Додаток № 5
до Статуту Пологівської міської територіальної громади

Положення
про публічні консультації в
Пологівській міській територіальній громаді

Публічні консультації є однією з форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, яка передбачена статтею 13-2 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Положення про публічні консультації визначає порядок організації і проведення публічних консультацій Пологівською міською радою (далі - Рада) та її виконавчими органами.

Публічні консультації проводяться з метою залучення жителів до участі у вирішенні питань місцевого значення, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про діяльність Ради та її виконавчих органів, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності зазначених органів.

Проведення публічних консультацій сприяє налагодженню системного діалогу Ради та її виконавчих органів з жителями та іншими заінтересованими особами, підвищенню якості підготовки рішень з питань місцевого значення з урахуванням громадської думки, створенню умов для участі заінтересованих сторін у розробленні проектів таких рішень.

Порядок проведення публічних консультацій, визначений цим Положенням, не застосовується щодо:

1) політичної, у тому числі передвиборчої агітації;

2) призначення місцевих виборів та місцевих референдумів;

3) внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради, проведення громадських слухань, загальних зборів (конференції) жителів відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Статуту територіальної громади;

4) здійснення заходів щодо забезпечення обороноздатності і національної безпеки України;

5) підготовки таких актів:

а) індивідуальної дії;

б) організаційно-розпорядчого характеру;

6) про утворення і діяльність консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворення та припинення органів місцевого самоврядування;

7) підготовку проектів регуляторних актів відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»;

8) в інших випадках, що передбачені законодавством.

Проведення публічних консультацій реалізується Радою та її виконавчими органами за допомогою використання офіційного вебсайту Ради та іншою вебплатформою визначеною рішенням Ради (далі - офіційна вебплатформа).

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Визначення термінів

1. Наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1) заінтересована сторона – громадяни України, що досягли чотирнадцятирічного віку, громадські об'єднання, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки та їх об'єднання, благодійні і релігійні організації, асоціації органів місцевого самоврядування, органи самоорганізації населення, об'єднання співвласників багатоквартирних будинків, непідприємницькі товариства, суб'єкти господарювання, їх об'єднання, організації роботодавців, їх об'єднання, саморегулівні організації, на яких вплине прийняття рішення, інші особи, прав, свобод, інтересів чи обов'язків яких стосується рішення, а також інші особи, які виявили бажання брати участь у публічних консультаціях;

2) матеріали публічної консультації – відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена у процесі проведення публічної консультації чи була підставою для її проведення;

3) предмет публічної консультації - питання, що виникло у процесі здійснення місцевого самоврядування (в тому числі на етапі постановки проблеми, обрання одного з альтернативних варіантів розв'язання проблеми, підготовки проекту програмного документу та нормативно-правового акта), щодо якого Рада та її виконавчі органи пропонують заінтересованим сторонам надати свої пропозиції під час публічних консультацій;

4) програмний документ - концепція, стратегія, програма, план заходів, інший стратегічний або програмний документ, прийняття якого передбачено законом або спрямовано на реалізацію закону, іншого нормативно-правового акта;

5) пропозиції публічних консультацій – пропозиції, зауваження, коментарі, висновки, відповіді на запитання, висловлені заінтересованими сторонами під час публічних консультацій;

6) публічна консультація — етап постановки проблеми, вирішення питання місцевого значення, у ході якого Рада та її виконавчі органи збирають, опрацьовують пропозиції заінтересованих сторін щодо предмета публічної консультації, оприлюднюють результати аналізу таких пропозицій.

Стаття 2. Принципи проведення публічних консультацій

1. Публічні консультації на всіх етапах вирішення питань місцевого значення проводяться на основі принципів участі та відкритості, прозорості, доступності, підзвітності, дієвості, пропорційності та політичної неупередженості, безбар'єрності.

2. Принцип участі та відкритості передбачає можливість участі у публічних консультаціях заінтересованих сторін на всіх етапах вирішення питань місцевого значення. Нікому не може бути відмовлено в участі в публічних консультаціях, крім випадків, передбачених законом. Рада та її виконавчі органи мають активно залучати до публічних консультацій заінтересовані сторони, враховуючи рівноправну участь осіб різної статі, різного віку, осіб з інвалідністю, представників національних меншин, осіб, які перебувають у несприятливих умовах, вразливих чи соціально відчужених осіб, інших заінтересованих сторін (забезпечити репрезентативність соціальних груп жителів, на яких вплине прийняття рішення, інших осіб, прав, свобод, інтересів чи обов'язків яких стосується проєкт рішення, що виноситься на публічні консультації).

3. Принцип прозорості передбачає, що Рада та її виконавчі органи зобов'язані оприлюднювати інформацію щодо:

1) предмета публічних консультацій (у тому числі проєкту нормативно-правового акту), щодо якого проводяться публічні консультації;

2) форм проведення публічних консультацій;

3) переліку заінтересованих сторін, залучених до проведення публічних консультацій;

4) результату проведених публічних консультацій.

4. Принцип доступності передбачає, що Рада та її виконавчі органи обирають зручні для заінтересованих сторін час, місце, формат, умови проведення публічних консультацій, під час підготовки матеріалів публічних консультацій забезпечується простота викладу для розуміння заінтересованими сторонами їх змісту, вживаються заходи для реалізації прав осіб з порушенням здоров'я (у зв'язку з інвалідністю, тимчасовим розладом здоров'я, віком) на забезпечення розумним пристосуванням відповідно до індивідуальних потреб для безперешкодної участі у публічних консультаціях.

5. Принцип підзвітності передбачає обов'язковість звітування суб'єктами проведення публічних консультацій про врахування отриманих за результатами проведення публічних консультацій пропозицій з обґрунтуванням прийнятого рішення.

6. Принцип дієвості передбачає проведення публічних консультацій на тих етапах вирішення питань місцевого значення, коли заінтересовані сторони можуть впливати на формулювання проблеми, шляхи її розв'язання, основні цілі, методи

реалізації, показники ефективності та відповідні положення проектів нормативно-правових актів.

7. Принцип пропорційності передбачає, що форми проведення публічних консультацій, їх тривалість, кількість заходів у рамках публічних консультацій мають відповідати ступеню впливу проекту нормативно-правового акту, що є предметом публічних консультацій.

Стаття 3. Суб'єкти проведення публічних консультацій

1. Суб'єктами проведення публічних консультацій є:
   1) Пологівська міська рада;
   2) виконавчий комітет Ради;
   3) відділи, управління та інші створювані Радою виконавчі органи.

2. Публічні консультації організовує і проводить той виконавчий орган Ради, в компетенцію якого входить вирішення питання, що виноситься на публічну консультацію, або який є головним розробником програмного документу чи проєкту нормативно-правового акту (далі - профільний виконавчий орган Ради).

3. Публічні консультації щодо проєкту рішення Ради, що має нормативно-правовий характер, який поданий міським головою, постійною комісією чи депутатом Ради, жителями територіальної громади шляхом внесення місцевої ініціативи, на загальних зборах (конференції) жителів або за допомогою інших форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, організовує і проводить апарат Ради спільно з профільним виконавчим органом Ради. До проведення таких консультації та аналізу пропозицій публічних консультацій залучається відповідний суб'єкт внесення проєкту рішення.

4. З метою сприяння суб'єктам проведення публічних консультацій в організації та проведені публічних консультацій, Рада визначає і покладає відповідні обов'язки на виконавчий орган Ради (далі - відповідальний виконавчий орган Ради).

Стаття 4. Оприлюднення інформації про проведення публічних консультацій

1. Щорічний план проведення публічних консультацій, матеріали публічної консультації, зокрема консультаційний документ, акти, прийняті за результатами розгляду пропозицій публічних консультацій, інформація про виконання таких актів, щорічний звіт про проведення публічних консультацій розміщуються на офіційному вебсайті Ради.

2. Рада та її виконавчі органи (у формі оголошень) інформують про:

1) оприлюднення консультаційного документа;

2) проведення публічної консультації загалом, і публічного обговорення зокрема;
3) оприлюднення звіту за результатами проведення публічної консультації;
4) ухвалені рішення, з метою врахування пропозицій публічних консультацій;
5) виконання таких рішень (розв'язання проблеми, що була предметом публічних консультацій).

Оголошення розміщуються на офіційному вебсайті Ради, у медіа, на офіційних сторінках Ради та її виконавчих органів у соціальних мережах, на дошках оголошень, в інший зручний для жителів спосіб відповідно до вимог Статуту територіальної громади, цього Положення та інших рішень Ради, з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості заінтересованих сторін.

У разі поширення будь-якої інформації про публічні консультації в тексті повідомлення обов'язково надається посилання на офіційний вебсайт Ради, де розміщені матеріали відповідної публічної консультації, ухвалені акти та заходи з їх виконання.

3. Рада та її виконавчі органи під час проведення публічних консультацій взаємодіють з медіа та надають їм матеріали публічної консультації.

Стаття 5. Права заінтересованих сторін

1. Заінтересовані сторони мають право:

1) отримувати від суб'єктів проведення публічних консультацій інформацію, необхідну для участі в публічних консультаціях, зокрема консультаційний документ, звіт за результатами проведення публічної консультації та інші матеріали проведення публічних консультацій через офіційні вебсайт Ради, а також через подання запиту на інформацію в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації»;

2) звернутися з пропозиціями і бути внесенеми до інформаційної бази заінтересованих сторін та автоматично отримувати інформацію про проведення публічних консультацій згідно з обраними тематиками;

4) подавати свої пропозиції, зауваження, коментарі, висновки, відповіді на запитання під час проведення публічних консультацій;

5) подавати пропозиції щодо організації публічних консультацій щодо питань не внесених до щорічного плану проведення публічних консультацій в порядку, передбаченому Законом України «Про звернення громадян» або через офіційний вебсайт Ради;

6) інші права та можливості, передбачені цим Положенням.

2. Публічна консультація проводиться обов'язково у випадку, якщо з пропозиціями про її організацію звернулися:

1) консультативно-дорадчий орган, що створений при органі чи посадовій особі місцевого самоврядування територіальної громади;

2) орган самоорганізації населення;

3) 3-5 громадські об'єднання, релігійні, благодійні організації, творчі спілки, професійні спілки та їх об'єднання, асоціації, організації роботодавців та їх об'єднання, органи самоорганізації населення, недержавні медіа, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства;

4) 50 жителів територіальної громади.

3. Відповідні пропозиції про проведення публічної консультації, оформлюються як колективне звернення, в порядку, передбаченому Законом України «Про звернення громадян».

Стаття 6. Інформаційна база заінтересованих сторін

1. З метою інформування заінтересованих сторін про проведення публічних консультацій та для взаємодії з заінтересованими сторонами суб'єкти проведення публічних консультацій створюють і наповнюють інформаційну базу заінтересованих сторін.

Розділ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Стаття 7. Повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування щодо організації та проведення публічних консультацій

1. Міська рада:

1) ухвалює рішення про винесення конкретного питання на публічну консультацію;

2) заслуховує щорічний звіт про проведення публічних консультацій;

3) вирішує інші загально-організаційні питання.

Депутати, постійні комісії, депутатські групи та фракції, секретар міської ради подають пропозиції до щорічного плану проведення публічних консультацій.

2. Міський голова:

1) затверджує щорічний план проведення публічних консультацій та вносить до нього зміни;

2) контролює дотримання принципів та порядку проведення, планування публічних консультацій, підготовки звіту за результатами проведення публічної консультації, здійснення моніторингу;

2) розглядає скарги на порушення порядку проведення консультацій, притягує до дисциплінарної відповідальності посадових осіб, винних у порушенні порядку проведення публічних консультацій;

3) ініціює проведення публічних консультацій щодо не внесеного до щорічного плану питання;

4) організовує процес розгляду пропозицій, поданих на публічних консультаціях, органами, які уповноважені ухвалювати рішення з відповідного питання місцевого значення;

5) вирішує інші питання організації та проведення публічних консультацій.

3. Профільний виконавчий орган Ради:

1) подає відповідальному виконавчому органу Ради пропозиції до щорічного плану проведення консультацій;

2) проводить публічні консультації відповідно до своєї компетенції, зокрема:

- у співпраці з відповідальним виконавчим органом Ради складає план проведення публічної консультації;
- розробляє консультаційний документ відповідно до вимог статті 17 цього Положення;
- розмішує на офіційному вебсайті Ради консультаційний документ;
- у співпраці з відповідальним виконавчим органом Ради забезпечує інформування заінтересованих сторін про проведення публічної консультації, згідно зі статтею 4 цього Положення;
- проводить заходи, передбачені планом проведення публічної консультації;
- подає відповідальному виконавчому органу Ради для оприлюднення пропозиції публічної консультації, отримані на електронну чи поштову адресу;
- аналізує пропозиції публічної консультації;
- складає та оприлюднює звіт за результати проведення публічної консультації, доопрацьований програмний документ або проект нормативно-правового акту (якщо на публічні консультації виносився відповідний акт);

3) за результатами публічних консультацій щодо обговорення питання місцевого значення:

- за потреби, готує проєкт акту (вносить до нього зміни), приймає його або передає на розгляд органу чи посадовій особі місцевого самоврядування, уповноваженому (-ій) ухвалити відповідний акт,
- вживає інших заходів, з метою врахування пропозицій публічних консультацій;

4) розглядає запити на інформацію щодо отримання матеріалів публічної консультації та надає відповіді;

5) до грудня кожного року подає відповідальному виконавчому органу Ради звіти за результатами проведення публічних консультацій у відповідному році для моніторингу процесу публічних консультацій;

6) наповнює базу заінтересованих сторін;

7) виконує інші обов'язки.

4. Відповідальний виконавчий орган Ради:

1) формує щорічний план проведення публічних консультацій, оприлюднює його;

2) консультує, надає організаційну підтримку суб'єктам проведення публічних консультацій;

3) організовує навчання з питань проведення публічних консультацій;

4) розміщує подані суб'єктами проведення публічних консультацій матеріали публічних консультацій в порядку, передбаченому статтею 4 цього Положення;

5) надає підтримку у проведенні заходів в рамках публічних консультацій;

6) забезпечує інформування заінтересованих сторін про проведення публічних консультацій;

7) створює і забезпечує функціонування бази заінтересованих сторін;

8) здійснює моніторинг процесу проведення публічних консультацій;

9) готує і подає на розгляд Ради щорічний звіт про проведення публічних консультацій;

10) оприлюднює щорічний звіт про проведення публічних консультацій;

11) виконує інші обов'язки, передбачені цим Положенням.

Розділ 3. ФОРМИ, СТРОК І ПЛАНУВАННЯ ПУБЛІЧНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

Стаття 8. Форми проведення публічних консультацій

1. Публічні консультації проводяться у формі:

1) електронних консультацій;

2) адресних консультацій;

3) публічного обговорення.

2. Публічні консультації можуть проводитися в одній чи одночасно в різних формах.

Стаття 9. Обов'язковість проведення публічних консультацій

1. На електронні консультації обов'язково виносяться програмні документи і проєкти нормативно-правових актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

2. Суб'єкти проведення публічних консультацій, додатково до електронних консультацій обов'язково проводять публічне обговорення, якщо проєкт акту:

1) стосується делегування повноважень органів місцевого самоврядування;

2) передбачає надання пільг, переваг чи встановлення обмежень для окремих суб'єктів господарювання;

3) стосується стратегії розвитку територіальної громади або змін до неї;

4) стосується символіки територіальної громади;

5) впливає на стан довкілля на території територіальної громади;

6) визначає критерії, відповідно до яких обов'язково утворюються наглядові ради в юридичних особах, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, й у господарських товариствах, у статутному капіталі яких більш як 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді;

7) в інших випадках - за рішенням суб'єкта проведення публічних консультацій.

Стаття 10. Умови розробки та ухвалення проєкту нормативно-правового акту без проведення публічних консультацій

1. У терміновому порядку за умови дотримання вимог частини другої цієї статті може розроблятися та прийматися без проведення публічних консультацій проект нормативно-правового акту з:

1) питання запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

2) іншого питання, пов'язаного з необхідністю запобігання виникненню та ліквідації загроз життю, здоров'ю, свободі, безпеці людини.

2. Інформація щодо необхідності прийняття проекту нормативно-правового акту без проведення публічних консультацій з відповідним обґрунтуванням, а також текст прийнятого акту оприлюднюється негайно після його підготовки на офіційному вебсайті Ради.

Стаття 11. Особливості електронних консультацій

1. Електронна консультація проводиться через оприлюднення консультаційного документа на офіційному вебсайті Ради.

2. Заінтересовані сторони, які беруть участь в електронній консультації:

1) надсилають пропозиції на електронну чи поштову адресу, зазначену в консультаційному документі;

2) надають відповіді на запитання, розміщують пропозиції у формі електронних коментарів, подають пропозиції в інший спосіб через офіційний вебсайт Ради.

Стаття 12. Особливості адресної консультації

1. Адресна консультація проводиться додатково до електронної консультації за рішенням суб'єкта проведення публічних консультацій для з'ясування позиції заінтересованих сторін щодо предмета публічної консультації, зокрема в частині впливу на інтереси таких сторін. Суб'єкт проведення публічних консультацій забезпечує надсилання визначеним ним заінтересованим сторонам консультаційного документа, проведення з ними опитування, анкетування тощо.

2. Заінтересовані сторони надають пропозиції у строки та спосіб, визначені у консультаційному документі.

3. Оприлюднення пропозицій публічної консультації, отриманих в процесі адресної консультації, здійснюється на офіційному вебсайті Ради.

Стаття 13. Особливості публічного обговорення

1. Публічне обговорення проводиться шляхом організації одного чи декількох публічних заходів: засідання у формі круглого столу, конференції, фокус-групи, зустрічі в змішаному форматі, який поєднує безпосередню участь (фізичну присутність учасників за місцем проведення заходу) і дистанційну участь (поза межами приміщення) з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо).

2. Публічне обговорення, якщо це доречно, може також проводитись тільки у мережі Інтернет у формі відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо).

3. Публічне обговорення передбачає:

1) оприлюднення суб'єктом проведення публічних консультацій на офіційному вебсайті Ради інформацію про дату та місце проведення публічного обговорення з посиланням на оприлюднений консультаційний документ не пізніше, ніж за сім робочих днів до дати його проведення;

2) інформування заінтересованих сторін про проведення публічного обговорення, зокрема шляхом розсилання визначеним заінтересованим сторонам запрошення взяти участь у публічному обговоренні, поширення інформації у медіа, соціальних мережах, публічних місцях тощо;

3) проведення визначених консультаційним документом публічних заходів;

4) фіксацію пропозицій, висловлених чи поданих в письмовій формі під час проведення публічних заходів;

5) оприлюднення пропозицій публічних консультацій на офіційному вебсайті Ради;

6) аналіз пропозицій публічних консультацій.

4. Пропозиції учасників публічного обговорення подаються в усній і/або письмовій формі під час публічних заходів та у письмовій формі на поштову і

електронну адреси, зазначені в консультаційному документі або через офіційний вебсайт Ради.

5. Під час проведення визначених консультаційним документом заходів ведеться протокол, у якому фіксуються пропозиції публічних консультацій, і який оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

6. Додатково у рамках публічного обговорення можуть проводитися засідання профільного/их консультативно-дорадчого/их органу/ів, створених при органах та посадових особах місцевого самоврядування.

Стаття 14. Строк проведення публічних консультацій

1. Строк проведення публічних консультацій визначається суб'єктом проведення публічних консультацій з урахуванням складності питання, терміновості, пріоритетності, строків виконання завдань, необхідності проведення публічного обговорення. При цьому збір пропозицій публічних консультацій не може становити менше 15 робочих днів, якщо інше не передбачено законом.

2. Суб'єкт проведення публічних консультацій може прийняти рішення про продовження визначеного ним строку проведення публічних консультацій.

3. Проведення публічних консультацій розпочинається з дня оприлюднення консультаційного документа на офіційному вебсайті Ради і завершується в останній день прийому пропозицій публічних консультацій.

4. Публічні консультації не проводяться менше ніж за 15 календарних днів до початку виборчого процесу чергових, позачергових або повторних місцевих виборів та під час виборчого процесу таких виборів.

Стаття 15. Планування проведення публічних консультацій

1. Відповідальний виконавчий орган Ради складає щорічний план проведення публічних консультацій з урахуванням плану роботи Ради та її виконавчого комітету, пропозицій поданих суб'єктами проведення публічних консультацій, консультаційно-дорадчими органами Ради та заінтересованими сторонами.

2. Щорічний план затверджується міським головою та розміщується на офіційному вебсайті Ради до початку року.

Розділ 4. ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНОЇ КОНСУЛЬТАЦІЇ

Стаття 16. Порядок проведення публічної консультації

1.Публічна консультація проводиться в такому порядку:

1) підготовка плану проведення публічної консультації;

2) підготовка консультаційного документу відповідно до вимог статті 17 цього Положення;

3) оприлюднення консультаційного документу на офіційному вебсайті Ради;

4) інформування заінтересованих сторін про проведення публічної консультації;

5) проведення заходів в рамках публічної консультації;

6) оприлюднення пропозицій публічної консультації;

7) аналіз пропозицій публічної консультації;

8) підготовка звіту за результати проведення публічної консультації, а також (за наявності) внесення змін до програмного документу або проєкту нормативно-правового акту, якщо пропозиції публічної консультації підтримані суб'єктом проведення публічних консультацій;

9) оприлюднення звіту за результати проведення публічної консультації, а також доопрацьованого програмного документу або проєкту нормативно-правового акту, якщо вони виносились на публічні консультації.

2. Суб'єкт проведення публічної консультації протягом трьох робочих днів з початку проведення публічної консультації подає консультаційний документ профільному/им консультативно-дорадчому/им органу/ам, створеному/им при органах та посадових особах місцевого самоврядування.

Стаття 17. Консультаційний документ

1. Консультаційний документ містить:

1) найменування суб'єкта проведення публічної консультації;

2) опис проблеми, яка потребує розв'язання, та, за потреби, альтернативні варіанти її розв'язання, обґрунтування варіанта, який пропонується обрати;

3) перелік заінтересованих сторін та інформацію про можливий вплив на них у разі прийняття відповідного акту і/або обрання відповідного варіанту розв'язання проблеми;

4) перелік форм та строків проведення публічної консультації, а також час та місце їх проведення (у разі проведення публічної консультації у формі публічного обговорення);

5) електронну, поштову адресу, посилання на офіційний вебсайт Ради для подання пропозицій;

6) інформацію про строки подання пропозицій;

7) посада та ПІБ посадової особи суб'єкта проведення публічної консультації та її контактну інформацію;

8) строк і спосіб оприлюднення звіту за результатами проведення публічної консультації.

2. Консультаційний документ також може містити запитання, відповіді на які дають змогу, зокрема, з'ясувати ставлення заінтересованих сторін до пропонованих (альтернативних) варіантів вирішення питань щодо можливого впливу програмного документу та проєкту нормативно-правового акту на інтереси заінтересованих

сторін, а також зібрати інформацію, необхідну для визначення інших можливих варіантів розв'язання проблеми.

3. У разі проведення публічної консультації на етапі розроблення програмного документу чи нормативно-правового акту до консультаційного документа додається проєкт такого акту (за наявності) та можуть додаватися документи, інші матеріали, що є підставою для його розробки.

4. Консультаційний документ оприлюднюється в порядку, передбаченому статтею 4 цього Положення.

Стаття 18. Подання пропозицій заінтересованими сторонами

1. Фізичні особи під час подання пропозицій вказують свої прізвище, ім'я, по батькові, контактну інформацію (електронну адресу, засоби телефонного зв'язку). Юридичні особи вказують власне найменування, місцезнаходження, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, дані контактної особи.

2. Пропозиції заінтересованих сторін, отримані під час проведення публічної консультації у різних формах, із зазначенням найменування юридичної особи, прізвища, імені, по батькові фізичної особи, які подали пропозиції, оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження.

3. Не підлягають оприлюдненню та розгляду пропозиції, які містять:

1) заклики, спрямовані на ліквідацію незалежності України, зміну конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення суверенітету і територіальної цілісності держави, підрив її безпеки, незаконне захоплення державної влади, пропаганду війни, насильства, на розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, посягання на права і свободи людини, здоров'я населення;

2) пропозиції, подані без зазначення інформації, передбаченої частиною першою цієї статті;

3) пропозиції, що містять ненормативну лексику;

4) пропозиції, що не стосуються предмета публічної консультації.

4. У разі проведення публічної консультації шляхом надання відповідей на запитання такі відповіді узагальнюються та оприлюднюються.

Стаття 19. Аналіз і врахування пропозицій публічної консультації

1. Суб'єкт проведення публічної консультації аналізує і за можливості враховує пропозиції публічної консультації, доопрацьовує програмний документ чи проект нормативно-правового акту, приймає його або передає на розгляд органу чи посадовій особі місцевого самоврядування, уповноваженому (-ій) ухвалювати

відповідне рішення. Звіт за результатами проведення публічної консультації додається до такого акту як супровідна документація.

2. У разі потреби пропозиції публічної консультації вивчаються та аналізуються із залученням відповідних фахівців.

3. Пропозиції публічної консультації за можливості враховуються під час прийняття остаточного рішення і в подальшій роботі органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

4. На розгляд пропозицій публічної консультації, не поширюються вимоги Закону України «Про звернення громадян». Індивідуальні відповіді щодо результатів розгляду пропозицій не надаються та не надсилаються заінтересованим сторонам.

5. Забороняється прийняття рішення щодо програмного документу, проєкту нормативно-правового акту чи питання, яке було предметом публічних консультацій, до оприлюднення звіту за результатами проведення публічної консультації на офіційному вебсайті Ради.

Стаття 20. Звіт за результатами проведення публічної консультації

1. За результатами публічної консультації суб'єкт її проведення готує звіт, у якому зазначаються:

1) найменування суб'єкта проведення публічної консультації;

2) предмет публічної консультації;

3) найменування юридичних осіб, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб, які взяли участь у публічній консультації;

4) інформація про заходи, проведені в рамках публічної консультації;

5) узагальнена інформація про пропозиції публічної консультації;

6) узагальнена інформація з обгрунтуванням врахування або відхилення пропозицій та прийняте рішення (за наявності).

2. З метою реалізації підтриманих пропозицій до звіту додається перелік заходів, спрямованих на врахування таких пропозицій, в якому вказуються строки виконання цих заходів, відповідальні посадові особи місцевого самоврядування, а за потреби - розмір бюджетних призначень для їх втілення.

3. Суб'єкт проведення публічної консультації оприлюднює звіт за результатами проведення публічної консультації і доопрацьований програмний документ чи проєкт нормативно-правового акту (за наявності) не пізніше 30 робочих днів з дня завершення публічних консультацій в порядку, передбаченому статтю 4 цього Положення.

Розділ 5. МОНІТОРИНГ ТА ЮРИДИЧНІ НАСЛІДКИ

Стаття 21. Моніторинг процесу публічних консультацій

1. Відповідальний виконавчий орган Ради здійснює моніторинг процесу проведення публічних консультацій.

2. Відповідальний виконавчий орган Ради оприлюднює щорічний звіт про проведення публічних консультацій на офіційному вебсайті Ради не пізніше 31 березня року, наступного за звітним.

3. Щорічний звіт про проведення публічних консультацій повинен містити інформацію про:

1) питання та/або програмні документи, проекти нормативно-правових актів, щодо яких проводилися консультації, та їх кількість;

2) форми проведення консультацій;

3) кількість учасників, які взяли участь у різних формах консультацій;

4) інформацію про кількісну та якісну оцінку пропозицій, отриманих від заінтересованих сторін;

5) вплив результатів публічних консультацій на прийняті рішення з точки зору вирішення проблем, що були предметом публічних консультацій.

Стаття 22. Правові наслідки порушення порядку проведення публічних консультацій або їх не проведення

1. Розгляд та прийняття програмних документів чи проєктів нормативно-правових актів, крім випадків, передбачених статтею 10 цього Положення, щодо яких не було проведено публічних консультацій, відкладається до завершення проведення таких консультацій.

2. Прийняття програмних документів чи проектів нормативно-правових актів без проведення публічних консультацій, порушення встановленого цим Положенням порядку проведення публічних консультацій можуть бути підставою для їх скасування або визнання його нечинним судом.

Додаток 1 до Положення про публічні консультації

РІЧНИЙ ПЛАН
проведення публічних консультацій органами місцевого самоврядування Пологівеької міської територіальної громади на _____ рік.

Номер по-поряд ку	Предмет публічної консультації	Форма публічної консультаці ї	Орієнтов ний період проведен ня	Суб'єкт проведення публічної консультації	Підстава проведення публічної консультації

Додаток 2 до Положення про публічні консультації

ЩОРІЧНИЙ ЗВІТ
про проведення публічних консультацій органами місцевого самоврядування Пологівської міської територіальної громади (агрегований) за _____ рік.

1. *Заповнюється таблиця по всіх проведених консультаціях.*

Номер	Питання та/або проекти актів, щодо яких проводилися публічні консультації	Форма публічної консультації	Кількість учасників, що взяли участь в різних формах	Кількість отриманих пропозицій	Кількість отриманих пропозицій	Посилання на оприлюднений звіт за результатами проведення публічної консультації	Вплив результатів публічних консультацій на прийняті рішення з точки зору вирішення проблем, що були предметом публічних консультацій.

2. Узагальнена інформація про якісну оцінку (врахування чи не врахування) пропозицій публічних консультацій: _____
_____

Дата складення звіту: _____
П.І.Б., посада особи, що склала звіт: _____

Додаток 3 до Положення про публічні консультації

ЗВІТ
за результатами проведення публічної консультації
_____ (*назва питання, що є предметом публічної консультації)*
_____ (*посилання на сторінку зі звітом на вебсайті відповідної місцевої ради)*

1. **Найменування суб'єкта проведення публічних консультацій:**_____
зазначається відповідний орган місцевого самоврядування, який проводив публічну консультацію.

2. **Предмет публічної консультації:**_____
зазначте питання, яке було винесене на публічні консультації.

3. **Підстава проведення публічних консультацій:** _____
вкажіть чому консультації проводились (виконання вимоги законодавства, ініціатива жителів або інших суб'єктів або питання внесено до плану правотворчої діяльності тощо)

4. **Інформація про заходи, які були проведені в рамках публічних консультацій:**
Перенесіть з консультаційного документу інформацію про перелік форм та строків проведення публічних консультацій, а також час та місце їх проведення (у разі проведення публічної консультації у формі публічного обговорення)
Дата оприлюднення консультаційного документа: _____
Форма проведення консультацій: _____
Спосіб інформування заінтересованих сторін: _____
Строк проведення публічної консультації: _____
Дата і місце проведення (для публічного обговорнення):_____

5. **Перелік заінтересованих сторін та можливий вплив на них в результаті ухвалення рішення**
Перенесіть з консультаційного документу кого було заплановано залучити до обговорення? Тобто вкажіть: цільові групи публічної консультації - перелік соціально-демографічних груп жителів, зокрема чоловіків і жінок, молоді, осіб старшого віку, осіб з інвалідністю тощо, та інформацію про можливий вплив на них у разі прийняття відповідного рішення.

	Цільова група	**Можливий вплив на неї**
1		
2		

6. **Учасники публічної консультації**
Загальна кількість учасників _____
Кількість учасників, що подали пропозиції _____
Кількість учасників, що взяли участь у публічних заходах _____
За потреби з розбивкою на чоловіків і жінок, жителів адміністративного центру територіальної громади і різних населених пунктів, віком, професією тощо.

	ПІБ фізичної особи, найменування юридичної особи, що подали пропозиції	**Зміст пропозиції**

1		
2		

7. Узагальнена інформація про пропозиції публічної консультації та обґрунтування врахування або відхилення пропозицій

7.1. Кількісні показники:
Загальна кількість поданих пропозицій: _____
Загальна кількість врахованих пропозицій: _____
Загальна кількість частково врахованих пропозицій: _____

Погруповані за змістом пропозиції	**Позиція органу місцевого самоврядування (враховано чи не враховано) з відповідним обґрунтуванням**	**Обґрунтування врахування чи відхилення пропозиції**

7.2. Якісні показники:

8. Інформація про рішення, прийняте (-і) за результатами проведення публічної консультації: _____

Вкажіть реквізити (назву, дату і номер) та опишіть зміст ухваленого документа.
Додайте посилання на документ (-и), розроблений (-і) за результатами публічної консультації: _____

Дата складення звіту: _____
П.І.Б., посада особи, що склала звіт: _____

Додатки до звіту (за потреби):
1. проект акта, щодо якого проводили публічні консультації (за наявності);
2. доопрацьований проект акту (за наявності);
3. результати опитування;
4. протокол публічного заходу;
5. інші матеріали.