселення громадські слухання, збори жителів для з'ясування їх позиції щодо окремих рішень ради громади, які готуються для ухвалення.

5. У випадках, визначених законодавством та цим Статутом, проекти рішень ради громади розглядаються на громадських слуханнях згідно з цим Статутом.

Стаття 20. Рада старост

1. З метою узгодження інтересів поселень, що входять до складу громади, та попереднього розгляду проектів рішень ради громади у сфері бюджету, містобудування та надання згоди на розміщення об'єктів, що можуть суттєво вплинути на склад населення чи навколишнє природне середовище, утворюється Рада старост громади.

2. До складу Ради старост входять старости поселень та голова громади.

3. Рада старост працює в режимі засідання, рішення ухвалюються відкритим голосуванням і додаються до проекту рішення ради, яке подається на розгляд ради громади.

4. Староста поселення, який не згоден з ухваленим Радою старост рішенням, має право на письмове заперечення проти цього рішення і право слова на засіданні ради громади, як співдоповідача з цього питання.

РОЗДІЛ 4. ДЕМОКРАТІЯ УЧАСТІ

Глава 4.1. Громадські слухання.

Стаття 21. Громадські слухання

1. Громадські слухання є одним із способів реалізації членами територіальної громади свого права на участь у місцевому самоврядуванні.

2. ***Громадські слухання*** – це зустрічі членів територіальної громади з депутатами та посадовими особами селищної ради з метою порушення актуальних питань, що належать до відання місцевого самоврядування, ознайомлення з позицією місцевої влади з цих питань та надання пропозицій і зауважень.

3. Участь депутатів, старост і посадових осіб селищної ради та її виконкому в громадських слуханнях із питань, що належать до їх відання, є обов'язковою.

4. Слухання провадяться на засадах добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань.

5. Участь у ініціюванні та проведенні громадських слухань може брати будь-який дієздатний член територіальної громади, який має право голосу на місцевих виборах.

6. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду селищною радою та її виконавчим комітетом і мають для них рекомендаційний характер.

7. Громадські слухання не можуть провадитися:

- 1) з питань, не віднесених до компетенції місцевого самоврядування;
- 2) з питань загальнодержавного значення та ініціатив, що носять політичний характер;
- 3) з питань, що суперечать чинному законодавству.

8. Громадські слухання не можуть провадитися менш як за два місяці до проведення виборів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

9. Наступні громадські слухання з одного й того ж питання на тій самій території провадяться не раніше як через три місяці після провадження попередніх.

10. Громадські слухання щодо звітів діяльності органів місцевого самоврядування громади провадяться не рідше одного разу на рік.

11. Громадські слухання провадяться щодо питань, які стосуються членів усієї територіальної громади, або таких її частин:

- 1) мешканців окремих поселень (дати перелік поселень);
- 2) мешканців декількох (не менше двох) вулиць;
- 3) для громад, у складі яких є місто чи велике селище, можна визначити і інші частини (мікрорайон, квартал).

Стаття 22. Ініціювання громадських слухань

1. Суб'єктами права ініціювання громадських слухань (далі – Ініціатори) є:

- 1) члени територіальної громади у кількості:
 - не менш як 100 осіб – для слухань з питань усієї територіальної громади;
 - не менш як 50 осіб – для слухань з питань, які стосуються поселень _____;
 - не менш як 15 осіб – для слухань з питань територіальних одиниць, визначених у пп. 2-3) частини 11 статті 21;
- 2) громадська організація, що діє на території громади;
- 3) орган самоорганізації населення;
- 4) група депутатів селищної ради у складі не менш як п'ять депутатів;
- 5) постійна комісія селищної ради;
- 6) виконавчий комітет селищної ради;

7) селищний голова.

2. У випадку, коли Ініціаторами громадських слухань є члени територіальної громади, з їх числа формується Ініціативна група в кількості не менше п'яти осіб.

Стаття 23. Оформлення ініціативи

1. Громадські слухання, Ініціатором яких є селищний голова чи виконавчий комітет, оголошуються шляхом ухвалення ними відповідного рішення.

2. Ініціатори, визначені пп. 1) - 5) частини 1 статті 22, подають до селищної ради письмове повідомлення про ініціативу провадження громадських слухань (далі – повідомлення, ініціатива) у формі:

1) заяви, підписаної всіма членами Ініціативної групи (із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, домашньої адреси), – якщо Ініціаторами є члени територіальної громади;

2) листа керівника громадської організації з доданим рішенням її керівного органу, ухваленим відповідно до компетенції, – якщо Ініціатором є громадська організація;

3) листа керівника органу самоорганізації населення з доданим витягом із протоколу засідання цього органу – якщо Ініціатором є орган самоорганізації населення;

4) заяви, підписаної всіма членами групи депутатів, – якщо Ініціатором є група депутатів селищної ради;

5) листа керівника постійної комісії селищної ради з доданим витягом з протоколу засідання комісії – якщо Ініціатором є постійна комісія селищної ради.

3. У повідомленні зазначаються:

1) проблема (питання), що виноситься на громадські слухання;

2) територія, якої стосується проблема (питання), що виноситься на громадські слухання;

3) особа чи особи, уповноважені представляти Ініціаторів.

4. Секретар селищної ради реєструє повідомлення у встановленому порядку як вхідний документ ради та повідомляє номер реєстрації Ініціатору.

5. Впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення секретар селищної ради на вимогу Ініціаторів організовує їх зустріч з селищним головою та відповідальними працівниками селищної ради для розгляду проблеми, щодо якої ініціюється провадження громадських слухань, на предмет її вирішення селищною радою відповідно до власної компетенції у встановлені терміни.

6. Якщо така зустріч не організовувалася чи не відбулася з причин, що не залежать від Ініціаторів, або якщо в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, то:

1) ініціативна група розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи (якщо Ініціаторами слухань є члени територіальної громади чи окремих її частин);

2) селищний голова не пізніше ніж через п'ять робочих днів з моменту реєстрації повідомлення приймає рішення про реєстрацію ініціативи (якщо Ініціаторами слухань є інші суб'єкти, зазначені у пп. 1) - 6). частини 1 статті 22 цього положення).

7. Секретар селищної ради невідкладно письмово повідомляє Ініціаторів про кількість підписів, що їх необхідно зібрати відповідно, а також видає їм зразок підписного листа встановленої форми (Додаток 1. «Підписний лист на підтримку ініціативи проведення громадських слухань з питань»).

Стаття 24. Підписний лист

1. Підписний лист повинен містити такі дані:

1) перелік питань, що виносяться на громадські слухання;

2) прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, домашню адресу та підпис члена територіальної громади на підтримку ініціативи.

2. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи подаються Ініціатором до селищної ради разом з супровідним листом протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання зразка підписного листа.

Якщо впродовж зазначеного строку Ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів, ініціатива вважається такою, що не відбулася.

3. Секретар селищної ради має право перевірити достовірність підписів у поданому ініціативною групою підписному листі і вмотивовано у письмовій формі вказати на виявлені недоліки. У цьому випадку Ініціатору надається додатково три календарних дні для збору підписів.

4. Впродовж п'яти робочих днів з дня надходження підписних листів з необхідною кількістю підписів на підтримку ініціативи селищний голова приймає рішення про реєстрацію ініціативи проведення громадських слухань.

5. Якщо селищний голова за наявності підстав, визначених цим Статутом, не прийняв рішення про реєстрацію ініціативи, Ініціатор має право самостійно оголосити про провадження громадських слухань, підготувати та провести їх у порядку, встановленому цим Статутом. У такому разі Ініціатор є одноосібним виконавцем усіх наступних заходів, передбачених цим Статутом.

6. Рішення про реєстрацію ініціативи секретар селищної ради доводить до відома Ініціатора впродовж трьох календарних днів.

Стаття 25 . Підготовка громадських слухань

1. Упродовж п'яти робочих днів після реєстрації ініціативи секретар ради за погодженням з Ініціатором затверджує план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

2. План проведення заходів з організації та провадження громадських слухань повинен передбачати:

- 1) створення дорадчого комітету з провадження громадських слухань;
- 2) створення, у разі необхідності, експертних груп із проблем, що виносяться на громадські слухання;
- 3) календарний план проведення заходів з організації та провадження громадських слухань.

3. Дорадчий комітет у кількості 5-10 осіб створюється розпорядженням селищного голови у складі:

1) представників виконкому селищної ради, у тому числі посадової особи, яка відповідає за організацію підготовки та проведення громадських слухань;

2) представників Ініціатора громадських слухань (за згодою);

3) депутатів селищної ради (за згодою);

4) представників громадських організацій (за згодою).

4. Дорадчий комітет забезпечує підготовку проектів рекомендацій з питань, що виносяться на громадські слухання, та підготовку матеріалів для учасників слухань. Очолює дорадчий комітет представник Ініціатора громадських слухань.

5. Регламент проведення засідань дорадчого комітету визначається самим комітетом.

6. За рекомендацією дорадчого комітету розпорядженням селищного голови для підготовки експертних висновків з питань, які виносяться на громадські слухання, може бути утворено одну чи кілька експертних груп.

7. Виконавчий комітет селищної ради здійснює організаційне й матеріально-технічне забезпечення роботи дорадчого комітету та експертних груп.

8. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню громадських слухань і надають дорадчому комітету, на його прохання, необхідну інформацію та матеріали.

9. Рішення та рекомендації дорадчого комітету оприлюднюються у тому ж порядку, що і рішення селищної ради.

10. Організаційно-технічне забезпечення підготовки та проведення громадських слухань, у тому числі діяльності дорадчого комітету та експертних груп здійснюється виконавчим комітетом селищної ради. Фінансові витрати, пов'язані з їх підготовкою та проведенням, здійснюються з місцевого бюджету, або з інших джерел, не заборонених законодавством.

Стаття 26. Провадження громадських слухань

1. З урахуванням строків, встановлених цим Статутом, громадські слухання мають бути проведені у термін, що не перевищує двох місяців з дня реєстрації ініціативи щодо їх провадження. Слухання можуть бути відкладені на вимогу Ініціаторів, однак не більш як ще на один місяць.

2. Час та місце провадження громадських слухань визначаються розпорядженням селищного голови після узгодження з дорадчим комітетом.

3. Про час та місце провадження громадських слухань повідомляють не пізніше трьох днів до їхнього провадження шляхом оголошення в доступних для громади місцях або в інший прийнятний спосіб.

4. Провадить громадські слухання головуючий, яким є голова дорадчого комітету.

5. На громадських слуханнях приймається регламент роботи, який обов'язково передбачає доповідь представника Ініціатора слухань, доповідь від дорадчого комітету, виступи від експертних груп.

6. Під час громадських слухань не допускається розгляд питань та прийняття рішень, які не стосуються теми слухань та які не були внесені до їх порядку денного.

7. Усі пропозиції учасників заносяться до протоколу громадських слухань, за ведення якого відповідає секретар слухань.

8. Секретарем слухань є секретар дорадчого комітету чи інша особа, яку обирають учасники громадських слухань.

9. Головуючий зобов'язаний надати слово представникам усіх груп, які висловили свою позицію під час роботи дорадчого комітету. При цьому головуючий має право перервати виступ, який не стосується теми слухань.

10. За наявності різних проектів рекомендацій з одного й того ж питання з метою визначення рівня їх підтримки може провадитися рейтингове голосування, у якому беруть участь ті учасники слухань, що проживають на відповідній території, якої стосується це питання.

Стаття 27. Документування та правові наслідки

1. Протокол громадських слухань готується головуючим та секретарем громадських слухань і подається секретарю ради не пізніше трьох робочих днів після їх провадження.

-
2. Протокол громадських слухань повинен містити:
 - 1) тему, час і місце провадження слухань;
 - 2) пропозиції дорадчого комітету;
 - 3) кількість учасників громадських слухань, у т.ч. тих, що проживають на території, якої стосується питання, що було предметом рейтингового голосування;
 - 4) пропозиції (рекомендації), що їх висловлювали учасники слухань;
 - 5) результати рейтингового голосування за наявності різних проектів пропозицій (рекомендацій).
 3. Протокол громадських слухань готують у трьох примірниках, один з яких передається на зберігання секретарю ради, другий – представнику Ініціатора, третій – вивіщується на інформаційному стенді селищної ради для ознайомлення.
 4. Пропозиції (рекомендації) громадських слухань підлягають розгляду на найближчій сесії ради або на найближчому засіданні виконкому ради.
 5. Пропозиції (рекомендації) за результатами провадження громадських слухань підлягають обнародуванню у встановленому регламентом ради порядку упродовж тижня з дня їх розгляду.
 6. Рада може прийняти окреме рішення за результатами провадження громадських слухань.

Глава 4.2. Загальні збори громадян за місцем проживання

Стаття 28. Загальні збори

1. Загальні збори громадян за місцем проживання (далі – Збори) є формою безпосередньої участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, одним із способів реалізації ними своїх прав на участь у місцевому самоврядуванні у громаді.
2. Збори проводяться на засадах добровільності, гласності, вільного та неупередженого обговорення питань місцевого значення, гарантій прав місцевого самоврядування та законності.
3. Рішення Зборів підлягають розгляду для врахування у своїй діяльності селищною радою, її виконавчим комітетом та органами самоорганізації населення відповідно до компетенції.
4. Питання ініціювання, підготовки, проведення Зборів та реалізації ухвалених ними рішень регулюються чинним законодавством України та цим Статутом.

Стаття 29. Види зборів громадян за місцем проживання

1. Збори проводяться за місцем проживання громадян.

2. На території ради можуть проводитися такі **види зборів** із такими нормами представництва:

1) *Збори усієї територіальної громади* з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника – від десяти будинків індивідуальної забудови (це визначається відповідно до структури розселення у громаді);

2) *Збори селища* _____ – з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника – від п'яти будинків індивідуальної забудови;

3) *Збори села* _____ – з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника – від семи будинків індивідуальної забудови;

4) *Збори села* _____ – з нормою представництва не менше одного представника від багатоквартирного будинку та не менше одного представника – від п'яти будинків індивідуальної забудови (тут може бути одна універсальна норма представництва для всіх сіл, якщо вони є близькими щодо кількості населення та типів житлових будинків, або для різних сіл встановлюється своє представництво. Встановлення норми представництва також залежить від наявності приміщення для проведення зборів та його місткості);

5) *Збори вулиці/вулиць* (відповідно до назв вулиць): не менше трьох представників від багатоквартирного будинку та не менше одного – від трьох будинків індивідуальної забудови;

6) *Збори будинку/будинків багатоповерхової забудови*: не менше одного представника з кожної квартири багатоквартирного будинку/будинків.

Стаття 30. Участь у зборах

1. Участь у роботі Зборів з правом голосу у порядку, визначеному цим Статутом, можуть брати члени територіальної громади, які досягли вісімнадцятирічного віку, не визнані судом недієздатними та на законних підставах тимчасово або постійно проживають в межах територіальної громади або відповідної її частини.

2. Участь уповноваженого представника виконавчого комітету селищної ради у роботі Зборів є обов'язковою, однак Збори проводяться незалежно від його присутності.

3. Члени територіальної громади віком від 14 до 18 років можуть брати участь у зборах з правом слова, не впливають на кворум та не беруть участі в голосуванні.

Стаття 31. Суб'єкти права ініціювання Зборів

1. Суб'єктами права ініціювання Зборів (далі – Ініціатор) у порядку, визначеному цим Статутом, можуть бути:

- 1) ініціативна група у складі не менше п'яти членів територіальної громади, які відповідають вимогам, визначеним частиною 1 статті 29 цього Статуту;
- 2) селищний осередок політичної партії чи громадська організація, легалізовані на території ради відповідно до законодавства;
- 3) група депутатів селищної ради у складі не менше шести депутатів ради – для зборів територіальної громади, та не менше трьох депутатів для зборів населених пунктів, що входять до складу громади;
- 4) органи самоорганізації населення;
- 5) виконавчий комітет ради;
- 6) селищний голова.

Стаття 32. Ініціювання Зборів

1. Збори, Ініціатором яких є селищний голова чи виконавчий комітет ради, оголошуються шляхом ухвалення ними відповідного рішення.

2. Ініціатори, визначені у пп. 1-4 частини 1 статті 31 не пізніше як за 15 днів до пропонованої дати проведення Зборів подають до ради письмове повідомлення про ініціативу скликання Зборів (далі – повідомлення) у формі:

1) заяви, підписаної всіма членами Ініціативної групи (із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, домашньої адреси), – якщо Ініціаторами є члени територіальної громади чи окремих її частин;

2) заяви керівника громадської організації чи осередку політичної партії з доданим рішенням їх керівних органів, ухваленим відповідно до компетенції, – якщо Ініціатором є громадська організація чи осередок політичної партії;

3) заяви керівника органу самоорганізації населення з доданим витягом з протоколу засідання цього органу – якщо Ініціатором є орган самоорганізації населення;

4) заяви, підписаної всіма членами групи депутатів – якщо Ініціатором є група депутатів ради.

3. У повідомленні зазначаються:

- 1) вид Зборів відповідно до статті цього Статуту;
- 2) порядок денний Зборів;
- 3) пропозиції щодо часу та місця проведення Зборів;
- 4) особа чи особи, уповноважені представляти Ініціаторів.

4. Неподання повідомлення у визначені строки є підставою для визнання Зборів нечинними, а ухвалених рішень – такими, що не мають юридичних наслідків.

5. Секретар ради реєструє повідомлення у встановленому порядку як вхідний документ ради та повідомляє номер реєстрації Ініціатору.

6. Впродовж трьох робочих днів з моменту реєстрації повідомлення секретар ради на вимогу Ініціаторів організовує їх зустріч з селищним головою та відповідальними працівниками виконавчого комітету ради для розгляду проблеми, щодо якої ініціюється скликання Зборів, на предмет її вирішення радою відповідно до власної компетенції у встановлені терміни.

7. Якщо така зустріч не організовувалася чи не відбулася з причин, що не залежать від Ініціаторів, або якщо в результаті зустрічі не було досягнуто узгодженого рішення, то:

1) ініціативна група розпочинає збір підписів на підтримку ініціативи у порядку, визначеному у статті 32 цього Статуту (якщо Ініціатором є члени територіальної громади чи окремих її частин);

2) селищний голова не пізніше аніж через п'ять робочих днів з моменту реєстрації повідомлення приймає рішення про реєстрацію ініціативи, якщо Ініціатором є зазначені у пп. 2-4 частини 1 статті 31 цього Статуту.

8. Секретар ради невідкладно письмово повідомляє Ініціаторів про мінімальну кількість підписів, що їх необхідно зібрати для ініціювання Зборів, а також видає зразок підписного листа встановленої форми (Додаток 2. «Підписний лист на підтримку ініціативи проведення загальних зборів громадян за місцем проживання»).

Стаття 33. Підтримка ініціативи проведення Зборів

1. Підтримка ініціативи проведення зборів від суб'єктів, визначених п. 1 частини 1 статті 31 цього Статуту здійснюється шляхом збору підписів членів територіальної громади.

2. Підписний лист повинен містити такі дані:

1) вид та порядок денний Зборів;

2) прізвище, ім'я та по батькові, дату народження, домашню адресу та підпис члена територіальної громади на підтримку ініціативи.

3. На підтримку ініціативи Ініціатори повинні зібрати підписи членів територіальної громади чи відповідних її частин у кількості не менше:

1) 100 підписів для Зборів усієї територіальної громади;

2) 50 для Зборів жителів таких поселень: _____;

3) 15 для Зборів жителів вулиці/вулиць.

4. Для Зборів жителів багатоквартирного будинку/будинків кількість підписів визначається виходячи із кількості квартир у будинку і становить не менше однієї третьої від їх кількості.

5. Підписні листи з підписами на підтримку ініціативи подаються Ініціатором до селищної ради разом з супровідним листом протягом п'ятнадцяти днів з дня отримання зразка підписного листа.

6. Якщо впродовж зазначеного строку Ініціатори не зібрали необхідної кількості підписів, ініціатива вважається такою, що не відбулася.

7. Секретар селищної ради має право перевірити достовірність підписів у поданому ініціативною групою підписному листі і вмотивовано у письмовій формі вказати на виявлені недоліки. У цьому випадку Ініціатору надається додатково три календарних дні для виправлення помилок чи збору підписів.

8. Впродовж п'яти робочих днів з дня надходження підписних листів з необхідною кількістю підписів на підтримку ініціативи селищний голова приймає рішення про проведення Зборів.

9. У разі неможливості організувати проведення Зборів у визначений в письмовому повідомленні Ініціатора термін селищний голова може запропонувати Ініціатору інший час чи місце проведення Зборів. Остаточне рішення у цьому випадку може бути ухвалене за згодою Ініціатора, про що оформляється відповідний протокол, який підписують уповноважені представники Ініціатора та селищний голова.

Стаття 34. Підготовка Зборів

1. Впродовж трьох днів після прийняття головою рішення про проведення Зборів секретар ради офіційно оголошує дату, місце проведення та порядок денний Зборів та письмово повідомляє про це Ініціатора. Оголошення про проведення Зборів розміщуються на інформаційному стенді селищної ради та у місці проведення Зборів.

2. Секретар селищної ради відповідає за організаційне, матеріальне та технічне забезпечення підготовки та проведення Зборів, а також за запрошення на Збори осіб, визначених відповідно до частини 4 цієї статті.

3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, адміністрація підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню Зборів та надають Ініціатору, за його клопотанням, необхідну для Зборів інформацію.

4. Ініціатор у процесі підготовки Зборів подає секретареві ради пропозиції щодо необхідності присутності на Зборах посадових осіб органів місцевого самоврядування, керівників/фахівців підрозділів виконкому ради, комунальних підприємств чи організацій, депутатів ради, а також готує доповіді й співдоповіді, провадить громадські та інші експертизи місцевих актів (їх проектів), здійснює іншу підготовчу роботу.

Стаття 35. Повноваження і порядок проведення Зборів

1. Збори мають право обговорювати та приймати рішення з усіх питань місцевого значення, віднесених до компетенції територіальної громади та її органів, а також щодо питань самоорганізації членів територіальної громади, проведення спільних громадських робіт, самооподаткування для вирішення конкретних проблем громади чи окремої територіальної одиниці, визначеної цим Статутом.

2. Перед проведенням Зборів складають список учасників, де зазначають їхні прізвище та ім'я, рік народження, домашню адресу.

3. Збори вважаються легітимними, якщо на них зареєструвалося не менше як 25% від кількості представників, визначених відповідно до частини 2 статті 29.

4. Для ведення Зборів із числа учасників простою більшістю голосів обирають голову і секретаря Зборів. Головою Зборів не може бути селищний голова або секретар ради.

5. Після обрання голови та секретаря Зборів затверджується порядок денний і регламент (порядок роботи) Зборів, у якому обов'язково передбачаються доповіді представників Ініціатора та ради чи її виконавчого комітету, якщо питання стосується діяльності в сфері повноважень органу місцевого самоврядування.

6. Не допускається розгляд Зборами та прийняття рішень із питань, не внесених до порядку денного Ініціатором і про які не було повідомлено учасників Зборів у порядку, визначеному цим Статутом.

7. Голова Зборів на основі регламенту Зборів:

- 1) оголошує питання, які вносяться на розгляд Зборів;
- 2) веде Збори та підтримує на них належну дисципліну й порядок;
- 3) надає слово для виступів та підбиває підсумки голосування.

8. Якщо голова Зборів зловживає своїм правом головуючого, то Збори можуть висловити йому недовіру й обрати нового голову Зборів.

9. Секретар Зборів веде протокол Зборів та підписує його разом з головою Зборів.

10. Органи й посадові особи місцевого самоврядування мають право виступати за власною ініціативою із співповідями з питань, що обговорюються на Зборах.

11. Результати Зборів оформлюються протоколом Зборів, що має містити дані про Ініціаторів, дату й місце проведення Зборів, їх персональний склад, про присутність на Зборах представників засобів масової інформації, органів місцевого самоврядування, про перебіг Зборів, результати розгляду питань тощо. Реєстраційний лист учасників Зборів додається до протоколу Зборів.

12. Протокол оформляється у двох примірниках. Один примірник протоколу Зборів разом із реєстраційним листом учасників Зборів передається на зберігання секретареві ради, другий примірник протоколу залишається у Ініціатора.

13. Секретар ради у триденний термін оприлюднює протокол Зборів шляхом розміщення його засвідчених копій на інформаційному стенді селищної ради та у місці проведення Зборів.

Стаття 36. Рішення Зборів

1. Проекти рішень Зборів виконавчий комітет ради або Ініціатор Зборів можуть оприлюднити у засобах масової інформації або іншим способом з метою ознайомлення громадськості.

2. Якщо рішення стосуються самоорганізації, самооподаткування, громадських робіт тощо, то в самому рішенні визначається порядок його реалізації.

3. Рішення Зборів приймається більшістю голосів учасників Зборів шляхом відкритого або таємного голосування. Спосіб голосування визначається Зборами.

4. Думка меншості учасників Зборів обов'язково заноситься до протоколу Зборів.

5. Рішення Зборів підписується головою та секретарем Зборів та оприлюднюється у спосіб, визначений для Протоколу Зборів, а також будь-якими іншими прийнятними способами.

6. Контроль за врахуванням рішень Зборів органами і посадовими особами місцевого самоврядування покладається на селищного голову та Ініціатора Зборів.

Стаття 37. Реалізація рішень Зборів

1. Рішення Зборів, що стосуються повноважень органів місцевого самоврядування розглядаються органами та посадовими особами місцевого самоврядування відповідно до власної компетенції.

2. Органи й посадові особи місцевого самоврядування враховують у своїй діяльності рішення Зборів.

3. Якщо орган чи посадова особа місцевого самоврядування не вважають за можливе врахувати рішення Зборів, то повинні повідомити про це вмотивованою письмовою заявою селищного голову, раду та Ініціатора.

4. На заходи, де розглядаються питання про врахування рішень Зборів органом чи посадовою особою місцевого самоврядування, мають бути запрошені представники Ініціатора.

5. Рішення зборів, що стосуються інших питань, реалізуються відповідно до порядку, визначеному самим рішенням і виконуються членами територіальної громади чи жителями відповідної територіальної одиниці добровільно.

Глава 4.3. Місцеві ініціативи

Стаття 38. Місцеві ініціативи

1. *Місцевою ініціативою* є право територіальної громади безпосередньо внести на розгляд селищної ради проект рішення з будь-якого питання, що належить до компетенції селищної ради.

2. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи:

- 1) питання, що не належать до компетенції ради;
- 2) питання, заборонені законом для винесення на місцевий референдум;
- 3) питання, які зачіпають інтереси територій поза межами юрисдикції селищної ради.

Стаття 39. Внесення місцевої ініціативи

1. Місцеві ініціативи реалізуються через ініціативні групи, які створюються у складі не менше як 10 дієздатних членів територіальної громади, що мають право голосу на місцевих виборах.

2. Ініціативна група легалізується шляхом подання до ради заяви про місцеву ініціативу (далі — заява), написаної у довільній формі. До заяви додаються:

1) *протокол установчих зборів* ініціативної групи із зазначенням прізвищ обраного голови, заступника голови та секретаря ініціативної групи, контактного телефону та адреси для листування;

2) *список усіх членів ініціативної групи* із зазначенням їх прізвищ, імен, по батькові, домашніми адресами та з їх особистими підписами;

3) *проект рішення ради з питання, що є предметом місцевої ініціативи*, підготовлений у відповідності з вимогами регламенту ради, разом із необхідними додатками, які є його невід'ємною частиною.

3. Протягом 15 календарних днів після отримання заяви селищний голова може відхилити заяву лише у випадку її невідповідності вимогам пп. 1-2 частини 2 цієї статті. Відхилення заяви може бути оскаржене в суді.

4. Невідповідність проекту рішення вимогам регламенту ради не може бути підставою для відхилення заяви за наявності всіх документів, зазначених у пп. 1-2 частини 2 цієї статті.

5. Секретар ради провадить необхідні консультації з представниками ініціативної групи та сприяє належному оформленню заяви і приведенню проекту рішення ради у відповідність до вимог регламенту ради.

Стаття 40. Попередній розгляд місцевої ініціативи

1. Проект рішення ради, поданий ініціативною групою, як місцева ініціатива передається секретарем ради на попередній розгляд виконавчим органом ради та комісіями ради.

2. До консультацій на будь-якому етапі розгляду ініціативи на вимогу ініціативної групи можуть бути залучені сторонні фахівці, оплата праці яких здійснюється за рахунок ініціативної групи.

3. Протягом двох місяців з дня подання заяви рада може:

1) *Розглянути та прийняти* на сесійному засіданні рішення, яким повністю задовольняються вимоги (вирішуються питання), що є предметом місцевої ініціативи. У такому разі діяльність ініціативної групи припиняється з моменту набуття чинності зазначеним рішенням.

2) *Провести консультації* з ініціативною групою та *прийняти узгоджене рішення по суті* місцевої ініціативи. Якщо узгодженого формулювання виробити не вдалося, рада може самостійно на власний розсуд сформулювати та ухвалити рішення з питання, що є предметом місцевої ініціативи.

4. Якщо ініціативну групу не вдовольняє рішення, прийняте радою у порядку, встановленому частиною третьою цієї статті, або якщо рада не прийняла рішення по суті місцевої ініціативи, ініціативна група впродовж перших десяти днів третього місяця з дня подання заяви повідомляє раду про початок збирання підписів на підтримку місцевої ініціативи. У іншому разі діяльність ініціативної групи вважається припиненою, а процедура розгляду місцевої ініціативи – завершеною.

5. Ініціативна група може на будь-якому етапі розгляду місцевої ініціативи прийняти рішення про саморозпуск, що є підставою для припинення процедури розгляду ініціативи.

Стаття 41. Підтримка громадою проекту місцевої ініціативи

1. Збір підписів на підтримку місцевої ініціативи здійснюється ініціативною групою у підписних листах встановленої форми (Додаток 3. «Підписний лист на підтримку місцевої ініціативи»).

2. Для внесення місцевої ініціативи на розгляд ради ініціативна група має зібрати підтримку не менше 100 (визначається при ухваленні статуту) членів територіальної громади.

3. Оригінали підписних листів повинні бути передані до ради до закінчення третього (визначається при ухваленні статуту) місяця з дня подання заяви.

4. Усі видатки, пов'язані із збиранням підписів, покладаються на ініціативну групу.

5. Упродовж десяти перших днів четвертого місяця з дня подання заяви секретар ради провадить перевірку підписних листів і, у разі їхньої відповідності вимогам частини 2 цієї статті, скликає позачергову спеціальну сесію ради (далі – сесія), або включає розгляд місцевої ініціативи до порядку денного чергової сесії ради, якщо така запланована у строки, що задовольняють вимогам частини 3 статті 39 цього Статуту.

Стаття 42. Розгляд проекту місцевої ініціативи селищною радою

1. Сесія з розгляду місцевої ініціативи має відбутися не пізніше як на десятий день п'ятого місяця з дня подання заяви про цю ініціативу.

2. Не пізніше як за десять днів до сесії рада повідомляє територіальну громаду про час і місце її проведення та про суть місцевої ініціативи (у формулюванні ініціативної групи) шляхом оголошення в доступних для членів територіальної громади місцях або в інший прийнятний спосіб.

3. Ініціативна група має право самостійно поширювати матеріали про суть місцевої ініціативи та хід її розгляду.

4. Засідання сесії ради, на якому розглядається питання, внесені шляхом місцевої ініціативи, проводиться у відкритому режимі, із забезпеченням можливості участі у цьому засіданні всіх членів ініціативної групи на умовах, які передбачені регламентом ради для депутатів ради.

5. З основною доповіддю по суті місцевої ініціативи виступає уповноважений ініціативною групою представник.

6. Рішення ради з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, приймаються поіменним голосуванням.

7. Копії протоколу сесії ради та підсумків голосування з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, засвідчені у встановленому порядку, у п'ятиденний термін надаються секретарем ради голові ініціативної групи.

8. Рішення ради з питань, внесених шляхом місцевої ініціативи, обнародується радою шляхом оголошення в доступних для членів територіальної громади місцях або в інший прийнятний спосіб.

9. Нова місцева ініціатива з питання, що вже було предметом місцевої ініціативи, може бути внесена на розгляд ради не раніш як через рік з моменту завершення процедури розгляду радою попередньої ініціативи з того самого питання.

10. У випадку незгоди з рішенням ради по суті місцевої ініціативи ініціативна група може оскаржити його у порядку, визначеному законодавством, або розпочати процедуру місцевого референдуму з питань, що були предметом ініціативи, відповідно до чинного законодавства України.

Глава 4.4. Електронна петиція

Стаття 43. Електронна петиція

1. Електронна петиція – форма колективного звернення членів територіальної громади до голови громади та ради громади з пропозицією розглянути та вирішити певне питання, що належить до їх компетенції.

2. Подання електронної петиції здійснюється через Інтернет-ресурс громади⁵.

3. Ініціатор подання електронної петиції формулює її зміст, вказує свої прізвище, ім'я, по батькові, дату та рік народження, адресу проживання, телефон та адресу електронної пошти.

4. Відповідальний за адміністрування сайт громади, протягом не більше двох днів перевіряє її на відповідність вимогам статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» і розміщує її на сайті у відповідному розділі.

5. У разі невідповідності електронної петиції вимогам статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» про це повідомляється ініціатору петиції з посиланням на норми, яким не відповідає петиція.

Стаття 44. Підтримка електронної петиції

1. Електронна петиція вважається підтриманою за умови, коли її підтримали своїми підписами на сайті громади не менше 500⁶ осіб протягом одного календарного місяця від дати розміщення петиції на сайті.

2. У разі виконання умов частини 1 цієї статті, відповідальний за адміністрування сайту, передає петицію голові громади для розгляду і повідомлення про початок розгляду електронної петиції, розміщується на сайті не пізніше двох днів після завершення збору підписів.

3. У разі, якщо петиція не збрала необхідної підтримки членів громади, вона знімається із сайту громади і передається до голови громади як звернення громадян для розгляду в загальному порядку.

Стаття 45. Розгляд електронної петиції

1. Голова громади організовує підготовку проекту рішення або обґрунтовану відмову у вирішенні питань, порушених у електронній петиції, для їх розгляду на засіданні виконкому чи ради громади відповідно до встановлених регламентом процедур.

⁵ Якщо такий сайт уже є, то тут можна дати відразу адресу цього сайту. (Цей розділ впливає із закону «Про звернення громадян», у який було внесено нову статтю 23-1 Електронна петиція).

⁶ Тут має бути визначено кількість підписів, виходячи із умов конкретної громади. Можна також встановити для різних типів петицій різну кількість підписів та різні строки збору цих підписів.

2. Розгляд проекту рішення щодо електронної петиції відбувається відкрито, на засідання виконкому чи ради громади, де розглядається таке рішення, запрошують ініціатора електронної петиції чи його представника.

3. Прийняте за результатом розгляду електронної петиції рішення оприлюднюється на сайті громади.

Глава 4.5. Громадські роботи

Стаття 46. Громадські роботи

1. Громадські роботи – спільна робота членів територіальної громади в інтересах усієї територіальної громади, або її частини направлена в першу чергу на покращення загального благоустрою, підтримки чистоти та належного санітарного стану територій, ремонту та впорядкуванню об'єктів та територій, що віднесені до пам'яток природи, історії та культури громади.

2. Громадські роботи здійснюються у формі толок, суботників, праці окремих волонтерських груп мешканців територіальної громади.

3. Громадські роботи проводяться на засадах добровільності, безоплатності у неробочі, святкові дні або в інші дні тижня, виходячи із можливостей волонтерів в позаробочий і позаурочний час.

Стаття 47. Ініціювання громадських робіт

1. Право ініціювання громадських робіт належить:

- 1) членам територіальної громади;
- 2) громадським та партійним організаціям, що діють у громаді;
- 3) органам самоорганізації населення;
- 4) не менше як чотирьом депутатам селищної ради;
- 5) селищному голові;
- 6) старості поселення в межах території цього поселення.

2. Громадські роботи у формі толоки чи суботника в інтересах усієї громади, Ініціатором яких є селищний голова, оголошуються шляхом видання відповідного розпорядження.

3. Ініціювання громадських робіт у формі толоки чи суботника в інтересах усієї громади чи окремих її частин, суб'єктами, визначеними у пп. 1-2, 4) частини 1 цієї статті, здійснюється через реалізацію права на збори громадян за місцем проживання у порядку, визначеному цим Статутом.

4. Ініціювання громадських робіт у формі толоки чи суботника в інтересах окремих частин громади органом самоорганізації населення здійснюється через прийняття рішення цим органом.

5. Ініціювання громадських робіт у окремому поселенні старостою поселення здійснюється через зроблене ним оголошення в цьому поселенні.

6. Ініціювання громадських робіт групою волонтерів здійснюється через подання селищному голові заяви про такі роботи, де вказується об'єкт робіт, перелік робіт, часові рамки та додається список осіб, що братимуть участь у цих роботах, а також перелік необхідного обладнання чи іншої допомоги, яка потрібна для виконання робіт з боку селищної ради.

Стаття 48. Підготовка та проведення громадських робіт

1. Заява щодо прийнятого рішення про проведення громадських робіт подається селищному голові не пізніше як за 20 днів до дати проведення таких робіт.

2. У заяві вказується: уповноважена особа від ініціаторів, територія проведення громадських робіт або об'єкт робіт, орієнтовний перелік робіт, орієнтовна кількість учасників, а також перелік необхідного обладнання чи іншої допомоги, яка потрібна для виконання робіт з боку селищної ради.

3. У випадку ініціювання громадських робіт суб'єктами, визначеними у пп. 1-4) частини 1 статті 47, до заяви додається ухвалене рішення про проведення громадських робіт.

4. Селищний голова забезпечує перевірку поданої заяви та визначає доцільність, безпечність таких робіт та приймає рішення щодо допомоги у їх проведенні чи пропонує ініціаторам відмовитись від таких робіт з поясненням причин або внести необхідні зміни у їх обсяг, територію тощо.

5. За умови підтримки ініціативи про проведення громадських робіт селищний голова організує поширення повідомлення про такі роботи та визначає можливі обсяги допомоги у проведенні таких робіт з боку органів місцевого самоврядування територіальної громади, комунальних підприємств та установ, визначає працівника виконавчого комітету, відповідального за безпечне проведення таких робіт.

6. Фінансові витрати, пов'язані з підготовкою та проведенням громадських робіт, здійснюються з місцевого бюджету, або з інших джерел, не заборонених законодавством.

Глава 4.6. Органи самоорганізації населення

Стаття 49. Органи самоорганізації населення

1. Органами самоорганізації населення у _____ територіальній громаді визнаються представницькі органи, що обрані жителями громади відповідно до закону та цього Статуту.

2. Систему органів самоорганізації населення територіальної громади складають:

- 1) комітет самоорганізації села _____;
- 2) комітет самоорганізації с. _____;
- 3) комітет самоорганізації с. _____;
-;
- m) вуличні комітети;
- n) квартальні комітети (або інші, за рішенням ради).

Стаття 49. Створення органу самоорганізації населення

1. Ініціатива створення органу самоорганізації населення належить жителям громади, що проживають на території таких сіл: _____ або жителів окремих вулиць в межах вказаних поселень, які реалізують її в порядку, визначеному законом «Про органи самоорганізації населення».

2. Селищна рада може прийняти типові положення про органи самоорганізації населення у _____ територіальній громаді та визначити порядок делегування повноважень та надання підтримки діяльності таких органів.

Стаття 50. Діяльність органів самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення вирішують питання, віднесені до їх повноважень законом та рішенням селищної ради і не замінюють собою органи місцевого самоврядування громади.

2. Органи самоорганізації населення здійснюють контроль санітарного стану на своїй території, нагляд за наданням послуг із вивезення сміття, благоустрою території, вирішення дрібних побутових питань своїх членів.

3. Органи місцевого самоврядування територіальної громади сприяють діяльності органів самоорганізації населення.

РОЗДІЛ 5. РЕСУРСИ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ТА ПОРЯДОК ЇХ ВИКОРИСТАННЯ

Стаття 51. Ресурси територіальної громади та загальні принципи їх використання

1. Головним ресурсом територіальної громади є її мешканці і на задоволення їх потреб використовуються інші ресурси громади, до яких належить:

- 1) природні ресурси: земельні, водні ресурси, надра;
- 2) нерухоме майно, що є у власності територіальної громади чи розміщене на її території;

3) інтелектуальна власність, інше майно, що є у власності чи розпорядженні територіальної громади;

4) трудові ресурси;

5) фінансові ресурси, у тому числі кошти місцевого бюджету.

2. Органи та посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані бережливо ставитись до використання ресурсів громади, використовувати їх максимально ефективно, зберігаючи можливості використання основних ресурсів майбутніми поколіннями.

3. Право на розпорядження ресурсами громади належить селищній раді, а у випадках і порядку, визначених законом, її виконавчим органам.

4. Селищна рада може прийняти рішення про визначення об'єктів, що належать до надбання громади, такими, що не підлягають відчуженню.

5. Селищний голова, на першій сесії у новому календарному році інформує депутатів місцевої ради про результати управління ресурсами громади у минулому році та оприлюднює перелік об'єктів, що були відчужені чи набуті громадою за цей період.

Стаття 52. Основні засади управління об'єктами комунальної власності

1. Управління об'єктами комунальної власності здійснюється виконавчими органами ради.

2. За потреби у структурі виконавчих органів ради можуть створюватись спеціалізовані структурні підрозділи для управління окремими типами майна та ресурсів територіальної громади.

3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи дбають за збереження та примноження комунального майна та його ефективно використання в інтересах громади.

4. Передача об'єктів комунальної власності в оренду здійснюється, як правило, на конкурсних засадах, та відповідно до пріоритетів розвитку громади, визначених стратегічними планувальними документами.

Стаття 53. Комунальні підприємства

1. Для забезпечення жителів територіальної громади необхідними послугами, що належать до компетенції органів місцевого самоврядування, можуть створюватись на основі комунального майна та фінансових ресурсів громади комунальні підприємства.

2. Створенню комунального підприємства передують детальне вивчення ринку послуг, оцінка витрат бюджетних ресурсів та можливих інших варіантів вирішення питання надання послуг населенню.

3. Рішення про створення комунального підприємства приймається лише у випадку, коли у сфері діяльності такого підприємства неможливо

забезпечити якісне та дешеве надання послуг населенню із застосуванням приватного підприємництва.

4. Комунальні підприємства забезпечують однакову якість послуг, що надаються жителям громади у всіх її поселеннях.

5. Старости поселень контролюють якість послуг, що надаються комунальними підприємствами у цих поселеннях та інформують про це селищного голову, виконавчий комітет.

Стаття 54. Підтримка соціально-орієнтованого підприємництва

1. Територіальна громада визнає значимість підприємництва для розвитку громади і створює для цього належні умови.

2. За рішенням селищної ради можуть встановлюватись визначені законом пільги та заохочення для підприємництва, діяльність якого співпадає із стратегічними планувальними документами громади чи яке має соціально-орієнтований характер.

3. Перегляд ставок та видів місцевих податків, що діють у громаді, а також ставок орендної плати, проводиться не більше одного разу на рік і вводится в дію не раніше, як наступного бюджетного року від дати прийняття такого рішення.

4. Проекти рішень ради, що стосуються встановлення, зміни місцевих податків та зборів, орендної плати за використання земель чи комунального майна, підлягають їх обов'язковому оприлюдненню відповідно до Закону «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та обговоренню у комісіях ради із залученням до обговорення асоціацій підприємців, громадських організацій, активістів громади.

Стаття 55. Стратегія розвитку громади

1. Селищна рада організовує розроблення, обговорення та приймає стратегію розвитку громади на довгостроковий до 10 років період.

2. При розробленні стратегії розвитку громади враховуються положення цього Статуту щодо ощадливого та ефективного використання ресурсів територіальної громади.

3. Розроблення стратегії розвитку здійснюється відкрито за участі науковців, підприємців, активістів громади, громадських та інших неприбуткових організацій.

4. Проект стратегії розвитку територіальної громади перед його розглядом селищної ради проходить обов'язкову процедуру обговорення на громадських слуханнях, що ініціюються відповідно до цього Статуту селищним головою, чи іншими суб'єктами, визначеними Статутом, якщо селищний голова не забезпечує проведення такого обговорення.

5. Стратегія розвитку громади готується таким чином, щоб забезпечити збалансований розвиток усіх поселень громади, не допустити руйнування навколишнього природного середовища та має враховувати положення стратегії розвитку _____ області та інших планувальних документів, ухвалених на обласному/районному рівнях.

Стаття 56. Містобудівна документація

1. З метою реалізації стратегії розвитку територіальної громади, планування територіального та економічного розвитку у територіальній громаді затверджуються містобудівельна документація, визначена законодавством України.

2. Головним просторовим планувальним документом територіальної громади є схема планування території громади (до внесення змін до закону «Про регулювання містобудівної діяльності» тут мова може йти про генеральні плани поселень чи детальні плани забудови у окремих поселеннях).

3. Відповідно до схеми планування території громади, по мірі потреби розробляються детальні плани забудови, інші містобудівні документи для окремих територіальних одиниць громади.

4. Проект схеми планування території громади (генерального плану, проектів інших містобудівних документів) перед їх затвердженням селищною радою проходять обов'язкове громадське обговорення за процедурями, визначеними законодавством та цим Статутом.

5. Містобудівна документація є відкритою для громадян. Виконавчий орган селищної ради забезпечує доступ жителів територіальної громади до містобудівної документації.

РОЗДІЛ 6. ОХОРОНА НАДБАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 57. Надбання громади

1. До надбання територіальної громади, яке перебуває під опікою громади та її органів місцевого самоврядування, належать об'єкти природи та культурної спадщини.

2. Історичні будівлі, природний ландшафт та сучасна архітектура визначають неповторний образ та характер поселень територіальної громади, впливають на формування місцевого патріотизму, мають важливе культурне значення для виховання дітей та молоді.

3. Територіальна громада та її органи місцевого самоврядування зобов'язані зберігати для майбутніх поколінь об'єкти надбання громади, визнані такими відповідно до вимог українського законодавства та цього Статуту.

4. Територіальна громада прагне до збереження самобутності спільнот об'єднаної громади, що історично склалися (перелік таких спільнот _____), а також історичних найменувань об'єктів та територіальних одиниць в межах громади.

5. Органи місцевого самоврядування територіальної громади піклуються про задоволення національно-культурних потреб, забезпечення умов для збереження національної ідентичності всіх етнічних груп, що проживають у громаді.

Стаття 58. Природні території та об'єкти, що належать до надбання громади

1. До надбання громади, яке перебуває під особливим захистом громади, належать такі природні території та об'єкти:

1) річки, що протікають територією громади: _____ та утворені ними стави;

(Дати конкретний перелік об'єктів, що є важливими для громади).

2. Селищна рада за власною ініціативою чи за ініціативою членів територіальної громади у порядку, визначеному цим Статутом, може прийняти рішення про віднесення до категорії надбання громади інші природні об'єкти та території, що розміщені в межах поселень чи за їх межами.

3. На плані території громади визначаються межі території об'єктів природи, що віднесені до надбання громади.

Стаття 59. Культурна спадщина громади

1. Культурна спадщина громади є частиною її надбання і складається з:

1) *пам'яток історії, до яких належать будинки та споруди, окремі поховання та некрополі, місця бойових дій, визначні місця, пов'язані з важливими історичними подіями, з життям та діяльністю відомих осіб, культурою та побутом українців та етнічних груп, що жили чи живуть у громаді;*

2) *об'єктів монументального мистецтва* – пам'ятників, пам'ятних знаків;

3) *архітектурних об'єктів*, до яких належать окремі будівлі, архітектурні споруди, що повністю або частково збереглися в автентичному стані і характеризуються відзнаками певної культури, епохи, певних стилів, традицій, будівельних технологій або є творами відомих авторів;

4) *об'єктів містобудування* – історично сформованих центрів поселень у громаді, вулиць, кутків, площ тощо, що є носіями певних містобудівних ідей;

5) *об'єктів археології*, до яких належать рештки життєдіяльності людини (нерухомі об'єкти культурної спадщини: городища, кургани, залишки

стародавніх поселень, стоянок, укріплень, військових таборів, виробництв, іригаційних споруд, шляхів, могильники, культові місця та споруди, їх залишки чи руїни, мегаліти, печери, наскельні зображення, ділянки історичного культурного шару, поля давніх битв, а також пов'язані з ними рухомі предмети), що містяться під землею поверхнею та під водою і є невідтворюваним джерелом інформації про зародження і розвиток цивілізації;

б) *інші об'єкти*, які можуть бути визначені такими рішеннями селищної ради, зокрема об'єкти садово-паркового мистецтва, ландшафтні природні території, які мають історичну цінність.

2. Пам'ятки культурної спадщини громади, які занесені до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, охороняються та використовуються відповідно до закону.

3. Пам'ятки культурної спадщини, віднесені до надбання громади відповідно до цього Статуту, обліковуються виконавчим органом ради, який веде реєстр пам'яток, виготовляє відповідні знаки та забезпечує дотримання режиму їх використання.

Стаття 60. Об'єкти культурної спадщини, що належать до надбання громади

1. До надбання громади, яке перебуває під особливим захистом громади, належать такі об'єкти культурної спадщини:

- 1) _____;
- 2) костел;
- 3) ратуша;

...(тут дати перелік усіх об'єктів, які можна віднести до об'єктів КС з датою побудови та адресою розміщення).

2. Селищна рада за власною ініціативою чи за ініціативою членів територіальної громади у порядку, визначеному цим Статутом, може прийняти рішення про віднесення до категорії надбання громади інших об'єктів культурної спадщини, що розміщені в межах поселень чи за їх межами.

3. Об'єкти культурної спадщини громади маркуються відповідним знаком, форма якого визначається виконавчим органом ради.

Стаття 61. Користування об'єктами, віднесеними до надбання громади

1. Для задоволення своїх культурних, духовних та освітніх потреб члени територіальної громади користуються об'єктами, віднесеними до надбання громади, а також поза нею у випадку належності таких об'єктів до власності територіальної громади.

2. Обов'язком членів територіальної громади, органів місцевого самоврядування, установ та організацій незалежно від форм власності, котрі

розміщуються в межах території громади, є збереження цих об'єктів, їх охорона від руйнації, пошкодження та надмірного користування.

3. При передачі об'єктів, що належать до надбання громади, у власність чи оренду фізичним або юридичним особам, обов'язковим є включення до договору купівлі-продажу чи оренди спеціальних положень, які визначають особливий порядок користування такими об'єктами, а для особливо цінних об'єктів, складається охоронний договір.

4. Охоронний договір передбачає забезпечення новим власником (користувачем):

1) дотримання режимів утримання і використання пам'ятки;

2) своєчасного виконання реставраційних, консерваційних, ремонтних робіт, робіт з упорядження території пам'ятки, інших, визначених чинним законодавством та цим Статутом, пам'яткоохоронних заходів;

3) правил доступу до об'єкту жителів територіальної громади;

4) періодичного доступу представників виконавчого органу селищної ради до об'єкта обстеження та перевірки дотримання вимог охоронного договору;

5) повідомлення про нововиявлені об'єкти культурної спадщини, в тому числі рухомі предмети у межах території об'єкту;

6) негайного інформування виконавчого органу селищної ради про обставини, які загрожують збереженню об'єкта.

5. Невиконання умов охоронного договору є підставою для визнання договору про відчуження об'єкта чи передачі його в користування недійсним.

6. Для підтримки об'єктів культурної спадщини в задовільному стані та захисту їх від подальших руйнувань з метою забезпечення збереження їх автентичності, забезпечуючи мінімальний вплив у їх наявний вигляд, члени територіальної громади можуть організовувати громадські роботи.

7. При відчуженні чи передачі в користування фізичним чи юридичним особам територій навколо об'єктів, що віднесені до надбання громади, має бути передбачено право доступу громадян до об'єкта (земельний сервітут), що закріплюється у договорі.

Стаття 62. Особливості планування територій з об'єктами, що віднесені до надбання громади

1. При плануванні і забудові територій, де розміщуються об'єкти, віднесені до надбання громади, має бути забезпечено збереження цих об'єктів, забезпечення доступу до них та мінімізовано негативний вплив на об'єкти з боку нового будівництва.

2. При підготовці містобудівних документів (генерального плану, детальної схеми планування забудови, зонінгу) обов'язковим є всебічне

вивчення можливих впливів нової забудови на збереження об'єктів надбання громади та публічне обговорення цих містобудівних документів за участі мешканців громади на громадських слуханнях.

Стаття 63. Популяризація надбання територіальної громади

1. Перелік об'єктів, що віднесені до надбання територіальної громади, є доступним для мешканців громади і розміщується на інформаційному стенді у селищній раді, інших доступних для громадськості місцях.

2. У закладах освіти, що розміщені на території громади, відбувається вивчення історії громади, народних переказів, історичних, культурних та інших джерел щодо об'єктів надбання громади.

3. Органи місцевого самоврядування сприяють поширенню інформації про надбання громади у засобах масової інформації, в мережі Інтернет, можуть нагороджувати знаками пошани тих, хто найбільше доклав зусиль у пропаганді збереження надбання громади, сприяв виявленню нових об'єктів чи глибокому дослідженню відомих.

Стаття 64. Увічнення пам'яті щодо історичних осіб та подій на території громади

1. Територіальна громада прагне до відновлення та збереження історичної пам'яті на своїй території через найменування територіальних одиниць або матеріальних об'єктів (навчальні заклади, підприємства, установи, організації, монументи, меморіальні комплекси та інші архітектурні форми).

2. При найменуванні чи перейменуванні перевага надається історичним назвам, що були характерними протягом довгого часу для поселень, що входять до складу громади, _____ області та України, при цьому у назві територіальних одиниць чи матеріальних об'єктів може увічнюватися пам'ять видатних історичних, державних, військових діячів України, захисників України, видатних діячів науки і культури, діяльність яких сприяла прогресу людства, утвердженню загальнолюдських цінностей, а також подій, які мали історичне значення для громади, _____ області та України в цілому.

3. При прийнятті рішень щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій пріоритет надається тим з них, які пов'язані з поселеннями, що входять до складу громади та _____ області.

4. При прийнятті рішень щодо увічнення пам'яті історичних осіб та подій не допускається увічнення пам'яті осіб, організацій, політичних партій, які у бездержавний та тоталітарний історичні періоди знищували українську державність, боролись з проявами народного опору окупаційним

режимам, брали участь у організації репресій та голоду проти українського народу, вчиненням інших злочинів проти України та українства, людства і людяності, а також тих фізичних осіб – громадян інших держав, які не мають відношення до територіальної громади чи України. Не допускається також увічнення в назвах подій, пов'язаних із військовими перемогами над українцями.

5. Присвоєння назв територіальним одиницям та матеріальним об'єктам фізичним особам можливо не раніше 5 років від смерті цієї фізичної особи, за згодою спадкоємців, якщо такі встановлені.

РОЗДІЛ 7. СИМВОЛІКА ГРОМАДИ.

Стаття 65. Символіка громади

1. Символіка громади складається з герба громади, прапора (хоругви), штандарта селищного голови, гасла, урочистого музичного твору (гімн громади).

2. Символіка громади використовується разом із державною символікою і є обов'язковою для застосування органами місцевого самоврядування та посадовими особами під час проведення офіційних заходів, урочистих подій, свят громади.

3. Символіка підлягає реєстрації відповідно до чинного законодавства.

Стаття 66. Герб громади

1. Опис герба.

Стаття 67. Прапор/хоругва громади та штандарт селищного голови

1. Прапором/хоругвою є (опис прапора).

2. Штандартом селищного голови є квадратне (колір) полотнище, в центрі якого герб громади, супроводжуваний ліворуч і праворуч двома вертикальними візерунками з жовтого дубового листа. Штандарт має з трьох сторін жовту бахрому.

Стаття 68. Гасло громади

1. Гаслом громади є « _____! »

Стаття 69. Символіка поселень

1. Поселення, які входять до складу громади, можуть мати свої власні герби.

2. Затвердження герба поселення здійснюється селищною радою (радою громади) за поданням старости села, після обговорення проекту

герба на громадських слуханнях, проведених у поселенні відповідно до вимог цього Статуту.

3. Історичні герби, які мали поселення до їх входження до складу громади, не підлягають Perezatverdzhennju, якщо не було прийнято іншого рішення на загальних зборах жителів цього поселення.

Стаття 70. Порядок використання символіки

1. Герб та прапор громади є обов'язковими атрибутами при проведенні сесій селищної ради і мають розміщуватись у сесійному залі ради.

2. Після складання визначеної законом присяги селищного голови, він підходить до прапора громади і промовляє слова гасла « _____!», стає перед прапором громади на ліве коліно і цілує прапор.

3. Герб громади розміщується на офіційних табличках будов, де розміщуються органи місцевого самоврядування та комунальні установи громади, а також на всіх в'їздах на територію громади.

4. Герб громади розміщується на офіційних бланках документів селищної ради.

5. Прапор громади вивішується на будинку селищної ради поряд із державним прапором України зліва від нього, при цьому прапор громади не може бути більшим за розміром від державного прапора.

6. Штандарт селищного голови розміщується в місцях офіційної присутності селищного голови: в робочому кабінеті, сесії ради, урочистих та офіційних заходах.

7. Порядок використання символіки громади іншими суб'єктами визначається окремим рішенням селищної ради.

8. Герби поселень, що входять до складу громади, використовуються поряд із символікою громади на святах цих поселень, будовах комунальної власності, що знаходяться у цих поселеннях.

Стаття 71. Свята територіальної громади (визначні події, фестивалі)

1. Головним святом територіальної громади є День громади (храмове свято), який відзначається щорічно в другу суботу липня.

2. За рішенням селищної ради після громадського обговорення можуть встановлюватись інші свята територіальної громади, відкриватись фестивалі, карнавали, традиційні народні гуляння.

Стаття 72. Знаки пошани громади

1. У територіальній громаді встановлюються такі знаки пошани/відзнаки:

1) надання звання — почесний громадянин _____ громади;

-
- 2) занесення на Дошку пошани;
 - 3) нагородження Почесною грамотою селищного голови;
 - 4) надання права на використання елементів символіки громади для реклами особливо якісної продукції, що виробляється на підприємствах, розміснених у громаді.

2. Селищна рада може встановлювати інші відзнаки за особливі заслуги у сфері благодійництва, підтримання санітарної чистоти.

Стаття 73. Почесний громадянин громади _____

1. Звання – «Почесний громадянин _____» надається рішенням селищної ради членам територіальної громади, уродженцям ..., людям, які довгий час працювали у громаді і внесли найбільший внесок у її розвиток, сприяли вирішенню складних проблем в інтересах усієї громади.

2. Надання звання супроводжується врученням спеціального посвідчення «Почесний громадянин _____», що здійснюється один раз на рік – в День громади.

3. Почесний громадянин _____ має право на позачерговий прийом посадовими особами органів місцевого самоврядування територіальної громади, бути присутнім на сесіях ради, запрошується на День громади.

РОЗДІЛ 8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА НАБУТТЯ ЧИННОСТІ СТАТУТУ

Стаття 74. Внесення змін до статуту

1. Внесення змін до статуту здійснюється селищною радою за ініціативою не менш як однієї третини депутатів від складу ради, або місцевої ініціативи, реалізованої відповідно до вимог цього Статуту.

2. Про включення до порядку денного сесії ради питання про внесення змін до статуту за ініціативою депутатів ради повідомляється жителям громади шляхом розміщення оголошень в приміщенні ради та у найбільш відвідуваних місцях поселень не пізніше як за один місяць до його розгляду.

3. Упродовж місяця від дати оголошення жителі громади можуть обговорювати ці зміни, вносити до них зміни чи виступити про зміни відповідно до процедур, визначених цим Статутом.

4. Рішення про внесення змін до статуту, прийняття його в новій редакції, скасування статуту ухвалюється селищною радою відповідно до Регламенту ради та Закону «Про місцеве самоврядування в Україні».

Стаття 75. Набуття чинності статуту

1. Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до закону.

-
2. Статут є вільним для ознайомлення та копіювання будь-якими фізичними та юридичними особами.
 3. Оригінальний примірник статуту зберігається селищним головою.

Стаття 76. Тлумачення статуту

1. Тлумачення статуту здійснюється селищною радою, прийняттям рішення.
2. Підготовку рішення про тлумачення норми статуту здійснюється комісією селищної ради з питань регламенту, залучаючи до підготовки юристів, експертів у сфері правового регулювання у статуті, що потребує тлумачення.

РОЗДІЛ 9. ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1

Підписний лист на підтримку
ініціативи проведення
громадських слухань

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ

на підтримку ініціативи проведення громадських слухань з питань

(перелік питань)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання

Всього підписів у підписному листі: _____
(_____).

Справжність підписів засвідчую:

Член ініціативної групи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 2

Підписний лист на підтримку
ініціативи проведення загальних
зборів громадян за місцем проживання

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ
на підтримку ініціативи проведення
загальних зборів громадян за місцем проживання

(вид зборів та порядок денний)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання

Всього підписів у підписному листі: _____
(_____).

Справжність підписів засвідчую:

Член ініціативної групи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 3
Підписний лист на підтримку
місцевої ініціативи

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ
на підтримку місцевої ініціативи

(назва Проекту рішення Ради)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Домашня адреса	Підпис	Дата підписання

Всього підписів у підписному листі: _____
(_____).

Справжність підписів засвідчую:

Член ініціативної групи _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

БЛАНК-ЗАЯВА

**ПРОЕКТУ, РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКОГО ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ ЗА РАХУНОК
КОШТІВ МІСЦЕВОЇ ЦІЛЬОВОЇ ПРОГРАМИ «БЮДЖЕТ УЧАСТІ
ОТГ НА 2017-2022 РОКИ»**

В 201__РОЦІ

Дата надходження до Координаційної ради
(заповнюється головою або секретарем координаційної ради):

--	--	--	--	--	--	--	--

Включено до реєстру поданих проектів за №
(заповнюється головою або секретарем координаційної ради):

--	--	--	--

ППП та підпис особи, що реєструє:
(заповнюється головою або секретарем координаційної ради):

1. Назва завдання проекту: (не більше 20 слів)

--

2. Пріоритетні напрямки проекту:

- ремонт тротуарів –
- дороги –
- облаштування зон відпочинку –
- вуличне освітлення –
- естетичне облаштування міста –
- інше –

3. Місце реалізації завдання (адреса, назва установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки якщо відомо, і т.п.):

--

4. Опис завдання (повинен містити інформацію: що потрібно зробити, які дії повинні бути прийняті, опис проблеми, мета завдання та яка очікується користь – не більше 50 слів).

Паспорт: серія номер

дата видачі

Виданий

Адреса реєстрації:

Телефон:

Адреса електронної пошти:

• Згода на обробку персональних даних:

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI я, _____

(прізвище, ім'я та по-батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в пункті 4 цього бланку-заяви _____ радою та членам робочої групи з питань бюджету участі, яка створена розпорядженням _____ № _____ «Про утворення робочої групи з питань бюджету участі» зі змінами, виключно для реалізації Програми «Бюджет участі _____ ОТГ».

_____ дата

_____ підпис

9. Про проект дізнався із (відмітити галочкою):

друковані засоби масової інформації телебачення, радіо
Інтернет друзі, знайомі

Маю вік:

0-18 ; 19-30 ; 31-40 ;
41-50 ; 51-60 ; 60 і більше

Рід занять:

студент ; працюю ;
безробітний ; пенсіонер

10. Я погоджуюсь, що:

- пункти 1,2,3,4,5,6,8 бланку-заяви є обов'язковими для заповнення;
- заповнений бланк (за виключенням п.8,10 та додатку 1) буде опубліковано на сайті _____ ради в розділі Бюджет участі;
- на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями, а також її реалізації в поточному режимі;

—
- можливе уточнення проекту якщо його реалізація суперечитиме законам України чи сума для реалізації в 2016 році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

—
дата

—
підпис автора

—
ПІБ автора

Додаток 1

до бланку-заяви проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів цільової програми

«Бюджет участі _____ ОТГ на 2017-2022 роки»
в 201__ році

Я підтримую завдання, яке викладене в бланку-заяві та має назву

(назва завдання відповідно до пункту 1 бланку-заяви)

автор проекту : *(Прізвище, ім'я, по батькові відповідно до п.8 бланку-заяви)*

№ з/п	Ім'я, прізвище, по батькові	Адреса	Телефон	Підпис
1.				
2.				
3.				
15.				

Розбірливий підпис автора проекту

КАРТА АНАЛІЗУ ПРОЕКТУ,
РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКОГО ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ ЗА РАХУНОК КОШТІВ
МІСЦЕВОЇ ЦІЛЬОВОЇ ПРОГРАМИ «БЮДЖЕТ УЧАСТІ
_____ ОТГ НА 2017-2022 РОКИ»
В 201__ РОЦІ

РОЗДІЛ І.
АНАЛІЗ ПОВНОТИ ТА ВІДПОВІДНОСТІ ВИМОГАМ
ЗАПОВНЕНОГО БЛАНКУ-ЗАЯВИ

(заповнюється по всіх бланках-заявах, які включено до реєстру поданих проектів)

Відповідальний: Робоча група з питань бюджету участі.

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви.

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

--	--	--	--	--

2. Бланк-заява заповнена згідно з вимогами щодо повноти і правильності, отже, немає необхідності запрошувати у автора додаткову інформацію.

а) так;

б) ні (які *недоліки*? яких *даних недостатньо*?)

3. Автор (необхідну відповідь підкреслити)

а) заповнив бланк-заяву, надавши додаткову інформацію (*які пункти*?)

б) не надав додаткову інформацію (*чому*?)

4. Висновок щодо передачі до структурного підрозділу _____

ради для аналізу бланку-заяви за змістом :

а) так (*назва структурного підрозділу ради*)

б) ні (*обґрунтування*).

(дата) (підпис) (ПІБ голови, заступника чи секретаря робочої групи)

РОЗДІЛ II.
АНАЛІЗ ЗМІСТУ ТА МОЖЛИВОСТІ РЕАЛІЗАЦІЇ ЗАПРОПОНОВАНОГО
ЗАВДАННЯ ПРОЕКТУ

(заповнюється лише по тих бланках-заявах, які відповідно до п.4 попереднього розділу мають висновок «так»)

Відповідальний _____ *(структурний підрозділ ради, визначений в пп. а) п.4 попереднього розділу)*

Зміст заходу: здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю реалізації

1. Бланк-заява містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції завдання з точки зору змістовності.

а) так;

б) ні *(чому?)*

2. Інформацію, що міститься в бланку-заяві, було доповнено Автором. Бланк містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції завдання з точки зору змістовності

а) так;

б) ні *(чому?)*.

3. Запропонований проект входить до повноважень _____ міської (сільської, селищної) ради

а) так;

б) ні *(чому?)*.

4. Запропонований проект відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням _____ міської (сільської, селищної) ради.

а) так;

б) ні *(чому?)*.

5. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проекту:

а) це територія/земельна ділянка, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету ОТГ;

б) ця територія/земельна ділянка не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету ОТГ (обґрунтування)

в) не стосується.

6. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так;

б) ні (чому?).

7. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

Складові завдання	Витрати, сума грн.
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Загальна сума _____ грн.

Обґрунтування:

_____.

8. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний;

б) негативний (чому?);

в) не стосується.

9. Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії:

- а) позитивний;
 - б) негативний (*чому?*);
-
-

10. Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії:

- а) позитивний;
 - б) негативний (*чому?*);
 - в) не стосується
-
-

11. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами ради стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з землепорядником і т.д.), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або інвестиції, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

12. Чи реалізація запропонованого завдання передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і т.д.)

- а) так (*які у річному вимірі?*);
-
-

б) ні.

13. Обґрунтовані рекомендації щодо внесення проекту до реєстру проектів, які допускаються до голосування (*а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації завдання та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого завдання*):

- а) позитивні;
- б) негативні;

Обґрунтування/зауваження:

(дата)

(підпис)

(ПІБ керівника структурного підрозділу ради, визначений пп.а) п.4 попереднього розділу)

Приклад комунікативної стратегії Запорізької області

№	Захід	Відповідальні та Виконавці
1	Діяльність регіональної робочої групи (РРГ) по написанню проекту Стратегії розвитку області (форма роботи – наради при облдержадміністрації згідно затвердженого плану)	Запорізький регіональний офіс Запорізька ОДА
	- громадська робоча група	Запорізький регіональний офіс
	- група експертів по залученню громадськості	Проект
	- експерт по написанню та оформленню структури Стратегії (підготовка структури самого документу)	Проект: експерт
	- експерт по обробці та аналізу напрацьованої інформації та її систематизації для врахування в окремих розділах стратегії	Проект: експерт
	- створення цільової групи з метою вивчення робіт науковців України в галузі державного управління. На підставі наукових наробіток розробка концепції комунікаційної взаємодії з громадськістю	НЗДУ, ЗІДМУ
2	Засідання територіальних робочих груп	Запорізька ОДА Райдержадміністрації, міськвиконкоми
3	Зустрічі із зацікавленими сторонами з метою обговорення базового варіанту бачення та місії регіонального розвитку: • влада (галузеві управління) • НГО; • політичними партіями • бізнес-структурами (спілка промисл. та підпр., ЗТПП)	Запорізька ОДА Райдержадміністрації, міськвиконкоми
4	Щотижневе поширення інформацій про основні результати стратегічного планування в популярних обласних газетах	Запорізький регіональний офіс
5	Організація та проведення обласного конкурсу серед студентів на кращу емблему і девіз Стратегії	Запорізький регіональний офіс
	Розробка Положення про конкурс	Цільова РГ зі складу РРГ
	Розміщення оголошень про конкурс в місцевих газетах	Громадська організація «Наша Україна»

№	Захід	Відповідальні та Виконавці
6	Організація та проведення соціологічного дослідження з метою визначення залучення громадськості до процесу формування стратегії регіонального розвитку	Запорізький регіональний офіс Запорізька ОДА Райдержадміністрації, міськвиконкоми, ЗІДМУ, АРІУ
7	Проведення широкого анкетування та опитування населення з метою інформування та визначення бачення та місії	Запорізький регіональний офіс Запорізька ОДА, РРГ
	- Розробка інформаційних буклетів - Розміщення анонсів в місцевих газетах про анкетування та роботу гарячої лінії	ЗІДМУ, АРІУ Громадська організація «Наша Україна»
8	Організація та проведення обласного конкурсу студентських робіт «Запорізька область – очима молодих»	Запорізький регіональний офіс Управління освіти ОДА
	- розробка Положення, формування журі	Управління освіти
	- забезпечення призами переможців	ЗІДМУ, АРІУ
9	Проведення 4-х «кущових» семінарів для районів області:	Запорізький регіональний офіс
	• Бердянський	
	• Енергодарський	
	• Токмацький (Мелітопольський) • Гуляйпільській (Пологівський)	
10	Проведення обговорення з представниками громадськості та науковцями попереднього варіанту структури Стратегії (в формі семінару).	Запорізький регіональний офіс ОДА, ЗІДМУ.
	- організація семінару	
11	Проведення семінару по формуванню SWOT-аналізу бачення	Запорізький регіональний офіс
12	Здійснення обговорення структури Стратегії під час засідань депутатських комісій	Запорізький регіональний офіс

**Залучення громадськості на різних етапах підготовки стратегії
Закарпатської області**

Етап стратегічного планування	Метод залучення громадськості
1. Організація процесу стратегічного планування	Друкована інформація Огляди в ЗМІ Контактна інформація Інтерв'ювання Прес-клуби ВЕБ-сторінки Теле- і радіопрोगрами Аналіз зацікавлених груп Фокус-групи Навчання
2. Бачення майбутнього і місії для регіону	Анкетування Соціологічні опитування Конкурси робіт у вузах Конкурси робіт і малюнків у школах Сторінка (рубрика) в газетах Інформування по владній вертикалі Інтерактивні ВЕБ-сайти Інтерв'ювання зацікавлених груп Гарячі лінії Круглі столи Групи експертів Робочі групи Комітети громадян Журі громадян Навчання
3. Оцінка реальних стартових умов та SWOT-аналіз	Аналіз статистики Контактна інформація Інформаційні і ресурсні центри Робочі групи Дорадчі комітети Групи експертів ВЕБ-сайти Місцеві ради Інтерв'ювання зацікавлених груп Технічні звіти і матеріали Конференції Круглі столи Огляди в ЗМІ Фокус-групи Навчання

Етап стратегічного планування	Метод залучення громадськості
4. Вибір стратегії розвитку	<p>Громадські слухання Комітети і збори громадян Місцеві ради Дорадчі комітети Кампанії в ЗМІ Круглі столи і прес-клуби Інтерактивні ВЕБ-сайти Інтерв'ювання зацікавлених груп Гарячі лінії Анкетування Групи експертів Робочі групи Технічні звіти і матеріали Електронна демократія Соціологічні опитування Посередництво та переговори Навчання</p>
5. Вироблення дій по реалізації стратегії	<p>Робочі групи Дорадчі комітети Групи експертів Інтерактивні ВЕБ-сайти Місцеві ради Тестування сценаріїв Переговори із зацікавленими групами Конференції Покази та виставки Огляди в ЗМІ Фокус-групи Навчання</p>
6. Прийняття та оцінка виконання стратегічного плану	<p>Громадські слухання Голосування Органи з прийняття рішень з делегованими повноваженнями Експертні оцінки Комітети і збори громадян Індикатори розвитку Місцеві ради Інтерактивні ВЕБ-сайти Огляди в ЗМІ Статистичні дані Анкетування і моніторинг Технічні звіти і матеріали Соціологічні опитування Навчання</p>

Навчальний посібник

*Управління розвитком об'єднаних територіальних громад
на засадах громадської участі*

**Берданова Ольга Володимирівна
Вакуленко Володимир Миколайович
Гринчук Наталія Михайлівна
Колтун Вікторія Семенівна
Куйбіда Василь Степанович
Ткачук Анатолій Федорович**

Підписано до друку з оригінал-макету 22.12.2017 р.

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 6,34

Наклад 2000 прим. Зам. № 01205