

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПУБЛІЧНІ КОНСУЛЬТАЦІЇ В РУСЬКОПОЛЯНСЬКІЙ СІЛЬСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

### **1. ВИЗНАЧЕННЯ ТА МЕТА ПУБЛІЧНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ**

1. Положення про публічні консультації в Руськополянській сільській територіальній громаді (далі – Положення) підготовлене відповідно до статті 40 Конституції України, законів України "Про звернення громадян" та "Про місцеве самоврядування в Україні". Воно визначає основні засади процесу взаємодії Руськополянської сільської ради та жителів, які постійно проживають в Руськополянській сільській територіальній громаді (далі – територіальна громада), до прийняття рішень щодо питань, які належать до відання Руськополянської сільської ради, порядок ініціювання, підготовки та проведення публічних консультацій, а також урахування їхніх результатів Руськополянською сільською радою та її посадовими особами.

2. *Публічна консультація* – це відкритий процес діалогу між Руськополянською сільською радою, її посадовими особами та жителями, спрямований на прийняття оптимальних рішень щодо питань, які впливають на якість життя жителів.

3. *Заінтересовані сторони* – це будь-які фізичні чи юридичні особи або громадські об'єднання без статусу юридичної особи (резидент чи нерезидент України), що мають безпосередній чи опосередкований інтерес щодо розробки та впровадження політик, рішень, проєктів, концепцій тощо, або такі, на яких вплине прямо чи опосередковано або може мати вплив прийняте рішення, політика, проєкт, концепція тощо.

4. *Електронний реєстр публічних консультацій* (далі – *Платформа е-Консультації*) – електронна база, що містить перелік Заінтересованих сторін та питань, виставлених на публічні консультації, яку можуть створити виконавчі органи сільської ради задля швидкого, широкого та повноцінного інформування жителів про плани, початок та результати проведення публічних консультацій.

5. Участь в публічних консультаціях можуть брати жителі Руськополянської сільської територіальної громади з 18 років.

### **2. ПРИНЦИПИ ПУБЛІЧНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ**

1. Публічні консультації в територіальній громаді проводяться на основі таких принципів:

1) добрі наміри – сторони слухають, поважають одна одну, спільно та конструктивно взаємодіють, демонструючи волю, щоб зрозуміти різні погляди та знайти спільне рішення;

2) доступність – кожна людина, заінтересована в питанні консультацій, може висловити свою думку;

3) прозорість та широке інформування – інформація про мету, правила, форму, план та результат консультацій повинна бути загальнодоступною, а безпосередньо публічні консультації повинні передбачати інформування якомога більшої кількості заінтересованих сторін на всіх етапах, в тому числі через Платформу е-Консультації, серед тих, хто виявив бажання брати участь у публічних консультаціях;

4) право на відповідь – кожен, хто висловлює свою пропозицію, повинен отримати відповідь протягом зазначеного часу, що не суперечить наданню колективних відповідей;

5) координація – для проведення публічної консультації повинна бути призначена відповідальна за це посадова особа;

6) передбачуваність (раннє залучення) – консультації повинні проводитися на ранній стадії, до прийняття остаточного рішення з питання, що підлягає публічним консультаціям;

7) повага до спільного блага – остаточні рішення, прийняті в результаті консультацій, повинні представляти інтереси суспільства та загальне благо.

2. Результати публічних консультацій є обов'язковими для розгляду при прийнятті рішень з питань, щодо яких вони проводилися. Руськополянська сільська рада, її посадові особи зобов'язані обґрунтувати рішення щодо відхилення результатів публічних консультацій.

3. Предметом публічних консультацій є питання, що належать до відання Руськополянської сільської ради згідно з чинним законодавством України.

4. Залежно від теми консультацій та потенційно заінтересованих сторін вони проводяться, як мінімум, у двох формах із тих, що зазначені нижче:

1) відкриті консультативні зустрічі з жителями;

2) громадські слухання та обговорення;

3) виїзні наради (вихід на географічне місце об'єкта, що є предметом консультацій, представлення проекту на місці);

4) онлайн-консультації (соціальні мережі, веб сайт, надсилання на електронну пошту, використання інших онлайн-ресурсів, у тому числі через створену сільською радою Платформу е-Консультації);

5) опитування, соціологічні дослідження, вивчення громадської думки;

6) інші форми консультацій, що не суперечать нормам чинного законодавства України.

### 3. ІНІЦІЮВАННЯ ПУБЛІЧНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

1. Ініціатором публічних консультацій може бути:

- 1) Руськополянський сільський голова;
- 2) депутати Руськополянської сільської ради;
- 3) виконавчі органи Руськополянської сільської ради;
- 4) комунальні підприємства, установи та організації Руськополянської сільської ради;
- 5) не менше ніж 100 жителів Руськополянської сільської територіальної громади.

2. Звернення щодо проведення публічної консультації адресується на ім'я сільського голови та повинно містити таку інформацію:

- 1) предмет публічної консультації (опис питання);
- 2) мета публічної консультації;
- 3) зібрана щодо цього питання інформація (за наявності);
- 4) зазначення ініціатора публічної консультації;
- 5) контактні дані ініціаторів публічної консультації (адреса місця проживання, актуальний контактний номер телефону, адреса електронної пошти;
- 6) обґрунтування потреби проведення публічної консультації;
- 7) запропонована дата та тривалість проведення публічної консультації;
- 8) запропоновані форми публічної консультації.

3. Звернення щодо проведення публічної консультації подається в письмовому або електронному вигляді до Виконавчого комітету Руськополянської сільської ради, який є відповідальним за координацію ініціаторів публічних консультацій та виконавчих органів (структурних підрозділів) Руськополянської сільської ради, що проводять ці консультації.

4. У разі подання звернення щонайменше 100 жителями до нього додають чітко підготовлений список осіб, що підтримують ініціативу, який містить:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові осіб, що підтримують звернення;
- 2) контактні дані (поштова адреса, актуальний номер телефону, адреса електронної пошти (за наявності));
- 3) дату народження;
- 4) підписи осіб, що підтримують звернення.

5. У разі подання заявки громадськими організаціями, юридичними особами чи робочою групою до звернення повинен бути доданий перелік, що містить:

- 1) назву кожної організації та адресу її фактичного місця знаходження;
- 2) прізвище, ім'я та по батькові осіб, уповноважених представляти цю організацію;
- 3) контактні дані (поштова адреса, актуальний номер телефону, адреса електронної пошти) організації або уповноваженого представника;
- 4) підпис особи або осіб, уповноважених представляти організацію.

6. Протягом п'яти робочих днів з моменту отримання Руськополянською сільською радою звернення з ініціативою щодо проведення публічної консультації відповідальна особа Руськополянської сільської ради здійснює перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та готує проект розпорядження, яким сільський голова приймає одне з таких рішень:

- 1) зареєструвати ініціативу щодо проведення публічних консультацій;
- 2) повернути письмове звернення на доопрацювання з метою усунення недоліків;
- 3) відмовити в реєстрації ініціативи щодо проведення публічних консультацій з причин, зазначених у цьому Положенні.

7. Про прийняте рішення в межах цього ж строку повідомляють особу, уповноважену представляти ініціатора консультацій, шляхом надсилання листа на електронну пошту, зазначаючи або номер реєстрації, або підстави повернення письмового звернення для усунення недоліків, або підстави відмови в реєстрації відповідно до цього Положення.

8. Розгляд звернення про проведення публічної консультації здійснює виконавчий орган (структурний підрозділ) Руськополянської сільської ради, до якого, згідно з резолюцією сільського голови (в разі його відсутності – згідно з резолюцією посадової особи, яка уповноважена на виконання обов'язків сільського голови), скеровано зазначене звернення.

9. Відмовляють у реєстрації ініціативи щодо проведення публічних консультацій за наявності однієї чи кількох таких підстав:

- 1) запропонований предмет публічних консультацій не належить до компетенції органів місцевого самоврядування;
- 2) суб'єкт не наділений правом звертатися з ініціативою щодо проведення публічних консультацій;
- 3) щодо предмета консультації вже прийнято відповідне рішення сесії Руськополянської сільської ради або вже подавалося звернення щодо цього предмета консультацій;
- 4) предмет консультації має індивідуальний характер і питання може бути вирішене шляхом прийняття акта індивідуальної дії;

5) у письмовому зверненні з ініціативою щодо проведення публічних консультацій не зазначене місце проживання автора, або письмове звернення не підписане автором (авторами), або воно таке, що неможливо встановити його авторство;

6) звернення не відповідає вимогам цього Положення;

7) письмове звернення з ініціативою щодо проведення публічних консультацій підписане особою, визнаною судом недієздатною.

10. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення публічних консультацій (звернення та всі подані (відразу чи потім) матеріали, письмове повідомлення про реєстрацію ініціативи щодо проведення публічних консультацій, повернення для усунення недоліків чи обґрунтована відмова в реєстрації) розміщується на офіційному веб сайті сільської ради протягом п'яти робочих днів з моменту отримання звернення, матеріалів чи підписання повідомлення, при цьому вилучаються відомості про фізичну особу (персональна інформація).

#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПУБЛІЧНИХ КОНСУЛЬТАЦІЙ

1. Про організацію та проведення публічних консультацій членів громади повідомляють невідкладно з моменту прийняття посадовими особами відповідного рішення.

2. Оголошення про організацію та проведення публічних консультацій та відповідні матеріали обов'язково розміщують на офіційному веб сайті ради. Також вони можуть поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, всіма доступними способами для ознайомлення з ними якомога більшої кількості громадян.

3. Оголошення про консультацію містить інформацію про:

1) предмет публічних консультацій (опис питання);

2) мету публічних консультацій;

3) форми публічних консультацій;

4) дату проведення публічних консультацій та їх тривалість;

5) процедуру проведення публічних консультацій;

6) відділ Виконавчого комітету Руськополянської сільської ради, відповідальний за проведення консультацій;

7) ініціаторів питання щодо проведення публічних консультацій;

8) питання, щодо якого проводиться публічна консультація.

Оголошення про консультацію може містити додаткові матеріали (в разі необхідності).

4. Строк проведення публічних консультацій визначається виконавчим органом (структурним підрозділом) Руськополянської сільської ради з урахуванням складності питання, проекту акта, терміновості, пріоритетності, строків виконання завдань.

5. Строк проведення публічних консультацій не може становити менше 15 робочих днів. Строк проведення публічних консультацій обчислюється з моменту оприлюднення оголошення про проведення консультацій.

6. Після консультації відділ Виконавчого комітету Руськополянської сільської ради, відповідальний за проведення консультацій, оприлюднює звіт упродовж не більше 30 днів.

7. У звіті за результатами консультацій зазначаються:

- 1) найменування відділу Виконавчого комітету Руськополянської сільської ради, який проводив консультації;
- 2) предмет публічної консультації, опис питання;
- 3) інформація про хід консультацій, включаючи інформаційну кампанію, тривалість консультацій, використовувані форми та кількість учасників;
- 4) резюме консультацій (протоколи та резолюції);
- 5) визначені шляхи вирішення питання, щодо якого проводилася консультація.

## 5. ВРАХУВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ, ПОДАНИХ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ КОНСУЛЬТАЦІЙ

1. Пропозиції, викладені у звіті за результатами публічних консультацій, розглядаються на найближчому відкритому засіданні Руськополянської сільської ради або/та її виконавчими органами (залежно від того, до кого вони скеровані) з обов'язковим повідомленням ініціаторів консультацій про дату та час розгляду.

2. Рішення (акти) органів місцевого самоврядування, їхніх посадових осіб, прийняті за результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі публічних консультацій, а також актуальна інформація про їх виконання протягом п'яти робочих днів надсилаються ініціаторам публічних консультацій, розміщуються на офіційному веб сайті сільської ради в а також оприлюднюються в тому ж порядку, що й інформаційне повідомлення про проведення консультацій.

3. Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються Руськополянською сільською радою, її виконавчим комітетом під час прийняття остаточного рішення або в подальшій його роботі.

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Внесення змін та доповнень до цього Положення відбувається згідно з рішенням Руськополянської сільської ради.

Секретар сільської ради

Надія ШПАК