



ПРОЕКТ ФІНАНСУЄТЬСЯ
ЄВРОПЕЙСЬКИМ СОЮЗОМ



Фонд Східна Європа

ШКОЛА БЮДЖЕТНОЇ ГРАМОТНОСТІ ДЛЯ ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ

ПОСІБНИК ДЛЯ ТРЕНЕРІВ

УДК 336.14:061.2](076)
ББК 65.2
Ш 67

Авторський колектив: А. М. Бойко, Г. А. Борщ, Н. М. Гринчук, О. В. Прокопенко, Я. О. Рабошук, А. Б. Розлуцька, Н. В. Старостенко, О. С. Шалайський.

Школа бюджетної грамотності для громадських організацій. Посібник для Ш67 тренерів / авт. кол. : А. М. Бойко, Г. А. Борщ, Н. М. Гринчук та ін. ; за заг. ред. Г. А. Борща. – Київ : Фонд Східна Європа, 2017. – 298 с.

Видання підготовлене до друку в рамках проекту “Публічні бюджети від А до Я: Інформування, активізація та залучення громадянського суспільства”, що реалізується Фондом Східна Європа та Фондацією польсько-української співпраці ПАУСІ за фінансової підтримки Європейського Союзу.

Електронна версія видання доступна за посиланням: <https://goo.gl/1CtucF>



Мета посібника – надати тренерам, громадським активістам, представникам громадських організацій, журналістам та усім зацікавленим читачам практичні інструменти для проведення навчань, тренінгів, семінарів з обміну досвідом щодо підвищення обізнаності громадян України у питаннях публічних фінансів і розвитку їх навичок здійснення впливу на прийняття рішень у цій сфері, зокрема, з моніторингу публічних фінансів на національному та місцевому рівнях, формування державного і місцевих бюджетів, з розробки практичних рекомендацій і пропозицій та їх адвокації, проведення переговорів і залучення широких кіл громадськості до суспільних справ у сфері бюджетування.

Дозволяється поширювати матеріали посібника з посиланням на джерело. Видання має практичний характер і буде корисним для представників громадських організацій, публічних службовців, журналістів, а також усіх, хто цікавиться інформуванням, активізацією та залученням громадянського суспільства до процесів розробки, реалізації і контролю за використанням публічних бюджетів в Україні.

Викладені у посібнику думки та погляди можуть не співпадати з точкою зору Фонду Східна Європа, Фондацією польсько-української співпраці ПАУСІ чи представництва Європейського Союзу в Україні.

Зміст

Навчальні матеріали

Вступ.....	9
Важливість бюджетної грамотності громадських організацій.....	12
Концепція навчально-тренінгової програми	15
Частина 1: Знаю!	16
Європейські підходи до прозорості місцевих бюджетів	19
презентація	
Джерела інформації про бюджетний процес в Україні. Можливості використання цих джерел ОГС.....	26
методичні рекомендації з організації роботи в групах	
Практичні аспекти участі громадян на різних етапах бюджетного процесу: Як? Коли? Результати?.....	27
презентація	
Децентралізація влади в Україні, фінансова децентралізація: наслідки і перспективи	30
презентація	

Частина 2: Вмію!	56
Електронні системи контролю та відкриті бази даних про використання публічних / бюджетних коштів	60
<i>презентація</i>	
Громадський бюджет як зрозуміла форма презентації бюджетних документів	76
<i>презентація</i>	
Розробка концепції візуалізації бюджету міста.....	78
<i>методичні рекомендації з організації роботи в групах</i>	
Особливості розслідувань корупції у публічних фінансах на місцевому рівні	80
Методологія аналізу державних тендерів	80
<i>методичні рекомендації з організації діяльності</i>	
Основні способи недопущення учасників на торги	82
<i>роз'яснення на практичних прикладах</i>	
Кращі практики: діяльність платформи громадських організацій “За прозорі місцеві бюджети!”	85
<i>презентація</i>	
 Частина 3: Співпрацюю!	 94
Партисипативні бюджети / бюджети участі.....	98
<i>презентація</i>	
Кейс: Партисипативні бюджети у Словаччині.....	130
<i>роздатковий матеріал: опис практичної ситуації</i>	
Запровадження бюджету участі (бюджету міських ініціатив)	133
<i>методичні рекомендації з організації роботи в групах</i>	
Бюджети участі в містах України: перші кроки, позитиви і негативи	136
<i>роздаткові матеріали для case - study</i>	

Структура посібника

Теми, проблеми, питання, уміння

Вступ..... 9

Частина 1: Знаю!16

- Європейський союз та Україна
- Європейські підходи до оцінки прозорості бюджету
- Підходи до оцінки прозорості бюджету Світового банку
- Міжнародний індекс прозорості бюджету
- Стадії бюджетного процесу в Україні. Бюджетний календар
- Участь громадськості у бюджетному процесі: які існують можливості впливати? Які можливі форми участі у процесі?
- Аналіз участі громадськості у бюджетному процесі
- Головні завдання децентралізації державної влади в Україні і пов'язаних з нею реформ
- Результати фінансової децентралізації
- Бюджетна децентралізація: мета, етапи, інструменти реалізації
- Громадський контроль за використанням коштів місцевого бюджету
- Кращі практики громадського контролю в Україні

Частина 2: Вмію! 56

- Як працювати з Є - Data – офіційним порталом публічних фінансів України
- Як користуватися системою “Прозорий бюджет” через Єдиний кабінет
- Як здійснити пошук за трансакцією
- Як працювати з платіжками Державної казначейської служби
- Як провести пошук за розпорядниками
- Як перевірити реєстрацію державної, комунальної установи, державного, комунального підприємства
- Як досліджувати зв’язки та проводити аналітику у секторі публічних фінансів за допомогою порталу 007.org.ua
- Як почати роботу з ботом 007
- Як краще візуалізувати бюджетну інформацію
- Як творчо використати кращі світові практики створення громадських бюджетів
- Якими кращими практиками українських міст у створенні громадських бюджетів варто надихатися
- Як вибрати для аналізу сумнівний тендер з усього загалу торгів
- Як здійснити аналіз окремого тендеру
- Як написати дієвий текст про підозрілий тендер
- Як обрахувати індекс прозорості-участі-добročесності місцевих бюджетів
- Як здійснити бенчмаркінг прозорості-участі-добročесності місцевого бюджету
- Як контролювати свої гроші у місцевому бюджеті

Частина 3: Співпрацюю! 94

- Моделі партисипативних бюджетів
- Принципи доброго партисипативного бюджету
- Етапи реалізації партисипативного бюджету
- Нормативний, організаційний та інформаційний супровід прийняття рішень
- Подання проектів та способи голосування громадян
- Участь громадськості в управлінні партисипативним бюджетом
- Кращі практики українських міст в реалізації партисипативних бюджетів

Частина 4: Впливаю! 181

- Розмежування понять: урядові відносини (GR), адвокація, лобіювання
- Стереотипи навколо адвокації та лобіювання
- Демократичні функції лобіювання / адвокації
- Створення напрямку адвокації
- Портрет спеціаліста з адвокації / лобіста
- Адвокаційні інструменти
- Чого хоче лобіст від посадової особи?
- Чого хоче посадова особа від лобіста?
- Особливості адвокації в органах місцевого самоврядування
- Переваги і недоліки адвокації на місцевому рівні
- Етапи адвокаційної кампанії
- Вибір інструментів адвокації
- Принципи ефективної адвокації
- Кейс-стаді адвокаційних кампаній

Підсумки і додатки 254

Вступ

Революція Гідності відкрила новий етап в історії розвитку громадянського суспільства в Україні, продемонструвала вплив громадськості на суспільно-політичні перетворення, стала поштовхом для оновлення та переформатування системи влади в країні. Підписання у 2014 році Угоди про асоціацію між Україною та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами зумовило нові виклики у відносинах держави та громадськості, що постали з необхідності запровадження європейських правил та підходів до таких відносин на основі принципів, закріплених в Угоді. Крім того, залишається недостатнім, хоча є надзвичайно важливим, рівень розвитку співпраці між організаціями громадянського суспільства України та держав-членів Європейського Союзу.

У цілому динаміка розвитку громадянського суспільства в Україні характеризується позитивними тенденціями, проте більш детальний аналіз цього процесу свідчить про наявність комплексу проблем. Взаємодія органів державної влади, органів місцевого самоврядування з громадськістю залишається малоефективною через недостатню прозорість діяльності цих органів та бюрократизовані процедури такої взаємодії, низький рівень взаємної довіри.

Суттєво гальмує розвиток громадянського суспільства недостатня розвиненість громадянської, політичної та економічної культури представників громадськості, а саме: низький рівень відповідної грамотності та компетентності значної частини населення щодо подій і процесів, які відбуваються в суспільстві та в управлінні державою; громадянська пасивність значної частини населення, недостатня участь представників громадськості у процесі підготовки, обговорення та прийняття управлінських рішень. Спостерігаються правовий нігілізм, низький рівень кадрової, фінансової та інституційної спроможності інститутів громадянського суспільства.

Такий стан справ призвів до того, що:

- недостатньою є практика залучення громадськості до формування та реалізації державної політики і вирішення питань місцевого значення;
- більшість організацій громадянського суспільства не має доступу до державної фінансової підтримки через її обмежений обсяг, незастосування прозорих конкурсних процедур та надання необґрунтованих переваг окремим видам організацій громадянського суспільства;
- через низький рівень кадрової, фінансової та інституційної спроможності організацій громадянського суспільства їх потенціал не повною мірою використовується органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування для організації надання суспільно значущих послуг населенню;
- слабка обізнаність організацій громадянського суспільства та їх окремих членів про свої права та можливості впливу на прийняття та реалізацію місцевих рішень гальмують розвиток громадянського суспільства в Україні та можливості для простих громадян щодо контролю та впливу на діяльність місцевих та центральних органів публічної влади.

Враховуючи зазначені проблеми, постає завдання створення сприятливих умов для подальшого розвитку громадянського суспільства в Україні, посилення його спроможностей, розбудова потенціалу організацій громадянського суспільства з метою підвищення ефективності їх діяльності та забезпечення дієвого контролю за прийняттям і реалізацією місцевих рішень, організації дієвої співучасті громадськості у цих процесах. Важливою складовою цього завдання є активізація залучення громадян до процесів формування державного і місцевих бюджетів та моніторингу публічних фінансів.

Практичною реалізацією цього завдання зацікавився Фонд Східна Європа та Фондація польсько-української співпраці ПАУСІ, які за фінансової підтримки Європейського Союзу започаткували проект “Публічні бюджети від А до Я: Інформування, активізація та залучення громадянського суспільства” (детальніше дивіться у додатку), що реалізовуватиметься у 2016 - 2018 рр., спрямований на залучення широких кіл громадськості, ЗМІ, організацій громадянського суспільства (ОГС) до процесів моніторингу публічних фінансів та формування державного та місцевих бюджетів.

Основними цілями проекту є:

- підвищення спроможності українських організацій громадянського суспільства у моніторингу прозорості і належного використання публічних фінансів та формування державного та місцевих бюджетів;
- покращення обізнаності та рівня залученості широких кіл громадськості у бюджетні процеси країни;
- підтримка політики національного діалогу у сфері бюджетної децентралізації.

Одним з основних компонентів проекту є організація Школи бюджетної грамотності для громадських організацій, метою якої є надання ОГС необхідних знань та інструментів для аналізу належного використання публічних фінансів та в подальшому проведення ними адвокаційних кампаній задля підвищення всебічного контролю за формуванням та реалізацією державного та місцевих бюджетів.

У рамках організації Школи бюджетної грамотності у травні 2017 року був проведений тренінг для тренерів, матеріали до якого систематизовано у цьому посібнику.

Важливість бюджетної грамотності громадських організацій

“Бюджет складається для невеликої групи працівників бюрократичного апарату. Знання бюджетного процесу руйнує цю монополію”.

*М. Д. Micmpi,
директор the Development Initiative
for Social and Human Action (DISHA)*

Логіка руху України шляхом реформ до справжнього європейського демократичного врядування вимагає вжиття фактично невідкладних заходів щодо оптимізації і підвищення ефективності використання коштів державного і місцевих бюджетів, винищення і запобігання корупційним проявам при їх розподілі і освоєнні, максимальне спрямування державної і місцевої бюджетної політики на задоволення потреб середнього класу і зменшення соціальних диспропорцій у суспільстві. Досягнення цих цілей неможливе без активного залучення громадян до процесів формування державного і місцевих бюджетів та моніторингу публічних фінансів.

Крім того, ряд міжнародних організацій, зокрема, Європейська Комісія та Світовий банк, при прийнятті рішення щодо доцільності надання фінансової та технічної допомоги оцінюють ступінь участі громадськості в бюджетному процесі.

У той же час, незважаючи на широкий спектр досліджень в сфері моніторингу бюджетного процесу, освітніх і навчальних програм, спроможність організацій громадянського суспільства здійснювати моніторинг і контроль планування і використання коштів державного та місцевих бюджетів залишається обмеженою. Через відсутність залучення громадськості до бюджетного процесу, Україна продовжує втрачати позиції в міжнародних рейтингах прозорості бюджетів, зокрема, [за методикою PEFA](https://pefa.org/)¹ та [Індексом відкритості бюджету](http://www.internationalbudget.org/)². В Україні все ще не робиться Громадський бюджет (резюме проекту державного бюджету), відсутній як система бюджет на середньострокову перспективу, не

¹ <https://pefa.org/>

² <http://www.internationalbudget.org/>

впроваджені усталені механізми регулярних консультацій з громадськістю. Громадські ради при Міністерстві фінансів та Міністерстві економічного розвитку і торгівлі в більшості випадків залучаються до консультацій як “слухачі”.

Результати дослідження Світового Банку за методикою PEFA свідчать, що в Україні оприлюднюється досить значний об’єм інформації щодо державного та місцевих бюджетів. Однак, ця інформація є дуже технічною і може бути зрозуміла і цікава переважно державним службовцям та профільним фахівцям. Навчальні заклади фокусуються здебільшого на теоретичних аспектах бюджетної системи та на вивченні міжнародного досвіду без фокусування на практичних аспектах прозорості бюджетного процесу та залучення громадськості до прийняття бюджетних рішень і контролю за їх виконанням.

За підтримки проектів міжнародної технічної допомоги проводяться тренінги з питань бюджетного процесу, але в рамках таких ініціатив важливо забезпечити постійне широке регіональне охоплення організацій громадянського суспільства.

У той самий час в світі активно розвивається практика залучення громадськості в моніторинг бюджетного процесу для підвищення ефективності використання обмежених ресурсів держави, що набуває особливої актуальності в умовах економічної кризи.

В Україні вже існує інтерес до цих процесів. Зокрема, створені платформи організацій громадянського суспільства, які працюють над питаннями прозорості бюджету. В рамках проекту “Ціна держави” Фондом Східна Європа створена мережа громадських організацій, які навчаються аналізувати бюджет, проводити моніторинг бюджетного процесу та реалізовувати адвокаційні кампанії. Веб-сайт [“Ціна держави”³](http://www.cost.ua/) є онлайн платформою, яка допомагає організаціям громадянського суспільства (далі – ОГС) аналізувати бюджет країни, знайомить з бюджетним процесом у зрозумілому непрофесіоналам вигляді. В рамках проекту “Відкритий бюджет” створена [система візуалізації місцевих бюджетів⁴](http://www.openbudget.in.ua/), яка представляє бюджетну інформацію в зрозумілій для громадськості спосіб. Крім того, Польсько-українська фундація співпраці ПАУСІ проводить навчання щодо ролі громадськості у бюджетному процесі на місцевому рівні.

³ <http://www.cost.ua/>

⁴ <http://www.openbudget.in.ua/>

Економічне зростання в Україні є неможливим без підвищення прозорості та ефективності бюджетного процесу, яке можна забезпечити через залучення громадськості. Для цього потрібно створити knowledge hub, в якому можна було б акумулювати кращі практики, теоретичні та практичні матеріали з питань бюджетного процесу з особливим фокусом на боротьбу з корупцією та підвищення прозорості публічних фінансів. Важливою складовою навчального процесу мусить бути навчання адвокації, адже проведення самого лише аналізу є недостатнім. Для реального, а не формального залучення громадськості, організації мусять вміти аргументувати, просувати та захищати свої думки і проекти.

Таким чином, на основі викладеного можна сформулювати вимоги до змісту навчальної програми з підвищення спроможності українських організацій громадянського суспільства у моніторингу прозорості і належного використання публічних фінансів та формування державного та місцевих бюджетів, яку було реалізовано у вигляді Школи бюджетної грамотності для громадських організацій.

Концепція навчально-тренінгової програми

Метою Школи є підвищення обізнаності представників громадських організацій України у питаннях публічних фінансів і розвиток їх навичок здійснення впливу на прийняття рішень у цій сфері, зокрема, з розробки практичних рекомендацій і пропозицій та їх адвокації, проведення переговорів і залучення широких кіл громадськості до суспільних справ у сфері бюджетування.

Завданням Школи є опанування учасниками школи теоретичних знань і практичних умінь з моніторингу публічних фінансів на національному та місцевому рівнях, формування державного і місцевих бюджетів, планування, організації і проведення адвокаційних кампаній у бюджетній сфері.

Форма проведення Школи – 5-денний тренінг для групи тренерів (далі – ТоТ). Завданням ТоТ є навчання викладачів, які зможуть поширювати отримані знання й уміння в регіонах шляхом проведення навчань, тренінгів, семінарів з обміну досвідом тощо. Крім участі у ТоТ, очікується, що представники ОГС зможуть розробити і реалізувати ініціативи у своїх організаціях і громадах, щоб посилити вплив громадянського суспільства на процеси прийняття і реалізації державного і/або місцевих бюджетів.

Ми віримо у важливість високо інтенсивного інтерактивного навчання, в моделювання практичних ситуацій, навчання на конкретних вітчизняних і зарубіжних прикладах і практиках, створення і розвиток мереж фахівців із розглядуваного питання (*networking*), обмін досвідом і взаємне збагачення ідеями.

За підсумками навчання у Школі очікується, що її випускники будуть здатні продемонструвати: розвиток своїх навичок бюджетної грамотності, вміння працювати як з українськими, так і міжнародними джерелами бюджетної інформації, розробляти та проводити адвокаційні кампанії з бюджетних питань, вміння представників ОГС навчитися моніторингу бюджетних процесів, стратегічно мислити, співпрацювати з органами влади на державному та місцевому рівнях, журналістами, будувати та розвивати платформи ОГС з бюджетних питань.

Частина 1: Знаю!

- Європейський союз та Україна
- Європейські підходи до оцінки прозорості бюджету
- Підходи до оцінки прозорості бюджету Світового банку
- Міжнародний індекс прозорості бюджету
- Стадії бюджетного процесу в Україні. Бюджетний календар
- Участь громадськості у бюджетному процесі: які існують можливості впливати? Які можливі форми участі у процесі?
- Аналіз участі громадськості у бюджетному процесі
- Головні завдання децентралізації державної влади в Україні і пов'язаних з нею реформ
- Результати фінансової децентралізації
- Бюджетна децентралізація: мета, етапи, інструменти реалізації
- Громадський контроль за використанням коштів місцевого бюджету
- Кращі практики громадського контролю в Україні

Європейські підходи до прозорості місцевих бюджетів	19
<i>презентація</i>	
Джерела інформації про бюджетний процес в Україні.	
Можливості використання цих джерел ОГС.....	26
<i>методичні рекомендації з організації роботи в групах</i>	
Практичні аспекти участі громадян на різних етапах	
бюджетного процесу: Як? Коли? Результати?.....	27
<i>презентація</i>	
Децентралізація влади в Україні, фінансова	
децентралізація: наслідки і перспективи	30
<i>презентація</i>	

Правові підвалини до забезпечення бюджетної прозорості закладаються такими фундаментальними документами, як [Загальна декларація прав людини](#)¹ і [Хартія Європейського союзу з прав людини](#)².

Згідно зі статтею 19 Загальної декларації прав людини, кожна людина має право на свободу переконань і на вільне їх виявлення; це право включає свободу безперешкодно дотримуватися своїх переконань та свободу шукати, одержувати і поширювати інформацію та ідеї будь-якими засобами і незалежно від державних кордонів. Згідно із статтею 21 цього документу, кожна людина має право брати участь в управлінні своєю країною безпосередньо або через вільно обраних представників.

Право на свободу інформації підтверджується також ст. 19 [Міжнародного пакту про громадянські та політичні права](#)³, ст. 10 [Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод](#)⁴ та ст. 11 Хартії Європейського союзу з прав людини.

Відповідні положення закріплені і в Конституції України. Так, згідно зі ст. 34, кожному гарантується право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань. Кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб - на свій вибір. Згідно зі ст. 36, громадяни України мають право на свободу об'єднання у політичні партії та громадські організації для здійснення і захисту своїх прав і свобод та задоволення політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів.

Таким чином, громадянам гарантується у тому числі право отримувати інформацію про державний та місцеві бюджети та брати участь у їх формуванні (що передбачає управління своєю країною).

У той же час реалізацію цього права ускладнює суттєва [непрозорість функціонування органів державної та місцевої влади для громадськості](#)⁵. Зокрема, за результатами [оцінки прозорості функціонування органів державної та місцевої влади](#)⁶, проведеного аналітиками Transparency International Україна та Інституту політичної освіти у рамках проекту "Розбудова прозорості у містах України", лише п'ять із 100 міст України

¹ <http://www.ohchr.org/EN/UDHR/Pages/Language.aspx?LangID=ukr>

² http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/994_524

³ http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_043

⁴ http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/995_004

⁵ http://www.niss.gov.ua/public/File/book_2017/Poslanya_druk_fin.pdf

⁶ <https://ti-ukraine.org/research/kropyvnytskyi-kyiv-ta-ivano-frankivsk-naiprozorishi-mista-ukrainy-doslidzhennia/>

перетнули позначку можливого середнього рівня. Це Львів (57 балів зі 100), Кропивницький (56), Івано-Франківськ (54), Київ (52) і Миколаїв (51,5).

Зазначене рейтингування здійснювалося за 91 показником у 13 сферах діяльності органів державного і міського управління (фінансово-бюджетна, державні закупівлі, житлова та комунальна політика, освіта, соціальні послуги, інформація про роботу місцевої влади тощо). Показово, що лише за кількома з них у середньому по Україні прозорість наближається до рівня 50%.

Непрозорими для громадян України визнані сфери, пов'язані з житловою нерухомістю, діяльністю комунальних підприємств та соціальних установ. 65% з оцінюваних міст України не отримали жодного бала в сфері відкритості житлово-комунального господарства. Переважно громада не володіє інформацією про розподіл житла, майже в усіх містах не відомо, яким чином визначається черговість ремонту будинків та окультурення прибудинкових територій. У 36 обстежених містах мешканці зовсім не поінформовані про види та вартість соціальних послуг. Часто відсутня інформація щодо отримання матеріальної допомоги або соціальних виплат з місцевого бюджету.

Незадовільною залишається поінформованість про діяльність комунальних підприємств⁷ (11 міст зі 100 отримали нуль балів). Йдеться, насамперед, про закритість доступу до інформації про тарифи на послуги, порядок їх формування, відсутність фінансових звітів та результатів аудитів, недоступність інформації про керівників підприємств. Загалом це формує істотні передумови для корупційних зловживань влади.

Більш детально можливості громадських організацій і простих громадян реалізувати своє право знати, європейські підходи до прозорості місцевих бюджетів, практичні аспекти участі громадян на різних етапах бюджетного процесу, а також причини і наслідки фінансової децентралізації в Україні розглядають експерти Наталія Старостенко та Ярослав Рабошук.

⁷ <https://ti-ukraine.org/news/3579>



Європейські підходи до прозорості місцевих бюджетів

Наталія Старостенко

м. Київ

ЗМІСТ



- **Європейський союз та Україна**
- **Європейські підходи до оцінки прозорості бюджету**
- **Підходи до оцінки прозорості бюджету Світового банку**
- **Міжнародний індекс прозорості бюджету**

www.eef.org.ua

ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СОЮЗ



- **Європейський Союз** є політичним, економічним і культурним об'єднанням, до якого входять 27 європейських держав з населенням понад 450 млн. людей.
- **Мета ЄС:** Створення економічного союзу з найвищим рівнем інтеграції економік держав (спільна зовнішня економічна політика, спільний ринок послуг, матеріальних благ, капіталу і праці, а також спільна валюта) і політичного (спільна зовнішня політика) союзу, а також впровадження спільного громадянства
- **ЄС діє через систему наднаціональних інституцій** та спільно узгоджених рішень держав-членів. Інституціями ЄС є: Європейський Парламент, Європейська Рада, Рада Європейського Союзу, Європейська Комісія, Суд Європейського Союзу, Європейський суд аудиторів та Європейський центральний банк.

www.eef.org.ua

ЄС ТА УКРАЇНА



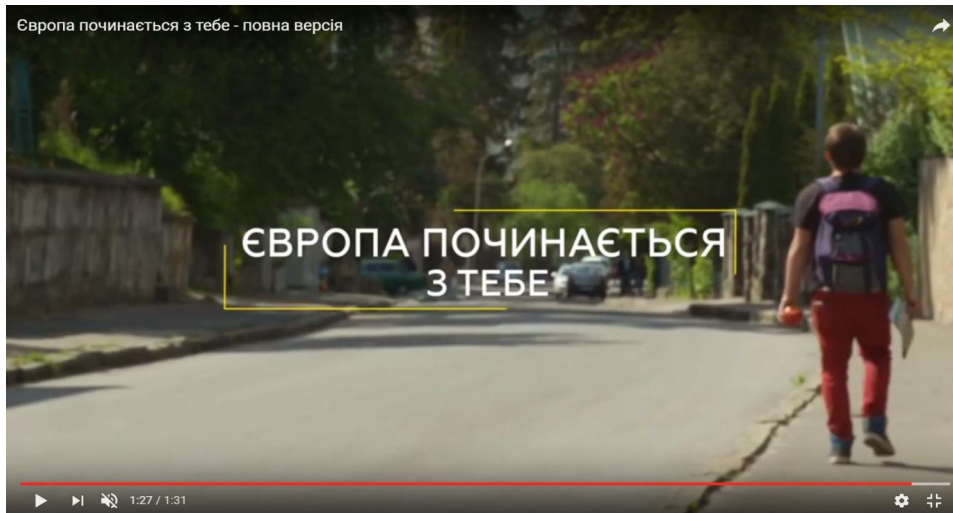
- 12 липня 2007 Європарламент у Страсбурзі ухвалив рішення висловити підтримку надання Україні перспективи членства в Євросоюзі.
- 27 лютого 2014 року, після подій Євромайдану, Європарламент ухвалив резолюцію у якій вперше йдеться про те, що Україна має право стати повноправним членом Євросоюзу.
- ЄС є найбільшим донором України. З 1991 року допомога Україні лише з боку Європейського співтовариства склала більше 3,5 млрд євро.



www.eef.org.ua

ЄС ТА Україна

<https://www.youtube.com/watch?v=0BleOhfVOj0>



www.eef.org.ua

ЄВРОПЕЙСЬКІ ПІДХОДИ ДО ОЦІНКИ ПРОЗОРОСТІ БЮДЖЕТУ



- Як оцінює прозорість бюджетів Європейська Комісія?
 - Директиви бюджетної підтримки
 - Річне звітування



www.eef.org.ua

ЄВРОПЕЙСЬКІ ПІДХОДИ ДО ОЦІНКИ ПРОЗОРОСТІ БЮДЖЕТУ



Ключовий бюджетний документ	Опис	Орієнтири для публікації документу	Повнота
Бюджетна пропозиція	Бюджетна пропозиція є проектом бюджету уряду, який має подаватися до законодавчого органу.	Необхідно забезпечити доступ громадськості до документу під час першого подання до законодавчого органу або, принаймні, до затвердження законодавчим органом.	Має подаватися в рамках середньострокової макроекономічної і фінансової політики, включати всю бюджетну діяльність уряду і детальний коментар по кожній програмі доходів і витрат.
Затверджений бюджет	Затверджений бюджет – це бюджет, який був ухвалений законодавчим органом.	Має бути опублікований не пізніше ніж через три місяці після ухвалення	Див. Бюджетна пропозиція.
Поточний звіт	Поточні звіти (щомісячні звіти або квартальні звіти) показують результати виконання бюджету.	Мають бути опубліковані не пізніше ніж через три місяці після завершення звітного періоду.	Мають показувати результати виконання бюджету виконавчою владою
Звіт за півроку	Звіт за півроку надає повну інформацію щодо виконання бюджету.	Має бути опублікований не пізніше ніж через три місяці після завершення звітного періоду.	Має містити оновлені дані щодо виконання бюджету, аналіз економічних припущень і оновлений прогноз результатів для бюджету на поточний фінансовий рік.
Звіт на кінець року	Звіт на кінець року є одним з ключових звітних документів. Він показує відповідність рівня доходів і витрат, затверджених законодавчим органом.	Має бути опублікований не пізніше ніж через рік після закінчення фінансового року (звітного періоду).	Має містити аналіз бюджету і оцінку відповідності фактичних доходів і витрат показникам ухваленим Парламентом.
Звіт про аудит	Цей звіт містить аудит звіту на кінець року, проведений незалежною Вищою аудиторською інституцією.	Має бути опублікований не пізніше ніж через шість місяців після закінчення фінансового року (звітного періоду).	Має аналізувати всі дії виконавчої влади з дотриманням відповідних стандартів аудиту і принципів незалежності органів зовнішнього аудиту.

ПІДХОДИ ДО ОЦІНКИ ПРОЗОРОСТІ БЮДЖЕТУ СВІТОВОГО БАНКУ



Програма «Державні видатки і фінансова звітність»

Показник	Опис	Оцінка (рік)	Оцінка (рік)
PI-6	Повнота інформації, яка міститься в бюджетній документації		
PI-10	Загальнодоступність ключової фінансової інформації		
PI-24	Якість і своєчасність поточних звітів про бюджет		
PI-25	Якість і своєчасність річної фінансової звітності		
PI-26	Зміст, характер і контроль зовнішнього аудиту		
PI-27	Законодавча перевірка закону про річний бюджет		

www.eef.org.ua

ПІДХОДИ ДО ОЦІНКИ ПРОЗОРОСТІ БЮДЖЕТУ СВІТОВОГО БАНКУ PEFA 2016

(<https://pefa.org/sites/default/files/UA-May16-PFMPR-Public-EN.pdf>)



Базові елементи	
Річна документація щодо проекту бюджету	Дотримано
Ухвалений бюджет	Дотримано
Звіти про виконання бюджету	Дотримано
Річний звіт про виконання бюджету	Дотримано
Річний фінансовий звіт після аудиторської перевірки	Дотримано
Додаткові елементи	
Проект Основних напрямів бюджетної політики	Дотримано
Інші звіти за результатами зовнішнього аудиту	Дотримано
Резюме проекту бюджету	Не дотримано
Бюджет на середньострокову перспективу	Не дотримано

www.eef.org.ua

МІЖНАРОДНИЙ ІНДЕКС ПРОЗОРОСТІ БЮДЖЕТУ



Відкритість бюджету		Україна 2015	
Прозорість -- Індекс відкритості бюджету	Участь громадськості	Нагляд за бюджетом	
46 Уряд України надає громадськості обмежену інформацію про бюджет /100	23 / 100 Уряд не надає громадськості достатніх можливостей для участі в бюджетному процесі	79 / 100 З боку законодавчого органу нагляд за бюджетом є адекватним	10 / 100 З боку органу контролю нагляд за бюджетом є адекватним

www.eef.org.ua

МІЖНАРОДНИЙ ІНДЕКС ВІДКРИТОСТІ БЮДЖЕТУ



Як збільшити прозорість бюджетного процесу

- Публікувати *середньорічний звіт*, який нині готують лише для внутрішнього користування.
- Складати та публікувати бюджет для громадян.
- Включати в діючий бюджет докладний опис макроекономічного та фінансового середовища.
- Надавати в проекті державного бюджету дані:
 1. про неподаткові доходи бюджету та про стан державного боргу за минулий бюджетний рік;
 2. щодо впливу різних макроекономічних припущень на виконання бюджету;
 3. про зв'язок бюджету із заявленими урядом цілями політики та показниками виконання бюджетних програм;
 4. про використання позабюджетних фондів і у фінансовій, і в натуральній формі (зокрема щодо джерел донорської допомоги).
- У річних звітах пояснювати різницю між запланованим і фактичним рівнем видатків.
- У звітах про аудит бюджету надавати інформацію про заходи, які виконавча влада здійснює для виконання рекомендацій аудиту.

www.eef.org.ua

МІЖНАРОДНИЙ ІНДЕКС ВІДКРИТОСТІ БЮДЖЕТУ



Динаміка доступу до бюджетної інформації в Україні

Документ	2008	2010	2012	2015
Бюджетна резолюція	●	●	●	●
Проект бюджету	●	●	●	●
Ухвалений бюджет	●	●	●	●
Громадський бюджет	●	●	●	●
Поточні звіти про виконання бюджету (місячні та квартальні)	●	●	●	●
Звіт за півроку	●	●	●	●
Річний звіт про виконання бюджету	●	●	●	●
Аудиторський звіт	●	●	●	●

● - опубліковано, ● - не розроблено/не опубліковано, ● - розроблено для внутрішнього користування

Динаміка доступу до бюджетної інформації в світі

Документ	2012	2015	Зміни
Бюджетна резолюція	47	55	+8
Проект бюджету	79	85	+6
Ухвалений бюджет	92	95	+3
Громадський бюджет	26	54	+28
Поточні звіти про виконання бюджету (місячні та квартальні)	78	81	+3
Звіт за півроку	29	35	+6
Річний звіт про виконання бюджету	72	71	-1
Аудиторський звіт	68	66	-2
Всього	491	542	+51

Примітка: для 100 країн, які було проаналізовано у 2012 та 2015 рр.

www.eef.org.ua

МІЖНАРОДНИЙ ІНДЕКС ВІДКРИТОСТІ БЮДЖЕТУ



Що необхідно для здійснення контролю за бюджетом і забезпечення підзвітності перед громадськістю

- ї Рівень фінансування має відповідати потребам, необхідним для виконання мандату Рахункової палати.
- ї Україна може розширити можливість участі громадськості у бюджетному процесі, зокрема:
 - Ø Проводити публічні слухання щодо макроекономічних прогнозів, закладених у державний бюджет.
 - Ø Проводити публічні слухання щодо бюджетів окремих розпорядників бюджетних коштів.
 - Ø Передбачити законодавством можливість отримання відгуків громадськості під час обговорення бюджету та звітування щодо процесу й результатів бюджетних слухань.

www.eef.org.ua



Фонд Східна Європа



www.eef.org.ua

ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ ПРО БЮДЖЕТНИЙ ПРОЦЕС В УКРАЇНІ

(Групове заняття – 60 хвилин)

Мета

Допомогти учасникам:

- краще зрозуміти цінність прозорості публічних бюджетів для громадянського суспільства;
- навчитись розпізнавати критичні чинники, необхідні для забезпечення прозорості публічних бюджетів;
- обмірковувати шляхи підвищення прозорості державного і місцевих бюджетів.

Вступ

Незважаючи на широкий спектр досліджень в сфері моніторингу бюджетного процесу, освітніх і навчальних програм, спроможність організацій громадянського суспільства здійснювати моніторинг і контроль планування і використання коштів державного та місцевих бюджетів в Україні залишається обмеженою.

Через відсутність залучення громадськості до бюджетного процесу, Україна продовжує втрачати позиції в міжнародних рейтингах прозорості бюджетів, зокрема, за методикою PEFA (<https://pefa.org/>) та Індексом відкритості бюджету (<http://www.internationalbudget.org/>).

Завдання

1. Провести аналіз відкритих джерел даних щодо складових прозорості Державного бюджету України у 2016 році.
2. На основі отриманих результатів здійснити оцінювання рівня прозорості Державного бюджету України у 2016 році.
3. Запропонувати заходи щодо підвищення рівня прозорості Державного бюджету України у поточному і наступних роках. Оцінити рівень складності реалізації запропонованих заходів.
4. Оцінити середній рівень прозорості місцевих бюджетів на прикладі якогось обраного населеного пункту. Запропонувати заходи щодо його підвищення, оцінити складність їх реалізації.

Матеріали

- будь-які відкриті джерела даних, зокрема, інтернет-ресурси;
- презентація «Міжнародні підходи до оцінювання рівня прозорості бюджету».



Фонд Східна Європа



Практичні аспекти участі громадян на різних етапах бюджетного процесу

Наталія Старостенко

СТАДІЇ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕСУ

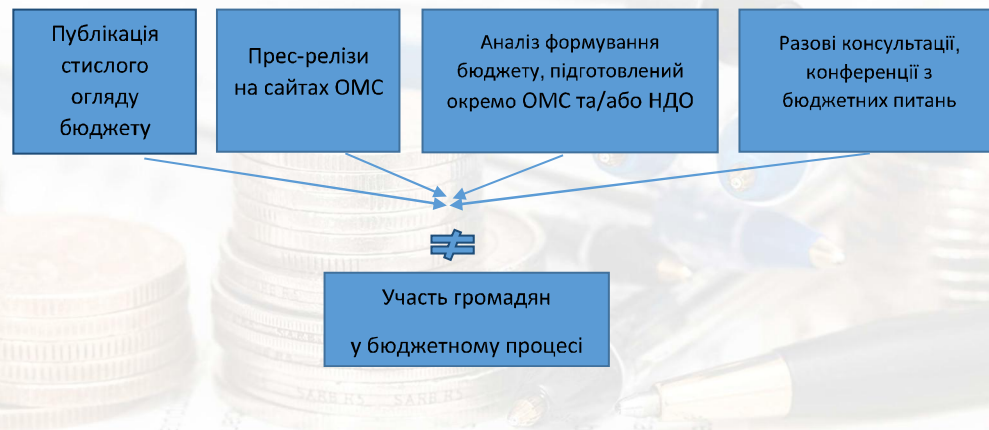


Бюджетний кодекс (ст. 19) визначає чотири стадії бюджетного процесу:

- складання проектів бюджету;
- розгляд та прийняття закону про Державний бюджет України, рішень про місцеві бюджети;
- виконання бюджету, в тому числі у разі необхідності внесення змін до закону про Державний бюджет України, рішення про місцеві бюджети;
- підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету і прийняття рішення щодо нього.

www.eef.org.ua

УЧАСТЬ ГРОМАДСЬКОСТІ



www.eef.org.ua

ЯК ВПЛИВАТИ НА БЮДЖЕТНИЙ ПРОЦЕС?



— Як впливати на бюджет міста?

Календар громадської участі у бюджетному процесі

Дії міської влади		Дії громадських активістів	
Счень	Формування звітності про виконання місцевого бюджету за минулий рік. Доведення бюджетного фінансування до розпорядників коштів на поточний рік.	Дослідження затвердженого бюджету за попередній рік, наслідки бюджетних програм та звітів про їх виконання.	
Лютий	Підготовка затвердження та публікація річного звіту		
Березень	Збір та подання Міністерству фінансів статистичної інформації розрахунку сум коштів, що надійшли місцевим бюджетам з державного бюджету.	Участь в публічному запиті про виконання бюджету міста та програм соціально-економічного розвитку міста за попередній період.	
Квітень	Аналіз статистичної інформації, оцінка виконання бюджету за попередній бюджетний період. Управління бюджетними пріоритетами поточного року.	Участь в обговореннях та пріоритизації проблем з якими стикається громада, організації розпорядниками коштів на містах.	
Травень	Оцінка потреби у фінансових ресурсах і визначення пріоритетів на наступний бюджетний період, розробка загальних цілей і фінансової політики міста.		
Червень	Розробка та затвердження основних заходів по формуванню проекту бюджету на наступний рік відповідно до основних напрямів бюджетної політики, визначених Кабінетом Міністрів України.	Участь в громадських обговореннях, круглих столах, фокус-групах, для вироблення пріоритетів на наступний рік.	
Липень	Розробка інструкції, щодо підготовки бюджетних запитів. Утворення середньострокових показників розвитку міста.		
Серпень	Опрацювання звітливо з Міністерством фінансів методик, особливостей розрахунку та інших показників, щодо формування міжбюджетних взаємодійностей на наступний бюджетний період.	Участь у розгляді бюджетних запитів головних розпорядників бюджетних коштів.	
Вересень	Опрацювання розрахунку прогнозних сум коштів, що надійшли місцевим бюджетам з державного бюджету, інших показників, ухвалених Кабінетом Міністрів. Опрацювання пропозицій щодо проекту місцевого бюджету, доведеного Міністерством фінансів.		
Жовтень	Подання пропозицій Міністерству фінансів, Верховній Раді обсягу сум коштів що надійшли місцевим бюджетам з державного та інших показників на наступний рік. Розробка та підготовка розпорядниками коштів місцевих бюджетів запитів на фінансування.	Зустрічі з депутатами та посадовими особами виконавчих органів ради та обговорення програм соціально-економічного розвитку міста. Підготовка заявок, пропозицій, рекомендацій до проекту бюджету міста.	
Листопад	Аналіз бюджетних витрат і пріоритетів відносно їх включення до проекту місцевого бюджету. Розробка проекту місцевого бюджету та підготовка його рішення у тиждень термін після ухвалення Верховною Радою закону про державний бюджет в другому читанні.		
Грудень	Затвердження міського, районних бюджетів на північ ніж у двотижневий термін після офіційного опублікування закону про державний бюджет. Оприлюднення рішення про місцевий бюджет не пізніше 10 днів з дня його прийняття. Складання розпису доходів і витрат місцевих бюджетів. Складання кошторисів бюджетних установ.	Участь в публічній доповіді начальників фінансування та головних посадових осіб в питанні бюджету і фінансів про проект рішення про бюджет міста.	



www.eef.org.ua

ФОРМИ УЧАСТІ ГРОМАДСЬКОСТІ



ПРЯМІ ЗВ'ЯЗКИ	ЗВОРОТНІ ЗВ'ЯЗКИ
випуск і розповсюдження спеціальних бюлетенів прес-релізів, оглядів, інформаційних збірників, експрес-інформації тощо.	Звернення та пропозиції громадян щодо бюджетних питань.
проведення прес-конференцій, круглих столів, брифінгів, організації інтерв'ю у ЗМІ з керівниками місцевих фінансових органів, представниками депутатських комісій з питань бюджету, фінансів та економічної діяльності, органів Державного казначейства, контрольно-ревізійного управління.	Прямі ефіри, "гарячі телефонні лінії" у ЗМІ.
забезпечення виступів у тематичних програмах, рубриках ЗМІ посадовців органів влади, що задіяні у формуванні та реалізації бюджетної політики.	Громадський аналіз та узагальнення інформації зі ЗМІ;
розповсюдження найважливішої інформації про бюджетну політику: річних звітів, проектів бюджету тощо за методом "у кожну поштову скриньку". Вдалим прикладом такої практики може слугувати брошура «Коротко про бюджет».	Система громадського моніторингу результативності бюджетних програм та успішності бюджетної політики місцевих органів влади

www.eef.org.ua

АНАЛІЗ УЧАСТІ ГРОМАДСЬКОСТІ



- Ї На що треба звертати увагу при **формуванні** місцевого бюджету?
- Ї На що треба звертати увагу при **ухваленні** місцевого бюджету?
- Ї На що треба звертати увагу при **виконанні** місцевого бюджету?
- Ї На що треба звертати увагу при **звітуванні** щодо виконання місцевого бюджету?

www.eef.org.ua

ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ – РЕФОРМА № 1

*Децентралізація влади в Україні,
фінансова децентралізація:
наслідки і перспективи*

Ярослав Рабошук

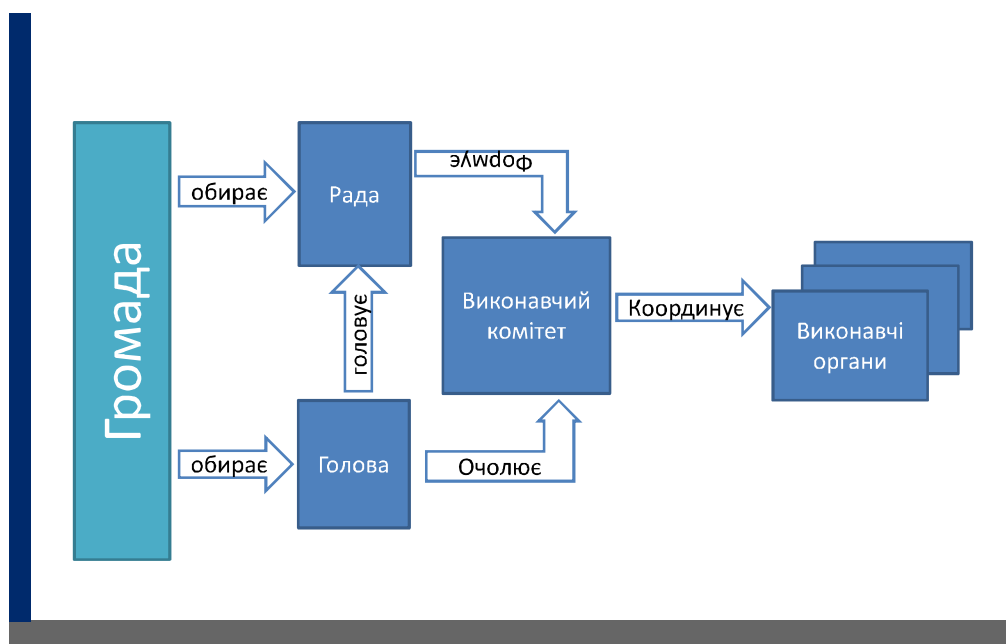
**Децентралізація – це передача
повноважень з надання
публічних послуг на найнижчий
рівень влади, спроможний їх
виконувати – тобто якнайближче
до людей**

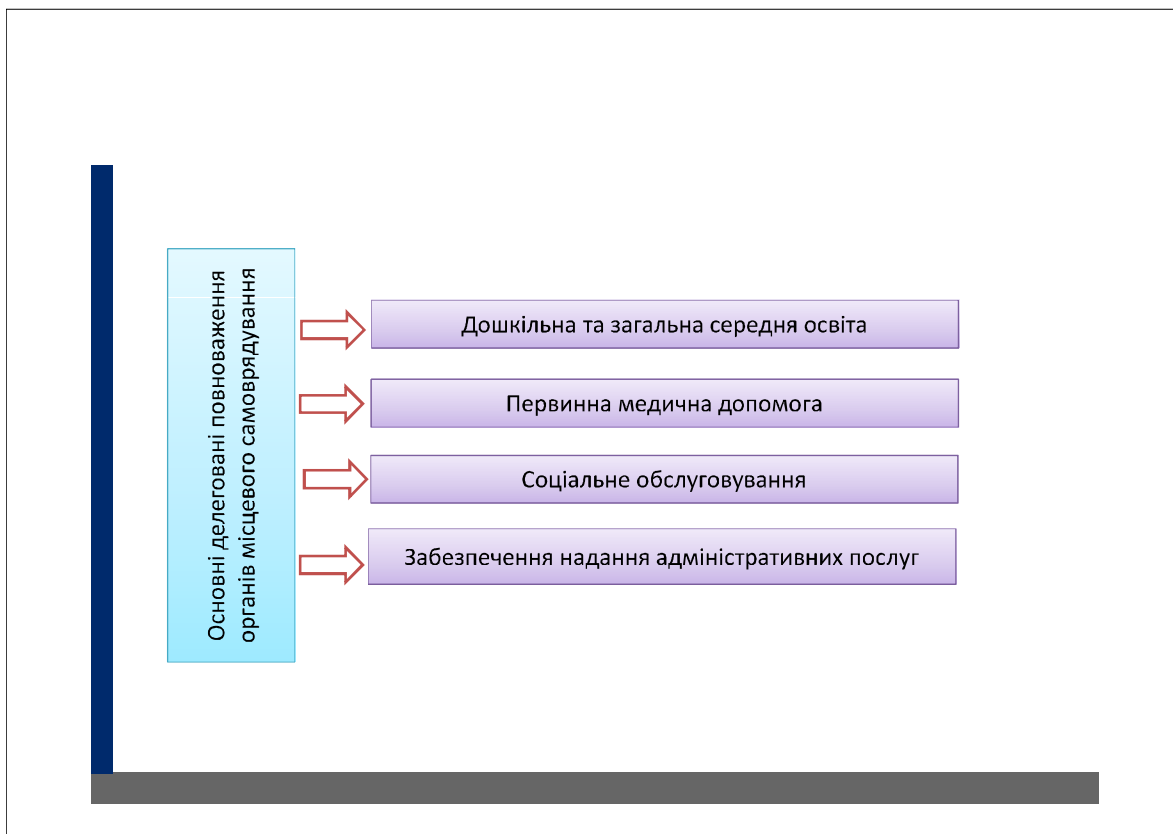
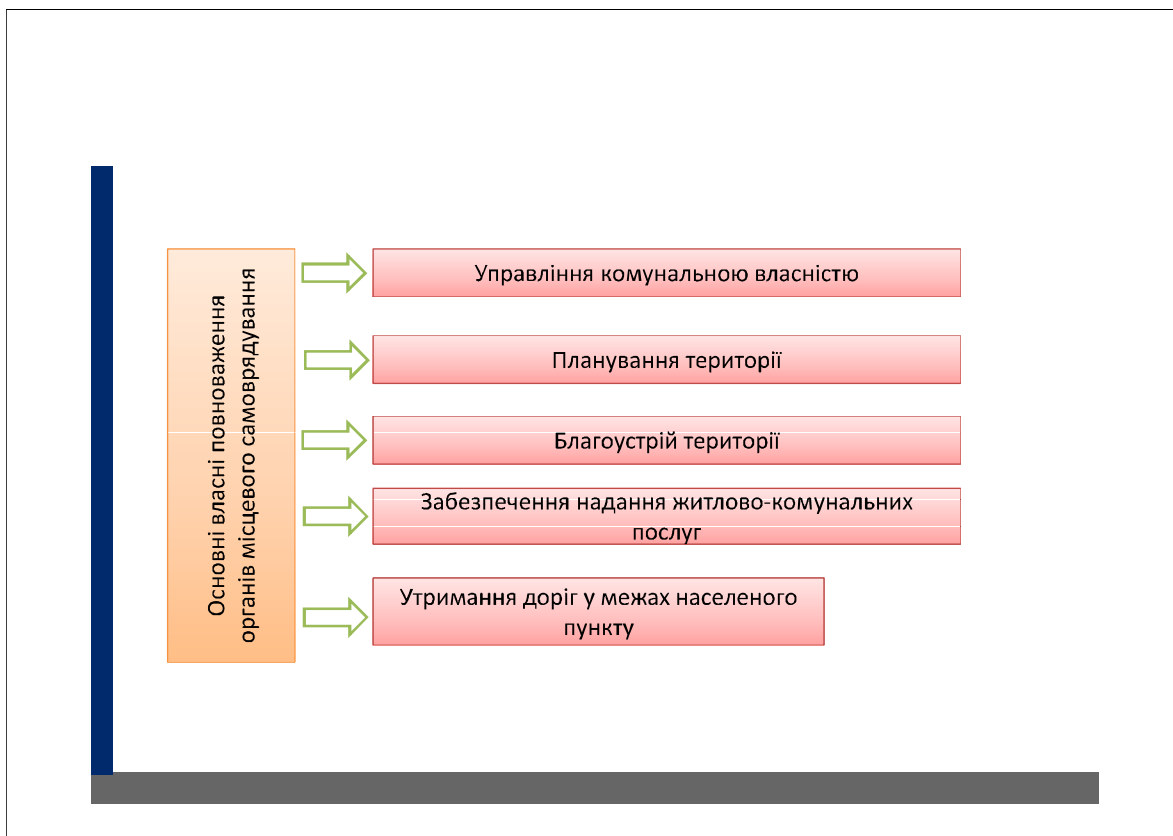
Місцеве самоврядування в Україні

- є правом 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

(стаття 140 Конституції України)

Організація місцевого самоврядування в громаді





Територіальна основа громад

сформована на основі традиційних зв'язків та окремих рішень ситуативного характеру.

Закон про адмінтерустрій відсутній.

Більшість громад дуже дрібні, тому неспроможні виконувати належні функції.

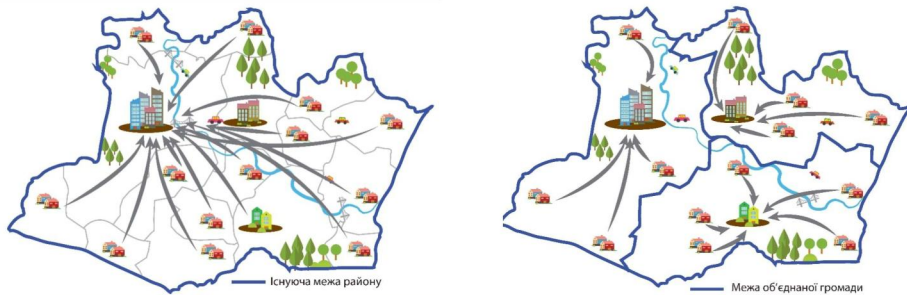
В рамках реформи відбувається добровільний етап консолідації громад з метою забезпечення їхньої спроможності.

Такого досвіду Україна не мала.

ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ РЕФОРМИ

- Сформуванати територіальну основу спроможних територіальних громад (ОТГ).
- Забезпечити спроможність ОТГ наділенням їх новими ресурсами.
- Перенести з районного рівня на рівень ОТГ місця надання громадянам основних публічних послуг.
- Наділити районні та обласні ради власними виконавчими органами та змінити природу місцевих держадміністрацій.

Консолідація громад у рамках реформи



2014 РІК – ПЕРШИЙ РІК РЕФОРМИ

В 2014 РОЦІ ВДАЛОСЯ:

- Урядовими розпорядженнями схвалити Концепцію реформи та План заходів з її реалізації.
- Прийняти Закон України «Про співробітництво територіальних громад».
- В останні дні року провести законодавчі зміни з бюджетної і податкової децентралізації.



USAID | **УКРАЇНА**
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



АСОЦІАЦІЯ МІСТ УКРАЇНИ
СПІЛЬНИМИ ЗУСИЛЛЯМИ

В 2014 РОЦІ НЕ ВДАЛОСЯ:

- Провести через Верховну Раду закон «Про добровільне об'єднання територіальних громад», щоб дати старт об'єднанню громад.
- Прийняти необхідні зміни до Конституції України в частині децентралізації.

2015 РІК – ДРУГИЙ РІК РЕФОРМИ

В 2015 РОЦІ ВДАЛОСЯ:

- Втілити бюджетну і податкову реформу.
- Домогтися прийняття закону «Про добровільне об'єднання територіальних громад».
- Забезпечити прийняття Урядом Методики формування спроможних територіальних громад.
- Створити регіональні Офіси реформ.
- Домогтися схвалення обласними радами регіональних Перспективних планів формування територій спроможних громад.

В 2015 РОЦІ ВДАЛОСЯ:

- Розпочати добровільне об'єднання громад.
- Провести перші вибори органів місцевого самоврядування у 159 об'єднаних громадах.
- Повернути територіальним громадам повноваження у сфері містобудування.
- Прийняти закони, що забезпечують надання адміністративних послуг в ОТГ через ЦНАПи.
- Передбачити в держбюджеті на 2016 рік 1 млрд. грн. на розвиток інфраструктури утворених ОТГ.

В 2015 РОЦІ НЕ ВДАЛОСЯ:

- Знову - закласти конституційну основу для дальшого розвитку реформи.
- Забезпечити дотримання обласними радами Методики при ухваленні Перспективних планів.
- Передати до комунальної власності землі державної власності за межами населених пунктів.

2016 РІК – ТРЕТІЙ РІК РЕФОРМИ

В 2016 РОЦІ ВДАЛОСЯ:

- Продовжити формування спроможних громад.
- Забезпечити надання державної підтримки ОТГ на формування необхідної інфраструктури та її належного використання.
- Започаткувати і розгорнути процес обрання старост у селах і селищах утворених ОТГ.

В 2016 РОЦІ ЗНОВУ НЕ ВДАЛОСЯ:

- Закласти конституційну основу для дальшого розвитку реформи.

ПОКИ ЩЕ НЕ ВДАЛОСЯ:

- Передати до комунальної власності землі за межами населених пунктів. Про це є законопроект, підготовлений до другого читання.

Вирішити до кінця питання, що виникли в ході реформи:

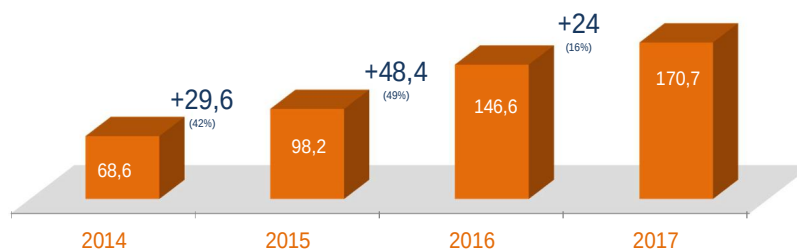
- Що робити з органами влади району, який повністю увійшов до складу однієї громади.
- Як і коли має прийматися рішення про зміну меж районів, якщо до складу громади увійшли населені пункти з різних районів.

ЗА ВСІХ ЦИХ УМОВ НА СЬОГОДНІ:

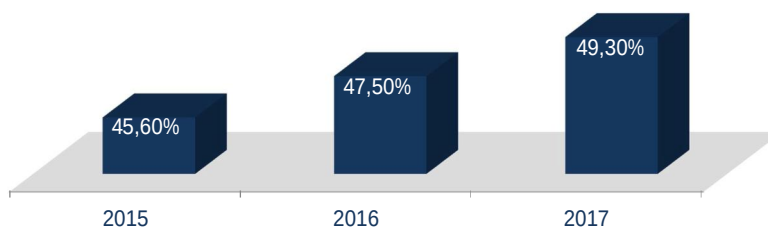
- Перспективними планами передбачено формування 953 спроможних громад з розрахункових 1500-1700, тобто понад 50%.
- З них у різних регіонах вже сформовано 413 ОТГ, в які об'єдналися 1972 колишні дрібні громади.
- Процес об'єднання започатковано і йде ще в сотнях територіальних громад
- Доходи місцевих бюджетів ОТГ істотно зросли порівняно зі станом перед об'єднанням.
- В багатьох громадах бурхливо реалізуються проекти розвитку.

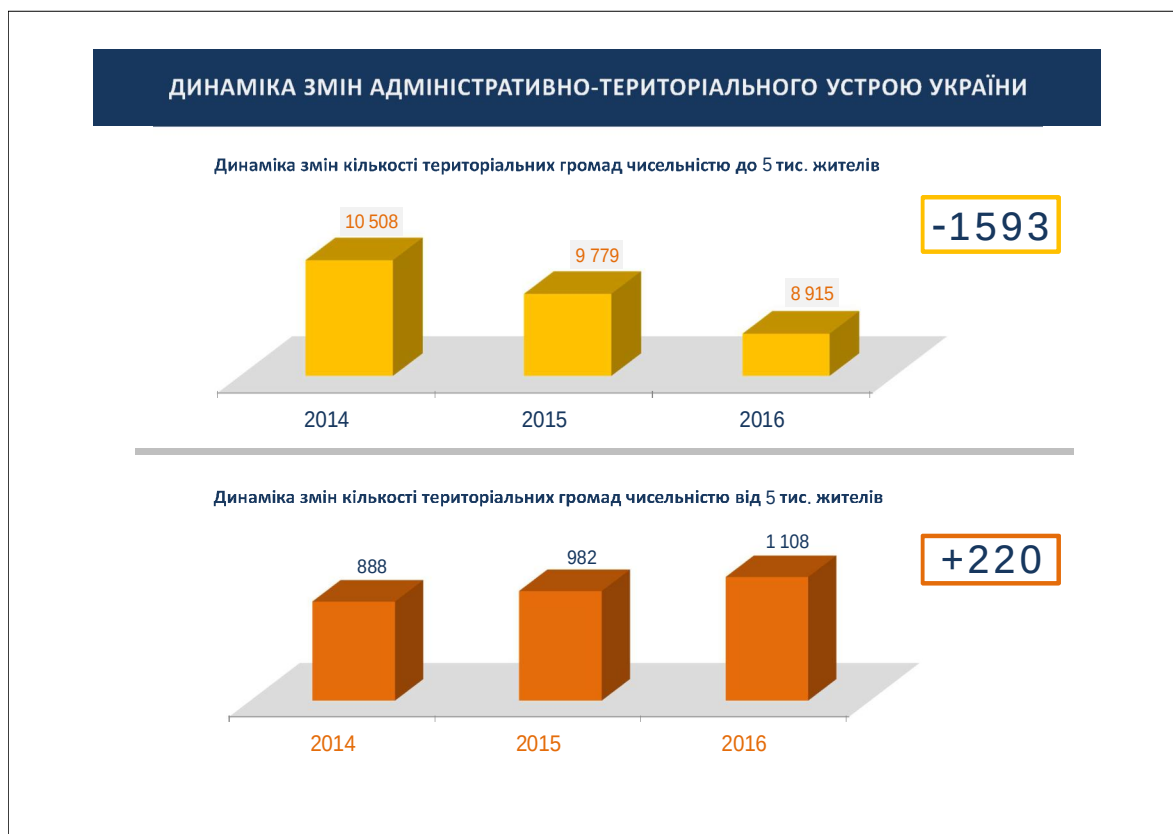
РЕЗУЛЬТАТИ ФІНАНСОВОЇ ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЇ

Зростання місцевих бюджетів, млрд. грн



Частка місцевих бюджетів у зведеному бюджеті України





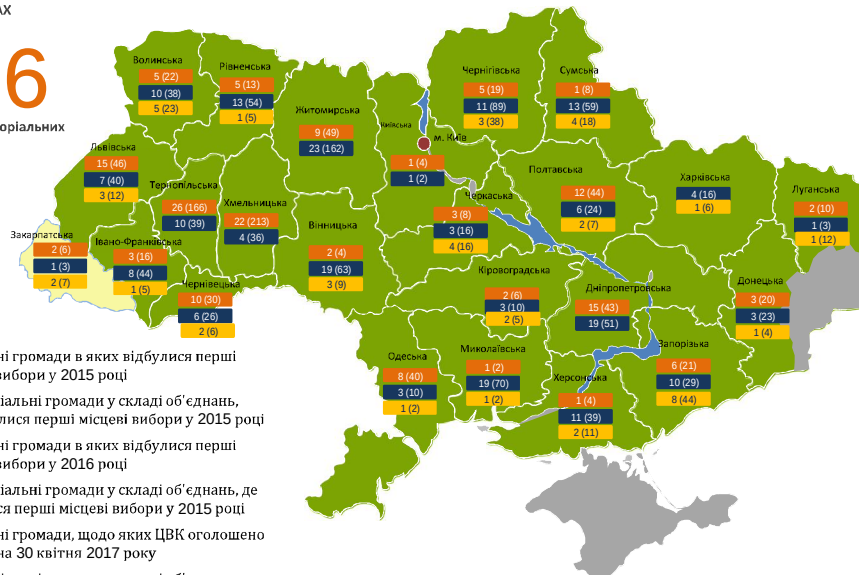
СТАН ФОРМУВАННЯ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД В УКРАЇНІ

ПЕРШІ МІСЦЕВІ ВИБОРИ
В 2015-2016 РОКАХ
ПРОВЕДЕНО В

366

об'єднаних територіальних
громадах

- 159** Об'єднані громади в яких відбулися перші місцеві вибори у 2015 році
- (794)** Територіальні громади у складі об'єднань, де відбулися перші місцеві вибори у 2015 році
- 208** Об'єднані громади в яких відбулися перші місцеві вибори у 2016 році
- (946)** Територіальні громади у складі об'єднань, де відбулися перші місцеві вибори у 2015 році
- 47** Об'єднані громади, щодо яких ЦВК оголошено вибори на 30 квітня 2017 року
- (232)** Територіальні громади у складі об'єднань, де ЦВК оголошено вибори на 30 квітня 2017 року



21

ОСНОВНІ ПЕРЕВАГИ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

Об'єднані громади наділяються додатковими повноваженнями та відповідними фінансовими ресурсами, в яких залишається:

- 60% податку на доходи фізичних осіб;
- 25% екологічного податку;
- 5% акцизного податку з роздрібною торгівлі;
- 100% єдиного податку;
- 100% податку на прибуток установ комунальної власності та фінансових установ комунальної власності;
- 100% податку на майно (нерухомість, земля, транспорт)
- інші збори та платежі
- міжбюджетні трансферти (дотації, субвенції) та надходження в рамках програм і допомог

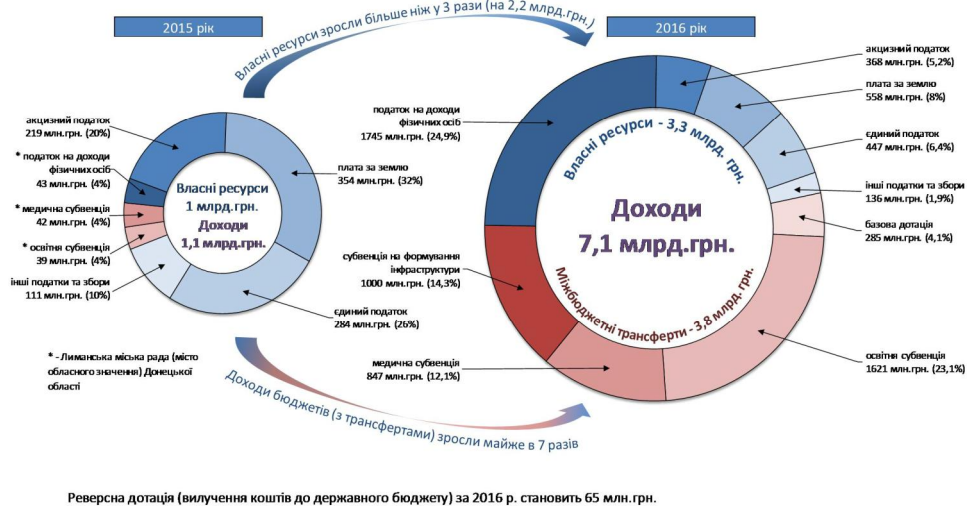


Об'єднані громади отримали можливість:

- Ø перейти на прямі міжбюджетні відносини з державним бюджетом;
- Ø отримувати з державного бюджету кошти на формування інфраструктури згідно з планом соціально-економічного розвитку територіальної громади;
- Ø самостійно вирішувати питання розвитку своєї території та виконувати власні повноваження;
- Ø економити бюджетні кошти на утримання органів управління та інфраструктури;
- Ø виконувати делеговані державні повноваження, зокрема:
 - надавати соціальну допомогу населенню через територіальні центри (в громадах);
 - адміністративні послуги через центри їх надання (в громадах);
 - управління школами та дитсадками;
 - організація первинної медичної допомоги;
 - утримання та організація роботи будинків культури, клубів, бібліотек, стадіонів, спортивних залів, інших закладів та установ

ЗМІЦНЕННЯ ФІНАНСОВОЇ СПРОМОЖНОСТІ ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД

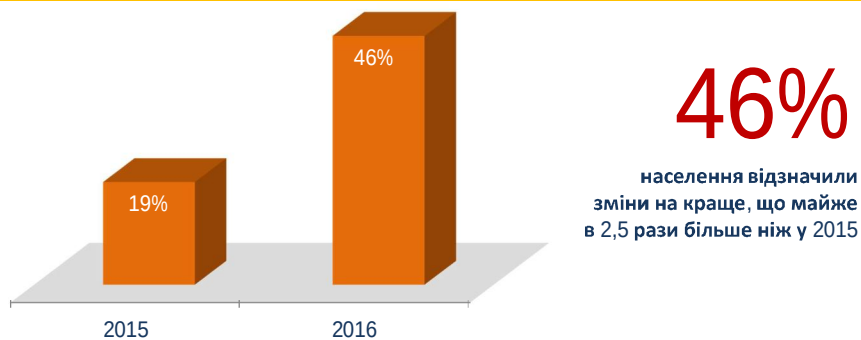
ВИКОНАННЯ ДОХОДІВ ЗАГАЛЬНОГО ФОНДУ 159 ОБ'ЄДНАНИХ ТЕРИТОРІАЛЬНИХ ГРОМАД
ЗА 2015 РІК ТА 2016 РІК



СПРИЙМАННЯ НАСЕЛЕННЯМ ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЇ ТА РЕФОРМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

(за результатами соціологічних досліджень, які проводилися в Україні за підтримки Програми Ради Європи «Децентралізація і територіальна консолідація в Україні»)

67% населення відчували позитивні зміни від реформи чи очікують на них



- § 64% (60% у 2015) – вважають реформу потрібною
- § 55% (53% у 2015) – вважають, що потрібно вносити зміни до Конституції. Проти – 19%
- § 79% (71% у 2015) – за добровільний спосіб об'єднання громад
- § 42% (50% в ОТГ) – вірять, що об'єднання сприятиме розвитку їх населеного пункту
- § 47% (37% у 2015) – підтримка процесу об'єднання серед міського населення.
- § 21% (25% у 2015) – зменшилася кількість противників об'єднання громад

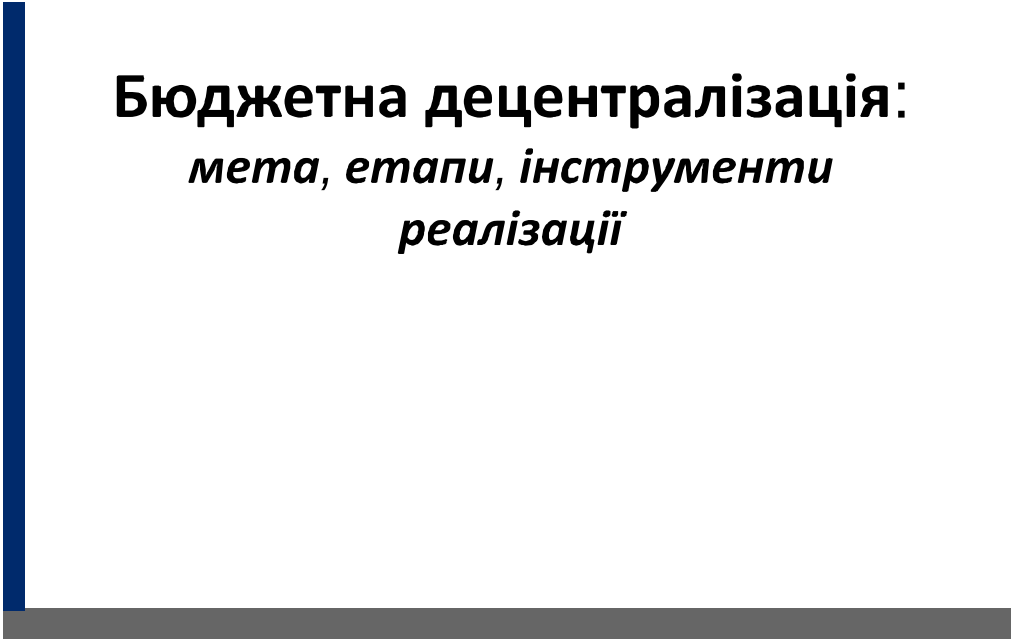
ЯК І КОЛИ ЗАВЕРШИТИ РЕФОРМУ?

- Спростити механізм добровільного об'єднання для випадків, коли до вже утвореної ОТГ приєднується додаткова територіальна громада.
 - Стимулювати додатковими ресурсами на розвиток лише ОТГ.
 - Встановити кінцевий термін для завершення добровільного етапу об'єднання, після чого воно має бути завершене адміністративним шляхом відповідно до Перспективних планів та Методики.
- Законопроект про це вже підготовлено.

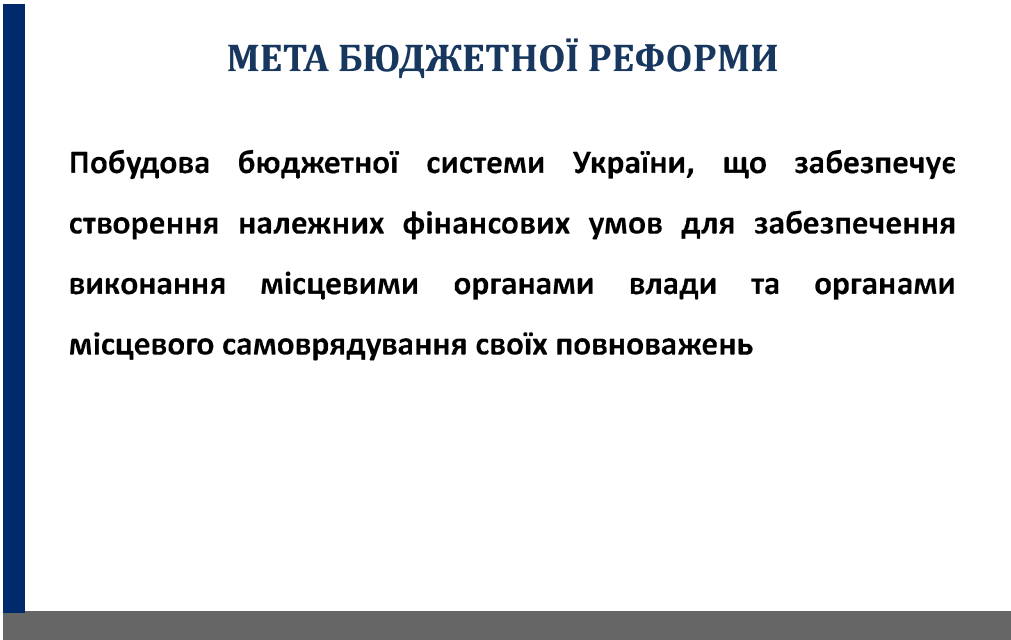
За наявності політичної волі керівництва держави реформа може бути завершена до кінця 2017 року.

ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ НА НАЙБЛИЖЧУ ПЕРСПЕКТИВУ

- Прийняття змін до Конституції в частині децентралізації.
- Розробка та прийняття законів «Про місцеве самоврядування» (нова редакція) та «Про адміністративно-територіальний устрій».
- Завершення добровільного етапу формування ОТГ на новій територіальній основі та реалізація завершального, адміністративного етапу об'єднання.
- Утворення виконавчих комітетів районних і обласних рад та зміна природи МДА.
- Секторальна децентралізація у сферах освіти, охорони здоров'я, містобудування, земельних відносин, інших сферах

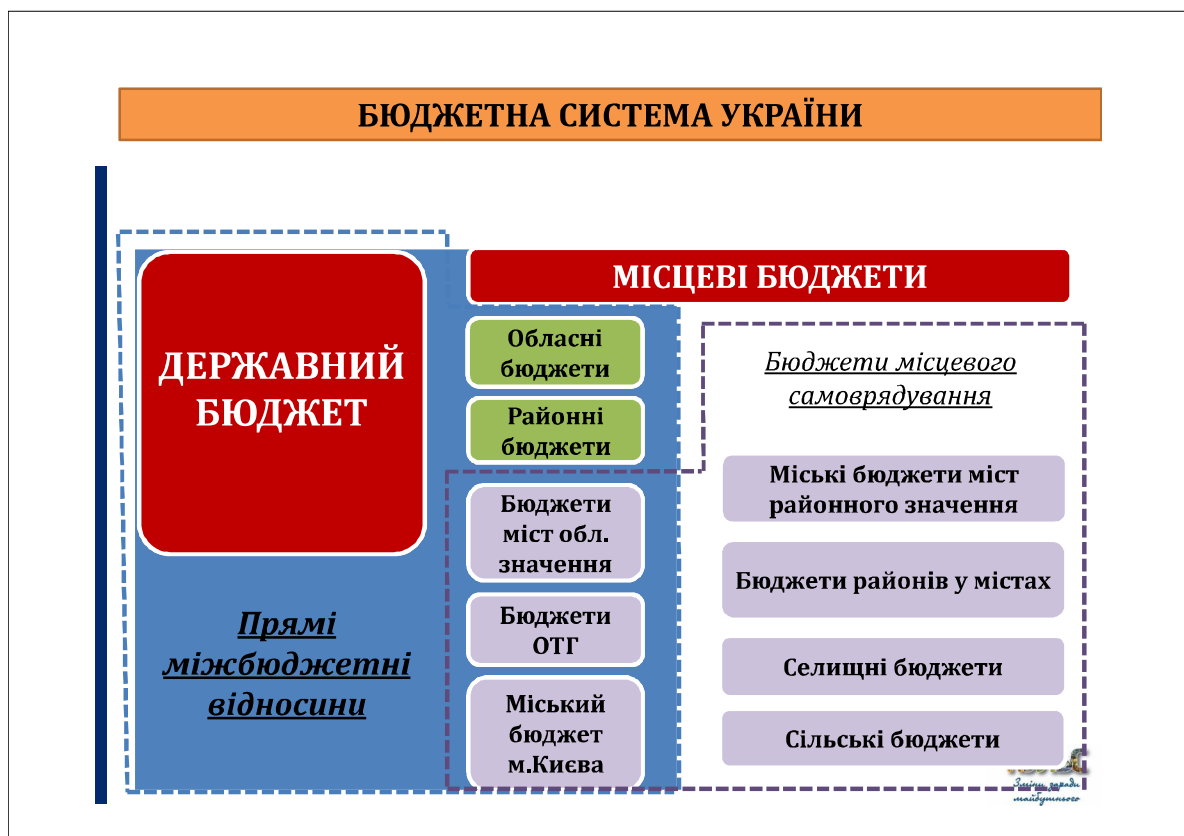
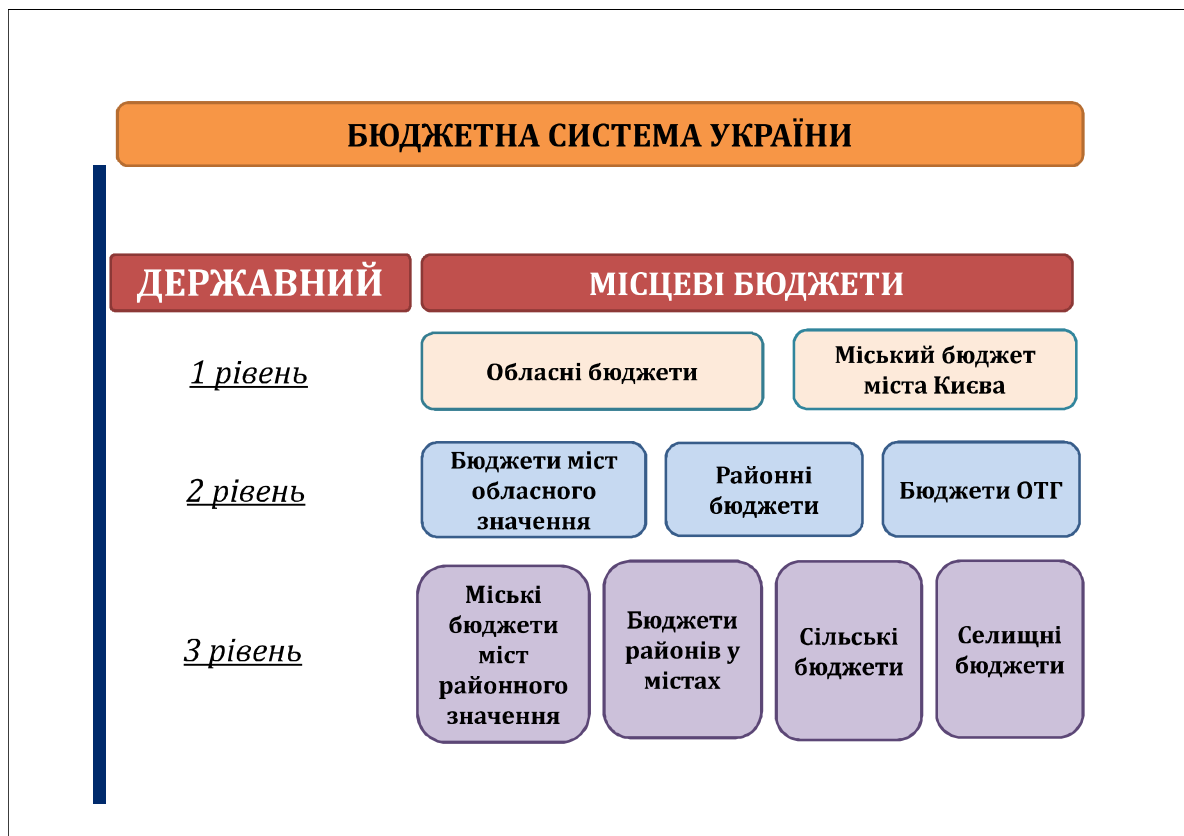


Бюджетна децентралізація: *мета, етапи, інструменти реалізації*



МЕТА БЮДЖЕТНОЇ РЕФОРМИ

Побудова бюджетної системи України, що забезпечує створення належних фінансових умов для забезпечення виконання місцевими органами влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень



Основні новації реформи міжбюджетних відносин

- 1 Бюджетна автономія та фінансова самостійність місцевих бюджетів
- 2 Закріплення за місцевими бюджетами стабільних джерел доходів та стимулювання розвитку громад
- 3 Новий механізм бюджетного регулювання та вирівнювання
- 4 Формування єдиного кошику доходів
- 5 Удосконалення інструментів бюджетної підтримки
- 6 Нова трансферна політика

Підвищення бюджетної самостійності місцевих бюджетів

- q **Самостійне затвердження місцевих бюджетів** незалежно від термінів прийняття державного бюджету України (*Стаття 77*)
- q **Самостійне складання та виконання місцевих бюджетів** шляхом відміни індикативного планування Мінфіном показників місцевих бюджетів та доведення їх до місцевих бюджетів (*Стаття 75*)
- q **Розширено фінансові права з розпорядження власними коштами** (надано право самостійного виробу установи з обслуговування коштів бюджету розвитку місц. бюджетів та власні надходження бюдж. установ) (*Стаття 78*)
- q **Надано можливість здійснювати місцеві зовнішні запозичення** усім містам обласного значення (*Стаття 77*)

Розширення джерел наповнення місцевих бюджетів

- Ø Зміна нормативів зарахування ПДФО
- Ø Зарахування плати за надання адміністративних послуг до місцевих бюджетів
- Ø Зарахування 10% податку на прибуток до обласних бюджетів
- Ø Запровадження акцизного податку з реалізації суб'єктами господарювання роздрібною торгівлю підакцизних товарів
- Ø Збільшення нормативу зарахування екологічного податку
- Ø Зарахування єдиного податку до загального фонду місцевих бюджетів
- Ø Розширення бази оподаткування майнових податків (в тому числі, плата за земля як місцевий податок)

Зміна нормативів зарахування ПДФО



Вирівнювання здійснюється окремо по податках:

❖ податку на доходи фізичних осіб



❖ податку на прибуток підприємств



Механізм вирівнювання:



Розширення можливостей розрахунково-касового обслуговування коштів місцевих бюджетів

I ВАРІАНТ

КАЗНАЧЕЙСЬКА ФОРМА ОБСЛУГОВУВАННЯ

Переваги

- безкоштовне відкриття рахунків;
- безкоштовне обслуговування доручень розпорядників коштів на здійснення платежів;
- можливість отримувати безоплатні короткотермінові позики на покриття тимчасових касових розривів місцевих бюджетів.

II ВАРІАНТ

БАНКІВСЬКА ФОРМА ОБСЛУГОВУВАННЯ

Переваги

- нарахування відсотків на залишки коштів на рахунках;
- оперативність проходження платежів (в т.ч. інтернет банкінг, «Клієнт-банк»).

Недоліки

- в банках усі операції є платними;
- позики (кредити) надаються на загальних підставах – платно, за ставками, які діють на момент їх отримання

Довідково: за даними НБУ середньозважена ставка за кредитами на сьогодні складає 18,3%

Громадський контроль за використанням коштів місцевого бюджету

Навіщо потрібен громадський контроль?*



Чи є ефективною монополія органів влади на контроль у бюджетній сфері?	Відкритий бюджет – це:
• ОМС не розміщують у відкритому доступі проекти фінансових рішень • Звіти про виконання бюджету та бюджетних програм не зрозумілі для громадськості • Громадяни не впливають на формування та виконання місцевого бюджету • Мешканці громади не знають, на що йдуть сплачені ними податки • Громадяни не можуть оцінити якість та вартість суспільних послуг, що надаються за бюджетні кошти, а також закуплених за кошти бюджету товарів, робіт та послуг	• ОМС за власною ініціативою, на постійній основі оприлюднюють інформацію про місцевий бюджет, програми та проекти місцевого розвитку • Оприлюднення необхідної інформації про бюджет в зручному та зрозумілому для громадян вигляді • Зацікавлені громадяни та громадські організації можуть впливати на рішення щодо місцевого бюджету на кожному етапі бюджетного процесу • Здійснюється постійний моніторинг та оцінка діяльності ОМС в бюджетній сфері, в т.ч. – у сфері закупівель • Громадяни можуть оцінити результати та наслідки виконання рішень щодо бюджетних коштів

Ознаками **ефективної політики** та **якісного урядування** є реальна публічна **підзвітність** та **підконтрольність** діяльності ОМС **інтересам мешканців** територіальних громад.



USAID | **УКРАЇНА**
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



АСОЦІАЦІЯ МІСТ УКРАЇНИ
СПІЛЬНИМИ ЗУСИЛЛЯМИ

Що таке громадський контроль?

Це одна з форм реалізації демократії, спосіб залучення громадян до управління **суспільним розвитком**, засіб підвищення взаємної **відповідальності** влади та суспільства.

Об'єктами громадського контролю є:

- органи державної влади;
- представницькі та виконавчі органи місцевого самоврядування;
- державні та комунальні підприємства, установи та організації, що надають суспільні послуги;
- недержавні підприємства, установи та організації, що надають суспільні послуги громадянам або постачають товари, роботи послуги підприємствам, установам та організаціям бюджетної сфери.

Це один із видів **зовнішнього фінансового контролю**, який здійснюється громадськими об'єднаннями та окремими громадянами-мешканцями громад.

Суб'єктами громадського контролю можуть виступати:

- громадські об'єднання;
- політичні партії;
- органи самоорганізації населення;
- збори громадян за місцем проживання;
- трудові колективи;
- окремі громадяни.

Предметом громадського контролю в бюджетній сфері є дії органів влади, підприємств, установ та організацій в процесі формування, розподілу та використання **громадських фондів грошових коштів**: бюджетів, цільових фондів, фінансів державних та комунальних підприємств.





USAID | УКРАЇНА
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



АСОЦІАЦІЯ МІСТ УКРАЇНИ
СПІЛЬНИМИ ЗУСИЛЛЯМИ

Мета громадського контролю – забезпечити:

Відкритість	Прозорість
- Можливість для громадян та громадських організацій брати участь в роботі місцевої ради, її постійних комісій, а також виконавчих органів місцевого самоврядування - Постійний діалог з питань вироблення бюджетної політики на місцевому рівні	- Умови, що дозволяють громаді бачити реальну картину та особливості функціонування ОМС у бюджетній сфері - Процес оприлюднення ОМС вичерпної, актуальної та достовірної інформації про ініціативи, цілі, завдання, рішення, стан, результати та наслідки виконання рішень з питань місцевого бюджету та місцевих фінансів
Підзвітність	Підконтрольність
- Обов'язок ОМС систематично інформування громадськості про результати та ефективність своєї роботи, використання громадських ресурсів та бюджетних коштів. - Процес звітування ОМС перед громадою про результати своєї діяльності	- Система відносин між ОМС та громадськістю, в яких остання має право перевіряти діяльність ОМС з питань дотримання прав та свобод, надання суспільних послуг, використання ресурсів громади та бюджетних коштів - Процес створення та дотримання ОМС умов, необхідних для здійснення громадського контролю



USAID | УКРАЇНА
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



АСОЦІАЦІЯ МІСТ УКРАЇНИ
СПІЛЬНИМИ ЗУСИЛЛЯМИ

Засади громадського контролю в бюджетній сфері: національне законодавство

Нормативний акт	Зміст положень
Конституція України	Ст. 3. Держава відповідає перед людиною за свою діяльність.
Бюджетний кодекс України	Ст. 7. Принцип публічності та прозорості - інформування громадськості з питань складання, розгляду, затвердження, виконання державного бюджету та місцевих бюджетів, а також контролю за виконанням ... місцевих бюджетів.
Закон «Про місцеве самоврядування»	Ст. 17. Відносини ОМС з підприємствами, установами та організаціями, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, будуються на засадах їх підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності органам місцевого самоврядування. Ст. 75, п. 1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед територіальними громадами. Вони періодично, але не менш як два рази на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед територіальними громадами про свою діяльність.
Закон «Про доступ до публічної інформації»	Ст. 6, п. 5. Не може бути обмежено доступ до інформації про розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним, комунальним майном, у тому числі до копій відповідних документів, умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримали ці кошти або майно. Ст. 15, частина перша, п. 1. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати... інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витратання тощо).
Закон «Про відкритість використання публічних коштів»	Ст. 1 та 2 визначають порядок та умови підготовки і оприлюднення розпорядниками та одержувачами коштів ... місцевих бюджетів, підприємствами ... інформації про заплановане і фактичне використання публічних коштів ... на єдиному веб-порталі використання публічних коштів. Відомості, що оприлюднюються, повинні бути повними, правдивими, точними та реально відображати фактичні дані станом на відповідну дату або за відповідний період часу.



Засади громадського контролю в бюджетній сфері: національне законодавство (продовження)

Нормативний акт	Зміст положень
Постанова КМУ №996 від 03.11.2010	Пункт 12. В обов'язковому порядку проводяться консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення та/або електронних консультацій щодо: проектів...регіональних програм економічного, соціального і культурного розвитку, рішення стосовно їх виконання; витрачання бюджетних коштів.
Постанова КМУ №3 від 04.01.2002	Пункт 9. Органи виконавчої влади...розміщують у мережі Інтернет...відомості про виконання бюджету відповідного рівня; відомості про сплату місцевих податків і зборів, комунальних платежів...; відомості про проведення закупівлі товарів (робіт, послуг) за державні кошти.
Постанова КМУ №1176-р від 26.11.2014	Пункт 22 заходів з реалізації Плану дій із впровадження Ініціативи «Партнерство "Відкритий Уряд"» передбачає партнерське впровадження пілотних ініціатив, які пов'язані з наданням інформації про бюджети відкритий та доступній формі на національному, обласному та місцевому рівнях.
Коаліційна угода «Європейська Україна»	Пункт 2.6.5, 2.6.10, 2.6.14 передбачають законодавче врегулювання питання проведення аудиту місцевих бюджетів та їх прозорості; необхідність впровадження інформаційно-аналітичної системи «Прозорий бюджет» з метою забезпечення доступу до інформації про державні фінанси; необхідність посилення вимог щодо підзвітності та підконтрольності органів і посадових осіб місцевого самоврядування територіальній громаді, відкритості, прозорості та доступності інформації про бюджет для громадськості.
Розпорядження КМУ № 92-р від 11.02.2016	На порталі «Прозорий бюджет» розміщується інформація... про бюджетний процес: стислий опис етапів бюджетного процесу (складення проекту бюджету, розгляд та затвердження бюджету, виконання бюджету, підготовка, розгляд і затвердження звіту про виконання бюджету), строк виконання етапів бюджетного процесу, учасники бюджетного процесу та їх повноваження, інформація про інструменти участі заінтересованих сторін у бюджетному процесі; державний та місцеві бюджети, ... державні та комунальні підприємства: проекти, прогнози та показники, інформація про прийняті нормативно-правові акти, дотримання та виконання показників, інформація про боргові зобов'язання, результати аудиту та перевірок, використання публічних коштів.

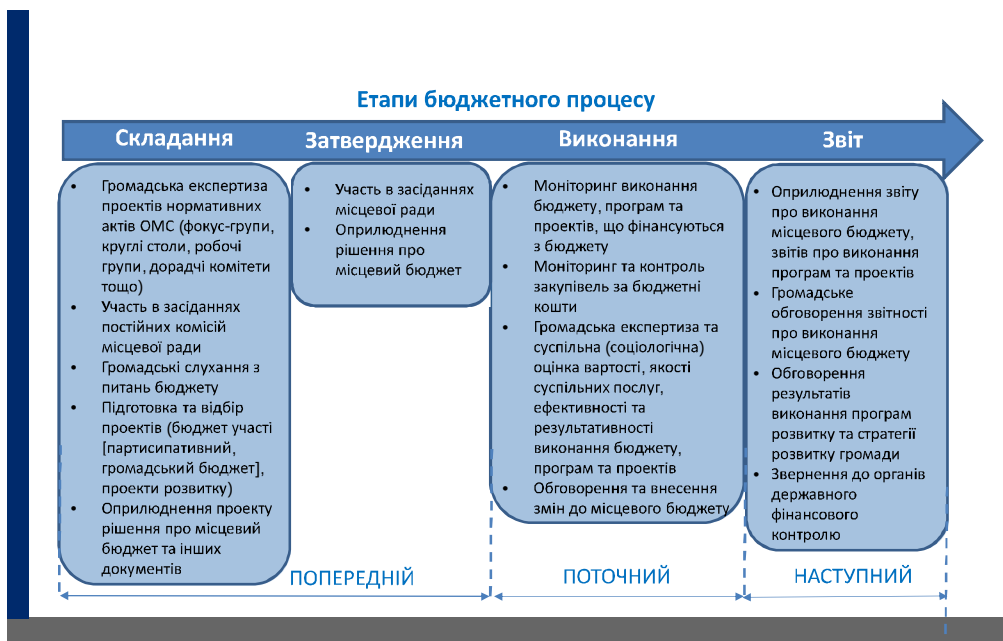
Засади громадського контролю в бюджетній сфері: міжнародні стандарти та ініціативи (закінчення)

Нормативний акт	Зміст положень
Ініціативи Світового Банку щодо фінансової прозорості (з 1998 року)	Програми та проекти сприяння підвищенню прозорості та ефективності публічних витрат шляхом збільшення доступності даних про витрати (в т.ч. у сфері муніципальних фінансів через сприяння підвищенню потенціалу ОМС щодо управління доходами, видатками, активами та боргом).
Кодекс фінансової прозорості МВФ (ухвалений в 2012 році)	Міжнародний стандарт розкриття інформації про публічні фінанси на принципах: 1) фінансової звітності; 2) фінансового прогнозування і складання бюджету; 3) аналізу бюджетно-податкових ризиків і управління ними; 4) управління надходженнями, для кожного з яких систематизовано і наведено базові, належні та передової практики.
Глобальна ініціатива щодо фінансової прозорості (GIFT, діє з 2011 року)	Розробка міжнародних стандартів та норм щодо фінансової прозорості (схвалені Резолюцією Генасамблеї ООН 67/218 в 2012 році), участі громадськості та громадян в управлінні публічними ресурсами на принципах: 1) відкритості; 2) інклюзивності; 3) врахування позицій усіх сторін; 4) своєчасності; 5) доступності; 6) прозорості; 7) пропорційності; 8) постійності; 9) взаємодоповнюваності; 10) обопільності (запропоновані в 2016 році).
Ініціатива «Відкритий бюджет» Міжнародного бюджетного партнерства (International Budget Partnership Open Budget Initiative)	Програми та проекти сприяння підвищенню прозорості бюджетів та сприяння доступу громадськості до бюджетної інформації, а також методології, методів та засобів оцінювання відкритості бюджетної інформації на національному і субнаціональному рівнях (Індекс відкритості (прозорості) бюджету) у більш ніж 100 країнах світу, в тому числі Україні.

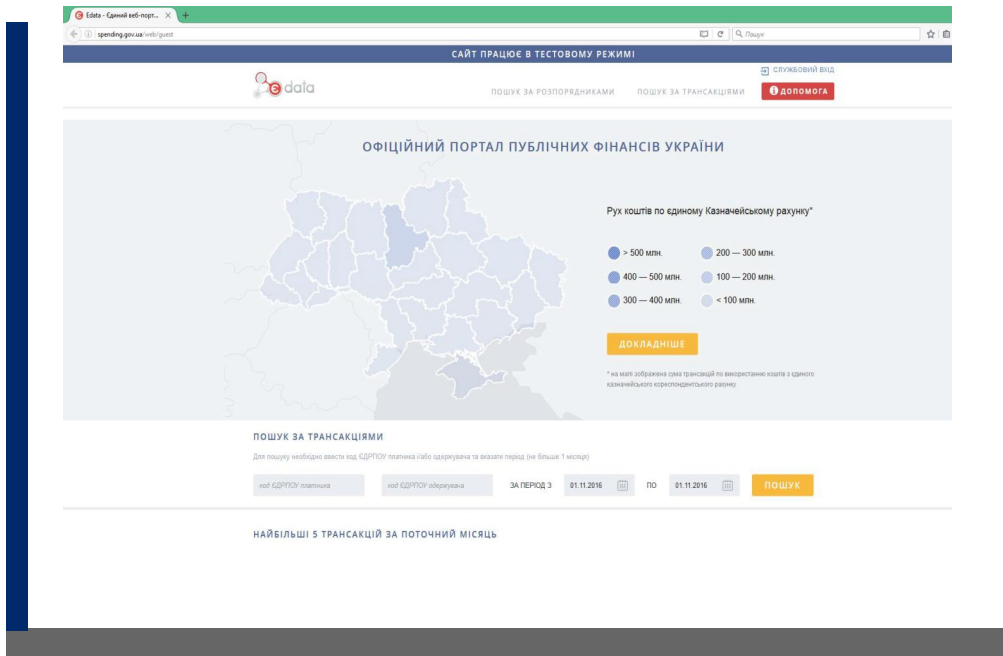
Механізми громадського контролю

Законодавчі вимоги	Нормативний акт ОМС	Результат
Оприлюднення інформації про місцевий бюджет (ч. 4 ст. 28 БКУ)	Рішення ОМС	Затверджено порядок оприлюднення інформації про бюджет
Доступ громадян на пленарні засідання місцевої ради та постійних депутатських комісій (п.4 ч.1 ст.3 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»; ч.16 ст. 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування»)	Регламент місцевої ради / Положення про комісію	Забезпечено безперешкодний доступу громадян на пленарні засідання місцевої ради (депутатських комісій)
Оприлюднення рішень сесії ради (ч.2 ст.15 ЗУ «Про доступ до публічної інформації»; ч.5 ст.59 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»)	Регламент місцевої ради	Забезпечено обов'язкове оприлюднення на офіційному сайті ОМС прийнятих рішень
Оприлюднення протоколів, висновків та рекомендацій постійних депутатських комісій Ради, в т.ч. бюджетної (ч.10 ст.47 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»)	Регламент місцевої ради / Положення про комісію	Встановлено терміни та умови оприлюднення протоколів, висновків та рекомендацій постійних депутатських комісій на офіційному веб-сайті ОМС
Ініціювання громадських слухань (ст. 13 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»)	Статут територіальної громади	Затверджено порядок ініціювання та проведення громадських слухань, а також кількість підписів, необхідних для ініціювання слухань
Місцеві ініціативи (ст. 9 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»)	Статут територіальної громади	Затверджено порядок подачі місцевої ініціативи також кількості підписів, необхідних для започаткування ініціативи
Звітування депутатів місцевої ради перед членами територіальної громади (ч.1,3,4, 8 ст.16 ЗУ «Про статус депутатів місцевих рад»)	Регламент ради/ Статут територіальної громади	Затверджено порядок звітування депутатів ради перед членами територіальної громади
Зареєстрований кабінет на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів Є-ДАТА (ч. 1 Ст. 2 ЗУ «Про відкритість використання публічних коштів»)	Рішення ОМС	Затверджено порядок реєстрації кабінетів структурних підрозділів ОМС на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів Є-ДАТА
Участь в системах електронних закупівель для допорогових закупівель (п. 9 ст. 1 ЗУ «Про публічні закупівлі»)	Рішення ОМС	Ухвалено рішення ОМС щодо участі в системах електронних закупівель
Запровадження електронних петицій (ч. 8 ст. 46 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 23-1 ЗУ «Про звернення громадян»)	Регламент ради/Рішення ОМС	Затверджено порядок оформлення, оприлюднення, розгляду та кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції
Стратегія розвитку громади (ст. 3 ЗУ «Про стимулювання розвитку регіонів»)	Рішення ОМС	Ухвалено стратегію (програму) розвитку громади

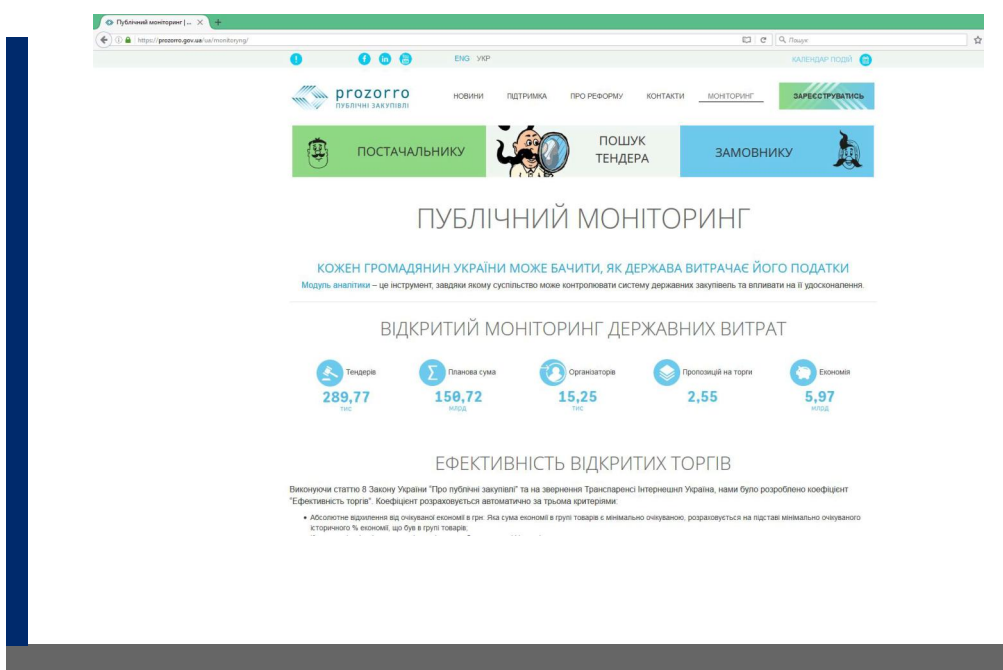
Місце громадського контролю в бюджетному процесі



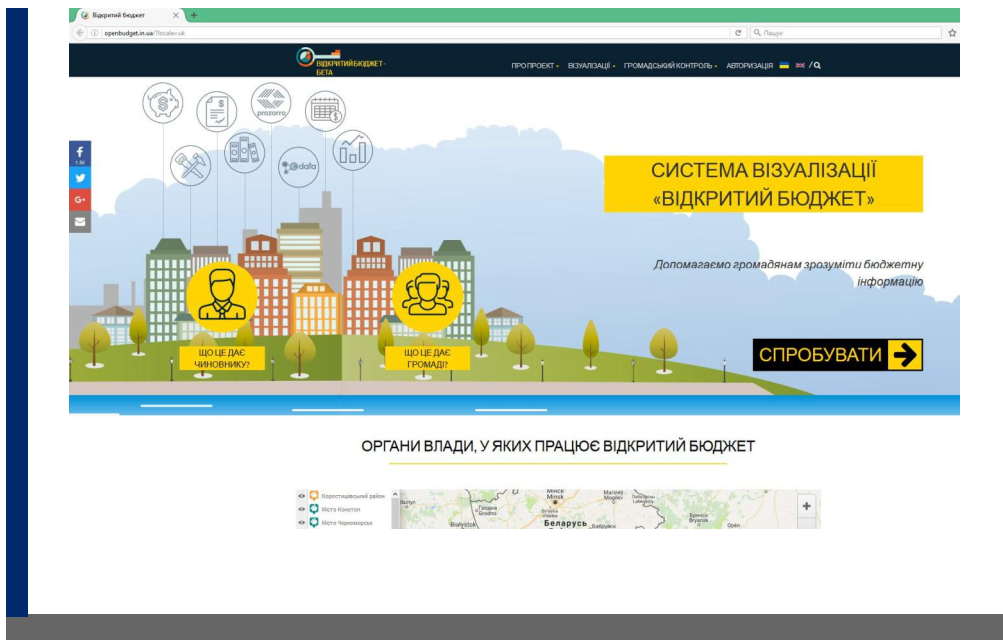
Кращі практики громадського контролю в Україні



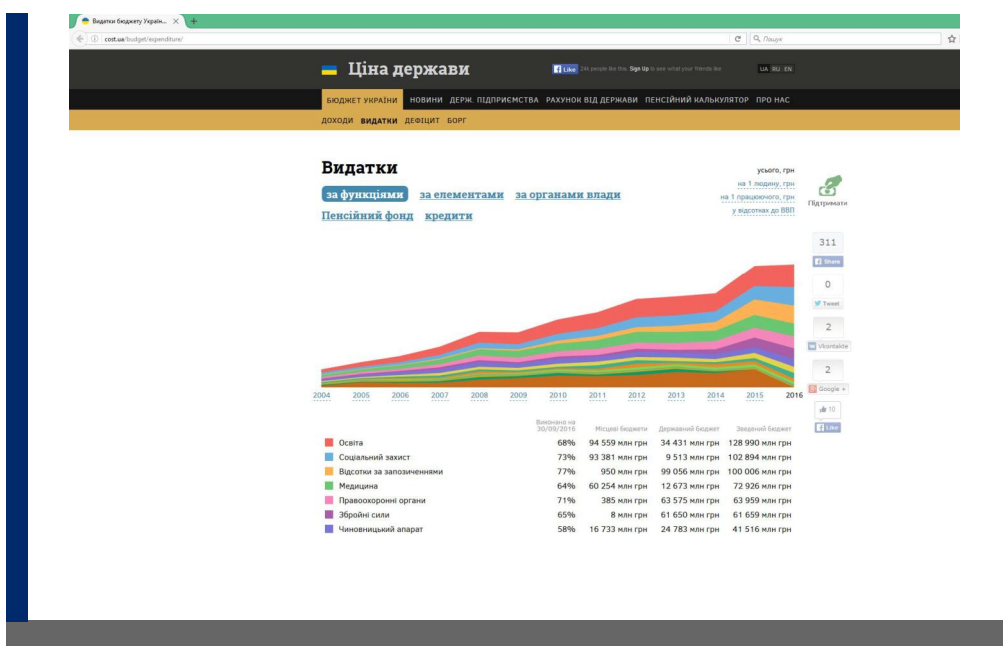
Кращі практики громадського контролю в Україні



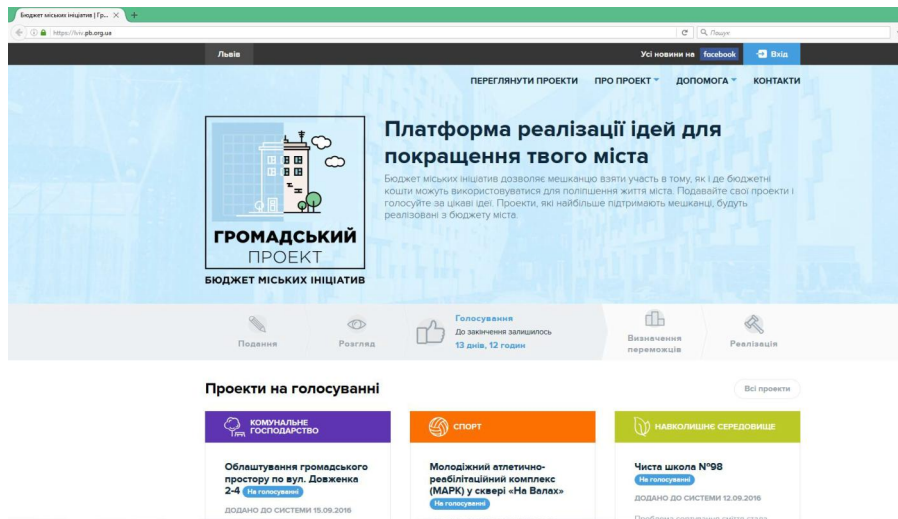
Кращі практики громадського контролю в Україні



Кращі практики громадського контролю в Україні



Кращі практики громадського контролю в Україні



Бюджетний калькулятор



Частина 2: Вмію!

- Як працювати з Є-Data – офіційним порталом публічних фінансів України
- Як користуватися системою “Прозорий бюджет” через Єдиний кабінет
- Як здійснити пошук за транзакцією
- Як працювати з платіжками Державної казначейської служби
- Як провести пошук за розпорядниками
- Як перевірити реєстрацію державної, комунальної установи, державного, комунального підприємства
- Як досліджувати зв'язки та проводити аналітику у секторі публічних фінансів за допомогою порталу 007.org.ua
- Як почати роботу з ботом 007
- Як краще візуалізувати бюджетну інформацію
- Як творчо використати кращі світові практики створення громадських бюджетів
- Якими кращими практиками українських міст у створенні громадських бюджетів варто надихатися
- Як вибрати для аналізу сумнівний тендер з усього загалу торгів
- Як здійснити аналіз окремого тендеру
- Як написати дієвий текст про підозрілий тендер
- Як обрахувати індекс прозорості-участі-добросовісності місцевих бюджетів
- Як здійснити бенчмаркінг прозорості-участі-добросовісності місцевого бюджету
- Як контролювати свої гроші у місцевому бюджеті

Електронні системи контролю та відкриті бази даних про використання публічних / бюджетних коштів	60
<i>презентація</i>	
Громадський бюджет як зрозуміла форма презентації бюджетних документів	76
<i>презентація</i>	
Розробка концепції громадського бюджету міста.....	78
<i>методичні рекомендації з організації роботи в групах</i>	
Особливості розслідувань корупції у публічних фінансах на місцевому рівні	80
Методологія аналізу державних тендерів	80
<i>методичні рекомендації з організації діяльності</i>	
Основні способи недопущення учасників на торги	82
<i>роз'яснення на практичних прикладах</i>	
Кращі практики: діяльність платформи громадських організацій “За прозорі місцеві бюджети!”	85
<i>презентація</i>	

Відповідно до Закону України [“Про відкритість використання публічних коштів”](#)¹ розпорядники, одержувачі бюджетних коштів, органи Пенсійного фонду, комунальні державні підприємства, а також фонди загальнообов’язкового державного соціального страхування зобов’язані оприлюднювати на єдиному веб-порталі використання публічних коштів (<http://e-data.gov.ua>) інформацію про використання коштів. Цьому передують процедура реєстрації суб’єктів надання інформації про використання публічних коштів, якими є знову ж такі перелічені вище суб’єкти.

Є-Data – це офіційний державний інформаційний портал у мережі Інтернет, на якому оприлюднюється інформація про використання публічних коштів згідно з Законом “Про відкритість використання публічних коштів” та реалізується концепція [“Прозорого бюджету”](#)². Доступ до інформації, оприлюдненої на єдиному веб-порталі використання публічних коштів, є вільним та безоплатним (ч. 2 ст. 2 Закону № 183). Портал став найбільшою базою відкритих даних у секторі публічних фінансів України, завдяки чому [досягається безпрецедентна прозорість використання бюджетних коштів](#)³.

З порталом Є-Data інтегровано офіційний портал оприлюднення інформації про публічні закупівлі України ProZorro, що дає змогу користувачам відслідковувати оплати Державної казначейської служби України за договорами, укладеними в результаті торгів (сервіс <http://007.org.ua>) і таким чином здійснювати моніторинг публічних закупівель. Системність та всеосяжність ProZorro позитивно вирізняє її серед практик е-підходу в країнах ЄС і визнана в Європі.

Створений комплекс спрямований на виявлення та попередження корупційних дій, а також контроль за роботою державних структур. Комплекс відіграє важливу роль у мінімізації корупції за рахунок відкритості та прозорості процедур, використання цієї системи дозволяє економити бюджетні кошти. Рівний доступ та конкуренція серед учасників сприяють підвищенню ефективності національної економіки. Завдяки запровадженню цього та інших комплексів Україна істотно піднялася у міжнародних рейтингах відкритих даних.

Так, запуск урядового порталу відкритих даних (<http://data.gov.ua>), на якому зареєстровано понад 1 тисяча органів влади й оприлюднено понад

¹ <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/183-19>

² <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/92-2016-%D1%80>

³ http://www.niss.gov.ua/public/File/book_2017/Poslanya_druk_fin.pdf

10 тис. наборів даних, дозволив Україні за підсумками 2016 р. піднятися у рейтингу Global Open Data Index до 24-го місця (на 30 пунктів), випередивши, зокрема, Нідерланди, Італію, Польщу та Російську Федерацію. Цього ж року Україна приєдналася до Міжнародної хартії відкритих даних.

Нині активна робота в цьому напрямі продовжується. Зокрема, у березні 2017 р. презентовано [Дорожню карту розвитку відкритих даних в Україні на 2017 рік](#)⁴. Цей документ підготовлений Державним агентством з питань електронного урядування України за підтримки проекту “Прозорість та підзвітність у державному управлінні та послугах” (TAPAS), що фінансується USAID/UKAID та виконується в партнерстві з Фондом Євразія та Фондом Східна Європа. Дорожня карта містить 6 розділів, 21 підрозділ та 59 завдань.

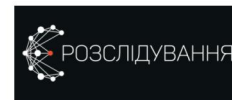
Загалом, з початку функціонування та станом на початок серпня 2017 р. системою ProZorro зафіксовано 986,3 тис. тендерних процедур від 27,4 тис. організаторів, а також 115,2 тис. учасників із середньою кількістю 2,41 пропозиції на торги. За очікуваної вартості 723,7 млрд грн забезпечено економію 28,0 млрд грн.

Станом на 1 липня 2017 р. офіційний портал публічних фінансів України e-data.gov.ua містив 39 тис. зареєстрованих службових кабінетів. Частка зареєстрованих розпорядниками кабінетів становить 50%, серед державних підприємств – 27%. На порталі можна працювати з базою 56 млн трансакцій Державного казначейства України на загальну суму 4,2 трлн грн. Розпорядниками, державними та комунальними підприємствами внесено на портал 18,7 млн договорів, актів та звітів.

Зрозуміло, що жоден контролюючий орган фізично не прослідкує наскільки справедливо були укладені всі ці договори і наскільки чесно вони були реалізовані. Тож, лише співпраця з громадськими активістами допоможе системі зберегти прозорість та зменшити кількість тіньових схем. Практичні аспекти, як саме громадські організації можуть брати участь у моніторингу публічних фінансів і як запобігти корупційним проявам на місцевому рівні, розглядають експерти Анастасія Розлуцька та Олексій Шалайський.

⁴ <http://www.e.gov.ua/sites/default/files/roadmaptext.pdf>

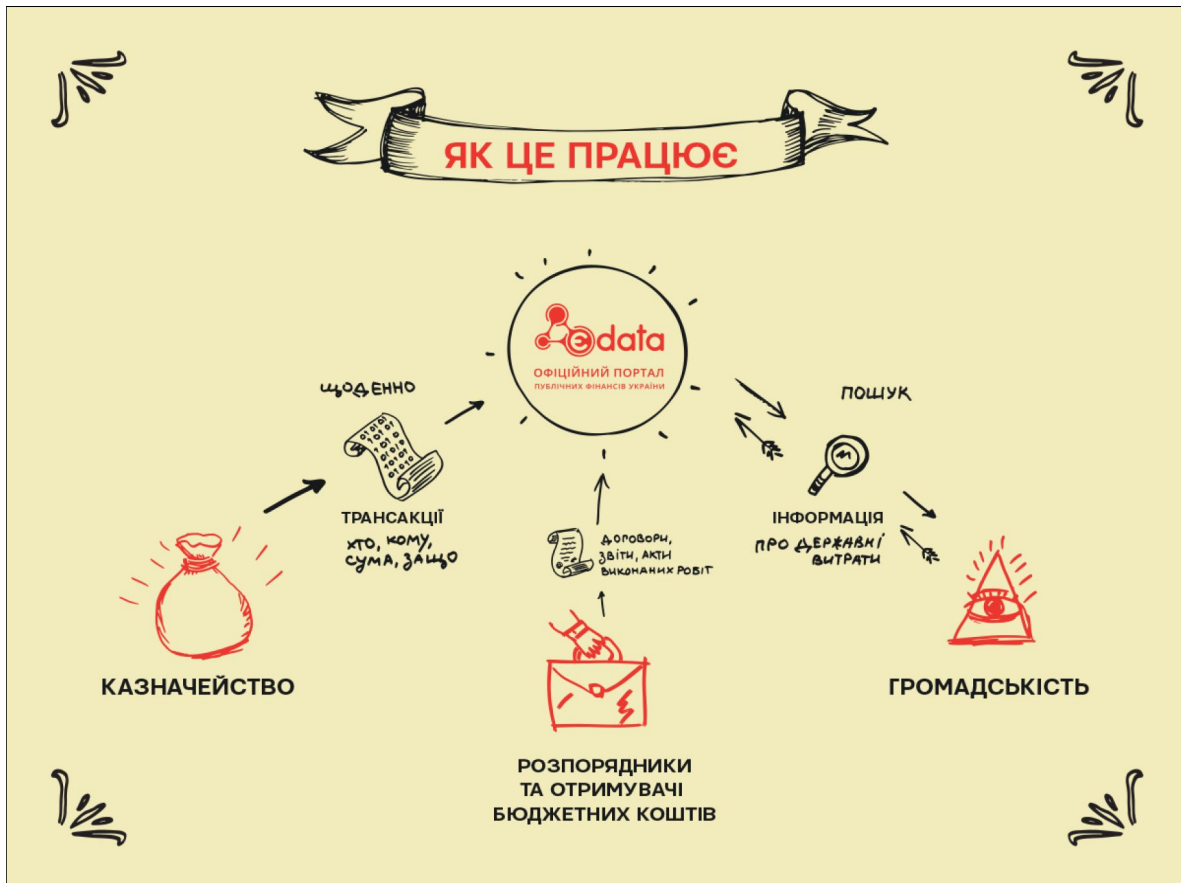
Електронні системи контролю та відкриті бази даних про використання публічних \ бюджетних коштів



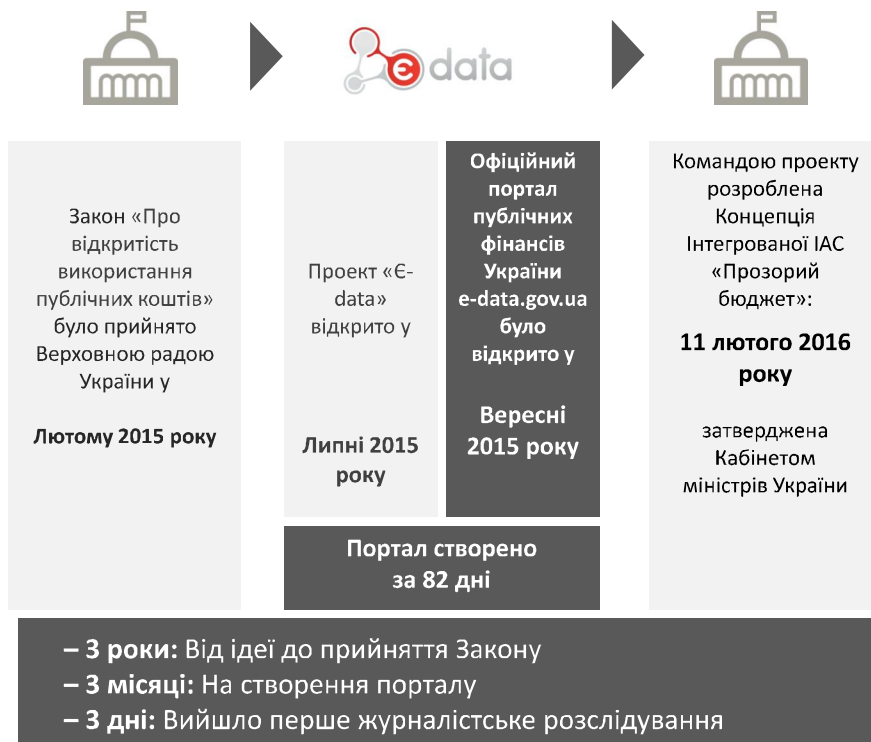
Анастасія Розлуцька

Київ 2017





ІСТОРІЯ ПРОЕКТУ E-data



ПОРТАЛ ОРІЄНТУЄТЬСЯ НА МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ
OPEN DATA



53 країни / 475 міст



- Робота порталу - 24/7
- Користування порталом - безкоштовне та анонімне, без паролів, рівнів доступу та обмежень



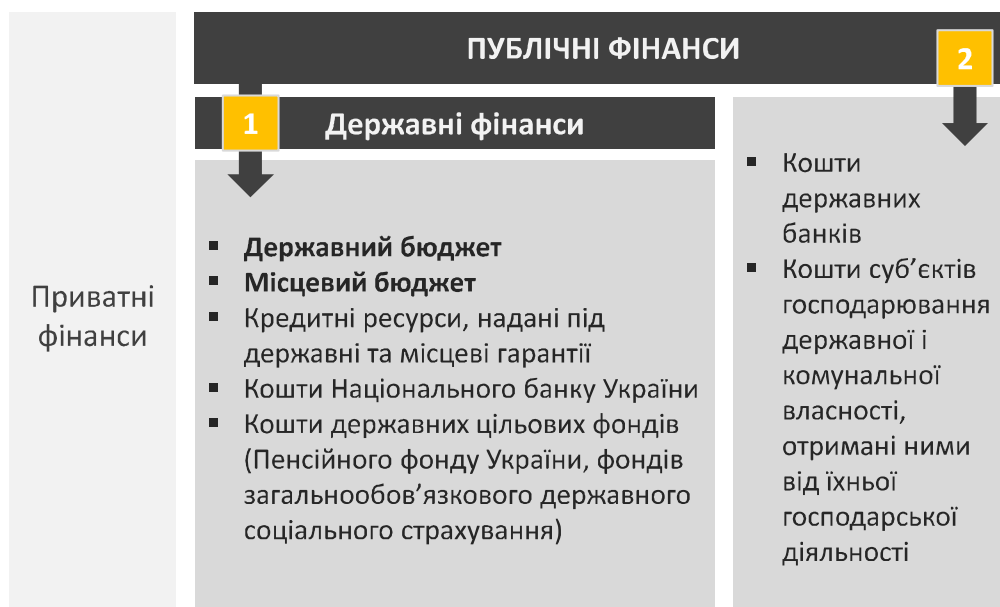
- Створена комп'ютерна та мобільна версії порталу



- Опубліковані дані можна скачати у доступному для використання форматі
- API
- Забезпечена актуальність даних модулю транзакції
- Дані доступні on-line
- Дані отримуються із офіційних джерел

ІСТОРІЯ ВІДКРИТИХ ДАНИХ

В ЯКОМУ СЕГМЕНТІ МИ ПРАЦЮЄМО?



6

ПАКЕТ ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ РЕГЛАМЕНТУЮТЬ СТВОРЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ВЕБ-ПОРТАЛУ



Законодавчі підстави створення веб-порталу:

- Згідно **Закону України** від 11 лютого 2015 р. № 183-VIII «Про відкритість використання публічних коштів» Кабінет Міністрів України має вжити вичерпних заходів для створення і функціонування єдиного веб-порталу використання публічних коштів (другий абзац пункту 4 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону).
- Створення єдиного веб-порталу використання публічних коштів також передбачено Планом заходів з виконання рекомендацій ЄС, які містяться у п'ятій доповіді ЄС щодо прогресу України у виконанні **Плану дій щодо лібералізації ЄС візового режиму** (завдання № 24), затвердженого Прем'єр-міністром України 28 травня 2015 року (доручення Секретаріату Кабінету Міністрів України від 28.05.2015 №20609/15/1-15).



Перелік документів :

- I. «Порядок адміністрування Єдиного веб-порталу використання публічних коштів» (постанова КМУ від 14 вересня 2015 р. № 694)
- II. «Порядок оприлюднення на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів інформації про платіжні трансакції на єдиному казначейському рахунку» (постанова КМУ від 14 вересня 2015 р. № 676)
- III. «Про затвердження Регламенту публікації інформації про використання публічних коштів на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів» (проект наказу Міністерства фінансів України)
- IV. «Про проведення дослідної експлуатації веб-порталу» (наказ Міністерства фінансів України від 29.10.2015 р. №972)
- V. Розпорядження КМУ «Про схвалення Концепції створення ІАС «Прозорий бюджет» від 11 лютого 2016 р. № 92-р

ОСНОВНІ НОРМИ ЗАКОНУ



Закон України «Про відкритість використання публічних коштів»

Визначає умови та порядок оприлюднення інформації про використання публічних коштів.

Доступ до інформації про використання публічних коштів

Забезпечується шляхом систематичного та оперативного оприлюднення інформації на єдиному веб-порталі використання публічних коштів e-data.gov.ua.

Хто звітує про використання публічних коштів

Розпорядники та одержувачі коштів, Пенсійний фонд, державні та комунальні підприємства, Національний банк, державні банки, фонд загальнообов'язкового державного соціального страхування

Яка інформація про використання публічних коштів є публічною

Інформація про установу/організацію, інформація про заплановане і фактичне використання коштів, інформація про договори та стан їх виконання, інформація про відрядження

ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ



- I** Інформація на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів оприлюднюється у спосіб, що забезпечує вільний безоплатний доступ до неї, можливість анонімного перегляду, копіювання та роздрукування інформації.



Вільний безоплатний доступ



Анонімний перегляд



Можливість копіювання



Роздрукування інформації

- II** Інформація оприлюднюється шляхом розміщення на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів у вигляді наборів даних (електронних документів), організованих у форматі, що дозволяє їх автоматизоване оброблення електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання.



Електронні документи



Автоматизоване оброблення



Використання (аналітика)

9

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ



Відповідальність за порушення вимог Закону **несуть керівники** розпорядників та одержувачів коштів державного і місцевих бюджетів, підприємств, органів Пенсійного фонду, а також фондів загальнообов'язкового державного соціального страхування.

Порушення

Неоприлюднення інформації відповідно до Закону - бездіяльність, яка полягає у не вчиненні дій щодо розміщення передбаченої Законом інформації у встановлені строки

Оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації - дії осіб, які виражаються у наданні завідомо недостовірної інформації, яка вводить в оману або повідомлення тільки частини інформації, що повинна бути оприлюднена

Несвоєчасне оприлюднення інформації – оприлюднення інформації не у строки встановлені законом

За не оприлюднення, оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації, несвоєчасне оприлюднення інформації, обов'язкове оприлюднення якої передбачено Законом, посадові особи (керівники підприємств, установ, організацій) повинні **сплатити штраф у розмірі від двадцяти п'яти до п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян**.

10

НАКЛАДАННЯ ШТРАФУ



Нагляд за дотриманням вимог Закону

Чинним законодавством України, не передбачено, жодного органу державної влади, на якого покладено обов'язок здійснювати перевірку оприлюднення інформації, невизначено, ні критеріїв таких перевірок, ні їх частота.

Хто може накласти штраф

Протоколи у справах про порушення вимог Закону України «Про відкритість використання публічних коштів», мають право складати представники секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. Після чого, справа передається до суду де виноситься відповідна постанова про накладення на керівника штрафу.

11

ПОРТАЛ e-Data ВІДПОВІДАЄ МІЖНАРОДНИМ СТАНДАРТАМ ВІДКРИТИХ ДАНИХ



e-Data – єдиний портал в Україні у секторі публічних фінансів, який містить тільки відкриті дані (дані, які є машино читальні). Жодних форматів PDF, GIF, JPG т.і.

- Робота portalу - 24/7
- Користування порталом - безкоштовне та анонімне, без паролів, рівнів доступу та обмежень
- Створена комп'ютерна та мобільна версії portalу
- Опубліковані дані можна завантажити у доступному для використання форматі
- Створено сервіс API
- Забезпечена актуальність даних модулю транзакції
- Дані доступні on-line
- Дані отримуються з офіційних джерел

ІНФОРМАЦІЙНО

На порталі щоденно публікуються транзакції Державної казначейської служби України.

Розпорядники та одержувачі бюджетних коштів, державні цільові фонди, державні та комунальні підприємства мають звітувати на порталі про використання бюджетних коштів, укладені договори, акти виконаних робіт.

ПОТОЧНІ ПРОБЛЕМИ ТА ШЛЯХИ ЇХ ВИРІШЕННЯ



ЗАБЕЗПЕЧИТИ РЕАЛІЗАЦІЮ НОРМ ЗАКОНУ

1. Збільшити штрафні санкції за неналежне виконання норм закону.
2. Нормативно пов'язати затвердження бюджетних програм з фактом та якістю звітування на порталі.
3. Забезпечити процеси контролю реєстрації нових кабінетів, моніторингу своєчасного наповнення документами та стягнення можливих штрафів.

СТВОРИТИ СПРИЯТЛИВІ УМОВИ ДЛЯ БЮДЖЕТНИХ УСТАНОВ ДЛЯ ВНЕСЕННЯ ДАНИХ НА ПОРТАЛ

1. Покращити функціонал службових кабінетів порталу для бухгалтерів: спрощене завантаження, сортування документів, автоматична перевірка, т.і.
2. Провести інтеграцію Prozorro, ДКСУ, е-Data. Це забезпечить зв'язок тендерів, договорів/актів з транзакціями.
3. Максимально зменшити «ручне» введення документів та отримувати дані з ДКСУ.

РЕАЛІЗАЦІЯ КОНЦЕПЦІЇ СИСТЕМИ «ПРОЗОРИЙ БЮДЖЕТ» ЧЕРЕЗ ЄДИНИЙ КАБІНЕТ



Є-DATA – ОФІЦІЙНИЙ ПОРТАЛ ПУБЛІЧНИХ ФІНАНСІВ УКРАЇНИ



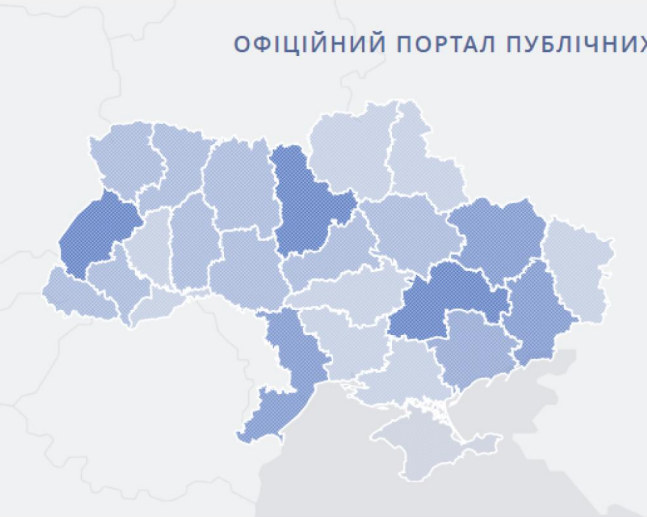


ПОШУК ЗА РОЗПОРЯДНИКАМИ

ПОШУК ЗА ТРАНСАКЦІЯМИ

ДОПОМОГА

ОФІЦІЙНИЙ ПОРТАЛ ПУБЛІЧНИХ ФІНАНСІВ УКРАЇНИ



Рух коштів по єдиному Казначейському рахунку*

- > 500 млн.
- 400 — 500 млн.
- 300 — 400 млн.
- 200 — 300 млн.
- 100 — 200 млн.
- < 100 млн.

ДОКЛАДНІШЕ

* на малі зображена сума трансакцій по використанню коштів з єдиного казначейського кореспондентського рахунку.

СТРУКТУРА ТРАНСАКЦІЇ





Розділ “Пошук за трансакціями” містить інформацію про всі платежі, які проходять через Державну Казначейську службу:

яка установа платить, кому платить, за що платить, через який банк

1

Інформація про платіжні трансакції на єдиному казначейському рахунку

ЩОДІЯНО

- Дата валютування (переказані платником кошти переходять у власність отримувача)
- Дата оплати
- Сума
- Призначення платежу

Платник

- Код платника (ЄДРПОУ)
- Найменування платника
- Код банку платника

Отримувач

- Код отримувача (ЄДРПОУ)
- Найменування отримувача
- Код банку отримувача



Відповідно до Закону України “про відкритість використання публічних коштів”

ПОШУК ЗА ТРАНСАКЦІЄЮ – Одеська юридична академія





СПЛУЖБОВИЙ ВХІД

ПОШУК ЗА РОЗПОРЯДНИКАМИ

ПОШУК ЗА ТРАНСАКЦІЯМИ

ДОПОМОГА

ПЛАТНИК

20933314

ОДЕРЖУВАЧ

код ЄДРПОУ одержувача

ЗА ПЕРІОД

3

01.06.2016

ПО

31.08.2016

РЕГІОН

Всі

ПОШУК

[Пошук коду ЄДРПОУ](#)

РЕЗУЛЬТАТИ ПОШУКУ

Вся Україна

ПЛАТНИК

ОДЕРЖУВАЧ

ДАТА

СУМА

НУ "ОЮА" Код: 20933314	УК-у-м.Одеси/ПРИМОР-ГО Р-Н/11010100 Код: 38016923	23.06.2016	366 105.90
НУ "ОЮА" Код: 20933314	УК-у-м.Одеси/ПРИМОР-ГО Р-Н/11010100 Код: 38016923	30.08.2016	347 060.51
НУ "ОЮА" Код: 20933314	ПАТ ЕК ОДЕСАОБЛЕНЕРГО Код: 00131713	23.08.2016	340 475.34
НУ "ОЮА" Код: 20933314	ДПІ В ПРИМОРСЬКОМУ РАЙОНІ м.Одеси Код: 39565511	26.07.2016	339 543.65
НУ "ОЮА" Код: 20933314	ТОВ ТЕРА КАПІТАЛ Код: 34617442	26.08.2016	326 218.95
НУ "ОЮА" Код: 20933314	ТОВ ТЕРА КАПІТАЛ Код: 34617442	26.08.2016	316 917.89

ЗАВАНТАЖИТИ

ПОШУК ЗА ТРАНСАКЦІЄЮ – Одеська юридична академія





СПЛУЖБОВИЙ ВХІД

ПОШУК ЗА РОЗПОРЯДНИКАМИ

ПОШУК ЗА ТРАНСАКЦІЯМИ

ДОПОМОГА

ПЛАТНИК

20933314

ОДЕРЖУВАЧ

код ЄДРПОУ одержувача

ЗА ПЕРІОД

3

01.06.2016

ПО

31.08.2016

РЕГІОН

Всі

ПОШУК

[Пошук коду ЄДРПОУ](#)

РЕЗУЛЬТАТИ ПОШУКУ

Вся Україна

ПЛАТНИК

ОДЕРЖУВАЧ

ДАТА

СУМА

НУ "ОЮА" Код: 20933314	УК-у-м.Одеси/ПРИМОР-ГО Р-Н/11010100 Код: 38016923	16.08.2016	220 000.00
НУ "ОЮА" Код: 20933314	ТОВ ТЕРА КАПІТАЛ Код: 34617442	30.08.2016	199 991.00
НУ "ОЮА" Код: 20933314	ФОП ЖУКОВСЬКИЙ АНДРІЙ ВІКТОРОВИЧ Код: xxxxxxxxxx	18.08.2016	199 968.00
НУ "ОЮА" Код: 20933314	ТОВ ТЕРА КАПІТАЛ Код: 34617442	31.08.2016	199 962.00
НУ "ОЮА" Код: 20933314	ФОП ЖУКОВСЬКИЙ АНДРІЙ ВІКТОРОВИЧ Код: xxxxxxxxxx	12.08.2016	199 920.00
НУ "ОЮА" Код: 20933314	ФОП ЩЕРБИНА ЄВГЕНІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ Код: xxxxxxxxxx	31.08.2016	199 917.00
НУ "ОЮА" Код: 20933314	ТОВ ЕКОЮГ Код: 37421950	03.08.2016	199 895.44
НУ "ОЮА"	ФОП ГРИБ ОЛЕГ ЮРІЙОВИЧ	11.08.2016	199 868.00

ЗАВАНТАЖИТИ



ПЛАТІЖКА ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ

ДЕТАЛІ ТРАНСАКЦІЇ ✕

№ ТРАНСАКЦІЇ: 30287202	СКЛАДАННЯ: 30.08.2016	СУМА
	ОПЛАТА: 31.08.2016	199 917.00

ПЛАТНИК

НУ "ОЮА"

код ЄДРПОУ: 20933314

Банк: ДКСУ

МФО банку: 820172

ОДЕРЖУВАЧ

ФОП ЩЕРБИНА ЄВГЕНІЙ ВОЛОДИМИРОВИЧ

код ЄДРПОУ: xxxxxxxxxx

Банк: БАТ АБ "УКРГАЗБАНК"

МФО банку: 320478

ПРИЗНАЧЕННЯ ПЛАТЕЖУ:

2201160;2282;Посл.оброб.дерев.решіток;з/д180від26.07.16р.акту180від26.08.16р.,безПДВ.

ПОШУК ЗА РОЗПОРЯДНИКАМИ

- Інформація про організацію: керівник, контакти, код ЄДРПОУ
- Договори: додатки, акти виконаних робіт, предмет, ціна за одиницю і кількість закупленого товару, вартість, терміни, інформація про тендерну процедуру
- Звіти – 4-1, 4-2, 4-3, 2, 7

САЙТ ПРАЦЮЄ В ТЕСТОВОМУ РЕЖИМІ



ПОШУК ЗА РОЗПОРЯДНИКАМИ

ПОШУК ЗА ТРАНСАКЦІЯМИ

[СЛУЖБОВИЙ ВХІД](#)

ДОПОМОГА

ОФІЦІЙНИЙ ПОРТАЛ ПУБЛІЧНИХ ФІНАНСІВ УКРАЇНИ



Рух коштів по єдиному Казначейському рахунку*

● > 500 млн.	● 200 — 300 млн.
● 400 — 500 млн.	● 100 — 200 млн.
● 300 — 400 млн.	● < 100 млн.

ДОКЛАДНІШЕ

* на карті зображена сума трансакцій по використанню коштів з єдиного казначейського кореспондентського рахунку.

ПЕРЕВІРКА РЕЄСТРАЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ, КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ, ДЕРЖАВНОГО КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

№ '02125243'

Місцезнаходження: Україна, Запорізька обл., Запорізький, Запоріжжя, Жуковського, 66
 Керівник: Микола Олександрович Фролов
 Електронна адреса: viaropova@mail.ua
 Контактний телефон: +380076978948

За рік

2016 р.

За період

--

ДОГОВОРИ

ЗВІТИ

ТРАНСАКЦІЇ →

Договори

НОМЕР	ВІД	НАЙМЕНУВАННЯ КОНТРАГЕНТА	РЕДАГОВАНО	ВАРТІСТЬ ЗА ДОГОВОРОМ	ДОДАТКИ	АКТИ	НА СУМУ	ШТРАФИ	↓ ЗАВАНТАЖИТИ
73/875	23.09.2016	ДП "Інфореурс"	НІ	13956.36	0	0	13956.36	0	
397/16	23.09.2016	ФОП Сковородка В.В.	НІ	37018.38	0	1	37018.38	0	
387/16	21.09.2016	КМППВФ "Ікар"	НІ	1540.80	0	1	1540.80	0	

Відповідно до закону всі розпорядники і одержувачі бюджетних коштів, державні та комунальні підприємства, пенсійний та соціальний фонди зобов'язані реєструватись на порталі є-дата та оприлюднювати дані про використання коштів

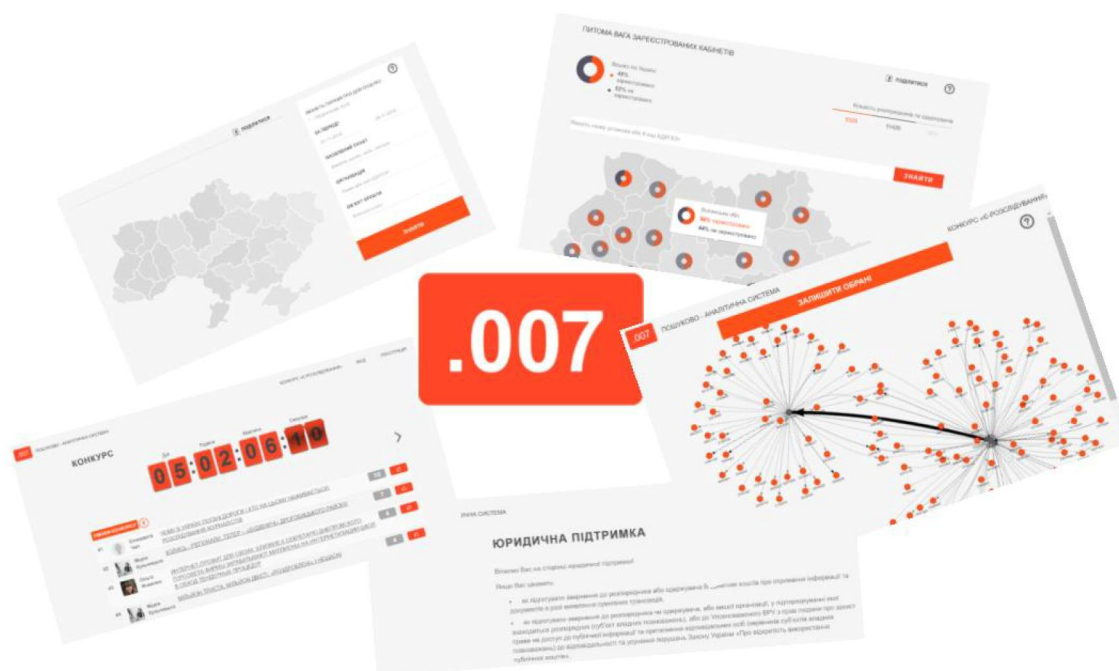
ЦІНА ЗА ОДИНИЦЮ І КІЛЬКІСТЬ ЗАКУПЛЕНОГО ТОВАРУ



Обсяг платежів за договір у розрізі товарів, робіт і послуг

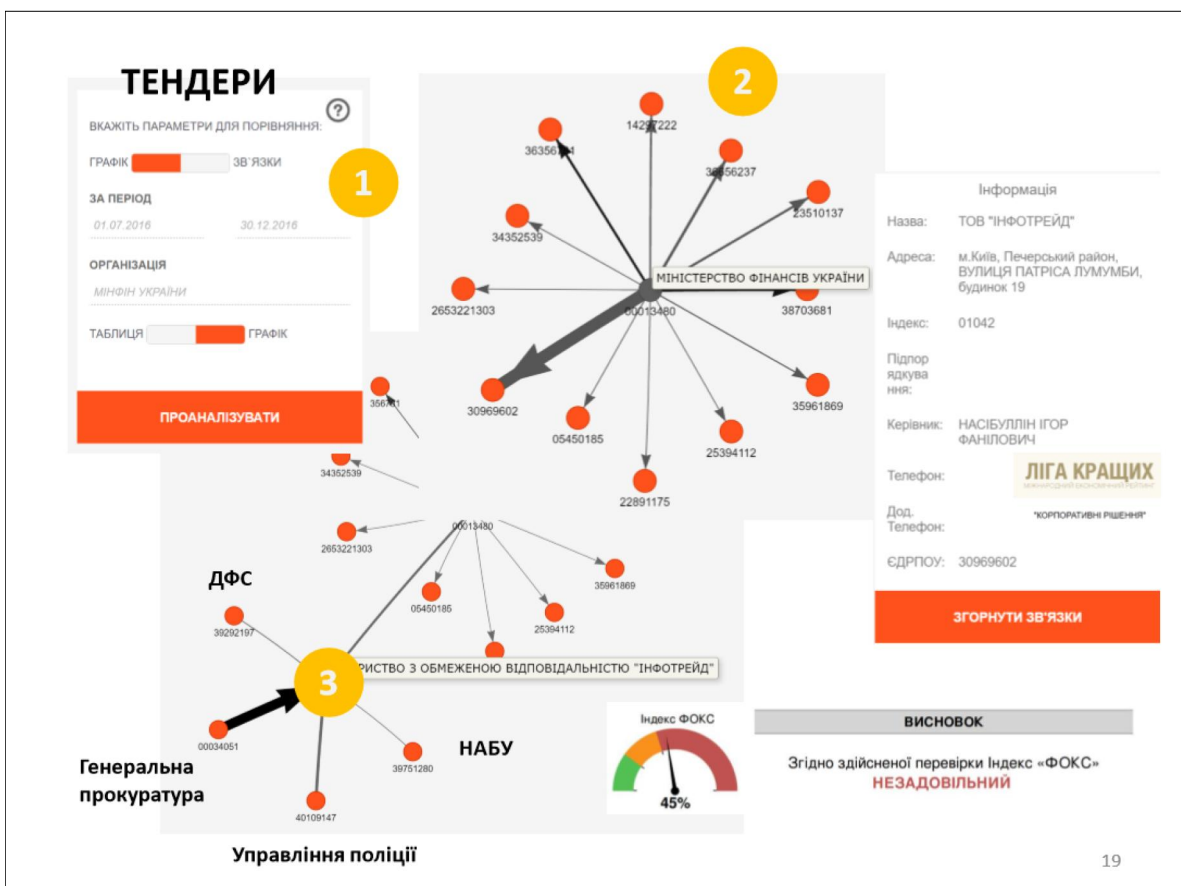
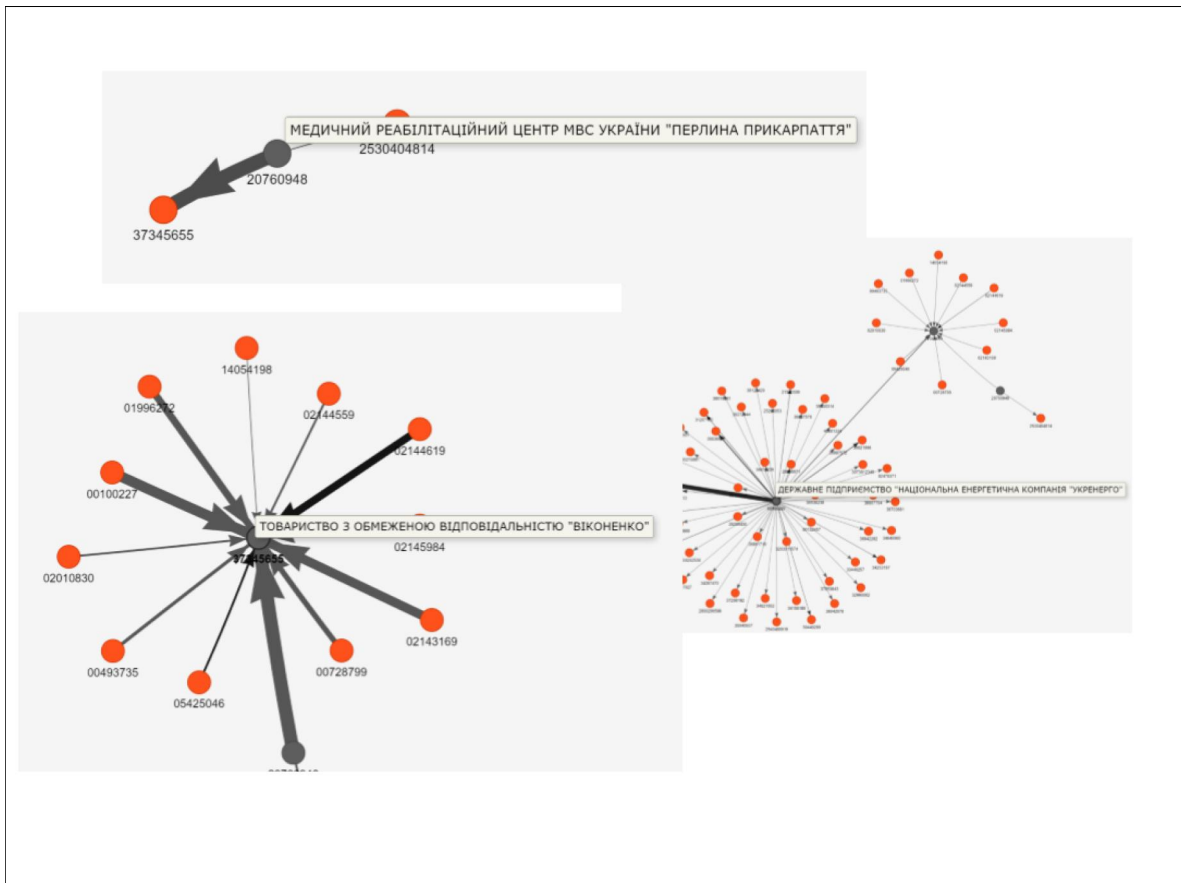
Найменування товару	Державний класифікатор	Державний класифікатор (CPV)	Ціна за одиницю	Кількість	Розмірність
мило господарське 72%, 0,2 кг	20.41.3	39800000-0	4.4400	1055.0	шт
мило туалетне Диво, 70гр.	20.41.3	39800000-0	3.9000	100.0	шт
паста мючча СИМОКС, 550гр.	20.41.4	39800000-0	7.2600	35.0	шт
сода кальцинована (пачка 700гр.)	20.41.4	39800000-0	13.2000	355.0	шт
пральний порошок 400гр. універсал	20.41.3	39800000-0	11.0400	600.0	шт
пральний порошок GALA авт. 400 гр.	20.41.3	39800000-0	18.1200	40.0	шт
миючий засіб PROFİ д/ посуду, 5л.	20.41.3	39800000-0	41.5200	60.0	шт
засіб для чищення Сімейний ідеал, 500гр.	20.41.4	39800000-0	9.4800	585.0	шт
освіжувач повітря Stand ART, 250мл.	20.41.4	39800000-0	16.8000	60.0	шт
засіб для скла Чистюня, 500мл.	20.41.4	39800000-0	18.0000	10.0	шт
Білизна	20.41.4	39800000-0	4.9200	260.0	шт
рукавички 9/L господарські	22.19.6	18424000-7	14.4000	345.0	пара
серветки універсальні АК 3шт/уп	22.19.7	39513200-3	10.5600	25.0	шт

ПОРТАЛ WWW.007.ORG.UA

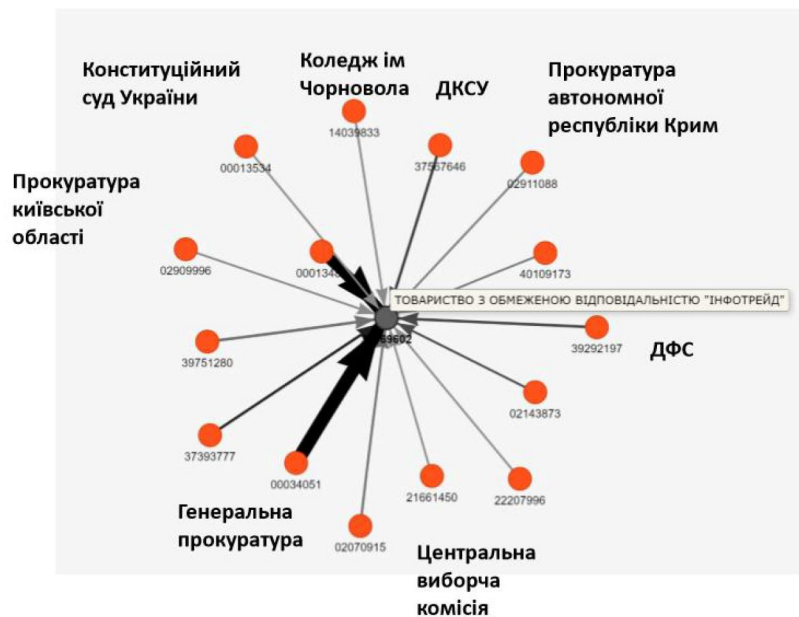


1991
Open Data Incubator

ЗВ'ЯЗКИ ТА БІЗНЕС-АНАЛІТИКА У СЕКТОРІ ПУБЛІЧНИХ ФІНАНСІВ



ТРАНСАКЦІЇ



ЯК ПОЧАТИ РОБОТУ З БОТОМ?



...

If you have **Telegram**, you can contact [@e007bot](https://t.me/e007bot) right away.

SEND MESSAGE

Don't have **Telegram** yet? Try it now:

GET TELEGRAM

Для використання боту Вам необхідно встановити клієнт Телеграм, месенджер для миттєвого обміну повідомленнями, який можна завантажити на комп'ютер або телефон на офіційному сайті Телеграм <https://telegram.org> (також доступна веб версія клієнту)

Після того, як Ви встановили Телеграм, перейти за цим гіперпосиланням <https://telegram.me/e007bot>

Відкриється вікно діалогове вікно Телеграм з ботом. Натиснути кнопку Start.

Для пошуку бота у Телеграм, також можна використати юзернейм бота **@e007bot**

ЧАТ

- Відправте боту повідомлення **/start** і він почне діалог з привітання.
- Розкажіть про це нам, з описом проблеми, щоб ми могли її виправити.



Наша Telegram група:
https://telegram.me/e007bot_chat (@e007bot_chat)



Фонд Східна Європа



раусі



Громадський бюджет як зрозуміла форма презентації бюджетних документів

Візуалізація бюджетної інформації

Григорій Борщ

ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ І БЮДЖЕТ УЧАСТІ



Громадський бюджет (ГБ) (citizen's budget) –

це зрозуміла для пересічного громадянина форма презентації основних бюджетних документів та результатів їх впровадження. Він покликаний у доступній формі та доступною мовою дати громадянам розуміння ключових аспектів формування, результатів виконання та контролю за виконанням міського бюджету.

Бюджет участі, партисипативний бюджет, партиципаторний бюджет, учасницький бюджет, бюджет міських ініціатив (participatory budgeting) –

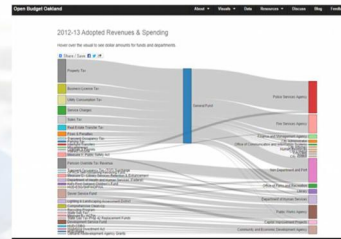
процес прийняття рішень, мета якого полягає в залученні громадськості до спільного управління містом та до розподілу коштів виділеної частини місцевого бюджету.

www.eef.org.ua

КРАЦІ МІЖНАРОДНІ ПРАКТИКИ ГБ



- Великобританія
<http://wheredoesmymoneygo.org/>
- США
<http://openbudgetoakland.org/>
<http://budget.data.cityofboston.gov/#/>
- Кенія



КРАЦІ ПРАКТИКИ ГБ УКРАЇНСЬКИХ МІСТ



Відкритий бюджет

http://www.openbudget.in.ua/info/budget_cal/show?locale=uk

www.eef.org.ua

РОЗРОБКА КОНЦЕПЦІЇ ВІЗУАЛІЗАЦІЇ БЮДЖЕТУ МІСТА

(Групове заняття – 60 хвилин)

Мета

Допомогти учасникам:

- розмежувати поняття громадського бюджету як зрозумілої форми презентації бюджетних документів та бюджету участі (бюджету міських ініціатив, партисипативного бюджету) як процесу участі громадян у розподілі коштів виділеної частини місцевого бюджету;
- краще збагнути цінність зрозумілості публічних бюджетів для широких верств громадянського суспільства і доступності їх для сприйняття;
- навчитись розпізнавати критичні чинники, необхідні для забезпечення зрозумілості публічних бюджетів і доступності їх для сприйняття;
- обміркувати шляхи покращення зрозумілості державного і місцевих бюджетів і доступності їх для сприйняття.

Вступ

Незважаючи на широкий спектр досліджень в сфері моніторингу бюджетного процесу, освітніх і навчальних програм, спроможність організацій громадянського суспільства здійснювати моніторинг і контроль планування і використання коштів державного та місцевих бюджетів в Україні залишається обмеженою.

В Україні все ще не робиться Громадський бюджет (резюме проекту державного бюджету), відсутній як система бюджет на середньострокову перспективу, не впроваджені усталені механізми регулярних консультацій з громадськістю. Громадські ради при Міністерстві фінансів та Міністерстві економічного розвитку і торгівлі в більшості випадків залучаються до консультацій як “слухачі”.

Результати дослідження Світового Банку за методикою PEFA свідчать, що в Україні оприлюднюється досить значний об'єм інформації щодо державного та місцевих бюджетів. Однак, ця інформація є дуже

технічною і може бути зрозуміла і цікава переважно державним службовцям та профільним фахівцям.

У той самий час в світі активно розвивається практика залучення громадськості в моніторинг бюджетного процесу для підвищення ефективності використання обмежених ресурсів держави, що набуває особливої актуальності в умовах економічної кризи.

В Україні вже існує інтерес до цих процесів. Зокрема, створені платформи організацій громадянського суспільства, які працюють над питаннями прозорості бюджету. В рамках проекту “Ціна держави” Фондом Східна Європа створена мережа громадських організацій, які навчаються аналізувати бюджет, проводити моніторинг бюджетного процесу та реалізовувати адвокаційні кампанії. Веб-сайт “Ціна держави” є онлайн платформою, яка допомагає організаціям громадянського суспільства (далі – ОГС) аналізувати бюджет країни, знайомить з бюджетним процесом у зрозумілому непрофесіоналам вигляді. В рамках проекту “Відкритий бюджет” створена система візуалізації місцевих бюджетів, яка представляє бюджетну інформацію в зрозумілій для громадськості формі.

Економічне зростання в Україні є неможливим без підвищення прозорості та ефективності бюджетного процесу, які неможливо забезпечити без широкого залучення громадськості.

Завдання

1. Дослідити й узагальнити існуючі підходи до покращення зрозумілості і доступності для сприйняття громадянами бюджетної інформації.
2. Запропонувати власний підхід до покращення зрозумілості і доступності для сприйняття громадянами бюджетної інформації.
3. Пояснити, яку саме інформацію варто включити в громадський бюджет (резюме бюджету) у зрозумілій для громадян формі, і чому.
4. Продемонструвати можливий громадський бюджет (резюме бюджету) або його елемент. Обґрунтувати свій вибір.

Матеріали

- будь-які відкриті джерела даних, зокрема, інтернет-ресурси;
- презентація “Громадський бюджет як зрозуміла форма презентації бюджетних документів”;
- зразки громадських бюджетів в електронному вигляді у спільній папці матеріалів Школи бюджетної грамотності.

ОСОБЛИВОСТІ РОЗСЛІДУВАНЬ КОРУПЦІЇ У ПУБЛІЧНИХ ФІНАНСАХ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ

Методологія аналізу державних тендерів

(С) Олексій Шалайський, 2017

1. Вибір тендеру з усього загалу торгів

(а) Розмір

- від (х грн. - у залежності від регіону) підлягає обов'язковому розгляду
- до х грн. - пункт (б)

(б) Предмет закупівлі

- цікавий сам по собі (наприклад, розкішний автомобіль або обслуговування у ЗМІ)
- важливий для якоїсь місцевості (наприклад, ремонт зруйнованого дитсадка)
- який легко пробити на предмет ціни і швидко з'ясувати його ринковість (наприклад, відразу видно телевізор конкретної марки по завищеній ціні)

(в) Замовник/переможець з поганою репутацією (наприклад, фірма Дубневичів знову виграла на "Укрзалізниці")

(г) Конфліктна ситуація, про яку відомо від АМКУ, учасників ринку, ЗМІ

2. Аналіз окремого тендеру

(а) Перевірка ринковості ціни

- порівняння з іншими тендерами інших замовників у інших регіонах по предмету закупівлі (наприклад, вартість ямкового ремонту за 1 кв. м)
- пошук прайсів у Google (звертати увагу на їх дату, не обирати найдешевші, бо можуть виявитись рекламною неправдою)
- перевірка імпортно-експортних цін на митниці
- порівняння з галузевими нормами (реєстр оптово-відпускних цін МОЗ, вартість будівництва шкіл, дитсадків і лікарень від Мінрегіону)
- звернення до спеціалістів за унікальними критеріями (наприклад, вартість потужних трансформаторів у доларах за 1 кВ·А)
- вичленення вартості матеріалів та послуг/робіт з кошторисів будівельних тендерів
- у великих специфікаціях обирати ті предмети, на які припадає більша частина замовлення

(б) Перевірка “заточеності” тендеру під визначеного учасника

- аналіз конкурсної документації щодо дискримінаційних умов (тендер на конкретну торгову марку або конкретні техумови, прописаний багаторічний досвід поставок цьому замовнику)
- вивчення вимог учасників до замовника та скарг в АМКУ
- аналіз причин відхилення інших учасників

(в) Перевірка конкурентності торгів на предмет пов’язаності учасників/замовника

- аналіз даних про учасників з ЄДРЮО (засновники, директори, партнери, адреси реєстрації, офісні телефони)

- дивитись як, де і скільки раніше цей учасник отримував підрядів
- перевірка згадок фірм у судовому реєстрі
- Google

3. Написання тексту

- (а) Текст про корупційний тендер
- (б) Інформаційна новина про майбутні зміни у чомусь
- (в) Новина з фіксацією нормальних цін та нормальних умов конкуренції на торгах, аби було з чим порівнювати.

Основні способи недопущення учасників на торги

1. Усіх потенційних учасників телефоном попросили не приходити на тендер

Зараз це вдається рідше, але, якщо виробників товару - небагато, то схема працює і зараз. В такому разі виробники просто ділять майбутні тендери (сьогодні виграю я, завтра – ти). Помітити такий картельний зговір, як правило, не вдається. Єдиний шанс його хоча б зафіксувати – це порівняти ціни з іншим періодом, іншим регіоном, іншою країною, тощо.

2. Створення технічного завдання під майбутнього переможця

Тут також є нюанси:

- А) Деколи це можна помітити самотійно, уважно проаналізувавши документацію. Наприклад. Закупівля бензину від АЗС, яке має бути не далі, ніж 1 км, хоча через 1 км 100 метрів є ще три АЗС.
- Б) Частіше це можна зафіксувати в скаргах потенційних учасників в АМКУ, Dozorro чи в питаннях, які ставлять на сайті Prozorro учасники до розпорядника торгів.

- В) Із спілкуванням з учасником ринку, який хоче оприлюднити інформацію про корупцію, однак не має наміру офіційно скаржитись. Щоправда, у цьому варіанті є дуже важливий фактчекінг, тобто документальне підтвердження. Часто буває так, що учасник вважає, що техумови є дискримінаційними, однак довести цього не може.

Важлива деталь: часто умови прописані під одного учасника настільки фахово, що, якщо немає інформації від учасників ринку, то здогадатись про це неможливо.

Наприклад: будівництво нової лікарні і в тому числі кабінету для складного медобладнання. Після будівництва виявляється, що в побудовану нішу може “влізти” обладнання лише від одного виробника.

3. Встановлення нереальних термінів виготовлення продукції

Суть цієї технології проста. Замовник має намір купити 100 штук якогось товару з поставкою через місяць. А виготовлення такої кількості товару займає два місяці. І лише фірма, яка очікувала на цей тендер і вже виготовила товар – стане переможцем.

Прикладів таких тендерів є десятки. У тому числі і відомих.

Наприклад, купівля так званих “вишок Бойка”. Замовник – “Чорноморнафтогаз” - хотів отримати бурову установку через півроку після проведення тендеру, однак виготовлення такої техніки займає не менше одного року. Тобто була придбана вже готова установка.

З недавніх прикладів – закупівля так званих “трансформаторів Григоришина”. “Укренерго” оголосило тендер на закупівлю великих трансформаторів на очікувану суму 2 млрд грн. В Україні є лише один виробник такого устаткування: “Запоріжтрансформатор”. Енергетичні експерти вважали, що очікувані ціни закупівлі завищені вдвоє.

Початок історії <http://nashigroshi.org/2015/07/16/zhyty-po-hryhoriysky/>

Проблема полягала в тому, що конкуренцію українцям могли скласти лише закордонні фірми, однак вони не встигали би виготовити таку кількість трансформаторів.

Однак все ж тиск громадськості призвів до того, що спершу тендер було відмінено, а на наступний було запрошено і закордонних виробників. І хоча фактично на нього прийшов лише Daewoo, і “Запоріжтрансформатор” все-таки переміг, однак ціни впали вдвічі.

4. Відхилення документації учасників

Усі варіанти описати тут неможливо, бо їх безліч, починаючи від неправильно поставленої печатки. Тут варто знати один практичний нюанс: якщо одного учасника відхилили, то варто перевірити і переможця – чи не треба було і його відхилити за тією ж ознакою? Раніше, в часи “Вісника державних закупівель”, це була популярна схема, однак тоді журналісти не мали змоги перевірити переможця, тепер це, як правило, можливо.

5. Оплата переможцю додаткових 10%

Суть полягає в тому, що згідно до Закону, переможець може попросити підняти ціну на товар на 10%, оскільки змінилась ситуація на ринку. Важливо те, що він може це робити кілька разів.

6. Заниження кількості і якості поставленого товару

Цього, на жаль, перевірити у відкритих джерелах неможливо. Але варто знати, що така схема існує. Найпопулярніша вона, звісно, на дорогах і будівництві. Саме тому зараз громадським активістам бракує чіткої методики, яким чином перевіряти якість будівництва і ремонту хоча б доріг.

7. Використання патентів

Звісно, що в тендерній документації не буде вказано, що товар оберігається патентом. Тому, як правило, дізнатись про це можна лише від учасника, який мав намір взяти участь в торгах, але йому не вдалось.

Важливо: часто функцію патенту виконують “Технічні умови” в оголошенні про закупівлю. Деколи вони належать приватному підприємству, яке дуже неохоче ділиться ними із іншими потенційними учасниками.

8. Дроблення предмету закупівлі на допорогові суми

Раніше цей спосіб не був настільки популярний, як сьогодні. Однак розпорошення державних коштів у зв’язку з децентралізацією – змінило ситуацію на гірше.

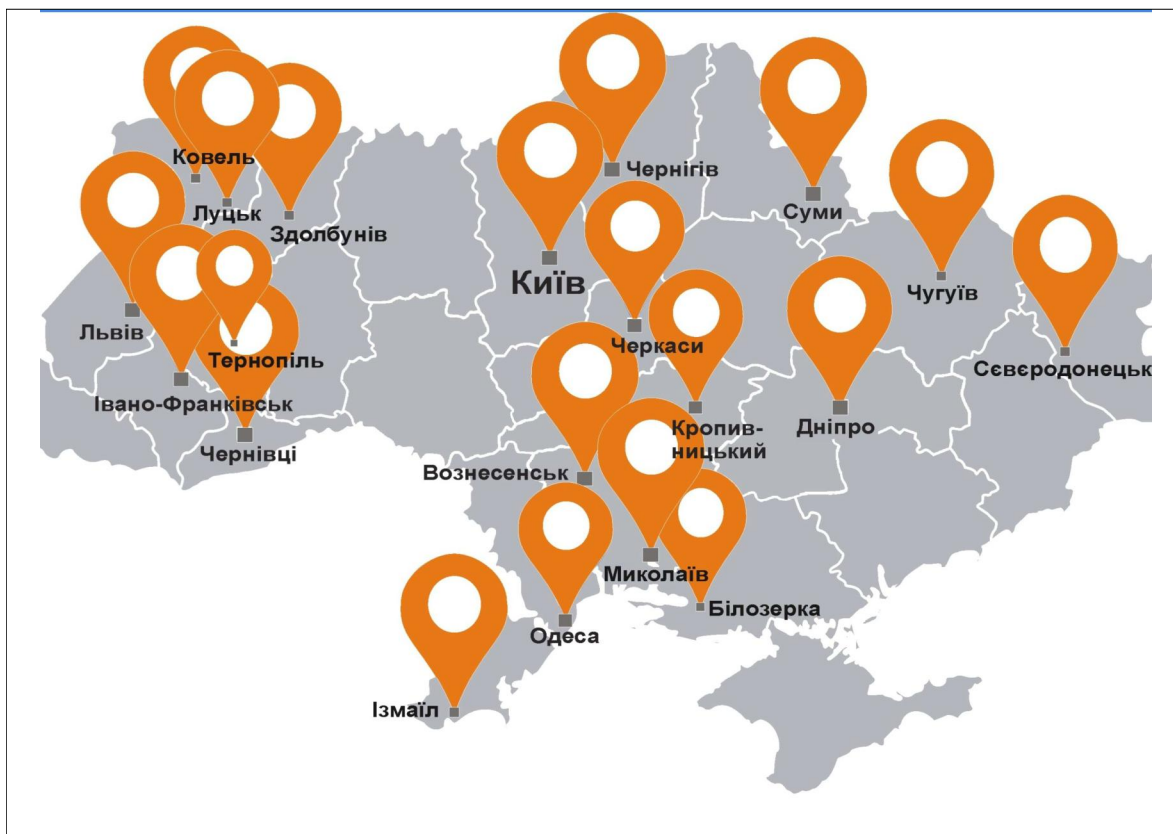
Кращі практики



ГРОМАДСЬКЕ ПАРТНЕРСТВО ЗА ПРОЗОРИ МІСЦЕВІ БЮДЖЕТИ!

Анатолій Бойко

Київ - 2017

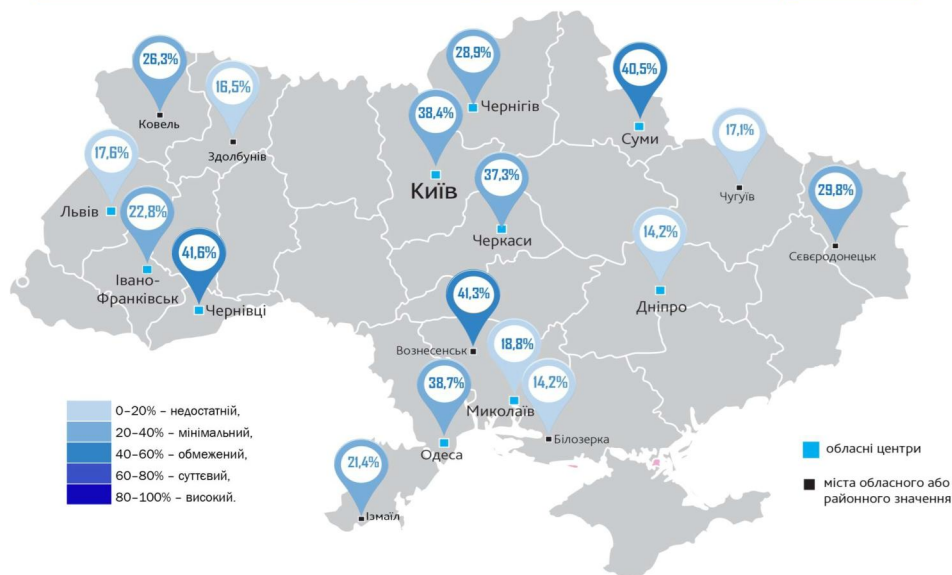


МІСІЯ

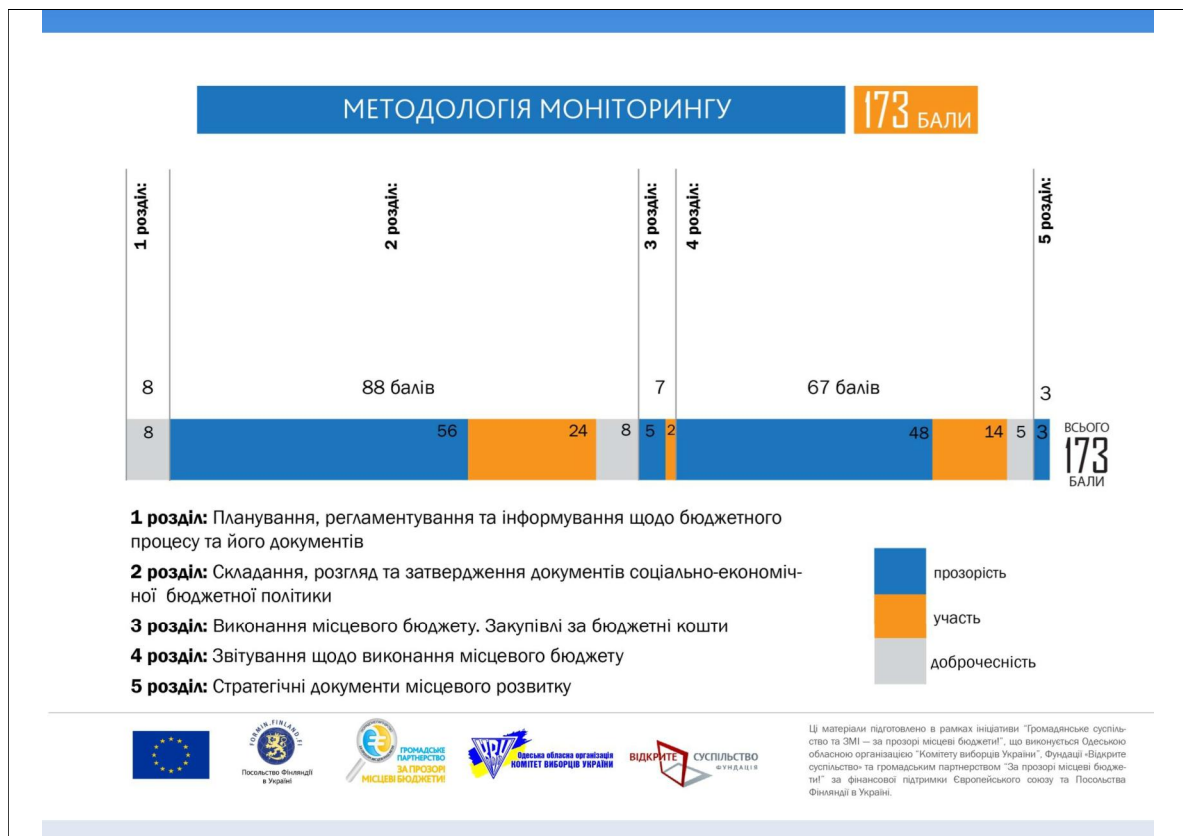
- Створення умов для ефективного формування та використання місцевих бюджетів в інтересах громад шляхом підвищення доброчесності, прозорості бюджетного процесу та забезпечення участі громадян у ньому.

ІНДЕКС ПРОЗОРІСТІ-УЧАСТІ-ДОБРОЧЕСНОСТІ МІСЦЕВИХ БЮДЖЕТІВ

17 МІСТ

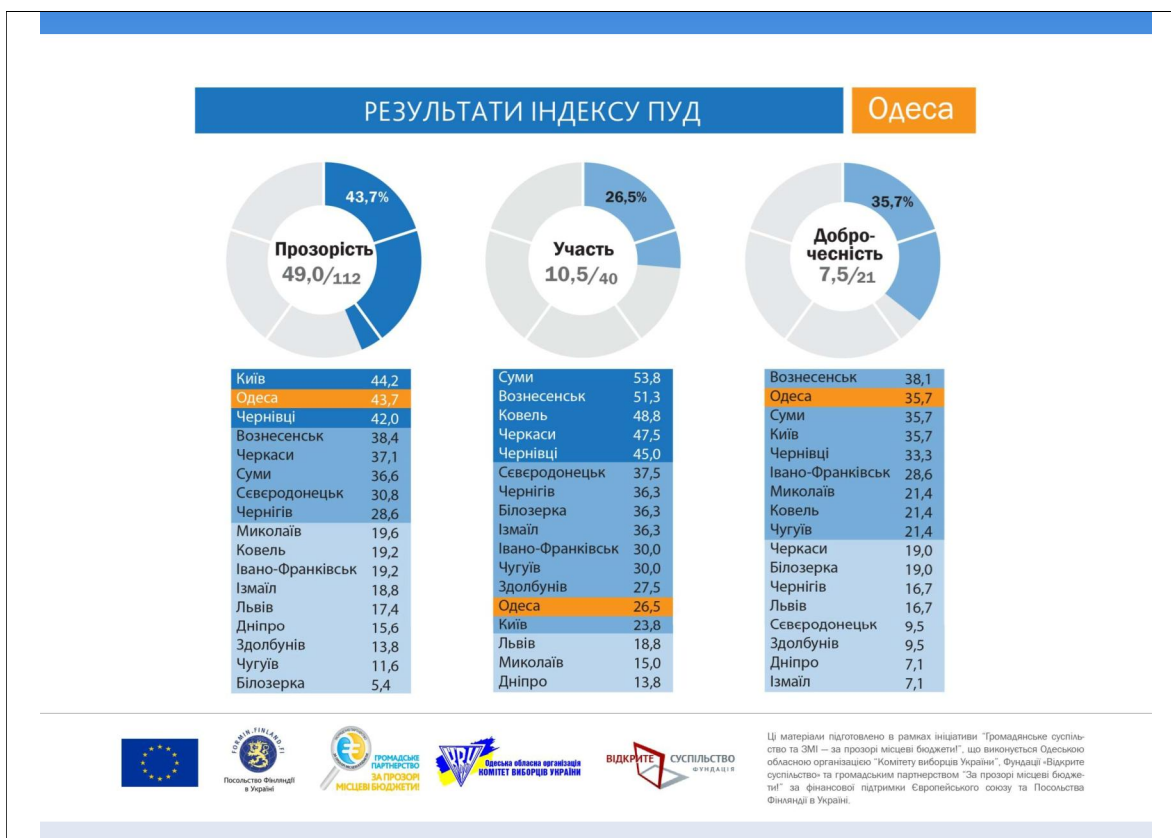


Ці матеріали підготовлені в рамках ініціативи "Громадянське суспільство та ЗМІ – за прозорі місцеві бюджети", що виконується Одеською обласною організацією "Комітет виборців України", Фондації "Відкрите суспільство" та громадським партнерством "За прозорі місцеві бюджети" за фінансової підтримки Європейського союзу та Посольства Фінляндії в Україні.



Унікальність інструменту

- **Перша методологія для комплексної оцінки**
- **Універсальність**
- **Діагностика та вплив**
- **Гнучкість та комбінаторність**
- **Комплексність та предметність**
- **Змістовність та наочність**
- **Механізм змагальності**



Акція «Впливай на бюджет свого міста!»



Залучення громадян до участі у бюджетному процесі із використанням механізму звернення громадян



Унікальність

- Не вимагає додаткового нормативного забезпечення
- Простий та зрозумілий для громадян
- Мінімально залежить від ОМС
- 24/7
- «Перший крок»

**18 громад, 5932 учасники,
510 пропозицій**



**ЯК КОНТРОЛЮВАТИ
СВОЇ ГРОШІ
В МІСЦЕВОМУ БЮДЖЕТІ?**

**10 ПОРАД
ДЛЯ АКТИВНИХ МЕШКАНЦІВ**



Гарний господар контролює свій бюджет.
Будь гарним господарем.
Контролюй свої гроші в бюджеті міста!

**Просвіта
громадян:
просто про
складне**

**Громадське Партнерство
«За прозорі місцеві бюджети!»**



**ГРОМАДСЬКЕ
ПАРТНЕРСТВО
ЗА ПРОЗОРИ
МІСЦЕВІ БЮДЖЕТИ!**

СИЛЬНІ СТОРОНИ партнерства

- ➡ Ефективні адвокати
- ➡ Експертний потенціал
- ➡ Медійний потенціал
- ➡ Партнерська мережа
- ➡ Авторитет у органі влади та громади
- ➡ Унікальна методологія





Частина 3: Співпрацюю!

- Моделі партисипативних бюджетів
- Принципи доброго партисипативного бюджету
- Етапи реалізації партисипативного бюджету
- Нормативний, організаційний та інформаційний супровід прийняття рішень
- Подання проектів та способи голосування громадян
- Участь громадськості в управлінні партисипативним бюджетом
- Кращі практики українських міст в реалізації партисипативних бюджетів

Партисипативні бюджети/бюджети участі.....	98
<i>презентація</i>	
Кейс: Партисипативні бюджети у Словаччині.....	130
<i>роздатковий матеріал: опис практичної ситуації</i>	
Запровадження бюджету участі (бюджету міських ініціатив)	133
<i>методичні рекомендації з організації роботи в групах</i>	
Бюджети участі в містах України: перші кроки, позитиви і негативи	136
<i>роздаткові матеріали для case - study</i>	

Новим інструментом співпраці влади з громадою та долучення громадськості до вирішення місцевих проблем є партисипативний бюджет. Методологія партисипативного 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 майже 2 тисячі), які використовують цю форму прямої демократії, показує, що її наслідком є ефективніше використання місцевих ресурсів, більша прозорість у прийнятті рішень, і, відповідно, більше задоволення з наданих послуг, вища якість життя та активніша участь громадян у вирішенні питань місцевого значення.

Партисипативне бюджетування зачіпає не тільки рівень, скажімо, мікрорайону; у цей процес включено рівень міста (чи його окремого району) або, наприклад, район з обраною радою та визначеними повноваженнями щодо місцевої адміністрації, як це має місце в таких великих містах, як Лондон, Рим чи Берлін. Рік від року “бюджет участі” там, де його реалізують, лише зростає – такі світові тенденції. Механізм його удосконалюється, наприклад, сьогодні у Парижі застосовують ідею зонування міста, щоб реалізовувати проекти у різних районах міста.

В Україну розуміння цього інструменту прийшло у 2015 році завдяки проекту польсько-української фундації (ПАУСІ) “Партиципаторний бюджет – можливості для підвищення громадської активності і встановлення належного партнерства з органами влади” у трьох містах – Черкаси, Чернігів і Полтава.

Слід зазначити, що в Україні досить поширеними є також конкурси місцевих ініціатив – виконання окремих проектів за бюджетні кошти громадськими організаціями на умовах співфінансування.

Відповідно до ст. 144 Конституції України органи місцевого самоврядування в межах повноважень, визначених законом, приймають рішення, які є обов'язковими до виконання на відповідній території. Тобто для впровадження партисипативного бюджету на території міста необхідно рішенням місцевої ради затвердити відповідний алгоритм дій (наприклад, затвердити Положення або цільову програму).

Зрозумівши переваги такого механізму, у 2016 році близько 20 міст в Україні, зокрема, Вінниця, Суми, Кременчук, Світловодськ, Тростянець,

Пирятин, Лозова, Ірпінь, Прилуки, Чернівці, Канів, Запоріжжя, Бердичів, Харків, Ужгород, Ромни, Житомир, Хмельницький, Львів розпочали процес підготовки щодо його застосування. У кожному місті ці підходи є особливими, як є унікальними самі міста і громади.

Крім того, у Вінницькій, Волинській, Дніпропетровській та Одеській областях Фонд Східна Європа і Фонд InnovaBridge у партнерстві з Державним агентством з питань електронного урядування за фінансової підтримки Швейцарської Конфедерації створюють Єдину систему громадських ініціатив в рамках програми “Електронне урядування задля підзвітності влади та участі громади” (EGAP).

Створення системи громадських ініціатив – один із компонентів програми EGAP. Програма, що реалізовуватиметься у 2015-2019 рр., спрямована на використання новітніх інформаційно-комунікаційних технологій, що допомагатимуть вдосконалювати якість урядування, покращать взаємодію влади та громадян та сприятимуть розвитку соціальних інновацій в Україні.

Мета створення системи громадських ініціатив (місцевих петицій) – допомогти органам місцевого самоврядування, надавши їм готове технічне рішення та пакет проектів місцевих нормативно-правових актів для забезпечення виконання норм Закону України від 02.07.2015 № 577-VIII щодо електронної петиції. Система, яка відповідає усім необхідним вимогам Закону, дозволяє забезпечити єдиний високий рівень якості обслуговування громадян з боку органів місцевого самоврядування щодо подання електронних петицій. Партнерами програми також розроблена відповідна нормативно-правова база із визначенням вимог до електронної ідентифікації громадян, збору підписів, переліку інформації, що збирається про особу тощо. Партнери програми переконані, що впровадження якісної уніфікованої системи допоможе містам заощадити кошти, які міста мають передбачити для створення такої системи власноруч, та спрямувати їх на вирішення найбільш нагальних для місцевих громад проблем.

Система дає органам місцевого самоврядування технічні можливості для реалізації у населеному пункті бюджету участі, причому приєднання міста до системи є безкоштовним. До участі у системі запрошуються усі міста, а не тільки представники зазначених вище цільових регіонів. Усі подробиці доступні за посиланням: <http://initiativ.e-dem.in.ua/>

Слід звернути увагу на те, що згідно принципів партисипативного бюджетування:

- реалізація всіх запланованих завдань повинна відбутись протягом року;
- реалізація інвестиційних проектів і проведення ремонтних робіт може відбуватись лише на територіях, якими місто має право розпоряджатися згідно з діючим законодавством;
- рішення, що приймаються мешканцями під час голосування є обов'язковими до виконання.

Все вищезазначене обумовлює існуючі виклики та можливі перешкоди, які необхідно долати і враховувати під час партисипативного бюджетування:

- процес вимагає великих витрат у вигляді фінансових ресурсів, часу та активної участі всіх сторін, причетних до даного процесу;
- нові обов'язки для працівників виконавчих органів ради;
- завдяки прозорості весь процес знаходиться під пильним оком усіх зацікавлених сторін;
- забезпечення надійності підрахунку голосів;
- доступність та відкритість обраних проектів;
- інституційна vs. "низова" громадянська активність;
- недостатньо точні розрахунки бюджетів проектів;
- відсутність проектно-кошторисної документації;
- застороги щодо можливості реалізувати проекти;
- процедури та складність внесення змін до них;
- включення партисипативного бюджету як складової загального процесу управління містом, оскільки він повинен узгоджуватись з іншими діями та заходами;
- освіта усіх учасників процесу: як мешканців, так і службовців.

Більш детально передумови, переваги й ризики застосування партисипативного бюджетування, його вплив на імідж і довіру до органів місцевого самоврядування розглянуто у презентації одного з основоположників започаткування бюджетів участі в Україні, експерта Наталії Гринчук.



Зміст



- Моделі партисипативних бюджетів
- Етапи реалізації партисипативного бюджету:
- Нормативний, організаційний та інформаційний супровід прийняття рішень
- Подання проектів та способи голосування громадян
- Участь громадськості в управлінні партисипативним бюджетом



www.eef.org.ua

Партисипативний бюджет



Фонд Східна Європа



Термін «партисипативний бюджет» (далі - ПБ) різними мовами звучить по-різному:

португальською - «orçamento participativo»,
іспанською - «presupuesto participativo»,
італійською - «bilancio partecipativo»,
німецькою – «Bürgerhaushalt»,
французькою – «budget participative»,
грецькою – «συμμετοχικός προϋπολογισμός»,
норвезькою – «deltagende budsjed»,
фінською – «osallistuva budjetointi», чеською «participační rozpočet»,
словацькою - «participatívny rozpočet»,
польською – «budżet partycypacyjny»,
албанською – «Buxhetimi me Pjesëmarrje», арабською – «الموازنة التشاركية»,
корейською – «참여 예산», китайською – «参与式预算»....

www.eef.org.ua



Фонд Східна Європа



Партисипативний бюджет – що це?

www.eef.org.ua

Партисипативний бюджет



Фонд Східна Європа

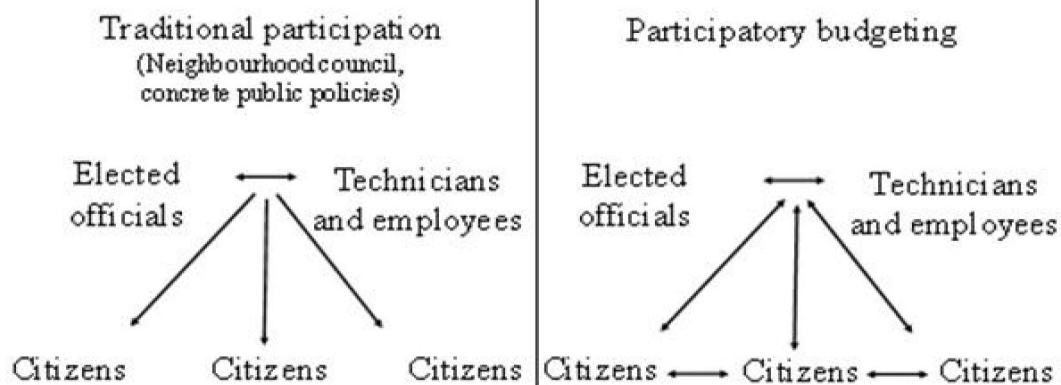


Рис.1. Традиційні форми громадянської участі і партисипативного бюджетування

Джерело: Сентоме / Херцберг / Рёке, 2013

www.eef.org.ua

Історія



Виникнення ідеї та її поширення



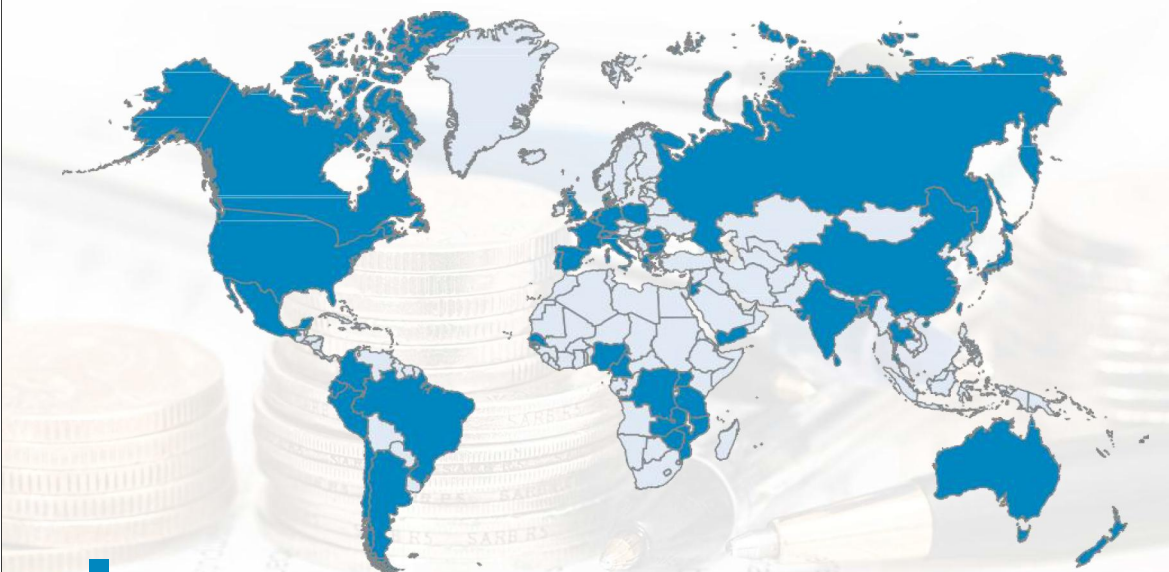
- 1987 – 1997 рр. – виникнення і тестування моделі партисипативного бюджету у місті Порто Алегро та інших містах Бразилії
- 1997 – 2000 рр. – поширення ідеї участі громадян у розподілі бюджетних коштів у Латинській Америці.
- Учасницьке бюджетування значно змінило загальний розподіл видатків у країні. Муніципалітети, які запровадили ПБ, порівняно з іншими, значно збільшили витрати на охорону здоров'я та освіту

З 2000 р. – ідея партисипаторного бюджету досягла країн Північної Америки, Європи, Африки, Азії та Австралії.

Моделі партисипативних бюджетів



Фонд Східна Європа



Крайни, де є міста, в яких застосовується ПБ. Сьогодні їх понад 2000.

www.eef.org.ua

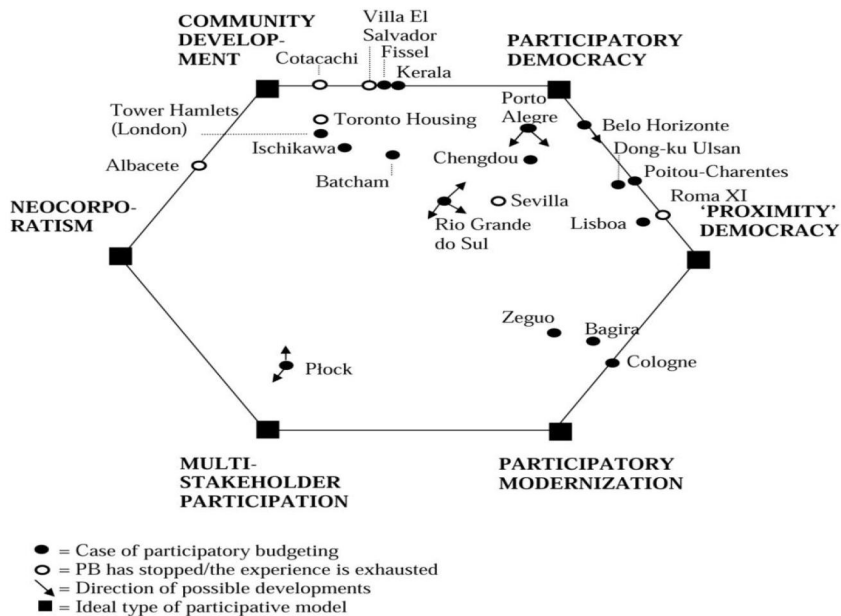
Моделі ПБ



Фонд Східна Європа



**Typology of models of participation in the World
(with the example of participatory budgets, 2011)**



www.eef.org.ua

Моделі ПБ



Фонд Східна Європа



ПБ – орган прийняття рішення	Хто встановлює правила гри?
Участь	Яким чином обираються учасники? Які типи механізмів участі використовуються (публічні зустрічі, фокус групи, моделювання, консультативні комітети, опитування і ін.)? Як громадяни беруть участь (пряма чи опосередкована участь)? Як організовуються зустрічі (територіальна або тематична логіка, місто, район, або рівень кварталу)?
Обговорювання	Що буде обговорюватись? (інвестиції чи надання послуг, проекти чи загальні питання)? Як учасники спілкуються (взаємодіють) і приймають рішення?
Надання повноважень	Яку роль відіграє громадянське суспільство? Чи рішення учасників зобов'язують до чогось владу?
Контроль і моніторинг	Хто контролює реалізацію ПБ?

www.eef.org.ua

Партисипативний бюджет



Фонд Східна Європа



- інноваційний демократичний інструмент участі громадян;
- процес прийняття рішень, мета якого полягає в залученні громадськості до спільного управління містом та до розподілу коштів виділеної частини місцевого бюджету

www.eef.org.ua

«Учасницький
бюджет —
це вимога часу.
Як Фейсбук чи
Твіттер»



Ганна Гронкевич-Вальц,
президент Варшави,
на фестивалі ProМісто у Києві

Принципи доброго ПБ (I)



Фонд Східна Європа



- Чітке визначення суми коштів, виділених з загального бюджету на ПБ
- Надання мешканцям гарантій, що вибрані ними проекти обов'язково будуть реалізовані
- Циклічний і повторюваний характер процесу
- Врахування місцевої специфіки при розробці основних положень та принципів процесу складання ПБ
- Визначення основних положень та принципів процесу за участю мешканців
- Надання мешканцям можливості включитися в процес розробки і внесення змін в ПБ на кожному його етапі
- Положення і принципи повинні бути чіткими і зрозумілими
- Оцінювання ПБ повинно відбуватись щороку

www.eef.org.ua

Принципи доброго ПБ (II)



Фонд Східна Європа



- Необхідно створити простір/площадку для проведення дискусій між мешканцями
- Мешканці повинні знати про можливість отримання підтримки, якщо це пов'язано з їхньою участю в процесі розробки ПБ
- Інформаційну та освітню кампанії слід проводити з використанням різних каналів комунікації
- Не дозволяється вносити зміни в пропозиції мешканців без попереднього узгодження з останніми
- Адміністрація оцінює пропозиції мешканців з точки зору можливості їх подальшої реалізації та відповідності чинному законодавству, а не з точки зору їхньої "привабливості"

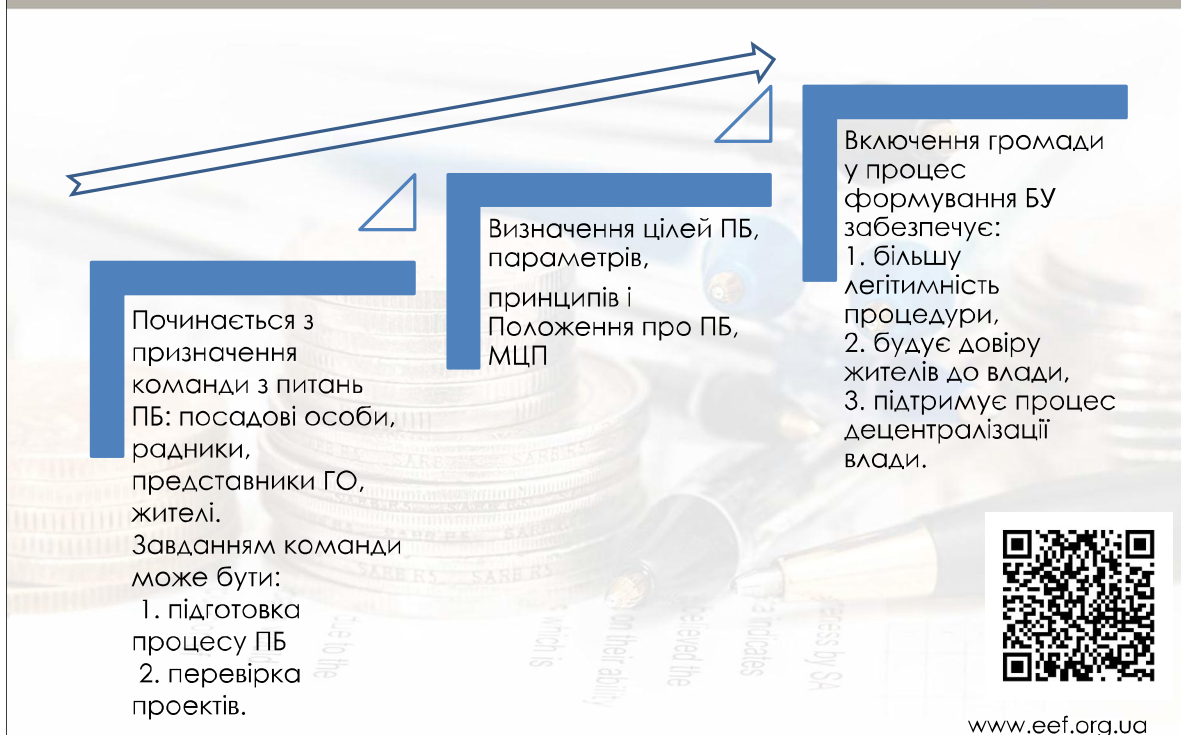


www.eef.org.ua

Етапи ПБ



Підготовчий етап



Підготовчий етап



Фонд Східна Європа



До чого треба бути готовим на початку впровадження ПБ:

- 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 ПБ;
- завантаженості посадовців органів місцевого самоврядування та відсутності мотивації;
- відсутності зацікавленості громадських активістів (наприклад, на фоні виборчих перегонів чи інших подій);
- проблем ідентифікації жителів для запровадження електронного голосування ;
- відсутності професійних навиків в боротьбі з антирекламою.

www.eef.org.ua

Підготовчий етап: виклики



Фонд Східна Європа



Політична воля керівництва

Полтава: рішення “Про наміри впровадження Громадського бюджету”

Гарантія фінансування

Чернігів: до 1% затвердженого обсягу власних та закріплених доходів загального фонду міського бюджету м. Чернігова на поточний бюджетний період з розподілом 50:50 між поточними та капітальними видатками (2016 р - 4,8 млн грн.)

Створення Координаційної ради /робочої групи

Черкаси: 20 членів (громадські організації, працівники департаментів, депутати)

Визначення відповідальних за впровадження та реалізацію

Полтава: відділ організаційної роботи – відділ Бюджету участі в комунальній організації “Інститут розвитку міста”

Бажано: одразу визначити, не передавати функції

www.eef.org.ua

Підготовчий етап: виклики



Визначення нормативно-правової бази

Полтава: Положення:

- регламент
- форма подання проекту .
- картка аналізу проекту

Черкаси: Міська цільова програма: на 2015-2019 роки

- етапи процесу
- фінансування (гарантує використання коштів)
- **Бажано:** розпорядження про затвердження термінів на кожний рік,
- розпорядження про відповідальних у структурних підрозділах,
- створення експертної групи

Визначення вимог до проектів

Полтава: робочою групою визначено не включати ремонт бюджетних закладів, оскільки вони повинні фінансуватися головними розпорядниками бюджетних коштів відповідно до профільних програм

www.eef.org.ua

Підготовчий етап: виклики



Визначення моделі партисипативного бюджету

Полтава:

- **Версія 1:** загальноміські, районні проекти
- 3 райони.
- кошти 50 % на 50 %
- **Версія 2:** великі проекти (100 –500 тис.грн.)
- малі проекти (до 100 тис.грн.)
- кошти 40% на 60 %

Пирятинська ОТГ:

- бюджетні і небюджетні організації
- Кошти 40% на 60%.

Бажано: одразу визначити модель, але це не означає, що в наступному році не можна внести зміни до моделі.

www.eef.org.ua

Нормативне забезпечення процесу ПБ



1. Рішення органів влади про реалізацію громадського бюджету;
2. **Положення про громадський бюджет чи МЦП;**
3. Рішення про введення громадського бюджету;
4. Оприлюднення планів і комплексу заходів реалізації громадського бюджету на різних етапах;
5. Бланк-заявка проекту;
6. Форма бюлетеня для голосування;
7. Розпорядження про призначення комісії для проведення голосування та/або перевірки аналізу проектів;
8. Перелік поданих проектів;
9. Перелік проектів, рекомендованих до голосування;
10. Перелік проектів, відхилених з поданням причини відмови;
11. Протокол про підсумки голосування;
12. Загальний рейтинговий список проектів після підрахунку голосів;
13. Розпорядження про визнання результатів голосування і оголошення результатів голосування.

www.eef.org.ua

Освітньо-інформаційна кампанія



- Різноманітні канали комунікації та форми інформаційних матеріалів;
- Інтернет, створення спеціальної закладки **на веб-сайті ОМС:**



Черкаси



Чернігів



Суми



Публікація щодо бюджету участі у місцевій газеті, м. Суми
<https://drive.google.com/file/d/0B3QpF81SqaDGY1p6b2VJakiEZnA4c2Z6Qk1lcW9wa2xlTThB/view>

www.eef.org.ua

Освітньо-інформаційна кампанія



Фонд Східна Європа



- Інформаційні повідомлення, орієнтовані на різні групи населення
- «немедійні» канали передачі інформації та ін.



Проморолики:
<https://www.youtube.com/playlist?list=PL3wEdU8aU0yyDm4zSKvuXdJA2VpDjqCFv>

Відкрите запрошення до реєстрації до Координаційної ради з питань громадського (партиципаторного) бюджету м. Суми
https://docs.google.com/forms/d/1G9djsIIS_E7KpgnKgvUVrELboMR8FUqbKQK7Gh_pA1-g/viewform?c=0&w=1&pli=1



Етап подання проектів



Фонд Східна Європа



Приклад: Варшава

- Кожний мешканець (іноземці також)
- До уваги береться місце фактичного проживання, а не місце прописки
- Необхідно отримати підтримку щонайменше 15 осіб
- Проектна заявка (заповнення бланку)



Додатково:

- Неповнолітні особи за згодою опікуна
- Можливість внесення змін, доповнень, виправлень в проектну заявку, що вже була подана

www.eef.org.ua

Етап подання проектів



Фонд Східна Європа



Приклад:

- вартість – до 1 млн.грн.
- підтримка – не менше 10 осіб
- період реалізації - протягом року
- повноваження щодо реалізації – виконавчі органи Черкаської міської ради
- автор проекту – вік від 18 років, має проживати в м. Черкаси (зареєстрований, працювати, навчатися, служити чи ін.)

Львів. Громадський бюджет: Цінник типових робіт - https://ternopil.pb.org.ua/static/files/documents/14752413622445_cinnik_tipovih_robir.pdf

ЧЕРКАСИ
ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ

МАЄШ ПРОПОЗИЦІЇ ЯК ВДОСКОНАЛИТИ ЖИТТЄВИЙ ПРОСТІР У МІСТІ ЧЕРКАСИ?

Пропонуй:

- ОБЛАШТУВАННЯ МІКРОРАЙОНУ ТА ЗОН ВІДПОЧИНКУ
- РОЗВИТОК КУЛЬТУРИ, СПОРТУ ТА ТУРИЗМУ
- ПОКРАЩЕННЯ ІНФРАСТРУКТУРИ МІСТА
- ІНШІ ІДЕЇ

Як реалізувати свою ідею:

- Заповни бланк-заяву проекту, яку можеш знайти на сайті www.rada.cherkasy.ua розділ «Громадський бюджет»
- Збери 10 підписів на користь свого проекту
- Подай проект до 14 жовтня 2015 року за адресою вул. Б. Вишневецького, 36 к.100 або електронною вигляді за адресою finck@ukr.net
- Отримай підтримку мешканців міста при загальноміському голосуванні за проекти

Звертайтесь за адресою:
м. Черкаси вул. Б. Вишневецького, 36, к.100, 401. (Будівля Міської ради)
Тел.: (067)919-36-30, (093)353-22-55, 36-02-82 finck@ukr.net

www.eef.org.ua

Етап подання проектів



Фонд Східна Європа



Проект – логічно і хронологічно узгоджений комплекс скоординованих дій, реалізація яких призводить до досягнення певної мети у встановлений термін, із залученням певних людських, матеріальних і фінансових ресурсів.

Проект включає задум (проблему), засоби його реалізації (рішення проблеми) й одержувані в процесі реалізації результати.

- Поточна діяльність не є проектом
- Проект ≠ ПКД (сукупність розрахунків та креслень, необхідних для ремонту, будівництва споруд тощо)
- «М'які» та «тверді» проекти

www.eef.org.ua

Етап подання проектів



Фонд Східна Європа



Ідея проекту – базова причина (підстава) того, чому і на кого (що) ми хочемо здійснити управлінський вплив з метою внесення бажаних змін у суспільне життя (життя громади) загалом або окрему суспільну сферу.

Глибоке розуміння проблем і потреб громади є запорукою підтримки проекту мешканцями і місцевою владою.

www.eef.org.ua

Етап подання проектів



Фонд Східна Європа



- Чи ідея є спроможною з технічної точки зору?
- Чи виконання цієї ідеї в повноваженнях органу місцевого самоврядування, де передбачено здійснення проекту?
- Чи запропоноване місце її впровадження (земельна ділянка, майно) перебуває в комунальній власності?
- Які технологічні бар'єри повинні бути подолані?
- Чи випробовувалися подібні ідеї раніше і чому вони зазнали невдачі?
- Чи може проект становити небезпеку?
- В чому полягає конкурентна перевага даного проекту?
- Чи існують обмеження щодо умов, у яких буде реалізовуватися проект?
- Хто ще працює над подібними або суміжними ідеями, проектами?

www.eef.org.ua

Етап подання проектів



Фонд Східна Європа



Приклад проектної заявки:

**БЛАНК-ЗАЯВА
ПРОЕКТУ, РЕАЛІЗАЦІЯ ЯКОГО ВІДБУВАТИМЕТЬСЯ ЗА РАХУНОК КОШТІВ
МІСЬКОЇ ЦІЛЬОВОЇ ПРОГРАМИ
«ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ МІСТА ЧЕРКАСИ НА 2015-2019 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):

ІПН та підпис особи що реєструє:
(заповнюється головою або секретарем координаційної ради):

1. Назва проекту: (не більше 20 слів)

2. Пріоритетні напрямки проекту:

- ремонт тротуарів - ☐
- вуличне освітлення - ☐
- дороги - ☐
- естетичне облаштування міста - ☐
- облаштування зони відпочинку - ☐
- інше - ☐

3. Місце реалізації завдання (адреса, назва установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки якщо відомо, 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):

5. Орієнтовна загальна вартість завдання всього, в тому числі вартість складових за наявності (максимальна вартість 1 млн. грн.):

6. Список осіб підтримки проекту (не менше 10 осіб) - додаток 1 до бланку-заяви.

7. Інша інформація, яка може бути додана але не є обов'язковою (наприклад фотографія, яка стосується завдання, карта з зазначенням місця реалізації завдання та інше, додатки 2-... до бланку-заяви).

8. Автор проекту:

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження

Ідентифікаційний код

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 Черкаською міською радою та членом Координаційної ради, яка створена розпорядженням міського, виключно для реалізації Програми «Громадський бюджет міста Черкаси».

Дата: _____ підпис: _____
(Якщо адресою реєстрації є не м. Черкаси, то до Бланку-заяви необхідно прикласти документ, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи ін. в м. Черкаси)

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 ☐

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 Черкаської міської ради в розділі Громадський бюджет;
- на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями а також її реалізації в поточному режимі;
- можливе уточнення проекту якщо його реалізація суперечить Закону України чи сума для реалізації в 2016 році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

Дата: _____ підпис автора: _____ ІПН автора: _____

www.eef.org.ua

Етап подання проектів



Фонд Східна Європа



Слід:

- надавати всю інформацію чітко та ясно, використовуючи просту мову і загальновідомі терміни;
- уникати складних речень, жаргону, аббревіатур та професіоналізмів;
- надати стисло, але вичерпну інформацію по кожному поставленому питанню апікаційної форми;
- заповнити кожну клітинку в таблицях апікаційної форми;
- намагатися використовувати термінологію управління проектами,
- зазвичай, до форми проектної заявки не можна вносити жодних змін: не видаляти текст, не змінювати форма.
- Після підготовки першої версії проектної заявки дайте з нею ознайомитися людині, яка не пов'язана зі сферою діяльності проекту – спробуйте врахувати її зауваження

www.eef.org.ua

Етап подання проектів



Фонд Східна Європа



КРИТЕРІЇ SMART

S Specific - Конкретні – вимірювати стан речей, який проект намагається змінити, тобто, зазначати об'єкт вимірювання, відображати конкретний результат проекту або цілі

M Measurable - Вимірювані (у кількості або якості) – представлені в цифрах;

A Achievable - Досяжні - оцінка результатів не повинна бути занадто складною чи дорогою;

R Realistic and Reasonable - Реалістичні та обґрунтовані – сформульовані таким чином, щоб не викликати сумнівів щодо їх об'єктивності, доречності та відповідності проекту,

T Timely, Time-bound - Своєчасні, з чітко встановленими строками.



www.eef.org.ua

Перевірка і попередній відбір проектів



Фонд Східна Європа



Можлива дворівнева перевірка – державними службовцями, а також тимчасовою комісією міськради з питань партисипативного бюджету:

■ Лише з формально-юридичної точки зору:

- приналежність до переліку власних завдань органу місцевого самоврядування,
 - реалізація на території, що є власністю громади,
 - відповідність діючим стратегічним документам та планам просторового благоустрою тощо,
- а також з точки зору економії

■ Цілковита відкритість і прозорість:

- можливість ознайомитись з т.зв. Картою аналізу проектів
- можливість брати участь в засіданнях комісії

□ Повний список проектів, які пройшли перевірку, а також відхилені (з поданням причини відхилення) повинні бути оприлюднені.

www.eef.org.ua

Перевірка і попередній відбір проектів



Фонд Східна Європа



Приклад перевірки: Варшава, 2015

- Надійшло 2236 проектів
- Після перевірки позитивну оцінку отримало 1485 проектів – 65%
- Найчастіші помилки:
 - відсутність підписів
 - відсутність необхідних даних особи
 - проект не відповідає завданням мікрорайону
 - відсутність згоди всіх розпорядників або ділянка не належить столичному місту Варшаві
 - терміни реалізації проекту перевищують бюджетний рік;
 - суперечить окремим положенням діючого законодавства.
- Майже два місяці на перевірку та оцінювання проектів працівниками міськради, відповідальними за даний напрямок діяльності
- Група з питань бюджету переглядає проекти, що отримали негативну оцінку
- Можливе здійснення повторної перевірки та оцінки

www.eef.org.ua

Перевірка і попередній відбір проектів



Фонд Східна Європа



Приклад попереднього відбору:

- Здійснюється у випадку, якщо кількість проектів в даній адмін. одиниці (район, округ і т.д.), які отримали позитивну оцінку, перевищує 50.
- Керівництво району/округу організовує т.зв. передвиборчу зустріч, на яку запрошує усіх авторів проектів. Останні, шляхом таємного голосування (кожен автор проекту має 5 балів – від 1 до 5), повинні вибрати 50 проектів, які в подальшому буде виставлено на загальне голосування за участю мешканців.
- Процесом керує запрошений модератор (проводиться дотаційний конкурс для ГО).
- Вибір проектів для т.зв. передвиборчої зустрічі здійснюють Групи (проекти наближені за тематикою).



www.eef.org.ua

Голосування - вибір проектів до реалізації



Фонд Східна Європа



- Право на голосування
- Висловлення підтримки
 - **Познань**: один мешканець = 5 голосів
 - **Варшава**: залежно від мікрорайону: 5 голосів в мікрорайонах з одним видом проектів (місцеві або загальноміські) або ж 10 голосів в районах з двома видами проектів: 5 на місцеві проекти та 5 на загальноміські проекти
 - **Київ**: 1 особа може проголосувати не більше ніж за 5 проектів
 - **Львів**: за 1 малий і за 1 великий проект
 - **Чернігів**: На бланках для голосування громадяни України, які належать до територіальної громади міста Чернігова, досягли 16 років і отримали паспорт громадянина України, можуть вибрати 3-поміж виставлених на голосування завдань 1 пропозицію (проект) серед малих проектів та 1 пропозицію (проект) серед великих проектів.
- Встановлення підсумків голосування

www.eef.org.ua

Голосування - вибір проектів до реалізації



Фонд Східна Європа



Стандарти для голосування:

- ❖ Загальність
- ❖ Можливість голосувати традиційним способом шляхом особистого голосування в спеціально визначених для цього заходу пунктах голосування
- ❖ Під час зборів мешканців
- ❖ Через Інтернет, заповнивши електронну форму
- ❖ Термін - кілька днів, щоб віддати голоси (мінімум 7 днів)

Правила голосування мають бути сформульовані прозоро!

www.eef.org.ua

Організація голосування

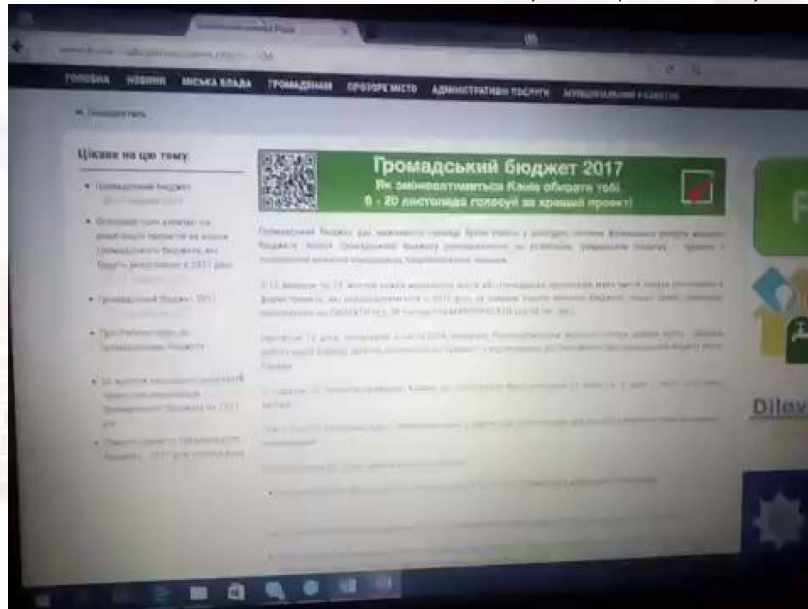


Фонд Східна Європа



<https://www.youtube.com/watch?v=xkau0NjzNFs>

Як не варто організовувати голосування



www.eef.org.ua

Голосування - вибір проектів до реалізації



Фонд Східна Європа



Добра практика:

- численні пункти, розташовані по всьому місту: в бібліотеках, школах, офісах, торгових центрах, місцях надання соціальної допомоги та ін.
- комбінування різних методів голосування: традиційний, в електронному вигляді, по електронній пошті
- належна безпека електронного голосування, щоб запобігти відправку кількох голосів з однієї IP-адреси, за допомогою системи, яка забезпечує ідентифікацію мешканця

www.eef.org.ua



Результати голосування по ПБ у м.Чернігів (5-19 жовтня 2015 р.)

Подано 73 проекти, 56 допущені до голосування, з яких 32 стосувалися капітальних видатків і 24 – поточних.

Всього бюлетнів:

поточні – 5326; капітальні – 6307.

Визнані недійсними (48 і 76, відповідно)

Переможцями визначено 17 проектів: 13 – з поточних витрат, 4 – з капітальних витрат



«Інформаційно-культурний центр «Файнбук»



Зовнішня безпека
ЗОШ № 7



Реалізація ПБ: Чернігів



Фонд Східна Європа



Академія креативності ЧІКС



«З турботою про дитину»
дитяча поліклініка № 1

Звіт про реалізацію
проектів-переможців 2015



Реалізація: Черкаси



Фонд Східна Європа



Назва проекту	Обсяг фінансування (грн.)	Кількість голосів
Реконструкція спортивного майданчика на території Черкаської гімназії №9 за адресою вул.Юрія Іллєнка, 52	768 000	1 517
Дитяче містечко "Країна мрій" по вул.Сумгаїтська, 57	1 000 000	1 512
Облаштування заїзду спецавтотранспорту, стоянки автомобілів для людей з обмеженими можливостями та пішохідної зони КЗ "Третя Черкаська міська лікарня" ШМД" ЧМР по вул. Самійла Кішки, 210	999 199	1 071
Будівництво футбольного спортивного майданчика з штучним покриттям по вул. Гетьмана Сагайдачного, 146	985 340	1 011
Спортивно- оздоровчий майданчик та ігровий комплекс (від малаюка до людей поважного віку) по вул.Героїв Майдану, 3	990 000	945
Проект утримання та реконструкція парку-пам'ятки "Спортивний", садово-паркового мистецтва місцевого значення, в районі вулиці Олексія Панченка (Ярослава Галана) мікрорайону "Лісовий"	850 000	783
Запис до лікаря онлайн	600 000	758
Облаштування тротуарною плиткою пішохідної доріжки по вул. Смілянська від буд.75 до буд.99	450 000	757
Облаштування спортивного комплексу Черкаської ЗОШ ІІІ ст. № 26 ім. І.Ф.Момота ЧМР	825 317	754

Кількість великих проектів-переможців 2016 р. – 9.
Вартість – 7 467 856 грн.

Реалізація об'єктів у 2016 р.

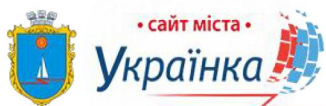
Бюджет місцевих ініціатив
Вінниця

Фонд Східна Європа



Громадський бюджет м.Українка та с.Плюти

<http://ukrainka.org/polozhennya-pro-gromadskiy-byudzheth>



- Жителям

[РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ
ПРОГРАМА
ПОЛОЖЕННЯ
СТВОРИТИ](#)

- Облаштування тротуарних доріжок біля майданчику по пр-ту Дніпровський 23

•Пропозиція № 1. Створена 10.04.2015 р., 7:51

•Автор: Крячко Світлана Миколаївна

•Короткий зміст: Тротуарні доріжки вкрай необхідні для підходу до самого майданчику, на якому збирається багато маленьких мешканців, як будинків 21,21а,22,23,24,25 пр-ту Дніпровський, Юності25, так і взагалі з інших будинків міста...

•Думка громади

Голосування за пропозицію розпочнеться 1 травня

[Переглянути пропозицію](#)



Моніторинг і оцінювання



Фонд Східна Європа



Моніторинг повинен відбуватись на двох рівнях:

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

Оцінювання:

- Здійснюється щороку
- Безпосередньо в управлінні/відділі міськради та за участю мешканців у вигляді громадських слухань, зустрічей
- Створюються тимчасові робочі групи за участю різних зацікавлених сторін з метою здійснення оцінки бюджетів за попередні роки
- Щороку процедура зазнає змін, розмір яких залежать від результатів переговорів та зустрічей мешканців з представниками органів влади

Громадський бюджет м. Черкаси, виконання проектів 2016 року <http://www.rada.cherkassy.ua/pser/grom/index.html>

«Чернігівців запрошують взяти участь у анкетуванні щодо оцінювання бюджету участі»
<http://pik.cn.ua/20881/chemigivtsiv-zaproshuyut-vzyati-uchast-u-anketuvanni-shchodootsinyu-vannya-byudzhetu-uchasti/>

www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



Використання громадського бюджету як інструменту спільного управління в рамках міської політики вимагає проведення заходів щодо:

- а) виявлення та оцінки ресурсів
- б) інтеграції місцевих громад та їх ресурсів і потенціалів
- в) організації та введення бюджету
- г) соціального діалогу
- Д) формування свідомої громади

www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



Концептуалізація ідеї ПБ: • Мобілізація мешканців; • Створення потенціалу на зустрічах; • Аналіз фінансової інформації; • Обговорення пріоритетів з владою; • Обговорення конкретних проектів;	Лобіювання: • Продовження мобілізації жителів для проектів або політики; • Голосування щодо політики або проектів, які повинні бути реалізовані • Вибір представників від кожного району до Ради бюджету міста; • Обговорення пріоритетів з владою; • Обговорення конкретних проектів; • Визначення переваг і витрат проектів • Попередній відбір проектів. • Формування ініціативних груп підтримки ПБ (клуб авторів проектів, студентська громадська рада)
Реалізація: • Консультації; • Затвердження технічного плану; • Моніторинг послідовності виконання проекту; • Контроль за виконанням проекту (на місці); • Присутність на бюджетних комісіях ради.	Оцінка ПБ: Соціальна оцінка - як добре був він прийнятий серед місцевої громади? як мешканці проявляли свої ініціативи? Оцінка процесу ПБ - чи весь процес проходив добре і ефективно?

Участь громадськості в управлінні ПБ



ЗУСТРІЧІ З МЕШКАНЦЯМИ:

- "Гарною нагодою для розмов з мешканцями є дебати та зустрічі
- Зустрічі можуть відбуватись як у вигляді роботи в невеликих групах, так і у вигляді відкритих зборів.
- До найбільш розповсюджених форм зараховують:
 - Відкриті зустрічі
 - Публічні (громадські) слухання
 - Консультаційні семінари
 - Навчальні семінари

www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



ЗУСТРІЧІ З МЕШКАНЦЯМИ: ПІДГОТОВКА

- Основні цілі та очікувані результати?
- Навіщо проводиться зустріч? -> **Визначення тематики**
- В чому полягатиме роль учасників?
- Як результати зустрічі вплинуть на подальші дії?
- Основні правові можливості?

www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



ЗУСТРІЧІ З МЕШКАНЦЯМИ: ПІДГОТОВКА

Визначення контексту зустрічі:

- Чи подібні зустрічі відбувались раніше?
- Які емоції викликає тема, що обговорюватиметься?
- Правові положення та ситуація, що впливає на подальшу долю розроблених рішень
- Місцеві проблеми/залежності, співпраця з зацікавленими групами



www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



ЗУСТРІЧІ З МЕШКАНЦЯМИ: Визначення потенційних учасників

- Ким є основні учасники в місцевій громаді: лідерами громадської думки, представниками влади, місцевими авторитетами, представниками ЗМІ, ГО, підприємцями
- Ким є зацікавлені сторони? Хто зацікавлений тематикою зустрічі?
- Кого вона стосується?
- Якими є їхні потреби?
- Хто з них повинен бути на зустрічі?



www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



ВІДКРИТІ ЗУСТРІЧІ З МЕШКАНЦЯМИ: ПІДГОТОВКА

В яких випадках можуть використовуватись?

презентація планів або попередніх ідей, що стосуються вирішення визначених в рамках діагнозу проблем, початок дискусії стосовно даного питання

Як довго тривають?

Залежно від тематики та кількості учасників, зазвичай, не довше 1,5-2 годин

Що вимагається?

- відповідна площа/приміщення, де будуть перебувати учасники,
- інформаційні та навчальні матеріали для учасників зустрічі
- модератор, який керуватиме ходом зустрічі
- присутність експертів/фахівців, які зможуть відповісти на питання, що виникатимуть у ході зустрічі

Хто може брати участь?

У відкритих зустрічах може брати участь від кількох до кількох десятків осіб. У випадку більшої кількості учасників (понад 50) контролювати хід зустрічі буде надто складно.

www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



ВІДКРИТІ ЗУСТРІЧІ З МЕШКАНЦЯМИ: ПІДГОТОВКА

I частина – вступ

- Привітання учасників зустрічі
- Мета зустрічі
- План зустрічі

II частина – основна частина зустрічі

- презентації/ питання/ відповіді/ дискусія, залежно від цілей і характеру зустрічі

III частина – підведення підсумків зустрічі

- Перерахування основних тем, які обговорювалися в процесі зустрічі
- Підведення підсумків та інформація стосовно зібраних зауважень і подальших дій

www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



КОНСУЛЬТАЦІЙНІ СЕМІНАРИ

Зустрічі, основна мета яких це:

- Спільний аналіз питання/проблеми, що обговорюється
- Ознайомлення з позицією, думками представників різних груп, визначення пріоритетів, прийнятних і неприйнятних рішень
- Планування інвестиції

Під час семінару можуть бути використані різні активізуючі техніки (робота в підгрупах, мозковий штурм, використання макетів, генерування ідей та ін.)

www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



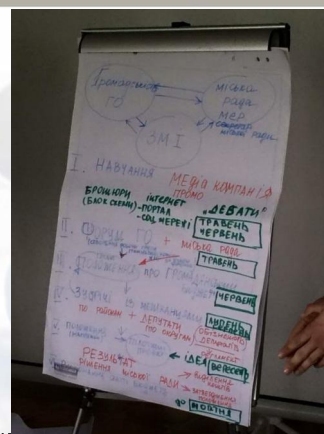
Фонд Східна Європа



КОНСУЛЬТАЦІЙНІ СЕМІНАРИ

Необхідно :

- визначити основні принципи роботи
- знайти приміщення/площу, що сприятиме роботі
- створити атмосферу довіри і співпраці
- підготувати на належному рівні інформаційні матеріали
- розробити реалістичний сценарій
- використовувати цікаві форми роботи
- робити перерви і організувати невеликий кейтерінг, якщо зустріч планує тривати довго
- використовувати модерацію – кожен учасник повинен мати можливість висловити свою думку
- зробити підсумок результатів роботи, найкраще у письмовій формі
- надати інформацію стосовно подальшого перебігу процесу



www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



Організація зустрічей: Модератор

- Модератор – це особа, яка відповідає за хід зустрічі, тобто, за процес спілкування, вирішення проблем, прийняття рішень в групах
- Завжди займає нейтральну позицію
- Є фахівцем з проведення зустрічей, а не з їх змістовного наповнення



www.eef.org.ua

Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ МОДЕРАТОРА

«Веде» групу в напрямку визначеної цілі

- Упорядковує хід дискусії
- Підтримує процес прийняття рішень та вирішення проблем
- Слідкує за дотриманням і виконанням плану зустрічі
- Слідкує за часом

Залучає до роботи всіх учасників

- Створює відчуття безпеки
- Забезпечує можливість участі кожного з учасників зустрічі
- Підвищує рівень активності учасників в процесі реалізації цілей зустрічі
- Забезпечує можливість висловити різні точки зору

Створює атмосферу довіри та взаєморозуміння між учасниками

- Слідкує за тим, щоб кожного з учасників було вислухано і почуто
- Сприяє процесу взаємного порозуміння – переказує зміст сказаного
- У випадку необхідності «доносити» ще раз деякі виступи і висловлювання

www.eef.org.ua

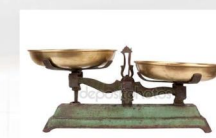
Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



МОДЕРУВАННЯ



www.eef.org.ua

Вид питання	Мета	Приклад
Пояснюючі	Дозволяють описати, пояснити, конкретизувати тему, незрозумілі поняття	Говорячи «всі», кого саме Ви маєте на увазі?
Гіпотетичні	Активізують творче мислення	Уявімо собі, що існує ідеальне рішення, яке повинно відповідати певним вимогам?
Залучення	Дозволяють залучити кожного учасника до розмови	Хто ще не висловлювався?
Стосовно альтернативи	Дозволяють розширити опцію, порівняти альтернативи	В нас є дві ідеї, чи є ще, інші, рішення?
Стосовно мотивації	Дозволяють «зануритись», запитати про потреби, очікування, інтереси, які стоять за даним твердженням	Чому Ви так думаєте?
Стосовно наслідків чи результатів	Дозволяють не лише знайти відповідне рішення, але й подумати про результати/наслідки його втілення	Якими будуть наслідки запровадження даного рішення для жінок, для чоловіків, для переселенців?

Участь громадськості в управлінні ПБ



Фонд Східна Європа



Організація зустрічей: Про що слід пам'ятати

- План/сценарій зустрічі
- Інформаційні матеріали
- Облаштування приміщення/площі залежно від потреб
- Представлення організаторів, а в менших група також кожного з учасників
- Визначення основних принципів та положень/порядку зустрічі
- Визначення теми зустрічі та основних цілей дискусії
- Запрошення учасників та експертів, залежно від тематики зустрічі



www.eef.org.ua

Як включити мешканців до ПБ?



Фонд Східна Європа



- офіційний сайт ПБ
- публікації документів ПБ на сайті міськради (резолюції, проекти, протоколи засідань комітету по перевірці проектів і т.д.)
- визначений співробітник/и органів місцевого самоврядування інформування жителів про хід ПБ
 - широка інформаційна кампанія (плакати, листівки, відкриті зустрічі тощо)
- зменшення обмежень щодо завдань можливих для реалізації
- серйозний підхід щодо процедури з боку влади

ПРОЦЕС ПБ ПОВИНЕН МАТИ ПРОЗОРИЙ ХАРАКТЕР

www.eef.org.ua

Як включити мешканців до ПБ?



Фонд Східна Європа



ІСТОРІЇ УСПІХУ:

- Приклади дозволяють зрозуміти
- Їм довіряють
- Це не тільки розповідь, яку приємно читати і яка містить цікаві факти

Структура:

- Опис передумов
- Опис робіт
- Результат – що змінилось
- Оцінка результатів – факти і докази

www.eef.org.ua

Вигоди від реалізації механізму ПБ



Фонд Східна Європа



Для ОМС

- промоція територіальної громади та влади як відкритої та з інноваційними підходами до розвитку;
- діалог і співробітництво;
- отримання інформації і суспільного визнання;
- розвиток та підтримка демократії і децентралізації на місцевому рівні;
- зменшення відстані між органами влади і мешканцями;
- підвищення ефективності управління публічними фінансами;
- прозорість процесу прийняття управлінських рішень;
- ріст професійності управлінців;
- соціальна підтримка.

Для мешканців та громади

- підвищення рівня громадської активності;
- зміцнення соціального капіталу та соціальних зв'язків;
- формування територіальної ідентичності;
- громадянська просвіта;
- зміцнення соціального сектору і поява громадських лідерів;
- відповідальність як ознака соціальності;
- відчуття творення майбутнього і місцевий патріотизм;
- подолання бар'єрів, які існували між мешканцями та міською владою.

www.eef.org.ua



КЕЙС: ПАРТИСИПАТИВНІ БЮДЖЕТИ У СЛОВАЧЧИНІ

(Кейс розроблений NISPAcee за підтримки Slovak Aid – Словацької агенції з міжнародного співробітництва та розвитку)

Братислава

Братислава розташована в південно-західній частині Словаччини, всього на відстані 50 км від столиці Австрії, Відня. Населення перевищує 400 тисяч жителів, і, як столиця Словацької Республіки, це головний політичний, адміністративний, економічний і культурний центр країни.

Ініціатором впровадження партисипативного бюджету в Братиславі була громадянська асоціація «Утопія». Ця асоціація почала вести переговори з міським урядом столиці кілька років тому, і досить скоро відкрито була підтримана мером. Отже, в співробітництві з визначеним відділом міського уряду вона розробила пропозиції щодо реалізації цієї інновації. Цей захід використовувався під час передвиборної кампанії в якості рекламування мера в 2014 році. Проте, мер не був переобраний, і новий мер зайняв свій пост. Незважаючи на те, що він вважається відкритою людиною і про-громадсько-орієнтованим політиком, він, за підтримки декількох депутатів міської ради і міських державних службовців, вийшов з ідеєю припинити використання бюджету участі. У той час як їхні опоненти намагалися захистити подальше використання бюджету участі, голос прихильників його припинення переважав, і складання бюджетів участі в Братиславі було припинено.

Що стосується практичного досвіду. Пілотний проект був реалізований в столиці в 2011 році. Було визначено п'ять сфер, в яких заявники могли представити свої проекти / ідеї проекту, а саме: зелене місто, культура, транспорт в місті, підтримка літніх людей, молодіжна політика. Протягом наступного року, тобто 2012-го міська рада затвердила 30 000 євро для

цілей складання бюджету участі. Ця одноразова сума була далекою від обіцянки мера, який оголосив присвячувати 1% від загального бюджету для бюджету участі. Насправді, це було менше, ніж 0,015%, і головні організатори були розчаровані. Так як організатори використовували недостатність одноразової суми в якості основного пояснення низького суспільного інтересу, місто збільшило одноразову суму на найближчі два роки (46 000 євро на кожен рік). З одного боку, це можна було зрозуміти як позитивний крок, з іншого боку, це було й далі тільки близько 0,020% від загального бюджету. Хоча міська влада намагалася просувати цей інноваційний захід, просування не принесло достатніх результатів. Щорічно він привертав увагу тільки 260 активних громадян (тобто тих, хто прийшов з власними пропозиціями та/або які проголосували за пропозицію) в середньому (1 900 голосів було отримано через Інтернет). Пізніше факт пасивності громадян був використаний в якості основної причини, чому безглуздо продовжувати використання бюджету участі в столиці.

Випадок Ружомберока

Ружомберок належить до групи великих міст в Словаччині з населенням менше 30 тисяч жителів. З політичної та адміністративної точки зору, це районний центр, і його можна охарактеризувати також як економічний центр невеликого регіону.

Впровадження ПБ в Ружомберку було схоже на його введення в Братиславі. Водночас можна зазначити кілька відмінних і важливих моментів, порівнюючи обидва випадки. По-перше, впровадження ПБ в Ружомберокі прийшлося на один рік пізніше. По-друге, перший рік (2012) був використаний як підготовчий і для інформаційної компанії, місцева влада намагалася інформувати громадян. І третє, не тільки громадяни, але і місцеві підприємства та їхні роботодавці (тобто місцеві лідери бізнесу) були залучені в процес.

У 2013 році на бюджет участі було виділено всього 5 000 євро (близько 0,03% від загального місцевого бюджету м. Ружомберок. Незважаючи на те, що як здається, одноразова сума була недостатньою, деякі види діяльності були засновані завдяки підтримці високого рівня участі та волонтерства громадян. Крім того, був використаний мультиджерельний підхід, а місцеві підприємці надали додаткові ресурси (більшість з них, у т. зв. натуральній формі вкладу). Наступного року місцева влада вирішила

потроїти суму одноразово для бюджету участі (тобто 15 000 євро - це близько 0,08% місцевого бюджету). Це рішення привернуло більше уваги громадян. Якщо близько 340 громадян були активні в 2013 році (які прийшли з власними пропозиціями та / або голосувати за запропоновані пропозиції), то 2014 року таких активних громадян налічувалось близько 460. В результаті, місцевий уряд як і раніше підтримує бюджет участі і, як очікується, ця інновація буде використовуватися в місті в найближчі роки також.

Підсумок

Тут представлені два випадки. Випадок Братислави показує, як відсутність політичної волі, що супроводжується незацікавленістю керівництва на чолі з мером, призвело до швидкого припинення інноваційного проекту. Навпаки, випадок м. Ружомберок є прикладом багатостороннього співробітництва в галузі впровадження інновації. Незалежно від початкової невеликої суми, яка була виділена для бюджету участі, ініціатори цього заходу змогли залучити відповідний інтерес з боку громадян і місцевих підприємців, а також переконати місцеві органи влади більш серйозно відноситись до цього питання і збільшити суму для бюджету участі.

Крім того, політичний вплив, як видається, є важливим фактором теж. Новий мер в Братиславі мав інші пріоритети, а також інше розуміння ефективності використання бюджету, з політичної точки зору він не був прихильником бюджету участі в столиці. Цей досвід може привести нас до висновку, що будь-яка інновація, яка може бути впроваджена в системі місцевого самоврядування, в значній мірі залежить від політичної підтримки.

Питання:

1. Чи можлива така ситуація в українських містах? Що може стати причиною?
2. Як долати подібні ситуації?

ЗАВДАННЯ 1. АНАЛІЗ ІСНУЮЧИХ НОРМАТИВНИХ АКТІВ З ПАРТИСИПАТИВНОГО БЮДЖЕТУВАННЯ

Мета

поглиблення знань з методології партисипативного бюджетування та отримання практичних навиків щодо його інституціоналізації на основі опрацювання наданих нормативних документів, їх структури та змісту.

Методика проведення:

1. Поділ учасників на групи (по 5 - 6 осіб).
2. Опрацювання учасниками наданого проекту нормативного акту (до 10 хв.)
3. Обговорення в групі (до 20 хв.):
 - a. Яким має бути нормативний акт з ПБ:
 - Основні його складові.
 - Принципи розробки.
 - b. Що не враховано в наданому варіанті?
 - c. Що б Ви змінили у наданому варіанті?
 - d. Уроки з наданих матеріалів і власного досвіду.
4. Презентація роботи в групах (до 10 хв. кожна)
5. Відповіді на питання, спільне обговорення (до 20 хв.).
6. Підсумки (до 10 хв.)

ЗАВДАННЯ 2. ПРОВЕДЕННЯ “ЗУСТРІЧІ З МЕШКАНЦЯМИ”

Можливі питання для обговорення:

1. Запровадження у місті партиципаторного бюджету та участі у цьому процесі мешканців мікрорайону/району/будинку
-----.
2. Визначення проблем /пріоритетів для жителів

Цілі завдання:

- Отримання знань і умінь щодо визначення формату і підготовки зустрічі (сценарію зустрічі з часовим визначенням).
- Отримання навичок щодо технік модерування та фасилітації.
- Отримання знань і умінь щодо процедури зустрічі, аналізу ходу і результатів зустрічі.
- Визначення пріоритетів і подальших дій.

Методика проведення:

1. Призначення модератора і його помічника (2 особи)
2. Ознайомлення учасників з наданими ролями і визначення ними власних пропозицій.
3. Участь у зустрічі: обговорення
4. Підведення підсумків (плюси і мінуси проведеної зустрічі – зазначають експерти, визначені на початку зустрічі (2 особи) і всі охочі).
5. Підсумок тренера: на що звернути увагу.

ЗАВДАННЯ 3. РОЗРОБКА ВЛАСНОЇ ПРОЕКТНОЇ ЗАЯВКИ ДО БЮДЖЕТУ УЧАСТІ

а) Як ваші запропоновані проблеми/ пріоритети оформити у проект?

Кожна група (№ 1, № 2, № 3) готує проектну заявку. Що і як можна запропонувати? Як ви як тренери будете навчати мешканців готувати проекти. На що слід звернути увагу! Як, наприклад, визначити ідею проекту

б) Який план заходів (комплект матеріалів) з інформаційної компанії по проекту може запропонувати автор і його група: що, де, як (до 20 хв.).

в) Презентація роботи групи (до 10 хв.)

Обговорення представленого кожного прикладу заповнення заявки – ідеї проекту та її оцінка:

- як з точки зору попереднього відбору (група №2, що визначена як представники виконкому),
- як з точки зору сприйняття мешканцями (група №3).

а також обговорення інформаційної компанії (всього до 10 хв. на роботу кожної групи).

Підсумок тренера (до 10 хв.)

МІСЬКА ЦІЛЬОВА ПРОГРАМА

“ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ МІСТА Ч.

НА 2015 – 2019 РОКИ ”

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПОНЯТТЯ

Міська цільова програма “Громадський бюджет м. Ч. на 2015 - 2019 роки” (далі - Програма) встановлює та регулює систему взаємодії виконавчих органів Ч. міської ради та жителів міста Ч. щодо реалізації проектів поданих останніми за рахунок коштів міського бюджету.

Програма розроблена відповідно до норм Бюджетного кодексу України, Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” з використанням досвіду Республіки Польща щодо активізації участі громадян у прийнятті рішень та методології реалізації механізмів громадського бюджету.

У Програмі застосовуються наступні терміни та поняття:

- **Координаційна рада** – створений розпорядженням міського голови постійно діючий орган, члени якого, в межах чинного законодавства України, координують виконання основних заходів завдань щодо впровадження та функціонування громадського бюджету у місті Ч. визначених цією Програмою;
- **проект** – пропозиція завдання, яка подана автором та має підтримку не менше 10 осіб (крім автора), яка не суперечить діючому законодавству, реалізація якої знаходиться в межах компетенції органів Ч. міської ради та спрямована на вирішення окремої проблеми протягом бюджетного року в місті Ч. відповідно до критеріїв бланку-заяви, з врахуванням обсягу коштів та пріоритетних напрямків, які встановлені цією Програмою;
- **автор** – повнолітній дієздатний громадянин України віком від 18 років, який має реєстрацію місця проживання чи місця перебування в офіційних документах в місті Ч. або довідку про місце роботи, навчання, служби чи інші документи що підтверджують проживання в місті;
- **критерії форми заявки** – ознаки, які встановлені бланком-заявою проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів бюджету м. Ч. (додаток 1 до Програми);

- **обсяг коштів** – загальна сума кошторису на реалізацію проекту яка не перевищує 1 000,0 тис. грн. на 1 проект;
- **пріоритетні напрямки проекту** – проблеми які потребують першочергового вирішення в місті Ч., а саме: вуличне освітлення, ремонт тротуарів, естетичне облаштування міста, облаштування зон відпочинку, дороги;
- **карта аналізу проекту** – документ встановленої форми для проведення аналізу поданих проектів (додаток 2 до Програми);
- **пункти голосування** – місця для проведення голосування, які визначені протоколом Координаційної ради ;
- **голосування** – процес визначення жителями м. Ч. проектів-переможців серед поданих проектів шляхом заповнення бланку для голосування (додаток 3 до Програми) в паперовому чи електронному вигляді (на сайті Ч. міської ради);
- **встановлення підсумків голосування** – підрахунок Координаційною радою голосів поданих за кожен з проектів відповідно до заповнених бланків для голосування;
- **проекти-переможці** – проекти, що відповідно до встановлення підсумків голосування набрали найбільшу кількість балів аж до вичерпання загальної суми визначеної Програмою на наступний рік. У випадку нестачі коштів на реалізацію чергового проекту за кількістю балів, переможцем визнається наступний проект за кількістю балів, реалізація якого не призведе до перевищення загальної суми. У випадку якщо проекти набирають однакову кількість голосів, місце пропозицій у списку визначається за порядковим номером у реєстру проектів, які допускаються до голосування;
- **головні розпорядники коштів** – бюджетні установи в особі їх керівників які отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень для виконання проектів-переможців;
- **сайт Ч. міської ради** – розділ сайту Ч. міської ради “Громадський бюджет”, який знаходиться за адресою _____.

II. ВИЗНАЧЕННЯ ПРОБЛЕМИ, НА РОЗВ'ЯЗАННЯ ЯКОЇ НАПРАВЛЕНА ПРОГРАМА

В сучасному громадянському суспільстві зросла соціальна активність людей та з'явилися активісти, які мають бажання долучатись до вирішення проблем суспільства. Зокрема у жителів у м. Ч., виникають ідеї як покращити своє місто, район чи вулицю.

В той же час чинне законодавство не дає чітких орієнтирів щодо залучення громадян до процесів місцевого управління та формування бюджету, хоча й пропонує деякі механізми, що можуть бути застосовані при залученні громадських активістів до процесів управління на місцях (громадські слухання, громадські ради). При цьому на сьогодні має місце низький рівень довіри до всієї влади, в тому числі і до місцевої. Так, протягом 2013 року - I півріччя 2015 року в місті Ч. відбулося лише 1 громадське слухання тоді як заплановано було значно більше.

Крім цього, результатами експертного опитування в квітні 2015 року ГО разом із Департаментом організаційного забезпечення Ч. міської ради в питанні визначення чинників, які є ключовими в ускладненні участі громадян в бюджетному процесі більшість обрала варіант відповіді: відсутність відповідної інформації та сталої практики залучення громадськості до процесів формування та реалізації бюджетної політики на місцевому рівні. При чому в цьому питанні працівники міської ради і громадськість міста Ч. були одностайні що підтверджує гостру необхідність вироблення механізмів та їх практичної реалізації щодо залучення громадськості до бюджетного процесу.

Тобто на сьогодні, соціальна активність суспільства вимагає від Ч. міської ради створення дієвих інструментів співпраці з власною громадою та долучення громадськості до вирішення місцевих проблем.

Найбільш вдалим світовим досвідом щодо технології залучення громадян до процесу вироблення та прийняття рішень є використання “бюджету участі” на місцевому рівні, запровадження якого місту Ч. було запропоновано в рамках Проекту “Партиципаторний бюджет – можливості для підвищення громадської активності і встановлення належного партнерства з органами влади” Міжнародною громадською організацією Фундація українсько-польської співпраці ПАУСІ за сприяння Польсько-Канадської Програми Підтримки Демократії DFATD.

Саме методологія партиципаторного бюджетування (від. англ. *participatory budgeting*), як форма прямої демократії, 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, що є основою цієї Програми.

Таким чином, затвердження Міської цільової програми “Громадський бюджет міста Ч. на 2015 - 2019 роки” створить інструменти залучення

громадян до бюджетного процесу, сприятиме запровадженню процесу демократичного обговорення та прийняття рішень, в якому звичайні люди вирішуватимуть, як розподілити частину бюджету міста та допоможе зміцнити довіру громадян до місцевої влади.

III. МЕТА ПРОГРАМИ

Метою Програми є створення та запровадження ефективної системи взаємодії органів місцевого самоврядування та громадськості в бюджетному процесі для задоволення потреб мешканців міста Ч.

IV. ОБҐРУНТУВАННЯ ШЛЯХІВ І ЗАСОБІВ РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМИ, СТРОКИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Вирішення проблеми здійснюється шляхом розроблення механізму взаємодії структурних підрозділів Ч. міської ради та громадян в бюджетному процесі, залучаючи населення до процесу прийняття рішень на місцевому рівні сприяє розв'язанню найбільш нагальних проблем міста.

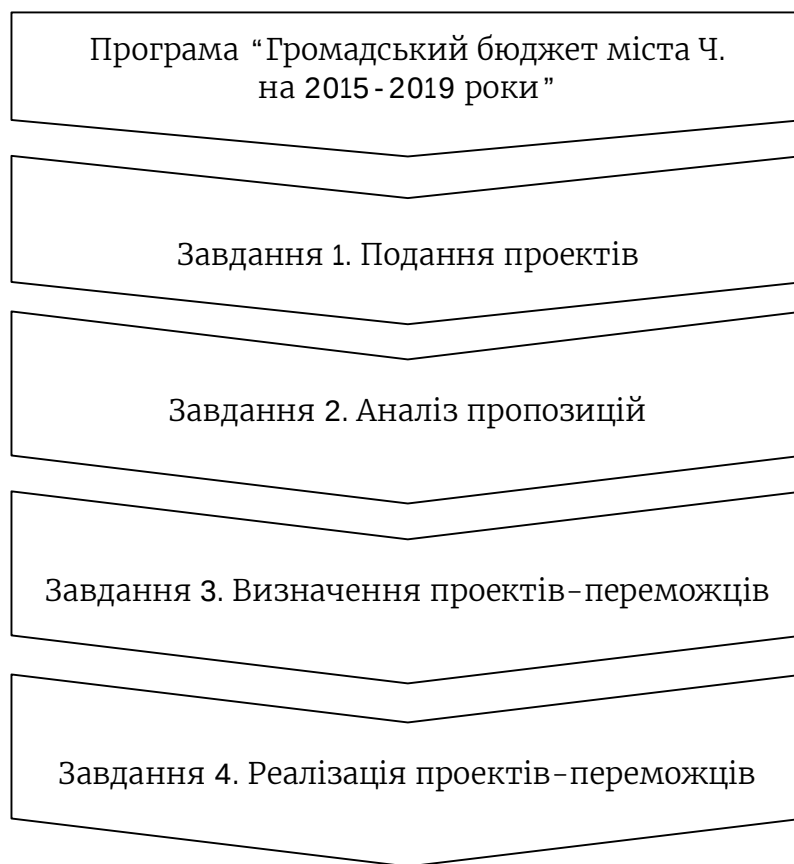
Виконання Програми розраховано на 2015–2019 роки , в тому числі:

- 2015 рік передбачає виконання заходів, що визначені завданнями 1–3 розділу V Програми;
- в 2016 -2018 роках передбачається виконання заходів, що визначені завданнями 1–4 розділу V Програми;
- 2019 рік передбачає виконання заходів, що визначені завданнями 4 розділу V Програми.

V. ЗАВДАННЯ ТА ЗАХОДИ ПРОГРАМИ

Основними завданнями програми є:

1. Подання проектів.
2. Аналіз пропозицій.
3. Визначення проектів-переможців.
4. Реалізація проектів-переможців.



План заходів щодо реалізації завдань Програми

№	Зміст заходів	Виконавці	Термін виконання
Завдання 1. Подання проектів			
1.1	Інформаційна компанія щодо ознайомлення жителів міста з основними принципами та можливостями громадського бюджету, вимогами до подання проектів та заохочення мешканців до подання пропозицій.	Координаційна рада; Департамент організаційного забезпечення	Протягом строку дії Програми
1.2	Подання Проектів відповідно до критеріїв форми заявки з врахуванням, обсягу коштів та тематики, які встановлені цією Програмою: - за адресою 18000, м. Ч., вул. Байди Вишневецького 36; - в електронному вигляді на сайті міської ради.	Автори	Щорічно протягом 30 календарних днів з дати визначеної протоколом Координаційної ради
1.3	Створення реєстру поданих проектів та їх сканування.	Координаційна рада; Департамент фінансової політики	Протягом 5 робочих днів після закінчення терміну подання проектів

№	Зміст заходів	Виконавці	Термін виконання
Завдання 2. Аналіз пропозицій			
2.1	Перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви та передача його до структурних підрозділів Ч. міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проекту. У випадку якщо пропозиція є неповною або заповненою з помилками Координаційна рада повідомляє про це автора, який вносить корективи. У іншому випадку Проект виключається з реєстру поданих проектів та не передається на опрацювання.	Координаційна рада	Протягом 5 робочих днів після закінчення створення реєстру поданих проектів
2.2	Розміщення Проектів (за винятком інформації про персональні дані про автора проекту) на сайті Ч. міської ради.	Координаційна рада Департамент організаційного забезпечення	Протягом 5 робочих днів після закінчення створення реєстру поданих проектів
2.3	Передача перевірених проектів до структурних підрозділів Ч. міської ради.	Координаційна рада	Протягом 3 робочих днів після перевірки заповнення бланку пропозицій
2.4	Здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю їх реалізації. За результатами яких, заповнюється карти аналізу проектів які передаються до Координаційної ради.	Структурні підрозділи Ч. міської ради до повноважень яких відноситься реалізація проектів	Протягом 20 робочих днів з дати отримання проектів (у виключних випадках з дозволу виконавчого комітету дозволяється продовжити термін аналізу проекту)
2.5	Узагальнення карт аналізу пропозицій, створення реєстрів проектів, які отримали негативну та позитивну оцінки та остаточне визначення проектів, які допускаються до голосування.	Координаційна рада	Протягом 5 робочих днів після отримання останньої карти аналізу пропозицій
2.6	Проведення жеребкування щодо визначення порядкового номера проекту у реєстрі	Координаційна рада	Протягом 3 робочих днів

№	Зміст заходів	Виконавці	Термін виконання
	проектів, які допускаються до голосування.		після остаточного визначення проектів, які допускаються до голосування
2.7	Розміщення на сайті Ч. міської ради: - реєстру проектів та проекти, які допускаються до голосування. - картки аналізу пропозицій; - реєстр проектів, які отримали негативну оцінку (із обґрунтуванням відмови).	Координаційна рада Департамент організаційного забезпечення	Протягом 3 робочих днів з після остаточного визначення проектів
Завдання 3. Визначення проектів-переможців			
3.1	Визначення громадської думки шляхом голосування за формою бланку для голосування який передається: - до пунктів для голосування; - заповнюється електронна версія бланку на сайті Ч. міської ради.	Жителі міста Ч.	Протягом 14 календарних днів з початку дати голосування визначеної протоколом Координаційної ради
3.2	Підрахунок голосів відповідно до отриманих заповнених бланків для голосування чи/та підсумків електронного голосування.	Координаційна рада	Протягом 5 робочих днів після закінчення голосування
3.3	Встановлення підсумку голосування та визначення проектів-переможців, які будуть фінансуватися в рамках Програми	Координаційна рада	Протягом 5 робочих днів після закінчення голосування
3.4	Розміщення на сайті Ч. міської ради результатів голосування.	Координаційна рада Департамент організаційного забезпечення	Протягом 3 робочих днів після закінчення голосування
Завдання 4. Реалізація проектів-переможців			
4.1	Обов'язкове включення головними розпорядниками коштів до бюджетних запитів на відповідний бюджетний період проектів-переможців враховуючи вимоги діючого законодавства.	Головні розпорядники коштів	Відповідно до вимог ст. 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України
4.2	Включення бюджетного запиту, із проектом-переможцем, до проекту міського	Департамент фінансової	Відповідно до вимог ст. 75, 76,

№	Зміст заходів	Виконавці	Термін виконання
	бюджету перед поданням його на розгляд виконавчому комітету Ч. міської ради.	політики	77 Бюджетного кодексу України
4.3	У випадку відсутності встановлення підсумку голосування та визначення проектів-переможців, які будуть фінансуватися в рамках Програми, передбачити у проекті міського бюджету на наступний рік видатки по цій Програмі по департаменту фінансової політики, з подальшим розподілом видатків за результатами голосування за розпорядниками коштів до повноважень яких відноситься реалізація проектів та додержанням вимог пунктів 4.1-4.2 завдання 4.	Департамент фінансової політики	Відповідно до вимог ст. 75, 76, 77 Бюджетного кодексу України
4.4	Виконання головними розпорядниками проектів-переможців.	Головні розпорядники коштів	Протягом бюджетного року
4.5	Офіційне подання головними розпорядниками коштів звітів до Координаційної ради, квартальних звітів стосовно стадії виконання проекту-переможця.	Головні розпорядники коштів	Щоквартально до 15 числа місяця, що настає за звітним кварталом
4.6	Офіційне подання головними розпорядниками коштів до Координаційної ради річного звіту щодо виконання проекту-переможця, із результативними показниками та показниками затрат, продукту, ефективності, якості та фото виконаного об'єкту.	Головні розпорядники коштів	Протягом 10 робочих днів після виконання завдання
4.7	Розміщення узагальнених квартальних та річних звітів головних розпорядників коштів на офіційному сайті Ч. міської ради	Координаційна рада Департамент фінансової політики	Щоквартально протягом 3 робочих днів після отримання звітів від головних розпорядників коштів

VI. ОБСЯГИ І ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ПРОГРАМИ

Фінансування Програми здійснюється відповідно до діючого законодавства за рахунок коштів міського бюджету за кодами тимчасової

класифікації видатків та визначається в рішенні «Про міський бюджет» на відповідний рік.

Головними розпорядниками коштів міського бюджету видатків на реалізацію Програми є департаменти, до повноважень яких відноситься реалізація проектів-переможців програми та департамент організаційного забезпечення в частині забезпечення інформаційної компанії в 2016 - 2019 роках.

№	Напрями використання коштів	Прогнозний обсяг коштів, тис. грн., по роках				
		2015	2016	2017	2018	2019
Загальний фонд						
1.	Інформаційна компанія	-	50,0	50,0	50,0	0
2.	Виконання об'єктів які визнано проектами - переможцями	-	-	-	-	-
Спеціальний фонд						
1.	Інформаційна компанія					
2.	Виконання об'єктів які визнано проектами - переможцями	-	5 000,0	5 000,0	5 000,0	5 000,0
Інші джерела						
1.	Інформаційна компанія	50,0	-	-	-	-
Всього		50,0	5 050,0	5 050,0	5 050,0	5 000,0

VII. ПАСПОРТ ПРОГРАМИ

Паспорт програми визначає суму коштів, необхідних для виконання проекту(ів)-переможця(ів) Програми, законодавчі підстави його реалізації, мету, завдання, напрямки діяльності, а також результативні показники, на підставі яких здійснюється контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів і аналіз бюджетної програми.

Паспорт програми розробляється головними розпорядниками до повноважень яких відноситься реалізація проекту(ів)-переможця(ів)

Програми та затверджується у місячний термін після затвердження бюджету міста на відповідний період.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Контроль за виконанням Програми здійснюють міська рада, виконавчий комітет міської ради та Координаційна рада відповідно до повноважень.

Відповідальні виконавці у процесі виконання програми забезпечують цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації проектів-переможців Програми у межах визначених бюджетних призначень.

Головні розпорядники коштів в межах своїх повноважень здійснюють оцінку ефективності програми, що передбачає заходи з моніторингу, аналізу та контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів. Оцінка ефективності програми здійснюється на підставі аналізу результативних показників, а також іншої інформації, що міститься у бюджетних запитах, кошторисах, паспортах бюджетних програм, звітах про виконання кошторисів та звітах про виконання паспортів бюджетних програм.

Результати оцінки ефективності бюджетних програм, а також висновки органів виконавчої влади, уповноважених на здійснення фінансового контролю за дотриманням бюджетного законодавства, є підставою для прийняття рішень про внесення в установленому порядку змін до бюджетних призначень поточного бюджетного періоду, відповідних пропозицій до проекту бюджету на плановий бюджетний період та до прогнозу бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди, включаючи зупинення реалізації відповідних бюджетних програм.

IX. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ

Основними результатами, яких планується досягти, є:

- створення ефективного механізму взаємодії структурних підрозділів Ч. міської ради та жителів м. Ч. в бюджетному процесі;
- залучення населення до процесу прийняття рішень на місцевому рівні;
- формування довіри громадян до місцевої влади;
- підвищення відкритості діяльності органів місцевого самоврядування;

- підвищення рівня прозорості процесу прийняття рішень шляхом надання жителям міста Ч. можливості безпосереднього впливу на бюджетну політику міста;
- вирішення проблем, які найбільш хвилюють жителів м. Ч.

№	Очікувані показники	Одиниця виміру	2015	2016	2017	2018	2019
1	Затрати						
1.1	Інформаційна компанія	тис. грн.	50,0	50,0	50,0	50,0	0
1.2.	Реалізація проектів - переможців	тис. грн.	0	5 000,0	5 000,0	5 000,0	5 000,0
2	Продукти						
2.1.	Кількість інформаційних заходів щодо ознайомлення жителів	одиниць	10	10	10	10	0
2.2.	Проведення процедури голосування	одиниць	1	1	1	1	0
2.3	Кількість реалізованих проектів	одиниць	0	більше 1	більше 1	більше 1	більше 1
3	Ефективності та якості						
3.1	Відсоток виконання проектів переможців -	%	0	100	100	100	100
3.2	Відсоток залучення жителів м. Ч. до участі в Програмі	%	2	2	3	4	0

Від _____ № _____

В 201__РОЦІ

(заповнюється головою або секретарем координаційної ради):

(заповнюється головою або секретарем координаційної ради):

(заповнюється головою або секретарем координаційної ради):

--

- ремонт тротуарів - ☐
- вуличне освітлення - ☐
- дороги - ☐
- естетичне облаштування міста - ☐
- облаштування зон відпочинку - ☐
- інше - ☐

3. Місце реалізації завдання (адреса, назва установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки якщо відомо, 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).

5. Орієнтовна загальна вартість завдання всього, в тому числі вартість складових за наявності (максимальна вартість 1 млн. грн.):

6. Список осіб підтримки проекту (не менше 10 осіб) - додаток 1 до бланку-заяви.

7. Інша інформація, яка може бути додана але не є обов'язковою (наприклад фотографія/ї, які стосуються завдання, карта з зазначенням місця реалізації завдання та інше, додатки 2 - ... до бланку-заяви).

8. Автор проекту:

Прізвище

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ім'я

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

По-батькові

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата народження

--	--	--	--	--	--	--	--

Ідентифікаційний код

--	--	--	--	--	--	--	--

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 Черкаською міською радою та членам Координаційної ради,

яка створена розпорядженням міського, виключно для реалізації Програми "Громадський бюджет міста Ч."

дата

підпис

(Якщо адресою реєстрації є не м. Ч., то до Бланку-заяви необхідно прикласти документ, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи ін. в м. Ч.)

9. Про проект дізнався із (відмітити галочкою):

друковані засоби масової інформації ☐ телебачення, радіо ☐

Інтернет ☐ друзі, знайомі ☐

Маю вік:

Рід занять:

0 - 18 ☐; 19 - 30 ☐; 31 - 40 ☐;

студент ☐; працюю ☐;

41 - 50 ☐; 51 - 60 ☐; 60 і більше ☐
☐;

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 Ч. міської ради в розділі Громадський бюджет;
- 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

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ МІСТА О.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації запровадження громадського бюджету міста О.

1.2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

автор проекту – суб'єкт господарювання, громадська організація, повнолітня фізична особа, яка подає проект для участі у конкурсі;

громадський бюджет міста О. (далі – Громадський бюджет) – фінансування О. міською радою за рахунок коштів місцевого бюджету проектів розвитку м. О., які подано суб'єктами господарювання, громадськими організаціями, мешканцями міста О. та які стали переможцями за результатами громадського голосування;

комісія з питань Громадського бюджету (далі - Комісія) - постійно діючий консультативно-дорадчий колегіальний орган, який створюється на підставі розпорядження міського голови для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Громадського бюджету у місті О.;

конкурс громадських проектів (далі - конкурс) - процедура визначення повнолітніми мешканцями міста О. у порядку, встановленому цим Положенням, проектів - переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

громадський проект (далі - проект) - документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах

Громадського бюджету заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури, благоустрою міста, підвищення комфорту проживання його мешканців, реалізація яких здійснюватиметься протягом одного бюджетного року. Вартість проекту становить від 200 000 грн. до 5 000 000 грн;

проекти-переможці - проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів;

електронна система “Громадський бюджет” (далі - електронна система) - інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Громадського бюджету, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, зв'язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

1.3. Подавати проекти можуть суб'єкти господарювання та громадські організації, які зареєстровані у м.О., а також повнолітні громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, що зареєстровані та проживають на території міста О. або мають довідку про місце роботи, навчання у місті О.

1.4. Голосувати за проекти можуть повнолітні громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, що зареєстровані та проживають на території міста О. або мають довідку про місце роботи, навчання у місті О.

1.5. Відповідальним органом за супроводження конкурсного відбору проектів є департамент економічного розвитку О. міської ради.

2. Етапи Громадського бюджету

Процедура та порядок реалізації Громадського бюджету передбачає наступні етапи:

- 1) затвердження О. міським головою параметрів Громадського бюджету на плановий рік та прогнозних обсягів Громадського бюджету на наступні за плановим два бюджетні періоди;
- 2) подання проектів;

- 3) оцінка і прийняття проектів для голосування;
- 4) голосування за проекти;
- 5) визначення проектів-переможців;
- 6) впровадження проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

Період реалізації Громадського бюджету включає:

- 45 календарних днів – подання та прийом проектів;
- 21 календарний день з дати закінчення подання проектів – оцінка Комісією з питань громадського бюджету м.О. поданих проектів та виставлення їх на голосування;
- 30 календарних днів – голосування за проекти;
- 5 календарних днів після дати закінчення голосування – оприлюднення списку проектів-переможців та передача їх до виконавчих органів О. міської ради на виконання.

3. Комісія з питань Громадського бюджету

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Громадського бюджету у місті О. О. міським головою створюється Комісія з питань Громадського бюджету (далі - Комісія).

3.2. До складу Комісії входять 15 осіб, по 5 представників від виконавчих органів О. міської ради, депутатів О. міської ради та представників громадськості. Очолює Комісію заступник О. міського голови.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Громадського бюджету (у т.ч. інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів) на усіх його етапах;
- проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;
- здійснення інших завдань, що обумовлені метою створення Комісії.

3.4. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою.

3.5. Рішення Комісії приймаються на її засіданнях простою більшістю голосів від загального складу. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутня більшість членів Комісії.

4. Електронна система “Громадський бюджет”

Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Громадського бюджету і розміщується на порталі “Соціально-активний громадянин міста” на офіційному сайті м. О.

5.1. Відповідальним органом за функціонування електронної системи є департамент інформації та зв’язків з громадськістю О. міської ради.

5.2. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.

5.3. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію на порталі “Соціально-активний громадянин міста” за допомогою авторизації через електронну пошту, внесення даних про код ЄДРПОУ (для суб’єктів господарювання, громадських організацій) або внесення даних про серію і номер паспорта (дозволу на постійне проживання) та завантаження їх скан-копії (для фізичних осіб).

5.4. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.

5.5. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов’язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів, по електронній пошті.

5.6. Електронна система автоматично визначає переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

5.7. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів відповідними виконавчими органами О. міської ради.

5. Порядок підготовки проектів

6.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цього Положення. У проекта може бути декілька авторів. Автором може бути громадська організація.

6.2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Назви проектів не повинні суперечити їх основній меті.

6.3. План заходів з виконання проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) у залежності від потреб проекту.

6.4. Розрахунки, креслення, які розкривають сутність цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок).

6.5. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

- проект відповідає нормам бюджетного та іншого законодавства;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;
- питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції О. міської ради, її виконавчих органів;
- реалізація проекту планується на території міста О., стосується будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери;
- термін реалізації проекту не перевищує встановлену параметрами Громадського бюджету міста О. максимальну тривалість реалізації;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати (розробка проектної документації, закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих і т.п.);
- об'єкт, який побудований або створений за результатами реалізації проекту, повинен бути переданий в управління (оперативне управління, господарське відання) виконавчого органу, комунального підприємства, або установи О. міської ради для забезпечення належного утримання та експлуатації.

6. Порядок подання проектів

7.1. Проект подається разом з підписами підтримки проекту за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення, у електронному вигляді через електронну систему "Громадський бюджет" шляхом авторизації авторів за допомогою електронного цифрового підпису або BankID.

7.2. У разі подання проекту, необхідно подати список з підписами щонайменше 50 осіб.

7.3. Кожен автор проекту може подати не більше 2 проектів на один календарний рік.

7.4. Подаючи проект на реалізацію у рамках Громадського бюджету м. О., його автор (автори) засвідчує свою згоду на вільне використання О. міською радою цього проекту, ідеї у межах реалізації Громадського бюджету м. О.

7.5. При поданні проекту в електронному вигляді автор вносить дані про код ЄДРПОУ (для суб'єктів господарювання, громадських організацій) або про серію і номер паспорта (довідки на постійне проживання) та прикріплює їх скан-копії (для фізичних осіб).

7.6. Автор проекту у будь-який момент може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

7.7. Комісія сприяє публічному обговоренню поданих проектів та надає можливість автору або уповноваженій ним особі представити проект у ході публічного обговорення. Внесення автором можливих поправок до проектів за результатами обговорення можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

7. Оцінка і відбір проектів

8.1. Забезпечення організації розгляду проектів здійснює департамент економічного розвитку О. міської ради, який перевіряє правильність заповнення проекту згідно із вимогами цього Положення на предмет:

- відповідності найменування та ідеї проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;
- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою згідно з додатком 1 до цього Положення та у обсязі, що відповідає нормам цього Положення;
- відповідності підписів підтримки проекту установленим вимогам.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, уповноважена особа департаменту економічного розвитку О. міської ради засобами телефонного зв'язку або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 5 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення, але не пізніше дати закінчення строку подання проектів, надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку - проект відхиляється.

8.2. При виявленні двох і більше схожих проектів департамент економічного розвитку О. міської ради має право рекомендувати авторам

їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

8.3. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, але пізніше дати закінчення строку подання проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті кожний окремо.

8.4. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів департамент економічного розвитку О. міської ради протягом 7 робочих днів приймає рішення про недопущення до оцінки проектів:

- які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;
- автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи відповідно до вимог цього Положення.

Зазначені проекти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку та в електронній системі є недоступними для публічного доступу.

8.5. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, зазначеної у додатку 1 до цього Положення, проект може бути відхилений у ході попередньої оцінки департаментом економічного розвитку О. міської ради і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проекту може бути здійснене до закінчення строку подання проектів.

8.6. Після попередньої оцінки департамент економічного розвитку О. міської ради передає копію проекту до відповідного профільного виконавчого органу О. міської ради для проведення аналізу проекту на предмет можливості реалізації та правильності визначення його вартості.

8.7. Профільний виконавчий орган протягом 21 календарного дня з дня отримання проекту здійснює його аналіз та готує свій висновок щодо можливості або неможливості реалізації поданого проекту за формою згідно з додатком 3 до цього Положення, та подає його департаменту економічного розвитку О. міської ради.

8.8. Будь-які втручання у проектні пропозиції, у тому числі зміна об'єкта чи об'єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.

8.9. Після проведених попередньої оцінки та аналізу всіх проектів департамент економічного розвитку О. міської ради подає Комісії звіти про попередню оцінку проектів та висновки профільних виконавчих органів О. міської ради щодо можливості (неможливості) їх реалізації.

8.10. Комісія протягом 10 робочих днів з дня отримання звітів від департаменту економічного розвитку О. міської ради приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з додатком 4 до цього Положення.

У своєму висновку Комісія визначає відповідального виконавця та виконавців проекту, а також головного розпорядника коштів на його реалізацію.

8.11. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- автор проекту надав неправдиві відомості про себе; проект суперечить законодавству України;
- у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;
- проект має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та/або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста О.);
- проект суперечить діючим програмам розвитку міста, які плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;
- реалізація проекту планується на території або об'єктах, що не належать до комунальної власності територіальної громади міста О.;
- у рамках проекту передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту.

8.12. Проекти, щодо яких Комісією прийнято рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

8.13. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються в електронній системі не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

8.14. Проекти, що пройшли оцінку Комісії, оприлюднюються у електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди).

8.15. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

8.16. Проекти, допущені для участі у голосуванні, додатково розподіляються за районним принципом.

8. Голосування за проекти

9.1. Голосування здійснюється в електронній системі “Громадський бюджет”.

9.2. Голосування за проекти здійснюється у період, визначений параметрами Громадського бюджету на відповідний рік.

9.3. Одна особа може проголосувати за 5 проектів.

9.4. Авторизація голосуючих здійснюється в електронній системі за допомогою електронного цифрового підпису, BankID, ID-картки шляхом створення власних кабінетів авторами проектів на порталі “Соціально-активний громадянин міста” на офіційному сайті м. О.

9.5. Результати онлайн голосування відображаються в електронній системі “Громадський бюджет” у режимі реального часу.

9. Визначення переможців

10.1. Після завершення кінцевого терміну голосування, визначеного параметрами Громадського бюджету міста О., електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.

10.2. Переможцями визначаються проекти, які набрали найбільшу кількість голосів за підсумками голосування, та сукупна сума витрат, передбачених на їх реалізацію, не виходить за рамки встановленого обсягу Громадського бюджету на відповідний рік.

10.3. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Громадського бюджету на відповідний рік, не включається до списку проектів - переможців.

10.4. За результатами голосування департамент економічного розвитку О. міської ради протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:

- забезпечує передачу проектів-переможців відповідальним виконавчим органам О. міської ради;
- публікує список проектів-переможців на офіційному сайті міста О. і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

10. Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету міста О.

11.1. Відповідні головні розпорядники коштів бюджету міста О. включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а департамент фінансів О. міської ради - до проекту бюджету міста О. на відповідний рік та документів, що до нього додаються.

11.2. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста О. на відповідний рік головні розпорядники коштів бюджету міста О. забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

Автор (автори) проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проектів на усіх стадіях. Головні розпорядники коштів бюджету міста О. забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з автором (авторами) проектів-переможців процесу реалізації проектів.

11.3. Головні розпорядники бюджетних коштів бюджету міста О. готують наступні звіти:

1) узагальнений звіт про стан реалізації проекту за рахунок коштів Громадського бюджету міста О. за формою згідно з додатком 5 до Положення у такі терміни:

- оперативний щоквартальний звіт - до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом;

- річний звіт за підсумками року - до 31 січня року, наступного за звітним.

2) звіт про реалізацію проекту Громадського бюджету, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту, який включає в себе:

- загальний опис результатів проекту;
- заходи, які не вдалося реалізувати або були реалізовані іншим чином;
- опис робіт та послуг, які було проведено та надано, їх послідовність;
- фактичний термін реалізації;
- фактичний бюджет;
- фото-звіт результату.

11.5. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються в електронній системі та на офіційному сайті м. О. протягом 7 робочих днів з дня їх подання.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО БЮДЖЕТ УЧАСТІ У МІСТІ Б.

1. ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

Бюджет участі (громадський бюджет) (надалі – бюджет участі) – частина бюджету міста Б., з якої здійснюються видатки, визначені безпосередньо членами територіальної громади міста, відповідно до цього Положення та за процедурою, визначеною відповідною Програмою.

Територіальна громада міста Б. – мешканці, які постійно проживають на території міста Б..

Проектна пропозиція – це пропозиція, що подана автором та має підтримку не менше 10 осіб (окрім самого автора), що не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції Б. міської ради, не перевищує термін одного бюджетного року, обсяг виділеного фінансування та оформлена згідно вимог даного Положення.

Конкурс – це процес визначення найкращих проектних пропозицій згідно вимог цього Положення.

Координаційна рада – постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням міського голови, що організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі в місті Б..

Автор – особа, яка підготувала і подала на конкурс проектну пропозицію у порядку визначеному цим Положенням.

Голосування – процес визначення переможців серед поданих проектних пропозицій членами територіальної громади міста Б. шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому чи електронному вигляді на офіційному сайті Б. міської ради.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” надає територіальним громадам право брати участь у процесі розробки проектів рішень щодо питань місцевого значення, зокрема, Закон запроваджує такий механізм як місцеві ініціативи.

Фінансування проектних пропозицій бюджету участі (громадського бюджету) здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

2.3. Загальний обсяг бюджету участі (громадського бюджету) на наступний бюджетний рік складає 1 відсоток затвердженого обсягу власних і закріплених доходів загального фонду міського бюджету міста Б. на поточний бюджетний період, але не більше 5,0 млн. грн. Абсолютний обсяг фінансування бюджету участі визначається на дату установчого засідання Координаційної ради щодо старту прийому проектних пропозицій.

2.4. За рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) у місті Б. можуть бути профінансовані проектні пропозиції, які підтримані шляхом голосування членами територіальної громади міста Б.

Термін реалізації проектних пропозицій не повинен перевищувати одного бюджетного року.

У випадку, коли реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, остання повинна належати до власності територіальної громади міста Б..

2.7. Вартість проектної пропозиції, що буде профінансована за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) не повинна перевищувати 1 млн. грн.

2.8. У разі невідповідності вимогам цього Положення проектні пропозиції мають бути відкориговані. Корективи та необхідні зміни до проектних пропозицій повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати отримання відповідної інформації (електронною поштою та телефоном). В іншому випадку проектна пропозиція буде відхилена.

3. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ФУНКЦІЇ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

3.1. Координаційна рада — постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням міського голови, що організовує та координує впровадження та реалізацію бюджету участі в місті Б. До складу Координаційної Ради входить не більше 18 осіб, що обираються з числа представників територіальної громади міста Б.

3.2. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням міського голови на основі пропозицій від представників територіальної громади міста Б.

3.3. Координаційна рада обирає зі свого складу голову та секретаря під час засідання. Рішення (висновки, рекомендації) та протоколи Координаційної ради після їх підписання головою та секретарем одразу оприлюднюються на офіційному веб-сайті Б. міської ради.

Функції Координаційної Ради:

- приймати рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;
- проводити попередній розгляд проектних пропозицій, при необхідності надавати авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- подавати висновки та рекомендації щодо проектних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету);
- приймати рішення щодо включення проектних пропозицій в перелік для голосування; визначати абсолютний обсяг фінансування бюджету участі на наступний рік у відповідності до пункту 2.3. даного Положення;
- отримувати інформацію про хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету);
- визначати уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань бюджету участі (громадського бюджету) на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та пленарних засіданнях міської ради;
- контролювати хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок бюджету участі (громадського бюджету), у тому числі заслуховувати звіти керівників структурних підрозділів,

посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектних пропозицій;

- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протоколи засідань, завчасно повідомляти через офіційний веб-сайт Б. міської ради про час та місце проведення засідання.

Координаційна рада працює у формі засідань, всі рішення на засіданні ухвалюються простою більшістю голосів з числа присутніх. Засідання вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 30% загального складу Координаційної ради. X разі рівного розподілу голосів, рішення головуєчого Координаційної ради має вирішальне значення.

Координаційна рада затверджується на термін два роки з моменту підписання розпорядження Б. міським головою.

Припинення членства в Координаційній раді здійснюється за власним бажанням або колегіальним рішенням з можливою рекомендацією нового члена.

Координаційна рада діє на підставі Положення про бюджет участі (громадський бюджет).

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

Вимоги до проектних пропозицій:

Назва проектної пропозиції повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проектної пропозиції, що подається.

Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:

- одна заявка — один об'єкт;
- об'єкт загального користування;
- актуальність для членів територіальної громади міста Б.;
- узгодженість мети та результату;
- можливість реалізації протягом бюджетного року.

Проектні пропозиції, що подаються на конкурс, що будуть профінансовані за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету), оформлені згідно вимог, мають формуватись з наступного пакету документів:

бланк-заявка, список з підписами щонайменше з 10 членів територіальної громади міста Б. (окрім автора проектної пропозиції), які її підтримують.

Проектні пропозиції подаються в паперовому або електронному вигляді на адресу Б. міської ради: м. Б., вул. Гагаріна, 15, каб. №403, e-mail.

Інформація щодо конкурсу розміщується на офіційному веб-сайті Б. міської ради у розділі “Бюджет участі (громадський бюджет)”.

До проектної пропозиції автором обов’язково додається розрахунок витрат.

Заповнені бланки-заявки проектних пропозицій, що надійшли на конкурс, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) міста Б., за винятком сторінок, що містять персональні дані авторів і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, будуть розміщені на офіційному веб-сайті Б. міської ради у розділі “Бюджет участі (громадський бюджет)”.

Автор проектної пропозиції може у будь-який момент зняти свою проектну пропозицію з розгляду, але зробити це повинен не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

Об’єднання проектних пропозицій можливе лише за взаємною згодою авторів проектних пропозицій, що засвідчується заявами авторів.

Внесення змін щодо суті проектної пропозиції можливе лише за згодою авторів в результаті додаткових консультацій.

Автор проектної пропозиції або уповноважена ним особа може представити проектну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний розгляд представлених проектних пропозицій. Внесення можливих змін до проектних пропозицій можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

5. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ

Управління по зв’язках з громадськістю Б. міської ради (далі — уповноважений робочий орган) разом з представником Координаційної ради веде реєстр отриманих проектних пропозицій, реалізація яких

відбуватиметься за рахунок коштів бюджету участі (громадського бюджету) міста Б.

Уповноважений робочий орган перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки проектної пропозиції. Передає копії заповнених бланків-заявок проектних пропозицій до відповідних структурних підрозділів Б. міської ради з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій та зауважень до кожної з проектних пропозицій (з використанням уніфікованого бланку розгляду проектних пропозицій);

У рамках бюджету участі (громадського бюджету) не можуть прийматися до розгляду проектні пропозиції, що:

- Розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації;
- Не є цілісними, а мають фрагментний характер;
- Суперечать затвердженим програмам міста Б., або дублюють заходи, які передбачені цими програмами;
- Суперечать чинному законодавству України;
- Мають обмежений доступ для мешканців міста Б.
- Передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного комерційного характеру.

Уповноважений робочий орган Б. міської ради оприлюднює подані проектні пропозиції на офіційному веб-сайті Б. міської ради у розділі "Бюджет участі (громадський бюджет)" та передає в електронному або паперовому вигляді до Координаційної ради.

За результатами розгляду проектних пропозицій Координаційна рада формує перелік тих, що відповідають вимогам цього Положення та будуть представлені для голосування. Уповноважений робочий орган Б. міської ради оприлюднює перелік на офіційному веб-сайті Б. міської ради та в місцях, що будуть визначені для голосування.

Пропозиції, що містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, оприлюдненню не підлягають.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ ЗА ПРОЕКТНІ ПРОПОЗИЦІЇ ТА ПІДРАХУНОК РЕЗУЛЬТАТІВ

Відбір проектних пропозицій, що отримали позитивну оцінку та були виставлені на голосування, здійснюють члени територіальної громади міста Б., які мають реєстрацію місця проживання або перебування в офіційних документах “місто Б.” через офіційний веб-сайт Б. міської ради, після авторизації через систему _____, шляхом заповнення електронної форми для голосування, або особисто бюлетенями в офіційних пунктах для голосування за наявності паспорта та ідентифікаційного коду (або надання довідки про його відсутність з релігійних або інших переконань).

Координаційна рада визначає перелік офіційних пунктів голосування, форму бюлетеня та процедуру підрахунку. Уповноважений робочий орган Б. міської ради оприлюднює вищезазначену інформацію не пізніше ніж за 14 календарних днів до дня початку голосування на офіційному веб-сайті Б. міської ради.

Бланки для голосування можна буде отримати в офіційних пунктах для голосування в період їх роботи. Також у цих пунктах можна буде ознайомитися з переліком проектних пропозицій, що беруть участь у голосуванні.

Голосування відбувається шляхом:

- Он-лайн голосування на офіційному веб-сайті Б. міської ради, розділ “Бюджет участі (громадський бюджет)”, шляхом заповнення відповідної електронної форми для голосування; авторизація — через систему _____.
- Особистого голосування в офіційних пунктах для голосування.

Голосування за проектні пропозиції триває протягом періоду, визначеного Координаційною радою, після їх оприлюднення на офіційному веб-сайті Б. міської ради.

На бланках для голосування або в електронній формі для голосування громадяни можуть вибрати із запропонованих до 5 проектних пропозицій.

7. ВСТАНОВЛЕННЯ ПІДСУМКІВ ГОЛОСУВАННЯ БЮДЖЕТУ УЧАСТІ (ГРОМАДСЬКОГО БЮДЖЕТУ)

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за проектну пропозицію, фінансування якої здійснюватиметься за рахунок бюджету участі міста Б., та оприлюднення результатів на офіційному сайті Б. міської ради.

7.2. Підрахунок голосів:

- голоси, віддані під час он-лайн голосування на офіційному веб-сайті Б. міської ради, за допомогою системи _____ підраховуються автоматично;
- голоси, віддані особисто шляхом заповнення бюлетеня в офіційному пункті голосування, підраховують члени Координаційної ради й особи, відповідальні за проведення особистого голосування під час засідання про дату і місце якого буде повідомлено через офіційний веб-сайт Б. міської ради;
- відповідна інформація та сформований рейтинговий список проектних пропозицій буде представлено в офіційних пунктах голосування та на офіційному веб-сайті Б. міської ради.

7.3. Результати голосування засвідчуються протоколом Координаційної ради.

У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть дві або більше проектних пропозицій, то переможцем визначають ту, яка має меншу вартість.

Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проектні пропозиції, що набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів бюджету участі міста Б., виділених на їх реалізацію на наступний рік.

У разі обмеження фінансових ресурсів бюджету участі на реалізацію проектною пропозиції з рейтингового списку береться до уваги перша з них, за умови, що її вартість не призведе до перевищення сум, виділених для реалізації.

8. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРОЕКТНИХ ПРОПОЗИЦІЙ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ

Проектні пропозиції, що перемогли шляхом голосування підлягають включенню до проекту Програми соціально-економічного розвитку та проекту міського бюджету на наступний рік.

Уповноважений робочий орган оприлюднює інформацію головних розпорядників бюджетних коштів про реалізацію проектних пропозицій та використання коштів пов'язаних з фінансуванням з бюджету участі, зокрема на офіційному веб-сайті Б. міської ради.

ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПАРТИЦИПАТОРНИЙ БЮДЖЕТ У МІСТІ Л.

Розділ 1 Загальні положення

§ 1. 1. За рахунок коштів, виділених на партиципаторний бюджет, буде профінансовано завдання, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року.

2. У випадку, коли реалізація завдань передбачає використання чітко визначеної території, це повинна бути територія, на якій місто на законних підставах може проводити ті чи інші дії, витрачаючи на їхню реалізацію бюджетні кошти.

§ 2. 1. Усі завдання, фінансування яких відбуватиметься з партиципаторного бюджету, можуть мати місцевий або загальноміський характер.

2. Завдання місцевого характеру – це завдання, реалізація яких повинна задовольнити потреби мешканців одного з п'яти районів міста Л., а саме:

3. Завдання загальноміського характеру – це завдання, які відповідають, щонайменше, одному з наступних критеріїв:

- 1) після здійснення більш детальної перевірки та оцінки орієнтовна вартість їх реалізації, по відношенню до одного завдання, перевищує 25% від загальної суми коштів, виділених на реалізацію місцевих завдань у даному районі міста Л.;

- 2) реалізація даного завдання задовольнить потреби мешканців більше ніж одного мікрорайону міста Л.;
 - 3) місце реалізації виходить поза межі одного мікрорайону (житлового масиву) міста Л.
4. Сума витрат на завдання місцевого характеру для кожного з районів міста Л. становить 15%, натомість, на завдання загальноміського характеру – 25% від загальної суми коштів партиципаторного бюджету.
5. Орієнтовна вартість пропозиції, представленої в рамках завдань місцевого характеру, які реалізуватимуться за рахунок коштів партиципаторного бюджету, після детальної перевірки та оцінки не перевищує 25% від загальної суми коштів, призначених на реалізацію завдань місцевого характеру в даному районі міста Л.
6. Орієнтовна вартість пропозиції, представленої в рамках завдань загальноміського характеру, які реалізуватимуться за рахунок коштів партиципаторного бюджету, після детальної перевірки та оцінки, не перевищує 25% від загальної суми коштів, призначених на реалізацію загальноміських завдань.
7. У разі, якщо орієнтовна вартість пропозиції, представленої в рамках завдань місцевого характеру, які реалізуватимуться за рахунок коштів партиципаторного бюджету, після детальної перевірки та оцінки перевищуватиме вартість, визначену в п. 5, пропозицію буде перенесено до завдань загальноміського характеру, якщо вона відповідатиме вимогам, зазначеним в п. 6 та з урахуванням положень п. 8.
8. Пропозиція стосовно завдання місцевого характеру, про яку йдеться в п. 7, може бути відкоригована чи змінена її автором таким чином, щоб орієнтовна вартість реалізації такого завдання не виходила поза рамки суми коштів, виділених даному району міста Л.
9. Зміни до пропозиції завдання місцевого характеру, про яку йдеться в п. 8, повинні бути внесені протягом 7 днів від дати отримання відповідної інформації (електронною поштою чи по телефону) її автором. В іншому разі пропозицію буде перекваліфіковано на завдання загальноміського характеру.

Розділ 2

Подання пропозицій завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету

§ 3.1. Пропозицію завдання, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету, може подати будь-який мешканець міста Л., з урахуванням положень п. 2.

2. Пропозиція завдання, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету, може стосуватись лише одного місця локалізації (наприклад, вулиці, парку, установи типу «школа», поліклініки, дитячого садочка).

§ 4.1. Для подання пропозицій завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету, необхідно заповнити бланк, зразок якого подається в додатку № 3 до Розпорядження, додавши до нього список з підписами щонайменше 15 мешканців міста Л. (окрім автора/авторів пропозиції), які підтримують дану пропозицію.

2. Зі сканованими заповненими бланками пропозицій завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету, за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, можна ознайомитись за адресою _ _ _.

§ 5. Кожний мешканець міста може підтримати більше ніж одну пропозицію завдання, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету.

§ 6. Пропозиції завдань приймаються протягом 45 днів.

Розділ 3

Аналіз пропозицій завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету

§ 7.1. Бюро з питань громадянської партиципації міста Л., в подальшому «Бюро», веде реєстр отриманих пропозицій завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету.

2. Після формальної перевірки, тобто перевірки повноти і правильності заповнення бланку пропозиції завдання, Бюро:

1) передає скановані, правильно заповнені бланки пропозицій до відповідних структурних підрозділів Міської Ради міста Л./міським організаційним одиницям (муніципальним органам) з метою здійснення більш детальної перевірки та оцінки кожної з пропозицій (з використанням карти аналізу пропозицій завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету на 2017 рік, що становить додаток №4 до Розпорядження);

2) у разі, якщо пропозиція завдання є неповною або заповненою з помилками, Бюро по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора/авторів пропозиції з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 5 днів з дня отримання інформації.

§ 8. Відповідні структурні підрозділи Міської Ради міста Л. або міські організаційні одиниці:

- 1) у разі, якщо пропозиція завдання не міститиме важливої інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, по телефону або електронною поштою звертаються до автора/авторів пропозиції з проханням надати необхідну інформацію протягом 5 днів;
- 2) протягом 35 днів з дня отримання сканованих пропозицій завдань, здійснюють їх аналіз, з урахуванням положень п. 5;
- 3) заповнені карти аналізу пропозицій завдань одразу передають в Бюро;
- 4) виступають ініціаторами зустрічей з авторами пропозицій завдань в ситуаціях, коли більше ніж одна пропозиція стосується завдання, реалізація якого повинна відбуватись на одній території, тобто в одному місці. У разі, якщо протягом 10 днів з дня відправлення інформації авторам пропозицій останні не дійдуть до згоди і не опрацюють спільної пропозиції завдання або знімуть одну з

пропозицій, пропозиції розглядатимуться в своєму первісному варіанті;

- 5) в певних ситуаціях дозволяється продовжити термін аналізу пропозицій завдань, реалізація який відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету, до 40 днів.

§ 9. Будь-які втручання в пропозиції завдань, зокрема, зміни локалізації чи об'єднання з іншими завданнями, можливі лише за згодою авторів даних пропозицій.

§ 10. 1. Відскановані заповнені карти аналізу пропозицій завдань, про які йдеться в § 8 п. 3, Бюро розміщує за адресою _____, а також передає Тимчасовій Комісії з питань Партиципаторного Бюджету при Міській Раді міста Л., в подальшому «Комісія», з метою вибору останньою пропозицій завдань, які будуть і не будуть (з поданням причини відмови) виставлені на голосування.

2. На основі результатів роботи Комісії, Бюро укладає списки позитивно і негативно оцінених пропозицій завдань як загальноміського, так і місцевого характеру.

§ 11. Списки з пропозиціями завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету і які отримали позитивну або ж негативну оцінку (з поданням причини відмови), розміщуються на інтернет-сторінці Міської Ради міста Л. _____ на дошці оголошень Міської Ради міста Л., відправляються до допоміжних адміністративних одиниць міста Л. – житлових масивів, не пізніше як за 14 днів до дня початку голосування.

Розділ 4

Основні принципи відбору завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету

§ 12. Вибір завдань, які попередньо отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють мешканці міста Л., яким

виповнилося 16 років, шляхом відкритого голосування в спеціально визначених для цього заходу пунктах голосування.

§ 13. Перелік пунктів голосування, про які йдеться в § 12, має бути оприлюднений не пізніше як за 14 днів до дня початку голосування.

§ 14. В пунктах голосування, про які йдеться в § 12, можна отримати бланки для голосування, а також перелік пропозицій завдань, виставлених на голосування.

§ 15. 1. Вибір завдань серед виставлених на голосування пропозицій, здійснюється на спеціальному бланку для голосування в паперовій або електронній версії (у випадку інтернет-голосування).

2. Паперовий варіант бланку для голосування, про який йдеться в п. 1, можна буде отримати в період з 19 вересня до 27 вересня:

- 1) роздрукувавши його зі сторінки _____, починаючи з 0.00 годин 19 вересня до 24.00 години 27 вересня;
- 2) в пунктах голосування в період їх роботи ;
- 3) в інформаційному пункті для мешканців міста Л. з питань партиципаторного бюджету Бюро з питань громадянської партиципації міської ради міста Л. за адресою: вул. _____, в робочий час.

§ 16. Голосування, про яке йдеться в § 12, відбувається шляхом:

- 1) передачі заповненого бланку для голосування у визначених на території міста Л. пунктах голосування;
- 2) передачі заповненого бланку для голосування (тобто його паперової версії) безпосередньо до міськради міста Л. або відправлення заповненого бланку поштою;
- 3) заповнення електронної версії бланку для голосування та введення перевірного коду, отриманого в СМС, що прийде на вказаний номер телефону. На один номер телефону можна отримати до 5 перевірок кодів для здійснення голосування за завдання

місцевого характеру та не більше 5 кодів у випадку голосування за завдання загальноміського характеру.

§ 17. 1. Голосування триває протягом 9 днів, з 19 вересня до 27 вересня до 18.00, з урахуванням положень п. 2

2. Інтернет голосування закінчується о 24.00

§ 18. На бланках для голосування мешканці міста Л., яким вже виповнилось 16 років, можуть вибрати з-поміж виставлених на голосування завдань макс. 5 пропозицій завдань місцевого характеру, які стосуються одного, вибраного району та макс. 5 пропозицій завдань загальноміського характеру, які попередньо отримали позитивну оцінку в своїй категорії завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів з партиципаторного бюджету.

§ 19. 1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів, відданих за кожен окрему, виставлену на голосування пропозицію завдання, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету; для місцевих завдань – окремо в кожному з районів міста Л., та подальше укладання списків з результатами голосування, окремо для кожного виду завдань та з урахуванням положень п. 2.

2. У разі, якщо однакову кількість голосів наберуть пропозиції двох або більше завдань, місце пропозиції у списку вирішить жеребкування, проведене Міською групою з питань консультацій, з урахуванням положень п. 3.

3. У разі, якщо пропозиції завдань, про які йдеться в п. 2, не буде рекомендовано до реалізації згідно з положеннями та принципами, зазначеними в § 20, тоді жеребкування не застосовується, а пропозиції розглядаються як рівнозначні.

§ 20.1. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті пропозиції завдань зі списків, про які йдеться в § 19 п. 1, які набрали найбільшу кількість голосів, з урахуванням положень пп. 2-5, до вичерпання суми коштів партиципаторного бюджету, виділених на реалізацію міських завдань в даному районі міста Л. та завдань загальноміського характеру.

2. У разі нестачі коштів на реалізацію пропозиції чергового завдання зі списків, про які йдеться в п. 1, до уваги береться перша з пропозицій завдань у дальшій частині списку, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів, виділених для даного району міста Л. або для реалізації завдань загальноміського характеру, з урахуванням положень пп. 3-5.

3. Після завершення процедури, визначеної в пп. 1 та 2, у списках, про які йдеться в § 19 п. 1, серед пропозицій завдань, рекомендованих до реалізації, можуть опинитися також завдання інвестиційного або ремонтного характеру, завдання стосовно закупівель (не придбання послуг), які стосуватимуться одного місця локалізації. В такій ситуації, після урахування положень п. 4, рекомендації збереже пропозиція лише того завдання, яка отримала найбільшу кількість голосів, інші ж пропозиції втрачають статус «рекомендованих», а кошти, передбачені на їх реалізацію розподіляються в порядку, визначеному в пп. 1-5.

4. У разі, якщо серед пропозицій завдань до реалізації, про які йдеться в п. 2, опиняться пропозиції завдань загальноміського та місцевого характеру, тоді рекомендації зберігає лише пропозиція завдання місцевого характеру з найбільшою кількістю голосів.

5. Кошти, які було передбачено в партиципаторному бюджеті на реалізацію завдань місцевого характеру і які не було використано без огляду на дотримання правил, визначених в п. 1-4, додаються до суми коштів, передбачених на реалізацію завдань загальноміського характеру.

Розділ 5

Освітньо-інформаційна, а також промоційна діяльність в процесі впровадження партиципаторного бюджетування

§ 21.1. В процесі впровадження партиципаторного бюджетування проводяться освітньо-інформаційна та промоційна кампанії, які умовно можна поділити на три етапи:

- 1) ознайомлення мешканців з основними положеннями та принципами партиципаторного бюджету, з урахуванням останніх змін, а також заохочування мешканців до подання пропозицій;
- 2) представлення отриманих пропозицій завдань та заохочування до взяття участі в голосуванні;
- 3) розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу запровадження партиципаторного бюджетування.

2. На двох перших етапах кампаній, про які йдеться в п.1, необхідно використовувати різні канали комунікації, залежно від групи мешканців.

3. Кампанія, про яку йдеться в п.1, повинна бути пов'язана з ідеєю партиципаторного бюджету та робити акцент на можливості безпосереднього, відкритого та однакового впливу мешканців на вибір завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету.

§ 22. В період, передбачений для подання пропозицій завдань, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів партиципаторного бюджету, усі зацікавлені мешканці можуть отримати в Бюро з питань громадянської партиципації міста Л. інформацію, яка стосується принципів, положень та порядку запровадження даного типу бюджетування.

Розділ 6

Реалізація завдань та оцінювання процесу впровадження партиципаторного бюджетування

§ 23. Завдання, що були виставлені на голосування в рамках партиципаторного бюджету на даний рік, отримують рекомендації до реалізації після прийняття Міськрадою міста Л. бюджету на даний рік.

§ 24. 1. Консультації стосовно партиципаторного бюджетування мають циклічний характер, тобто, повторюються кожний наступний рік.

2. Процес реалізації партиципаторного бюджетування підлягає моніторингу та щорічному оцінюванню, результати якого можуть

використовуватися для впровадження змін з метою вдосконалення процесу реалізації партиципаторного бюджетування.

3. Рекомендації стосовно змін в процедурах партиципаторного бюджетування на кожний наступний рік розробляє т. зв. Рада програми партиципаторного бюджетування, до складу якої входять мешканці, представники ГО, міськради, рад мікрорайонів та житлових масивів, ВУЗів, а також представники міського голови міста Л.

Частина 4: Впливаю!

- Розмежування понять: урядові відносини (GR), адвокація, лобіювання
- Стереотипи навколо адвокації та лобіювання
- Демократичні функції лобіювання / адвокації
- Створення напрямку адвокації
- Портрет спеціаліста з адвокації / лобіста
- Адвокаційні інструменти
- Чого хоче лобіст від посадової особи?
- Чого хоче посадова особа від лобіста?
- Особливості адвокації в органах місцевого самоврядування
- Переваги і недоліки адвокації на місцевому рівні
- Етапи адвокаційної кампанії
- Вибір інструментів адвокації
- Принципи ефективної адвокації
- Кейс-стаді адвокаційних кампаній

Адвокація як ефективний інструмент впливу на публічну політику	184
презентація	
Оцінка здатності громадської організації до адвокації	235
методичні рекомендації з організації роботи в групах	
Розробка адвокаційної кампанії громадської організації	243
методичні рекомендації з організації роботи в групах	

Громадські організації матимуть змогу набагато ефективніше здійснювати свою діяльність, якщо розумітимуть, як ефективно розробляються та втілюються адвокаційні кампанії.

“Адвокація” це слово, яке означає багато різних речей у різних контекстах. Коли ми говоримо про “бюджетну адвокацію”, ми маємо на увазі [стратегічний підхід до впливу на бюджетні рішення органів державної влади та органів місцевого самоврядування](#), спрямовані на досягнення чітких і конкретних результатів, наприклад, більш здорових людей, зменшення бідності або підвищення ефективності використання наявних ресурсів¹. Бюджетна адвокація спрямована на досягнення цих, без сумніву, довгострокових цілей через реалізацію конкретних кроків – таких, як перерозподіл бюджетних асигнувань або більш пильний нагляд за процесами витрачання бюджетних коштів.

Чому саме бюджетна адвокація? Багато проблем і завдань, з якими стикаються країни, можуть бути вирішені безпосередньо через бюджетний процес уряду. Наприклад, країна може прагнути, щоб усі її діти мали доступ до якісної освіти. Уряд може прийняти закон, що вимагає, щоб усі діти були зараховані до школи, але якщо бюджет не включатиме кошти на будівництво шкіл, залучення та підготовку вчителів, і забезпечення підручниками, то буде мало шансів такого зарахування, внаслідок чого бажаний результат не буде досягнений. Цей приклад ілюструє, наскільки важливою може бути бюджетна адвокація для вирішення соціальних питань і питань розвитку, але він також показує, що громадським активістам потрібно підходити до реалізації своїх цілей з декількох фронтів.

Бюджетна адвокація прагне вплинути на процес прийняття рішень у три основні способи:

- о *Зміна політик*: ухвалення нових законів, нових державних програм чи заходів, або модифікації існуючих законів, програм, тощо.
- о *Зміна системи прийняття рішень*: від неї вимагається прозорість та відкритий доступ до інформації, забезпечення можливості для залучення громадськості, і чіткий нагляд за тим, як громадські фонди та громадські програми реалізуються на практиці.
- о *Розширення можливостей людей вносити зміни*: ефективна адвокація включає в себе розширення прав і можливостей людей, на чий життя

¹ [Сторонянська І. З. Громадський моніторинг бюджетів міст обласного значення Львівської області: інформаційно-аналітичне видання / за заг. ред. д. е. н., проф. Сторонянської І. З. - Львів, 2014. -123 с. – 2014.](#)

впливають державні і місцеві рішення, з метою краще розуміти пов'язані питання і мати можливість вживати відповідні заходи від свого власного імені.

Зосереджуючи увагу на кожному з цих трьох елементів адвокації і шляхом інтеграції їх всіх разом, можна переконатися, що адвокація здатна суттєво впливати на діяльність урядів і, в свою чергу, на покращення життя людей.

Беручи активну участь в процесах розробки і реалізації державного і місцевих бюджетів громадські організації можуть:

- доповнювати їх інформацією щодо найнеобхідніших потреб суспільства;
- залучати до обговорення більшу кількість людей і тим самим поширювати серед громадськості інформацію щодо бюджетів у доступному і зрозумілому форматі;
- навчити членів громади розуміти і вміти аналізувати бюджети;
- запровадити технічну підтримку для ефективнішого формування бюджетів державою і місцевим самоврядуванням;
- висловлювати незалежну думку щодо бюджетних пропозицій і впровадження;
- наділяти голів громадських організацій відповідальністю за ефективність використання громадських ресурсів і досягнення бажаних результатів;
- створювати допоміжні посади, такі як керівники проектів, юристи, аудитори у процесі розробки і реалізації бюджетів.

Функції громадських організацій у розробці і реалізації державного і місцевих бюджетів є більш практичними, ніж теоретичними щодо того, як вирішити найважливіші потреби звичайних людей. Більш детально особливості адвокації в органах місцевого самоврядування, переваги і недоліки адвокації на місцевому рівні, вибір ефективних інструментів і принципів адвокації, етапи розробки адвокаційної кампанії громадської організації розгляне експерт проекту Олена Прокопенко.

Практичні завдання розроблені спільно з д. т. н., професором Національної академії державного управління при Президентіві України Олександром Ігнатенком. При розробці використано матеріали з адвокації NYO CReDO (Центр Ресурсів з Прав Людини, <http://www.credo.md>), Молдова.

АДВОКАЦІЯ

ЯК ЕФЕКТИВНИЙ ІНСТРУМЕНТ
ВПЛИВУ НА ПУБЛІЧНУ ПОЛІТИКУ

Олена Прокопенко

АДВОКАЦІЯ

(англ. — *advocacy* — відстоювання інтересів) — діяльність окремих осіб або організованих груп, яка має на меті **здійснення впливу** на громадську політику та рішення політичних, економічних та соціальних інституцій для **представництва і захисту** прав та інтересів цих осіб або груп.

ЛОБІЮВАННЯ – це один із методів адвокації, що полягає у **цілеспрямованому впливі** на громадську політику шляхом **прямої взаємодії** з органами державної влади та місцевого самоврядування.

Лобіювання – це також **просування** певної точки зору, **вираження** окремого інтересу, порушеного політикою уряду, **протиборство** і конкуренція між різноманітними інтересами, процес особистого **переконання**, тип стратегічних **комунікацій**, вміння співвіднести свої інтереси з пріоритетами уряду та **“вписати”** проблем та цілі своєї організації в порядок денний влади.

УРЯДОВІ ВІДНОСИНИ (від англ. *Government Relations/GR*)

– це процес побудови **довгострокових відносин** між різними суспільними групами та урядом для **досягнення балансу інтересів** і впливу на рішення органів влади та місцевого самоврядування шляхом застосування однієї або більше комунікаційних технік.

Це **системна робота** зі збору та обробки інформації про діяльність владних структур, підготовка та донесення позиції відповідних груп та безпосередньо адвокація, тобто цілеспрямований вплив на процес прийняття політичних і адміністративних рішень.

✓Таким чином, урядові відносини – поняття **більш широке** за своїм обсягом, ніж адвокація. А адвокація – більш широке, ніж лобювання.

✓Адвокація (зокрема лобювання) є **основним інструментом** взаємодії з владою, але не єдиним, а одним з багатьох.

✓Урядові відносини (GR) спрямовані на **вибудовування “мосту”** між владою і певною організацією, щоб по цьому мосту могли пройти лобісти для вирішення своїх завдань з відповідними владними органами.

РОЗМЕЖУВАННЯ ПОНЯТЬ:

Урядові відносини (GR) – це безперервний, довгостроковий та достатньо стабільний процес.

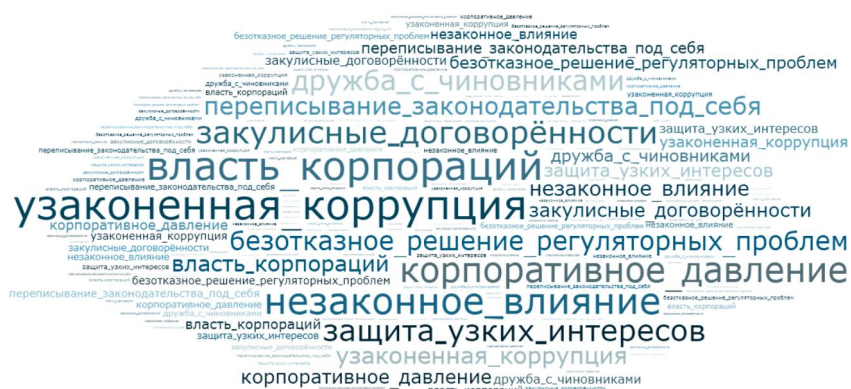
Адвокація має більш цілеспрямований характер і ставить на меті вирішення конкретного питання суспільної політики.

Лобювання як метод адвокації має більш ситуативний, проектний характер і фазовість (є більш активні періоди і менш активні); може бути одним з етапів адвокаційної кампанії.

✓ На сьогоднішній день адвокація і лобіювання в Україні окремим законодавчим актом **не регулюються**.

✓ Тим не менш, різні аспекти відносин в цій сфері **вибірково** регулюється цілою низкою законів (Конституція України, закон “Про звернення громадян”, закон “Про доступ до публічної інформації”, закон “Про запобігання корупції”, про державну службу, Про статус народного депутата України та ін.).

СТЕРЕОТИПИ НАВКОЛО АДВОКАЦІЇ ТА ЛОБІЮВАННЯ



ДЕМОКРАТИЧНІ ФУНКЦІЇ ЛОБІЮВАННЯ / АДВОКАЦІЇ:

Джерело: Charles S. Mack. Business, Politics, and the Practice of Government Relations. – Greenwood Publishing Group, 1997. Р. 6.)

- 1** слугує методом вирішення конфліктів між різними групами інтересів, дозволяючи організовано висловити суперечливі інтереси;
- 2** транслює посадовим особам важливу інформацію (аналітику, експертні погляди), а отже сприяє прийняттю обґрунтованих рішень;
- 3** доповнює систему стримувань і противаг, яка існує між 3-ма гілками державної влади, і забезпечує змагальність політичного процесу.



ОБ'ЄКТИ ТА СУБ'ЄКТИ АДВОКАЦІЇ

ДО ОБ'ЄКТІВ АДВОКАЦІЇ:

- державні органи (законодавча, виконавча гілки, Президент, органи зі спеціальним статусом);
- органи місцевого самоврядування;
- їх посадові та службові особи.

Таким чином, **ОБ'ЄКТИ АДВОКАЦІЇ** – це представники державної влади або органів місцевого самоврядування, які наділені **повноваженнями** та несуть **відповідальність** за наслідки прийнятих рішень.

СУБ'ЄКТ АДВОКАЦІЇ – це фізична або юридична особа, яка від свого імені, від імені свого роботодавця або клієнта встановлює відносини з відповідними органами влади і місцевого самоврядування, в тому числі здійснює легітимний вплив на ці органи, їх посадових та службових осіб.

ТИПИ СУБ'ЄКТІВ АДВОКАЦІЇ

- ✓ Існує ціла низка критеріїв класифікації.
- ✓ У широкому сенсі суб'єкти адвокації – це **організовані групи інтересів**, тобто організації, які **поділяють погляди** з конкретних суспільних питань та створюються з метою просування та захисту спільних інтересів своїх членів.
- ✓ Залежно від **групи суспільних інтересів**, яку вони представляють, **суб'єктами адвокації можуть бути**:
 - бізнес-асоціації;
 - профспілки;
 - професійні спільноти;
 - благодійні фонди;
 - групи меншин;
 - екологічні рухи;
 - об'єднання за віковим критерієм: організації молоді, дітей та людей похилого віку;
 - групи, засновані на ідеологічних (неекономічних) інтересах;
 - дослідницькі центри (think tanks);
 - окремі компанії (особливо великі);
 - індустріальні групи вузькоспеціалізованих компаній;
 - так звані "umbrella organizations" (наприклад, аграрна конфедерація, яка об'єднує кілька агрофедерацій).

Джерело: Charles S. Mack. Business, Politics, and the Practice of Government Relations. – Greenwood Publishing Group, 1997. Р. 14.

ТИПИ СУБ'ЄКТІВ АДВОКАЦІЇ ЗАЛЕЖНО ВІД СТАТУСУ:

- **штатні**;
- **позаштатні**;
- **колективні** (лобістські об'єднання, коаліції, бізнес-асоціації, консалтингові компанії, юридичні фірми тощо).

ШТАТНІ СУБ'ЕКТИ АДВОКАЦІЇ (ЛОБІСТИ) – це фахівці, тобто фізичні особи, які входять до штату підприємства, установи або організації, де вони отримують фіксовану заробітну плату і здійснюють легітимний вплив на владні структури в інтересах свого роботодавця.

ПОЗАШТАТНІ СУБ'ЕКТИ АДВОКАЦІЇ (ЛОБІСТИ) – це фізичні особи, які в інтересах замовників та на підставі договору про консультаційні послуги здійснюють легітимний лобістський вплив на владні структури. Такі лобісти працюють як вільні агенти, вони можуть мати одразу декілька клієнтів і не бути закріпленими за будь-якою організацією.

ОСНОВНІ ТИПИ КОЛЕКТИВНИХ СУБ'ЄКТІВ АДВОКАЦІЇ:

- 1 ЛОБІСТСЬКЕ ОБ'ЄДНАННЯ** – юридична особи зі спеціальним статусом (на сьогодні не врегульована законодавством).
- 2 КОАЛІЦІЇ** – ситуативні об'єднання груп інтересів, які формуються для посилення впливу на протипагу штатним лобістам фінансово-промислових груп, з якими складно конкурувати поодиночі.

3

ГРОМАДСЬКІ ОБ'ЄДНАННЯ ТА БІЗНЕС-АСОЦІАЦІЇ:

- **сильні сторони:**

- масштаб і однорідність: такі організації зазвичай виступають від імені цілої суспільної групи або галузі;
- об'єднання є організованою, структурованою, легітимною платформою для співпраці між громадськістю, бізнесом і владою;

- **слабка сторона** — знову ж таки, їх масштаб та відмінності між інтересами їх членів: необхідність досягати консенсусу “усереднює” позиції об'єднань до спільного знаменника позицій їх членів.



СТВОРЮЄМО
НАПРЯМОК
АДВОКАЦІЇ

✓ **Адвокаційний напрямок організації можна організувати шляхом:**

- створення окремого підрозділу;
- призначення індивідуального працівника;
- сумісництва.

✓ **Оптимальна модель** організації напрямку адвокації – та, яка відповідає організаційній культурі відповідної організації та обсягу доступних їй ресурсів.

✓ Для ефективної адвокації важливо також оптимізувати загальну внутрішню **структуру** організації і налагодити ефективну **комунікацію** (внутрішню та зовнішню).

З ЧОГО ПОЧАТИ?

1. Проаналізуйте:

- місію;
- цілі;
- інтереси (короткострокові і довгострокові);
- структуру;
- людські, фінансові, інформаційні та інші ресурси;
- стратегію розвитку Вашої організації та її членів / пов'язаних структур.

2. Оцініть економічний потенціал свого регіону: це допоможе сформулювати пріоритетні сфери вашої майбутньої адвокаційної стратегії.

3. Проведіть SWOT-аналіз вашої організації: аналіз сильних та слабких сторін (внутрішні фактори), а також можливостей та ризиків (зовнішні фактори).

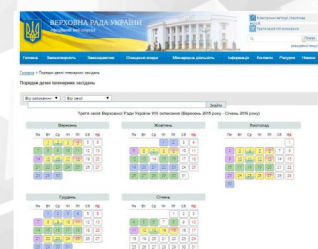
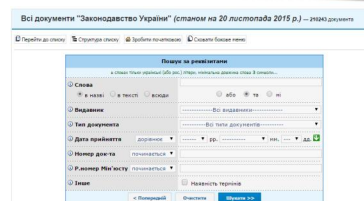
4. Проаналізуйте, як ваша організація на сьогодні пов'язана з державою:

- які державні органи регулюють вашу діяльність?
- які їх повноваження щодо вашої організації?
- як вони впливають на вашу діяльність?
- хто знаходиться у їхньому керівництві?
- що вони знають про вас як організацію?
- чи знають вони про вас як добросовісного роботодавця / платника податків?
- чи їм відомі соціальні ініціативи, запроваджені вами та вашими партнерами?

5. Розробіть зручну для використання карту стейкхолдерів (зацікавлених осіб) вашої організації.

ДЛЯ ЕФЕКТИВНОЇ РОБОТИ ПІДРОЗДІЛУ АДВОКАЦІЇ ВАМ БУДУТЬ НЕОБХІДНІ У ПОСТІЙНОМУ ДОСТУПІ:

- **загальна база законодавства** та законодавчі акти, що регулюють діяльність вашої галузі;
- **регламенти та положення** ключових для вас органів: їх повноваження, обов'язки та процес прийняття рішень;
- **календар урядових заходів**: розклад засідань КМУ, ВРУ, профільних органів та комітетів цих державних структур;



- **контакти працівників** профільних департаментів ключових державних органів;
- **кадрові інструкції**, які розмежовують обов'язки між посадовими особами міністерств, відомств та ін.;
- **перелік партнерських громадських об'єднань** та інших організацій з суміжними цілями, з якими ви могли б співпрацювати;
- **внутрішні правила** (внутрішня політика) вашої організації щодо взаємодії з органами влади: які для цього є внутрішні процедури, які обмеження, окрім законодавчих.

ТИПИ РЕГУЛЯРНОГО МОНІТОРИНГУ:

1. **моніторинг веб-сайтів та сторінок у соціальних мережах профільних державних органів**, які регулюють вашу галузь (проекти нормативних актів, плани діяльності, події, кадрові призначення);
2. **моніторинг діяльності інших підрозділів вашої організації** для кращого розуміння організаційних проблем і потреб;
3. **медіа-моніторинг** по ключових для вашої організації державних органах та їх офіційних особах, основних політичних подіях та міжнародних заходах за участю України.

✓ Для ефективної адвокаційної роботи Вам також потрібно буде мобілізувати необхідні особисті та професійні якості.

ПОРТРЕТ СПЕЦІАЛІСТА З АДВОКАЦІЇ / ЛОБІСТА

- знання галузі, інтереси якої Ви представляєте;
- знання законотворчих процедур та неформальних звичаїв державних органів;
- політична грамотність та глибоке розуміння політичних процесів;
- стратегічне мислення;
- навички письмової та усної комунікації;
- навички ведення переговорів;
- вміння слухати, переконувати і впливати на точку зору опонента;

- вміння збирати та надавати стейкхолдерам переконливу та перевірену інформацію;
- знання закордонного досвіду у галузі адвокації;
- базові юридичні знання (або вільний доступ до юристів для консультацій та приведення текстів у відповідність до норм законодавства);
- доступ до юридичного, комунікаційного та інших ключових департаментів своєї організації;
- навички формування громадської думки;
- мережа контактів в усіх трьох секторах: уряді, бізнесі та громадських організаціях;
- знання принципів корпоративної соціальної відповідальності;
- розуміння громадських інтересів;
- високі моральні якості;
- адаптивність, готовність вчитись, гнучкість розуму.

КОЛО ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ФАХІВЦЯ З АДВОКАЦІЇ:

- **сприяти лояльному ставленню** ключових органів влади та інших стейкхолдерів до своєї організації;
- **визначати інтереси організації** і захищати їх перед органами влади і самоврядування;
- **збирати закриту інформацію**, перевіряти та аналізувати її;
- **моніторити та аналізувати** перебіг законотворчих та політичних процесів і їх потенційні наслідки для організації та індустрії;
- **напрацьовувати мережу контактів** в органах державної влади та місцевого самоврядування;
- **розширювати коло союзників** організації серед третіх осіб (експертної спільноти, дипломатичних місій, міжнародних інституцій та ін.) для забезпечення їх підтримки у комунікаціях з владою та медіа і формування тимчасових коаліцій з окремих питань;
- **планувати та забезпечувати реалізацію** адвокаційних кампаній.

АДВОКАЦІЙНІ ІНСТРУМЕНТИ:

- розробка карт стейкхолдерів;
- законодавчий та регуляторний моніторинг (налагодження т.з. “системи завчасного попередження”);
- підготовка регулярних політичних та законодавчих оглядів;
- підготовка і розповсюдження адвокаційних листів, письмових позицій, брїфів, заяв;
- організація робочих зустрічей з представниками органів влади і самоврядування;
- мобілізація посадових осіб та депутатів у якості спікерів у ваших інтересах;
- присутність і виступи на заходах органів влади та місцевого самоврядування (засіданнях комітетів, круглих столах, слуханнях);

- проведення публічних заходів: круглих столів, конференцій, експертних обговорень, прес-конференцій, брифінгів тощо і запрошення до участі представників влади;
- участь у роботі органів влади та місцевого самоврядування, їх консультативних органів та робочих груп;
- консультування представників влади (організація юридичної та економічної експертизи прийнятих рішень тощо);
- розробка проектів нормативних актів і організація їх обговорення;
- проведення М-тесту (аналізу впливу нормативних актів та їх проектів на суб'єктів малого підприємництва);

- проведення громадської антикорупційної експертизи чинних нормативних актів та їх проектів;
- ініціювання соціологічних опитувань через незалежні дослідницькі центри;
- підписання меморандумів про взаєморозуміння з органами влади і самоврядування;
- організація публічних кампаній у медіа;
- представництво інтересів в ключових для організації об'єднаннях;
- участь у проектах державно-приватного партнерства та КСО;
- вплив на органи влади через експертну спільноту та міжнародних партнерів (міжнародна адвокація);
- кризові комунікації та кризовий менеджмент;
- тощо.

ЧОГО ХОЧЕ ЛОБІСТ ВІД ПОСАДОВОЇ ОСОБИ?

- **точної та перевіреної інформації** на умовах конфіденційності (off the record);
- **бажання співпрацювати з групами та організаціями**, чия точку зору посадова особа поділяє та чия позиція може стати частиною його політичної платформи: це особливо актуально для представників законотворчої гілки влади, яким для підтримки активності та особистого PR потрібні ідеї та приводи для законотворчості (**завдяки лобісту** депутат починає детальніше цікавитися певною проблематикою і займає позицію, яка в кінцевому підсумку стає публічною та впливає на його політичний імідж);
- **підтримки позиції** групи або організації, яку представляє лобіст (в тому числі публічної – у законотворчості, комунікаціях з іншими органами і посадовими особами, виступах у медіа);
- **вміння дотримуватись обіцянок**: наприклад, якщо депутат погодився публічно підтримати позицію групи або організації, яку представляє лобіст, останній планує подальші дії з урахуванням цієї домовленості, тому важливо, щоб обіцянка була виконана.

Джерело: Charles S. Mack. Business, Politics, and the Practice of Government Relations. – Greenwood Publishing Group, 1997. P. 105.

ЧОГО ХОЧЕ ПОСАДОВА ОСОБА ВІД ЛОБІСТА?

- **готовності надавати інформацію** про інтереси групи чи організації, яку представляє лобіст;
- **пропозицій для законотворчості**;
- **надійності і конфіденційності** щодо своїх контактів;
- **політичної підтримки при переобранні / призначенні** (експертна, адміністративна тощо);
- **забезпечення медіа-уваги**;
- **репутативності** (відсутності претензій з боку партнерів, заборгованості перед кредиторами та ін.);
- **планів щодо розвитку регіону / місцевої громади**;
- **довготермінових проектів** державно-приватного партнерства з органами влади;
- **самостійності у прийнятті рішень**: чиновник хоче знати, що спілкується із повноважним представником організації, який може від її імені приймати рішення;

ОСОБЛИВОСТІ АДВОКАЦІЇ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

ПЕРЕВАГИ АДВОКАЦІЇ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ:

- наявність **безпосереднього доступу** до органів та осіб, які приймають рішення (напрямую або через партнерів, що також працюють у відповідному регіоні або населеному пункті);
- за умови налагодження позитивних довгострокових відносин з **місцевою громадою** — наявність в її особі потужної групи підтримки для мобілізації в рамках адвокаційних заходів (залучення громадян до участі у загальних зустрічах з представниками місцевих органів влади та самоврядування, генерування листів та дзвінків до відповідних посадових осіб тощо);
- рішення, що приймають на місцевому рівні, мають **безпосередній та виключний вплив** на місцеву громаду, тому її легше активізувати для захисту своїх інтересів;
- депутати місцевих рад та чиновники місцевого рівня, як правило, мають вищу зацікавленість у співпраці з представниками бізнесу та їх об'єднаннями, ніж влада національного рівня, у компетенції якої — ширше коло питань і значно більше пропозицій співпраці;
- деякі депутати та посадовці місцевого рівня навіть відчувають дефіцит у такій співпраці, оскільки саме вона приносить інвестиції, інформацію та позитивні показники у звітах виконання місцевих програм і планів.

НЕДОЛІКИ АДВОКАЦІЇ НА МІСЦЕВОМУ РІВНІ:

- проекти рішень часто виносяться на розгляд відповідних рад **без належного громадського обговорення**, тому складно їх відслідковувати і впливати на них (особливо це стосується рішень, пов'язаних з вузькими особистими інтересами — наприклад, земельними, при ухваленні яких відповідні органи хочуть уникнути публічності);
- на відміну від національного рівня, де конкурує велика кількість груп впливу, пов'язаних між собою складними, неоднозначними зв'язками — на місцевому рівні інтереси в органах виконавчої влади і місцевого самоврядування більш структуровані, зв'язки між групами впливу більш чітко окреслені, тісні і стабільні, а отже:
 - складніше порушити усталений баланс інтересів і адвокати на користь пропозицій, що суперечать позиції впливових груп;
 - складніше домогтися усунення порушень (як процедурних, так і по суті порушених питань).
- **проблематично привернути увагу впливових медіа** (зокрема, національних) до питань місцевого рівня.

ЩО ПРАЦЮЄ НА МІСЦЕВОМУ МІСЦЕВОМУ РІВНІ:

- мобілізація лідерів громадської думки та медіа;
- звернення до народних депутатів відповідного округу;
- залучення до центральних органів управління партій, чиї представники обрані до відповідних місцевих рад;
- “масштабування” проблемних питань: пошук аналогічних випадків в інших населених пунктах (регіонах) і привернення до них уваги ЗМІ/громадськості/центральної влади як до більш масштабних.



✓ Ключовий фактор ефективної адвокації – **знання стейкхолдерів** (зацікавлених осіб) і **їх позицій** з актуальних для Вас питань.

✓ **Карта стейкхолдерів може бути розроблена навколо:**

- окремого питання;
- органу влади; або
- інтересів організації (індустрії) в цілому.

✓ **Карти стейкхолдерів повинні оновлюватись** у зв'язку з призначенням нового уряду (або окремих його членів), обранням нового складу парламенту або змінами у складі ключових для Вашої асоціації органів місцевого самоврядування.

ЕТАПИ ФОРМУВАННЯ КАРТИ СТЕЙКХОЛДЕРІВ

(За матеріалами *The Global Social Venture Competition*)

1. ІДЕНТИФІКАЦІЯ:

- шляхом брейнстормінгу сформуєте перелік груп, організацій та осіб, які мають вплив або інтереси у сфері, що Вас цікавить, або можуть їх мати у майбутньому;
- там, де це можливо, вкажіть імена та посади.

Серед ключових груп стейкхолдерів важливо врахувати такі:

- керівні органи організації, її працівники та експерти (внутрішні стейкхолдери);
- партнерські та інші суміжні організації;
- експерти та лідери думок відповідної галузі;
- медіа;
- місцева громада;
- органи влади та місцевого самоврядування;
- громадянське суспільство: неурядові організації, профспілки, громадські активісти.

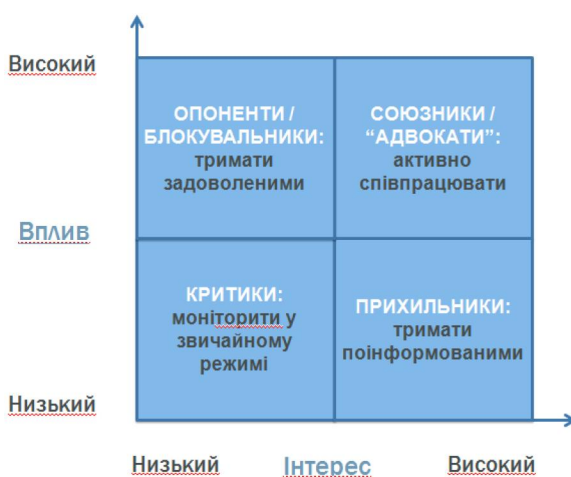
2. АНАЛІЗ:

- проаналізуйте біографії ключових стейкхолдерів;
- вивчіть їх політичні, бізнесові, законотворчі та інші інтереси;
- встановіть їх позицію щодо актуальних для Вас питань;
- з'ясуйте взаємозв'язки Ваших стейкхолдерів між собою;

- проаналізуйте основних стейкхолдерів за наступними критеріями:

- **необхідність залучення (висока, середня, низька?):** чи має відповідний стейкхолдер достатньо інформації або інших ресурсів, щоб бути корисним в контексті Вашого питання, і навпаки, чи може його залучення нашкодити адвокаційній кампанії (сповільнити, дискредитувати тощо);
- **релевантність:** наскільки питання, про яке ідеться, стосується відповідного стейкхолдера та його інтересів;
- **лояльність:** визначте (якщо це можливо), чи відповідний стейкхолдер є Вашим потенційним союзником, опонентом, критиком або прихильником; або класифікуйте його позицію щодо Вас як позитивну, негативну чи нейтральну (спрощений формат);

- **готовність долучитись:** наскільки стейкхолдер зацікавлений взяти участь у вирішенні актуального для Вас питання;
- **вплив:** наскільки впливовим у відповідній галузі є стейкхолдер і на кого саме розповсюджується його вплив; чи є цей стейкхолдер особою, яка приймає рішення з Вашого питання (**decision-maker**), одним із лідерів думки (**opinion leader**) або суб'єктом зовнішнього впливу (**influencer**);
- **складність доступу:** наскільки реалістично у розумні строки сконтактувати з відповідним стейкхолдером; чи є у Вас прямий доступ до цієї особи або доступ через третіх осіб.



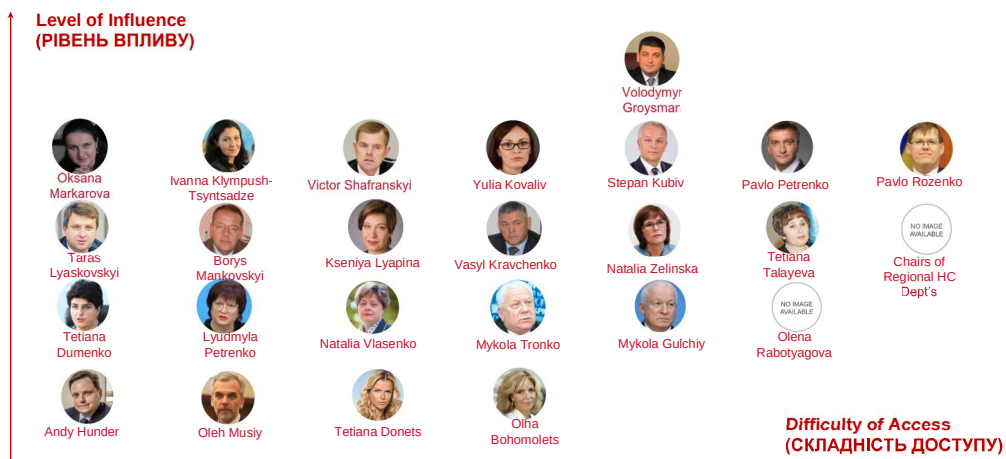
3. ФОРМУВАННЯ КАРТИ:

- важливо візуально зобразити всіх основних стейкхолдерів на карті обраного Вами формату;
- це дозволить побачити, які із стейкхолдерів можуть бути для Вас найбільш корисними, яка їх позиція з актуальних для Вас питань і як вони пов'язані між собою;

4. ПРІОРИТИЗАЦІЯ:

- немає потреби підтримувати однаково активний контакт з усіма стейкхолдерами одночасно;
- **достатньо визначити:**
 - важливість кожного зі стейкхолдерів на даний момент часу;
 - коло питань, які вас об'єднують: проаналізуйте, з яких питань найчастіше висловлюються Ваші основні стейкхолдери, де ваші інтереси можуть перетинатись і який аспект Вашої адвокаційної кампанії може їх зацікавити;
- з урахуванням окреслених пріоритетів необхідно визначити **рівень залучення** основних стейкхолдерів і **методи роботи з ними**.

KEY STAKEHOLDERS: PRICE REGULATION OF MEDICINES (ОСНОВНІ СТЕЙКХОЛДЕРИ: РЕГУЛЮВАННЯ ЦІН НА МЕДИКАМЕНТИ)



KEY STAKEHOLDERS: PRICE REGULATION OF MEDICINES
(ОСНОВНІ СТЕЙКХОЛДЕРИ: РЕГУЛЮВАННЯ ЦІН НА МЕДИКАМЕНТИ)

Name (ІМ'Я)	Position (ПОСАДА)
Executive Branch (ВИКОНАВЧА ГІЛКА ВЛАДИ)	
Volodymyr Groysman	Prime Minister
Victor Shafranskyi	Acting Minister of Health
Vasyl Kravchenko	Chair of the Ministry of Health Department on Medical Care
Tetiana Talayeva, Ph.D.	Director General of the Ministry of Health State Expert Center
Stepan Kubiv	First Vice Prime Minister – Minister of Economic Development & Trade
Yulia Kovaliv	First Deputy Minister of Economic Development & Trade
Ivanna Klympush-Tsytsadze	Vice Prime Minister on EU and Euro- Atlantic Integration
Pavlo Rozenko	Vice Prime Minister on Humanitarian Policy
Pavlo Petrenko	Minister of Justice
Oksana Markarova	First Deputy Minister of Finance
Kseniya Lyapina	Head of the State Regulatory Policy
Regional HC Departments	Chairs of respective departments

KEY STAKEHOLDERS: PRICE REGULATION OF MEDICINES
(ОСНОВНІ СТЕЙКХОЛДЕРИ: РЕГУЛЮВАННЯ ЦІН НА МЕДИКАМЕНТИ)

Name (ІМ'Я)	Position (ПОСАДА)
Legislative Branch (ЗАКОНОДАВЧА ГІЛКА ВЛАДИ)	
Olha Bohomolets	Chair of the Parliamentary Committee on Healthcare
Oleh Musiy	Deputy Chair of the Parliamentary Committee on Healthcare
Tetiana Donets	Deputy Chair of the Parliamentary Committee on Healthcare
Maria Ionova	Deputy Chair of the Parliamentary Committee on EU Integration
Expert Community (ЕКСПЕРТНА СПІЛЬНОТА)	
Borys Mankovskyi, Ph.D.	Main Endocrinologist of the Ministry of Health
Natalia Zelinska, Ph.D.	Main Pediatric Endocrinologist of the Ministry of Health
Mykola Tronko, Ph.D.	Director of Institute of Endocrinology and Metabolism
Mykola Gulchii, Ph.D.	Head of Kyiv City Endocrinology Center
Patients Organizations (ОРГАНІЗАЦІЇ ПАЦІЄНТІВ)	
Lyudmyla Petrenko	President of the International Diabetic Association of Ukraine
Natalia Vlasenko	Head of the Kyiv Diabetic Charity Fund, Vice-President of the International Diabetic Association of Ukraine
Business Associations (БІЗНЕС-ОБ'ЄДНАННЯ)	
Andy Hunder	American Chamber of Commerce in Ukraine



ЕТАПИ АДВОКАЦІЙНОЇ КАМПАНІЇ:

1. визначення цілей кампанії;
2. збір інформації;
3. формування позиції;
4. розробка стратегії;
5. створення коаліції;
6. вибір інструментів адвокації;
7. розробка та реалізація плану дій;
8. оцінка результатів.

ВИЗНАЧЕННЯ ЦІЛЕЙ КАМПАНІЇ

Поставте собі наступні запитання:

- У чому полягає проблема? На користь чого або проти чого Ви любієте?
- Якого результату Ви плануєте досягти? У чому він повинен виражатися: в прийнятті певного акту, в його скасуванні, в його зміні?
- Хто уповноважений на прийняття потрібного Вам рішення? В чийй воно компетенції?

- Як ефективно впливати на уповноважену особу або орган?
- Хто може стати Вашим союзником, а хто опонентом?
- Хто з Ваших потенційних союзників має вплив на цей державний орган або чиновника?
- Які методи впливу Ви плануєте використовувати? Які техніки лобіювання будуть тут ефективними?
- Хто і за що буде відповідати? З урахуванням Вашого плану дій, потрібно розподілити обов'язки між Вами і Вашими союзниками.

ЗБІР ІНФОРМАЦІЇ

□ відкриті джерела інформації:

- веб-сайти органів влади та самоврядування;
- їх сторінки у соціальних мережах;
- офіційні урядові видання;
- новітні онлайн інструменти електронної демократії
- портал громадського обговорення законопроектів:
http://itd.rada.gov.ua/services/pubd/?aname=active&committees_ids=2623;
- агрегатори даних органів влади: <http://opendata.rada.gov.ua>, <https://rada4you.org>;
- платформи електронних петицій: <https://petition.kievcity.gov.ua/petitions/>;
- загальні та спеціалізовані медіа;
- партнерські громадські організації та професійні співтовариства;
- урядові заходи та інші публічні події, які передбачають можливості для нетворкінгу; тощо;

- ### □ закриті інформаційні джерела:
- прямі контакти з представниками органів влади або місцевого самоврядування (інсайдерами) або тими, хто має з ними безпосередній зв'язок.

- ✓ Кожен фахівець з адвокації зазвичай має власну мережу контактів, яка розвивається і підтримується протягом багатьох років. Інформація з таких джерел є більш оперативною, і саме вона зазвичай має вирішальне значення для ефективної адвокації.

ФОРМУВАННЯ ПОЗИЦІЇ

1. Підготуйте аргументи для кожної з Ваших ключових аудиторій:

- посадових осіб;
 - медіа та широкої громадськості;
 - союзників (громадських організацій, асоціацій, посольств).
- ✓ Викладіть усі наявні аргументи в ієрархічному порядку за ступенем соціальної важливості.

2. Оцініть свої аргументи очима адресатів.

- ✓ Чи переконливо вони звучать? Як їх можна посилити?
- ✓ Чи вдалося Вам їх переконати у тому, що запропоновані Вами рішення є оптимальними і реалістичними?
- ✓ Потім подивіться на свої аргументи з точки зору опонентів: чи немає у Вашій аргументації очевидних слабких місць, які вони одразу використають?

Джерело: Зв'язки з громадськістю: наукові основи, методика, практика. / В. Г. Королько, О. В. Некрасова. — К.: Видавничий дім "Києво-Могилянська академія", 2009.

3. Викладіть свої аргументи у вигляді провокаційних питань і докладних відповідей на них.

- ✓ Сформулюйте питання так, як це зробили б Ваші опоненти. Подумайте, про що Ваш опонент міг би запитати з метою поставити Вас у глухий кут.
- ✓ Підготуйте відповіді на основі Ваших початкових аргументів.
- ✓ Застосовуйте індивідуальний підхід: продумайте, які питання могла б поставити кожна з Ваших аудиторій.

РОЗРОБКА СТРАТЕГІЇ

- ✓ Не існує універсальної або, тим більше, єдино правильної стратегії лобювання.
- ✓ Ваша стратегія у будь-якому разі буде залежати від специфіки питання, його резонансності, зацікавлених у ньому осіб, Вашого досвіду і ресурсів.
- ✓ Ваш план дій, а іноді і стратегія, будуть змінюватися в бік розширення методів лобювання і контактів, які Ви задієте.
- ✓ Дуже важливо швидко реагувати, вносити корективи і відкидати ті елементи стратегії, які на практиці не спрацювали.

РОЗРОБКА СТРАТЕГІЇ

- ✓ Не існує універсальної або, тим більше, єдино правильної стратегії лобіювання.
- ✓ Ваша стратегія у будь-якому разі буде залежати від специфіки питання, його резонансності, зацікавлених у ньому осіб, Вашого досвіду і ресурсів.
- ✓ Ваш план дій, а іноді і стратегія, будуть змінюватися в бік розширення методів лобіювання і контактів, які Ви задієте.
- ✓ Дуже важливо швидко реагувати, вносити корективи і відкидати ті елементи стратегії, які на практиці не спрацювали.

ДЛЯ БУДЬ-ЯКОЇ АДВОКАЦІЙНОЇ СТРАТЕГІЇ ВАЖЛИВІ НАСТУПНІ СКЛАДОВІ:

ЦІЛІ: чого Ви хочете досягти в короткостроковій і довгостроковій перспективах? Наприклад, зміна конкретного законодавчого акту або загального напрямку політики в цій сфері.

АУДИТОРІЯ: на кого Вам потрібно вплинути і кого можна залучити для вирішення проблеми? Потрібно визначити, хто має формальну владу, а хто має вплив на осіб, які приймають рішення.

КЛЮЧОВІ ПОВІДОМЛЕННЯ: що хочуть почути особи, які приймають рішення? Важливо розробити переконливі аргументи.

СПІКЕРИ: кому довіряє Ваша аудиторія? Кого вона буде слухати? Одні і ті ж звернення впливають по-різному в залежності від того, хто їх виголошує.

Джерело: Зв'язки з громадськістю: наукові основи, методика, практика. / В. Г. Королько, О. В. Некрасова. — К.: Видавничий дім "Києво-Могилянська академія", 2009.

КАНАЛИ КОМУНІКАЦІЇ: можуть бути найрізноманітніші способи донести Вашу позицію до потрібної аудиторії – від офіційних листів і зустрічей до публічних акцій. Головне визначити, **яка комбінація цих каналів буде вдалою** саме у Вашій ситуації.

РЕСУРСИ: потрібно ретельно оцінити, **що у Вас є для ефективної адвокації:** досвід лобювання подібних питань, зв'язки і союзники, доступ до потрібної Вам інформації – як відкритої, так і інсайдерської. Важливо також оцінити, **яких ресурсів у Вас немає** і як Вам заповнити ці прогалини.

Джерело: Зв'язки з громадськістю: наукові основи, методика, практика. / В. Г. Королько, О. В. Некрасова. — К.: Видавничий дім "Києво-Могилянська академія", 2009.

СТВОРЕННЯ КОАЛІЦІЇ

- У переважній більшості випадків адвокація громадських інтересів потребує об'єднання зусиль широкого кола осіб.
- Тому під час планування адвокаційних кампаній рекомендується серйозну увагу приділяти пошуку союзників і створенню коаліцій.
- В цьому процесі вам допоможе *карта стейкхолдерів*, про яку ішла мова раніше.
- Проаналізуйте, чиї інтереси з цього питання можуть збігатися з вашими (принаймні частково) і в яких аспектах.
- Сформуйте коло учасників адвокаційної кампанії, які виступатимуть на вашому боці (власне, вашу коаліцію).
- Розподіліть ваші обов'язки відповідно до від ресурсів кожного учасника.

ВИБІР ІНСТРУМЕНТІВ АДВОКАЦІЇ

- На цьому етапі необхідно звернутися до переліку доступних вам адвокаційних інструментів, зокрема тих, які розглянуто у попередніх розділах.
- Що складнішим є питання, яке адвокатується, то ширше коло технік доведеться задіяти.
- Подумайте разом із вашими партнерами по коаліції, які з наявних інструментів адвокації доцільно використати у вашому конкретному випадку і в якому саме поєднанні.
- Для посилення адвокаційної кампанії і досягнення необхідного результату у максимально стислі строки важливо застосовувати одразу декілька інструментів впливу, тобто тиснути на органи державної влади або місцевого самоврядування одночасно у кількох напрямках.
- Важливо реалістично оцінити ваші можливості: проаналізуйте, які адвокаційні ресурси у вас є (матеріальні та нематеріальні), а які необхідно залучити за рахунок ваших союзників по коаліції та інших джерел.

РОЗРОБКА ТА РЕАЛІЗАЦІЯ ПЛАНУ ДІЙ

- Розробка плану дій потребує узагальнення результатів попередніх етапів адвокаційної кампанії і формулювання алгоритму діяльності кожного з учасників.
- **План дій повинен включати, зокрема, такі складові:**
 - термін, на який розрахований такий план;
 - органи та особи, на які потрібно вплинути, і необхідні дії щодо цих органів (організація зустрічей, направлення листів, запрошення на публічні заходи, тобто поширення вашої позиції серед тих, хто приймає рішення);
 - перелік третіх осіб – потенційних союзників, залучених до кампанії (інші БО, експертна спільнота, посольства тощо) і канали комунікації з ними (листи, дзвінки, зустрічі та ін.);

- терміни виконання запланованих дій;
- відповідальні особи з боку вашої організації та ваших союзників по коаліції;
- проміжні результати контактів з кожним органом влади або самоврядування, на які вам необхідно вплинути, у ході реалізації кампанії;
- календар урядових подій на період реалізації плану дій (наприклад, засідання ключового для вас урядового комітету, парламентські слухання, міжнародні політичні заходи – усе, що можна використати для прямого контакту з представниками важливих для вас органів).

ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ

Цей етап адвокаційної кампанії часто упускають. Однак без аналізу попереднього досвіду, а іноді й роботи над помилками, суб'єкти адвокації ризикують допускати одні й ті самі прорахунки у подальших своїх кампаніях.

Щоб цього уникнути, рекомендується самостійно або з союзниками по коаліції:

- сформулювати результат проведеної кампанії;
- підсумувати її успіхи та прорахунки;
- проаналізувати причини успіхів і прорахунків, які залежали від вас, із тими, які були поза вашим контролем;
- зробити висновки щодо того, як у майбутньому підвищити ефективність подібних кампаній (зокрема, з ким співпрацювати, а з ким – ні; які методи працюють, а які є менш ефективними у подібних випадках).

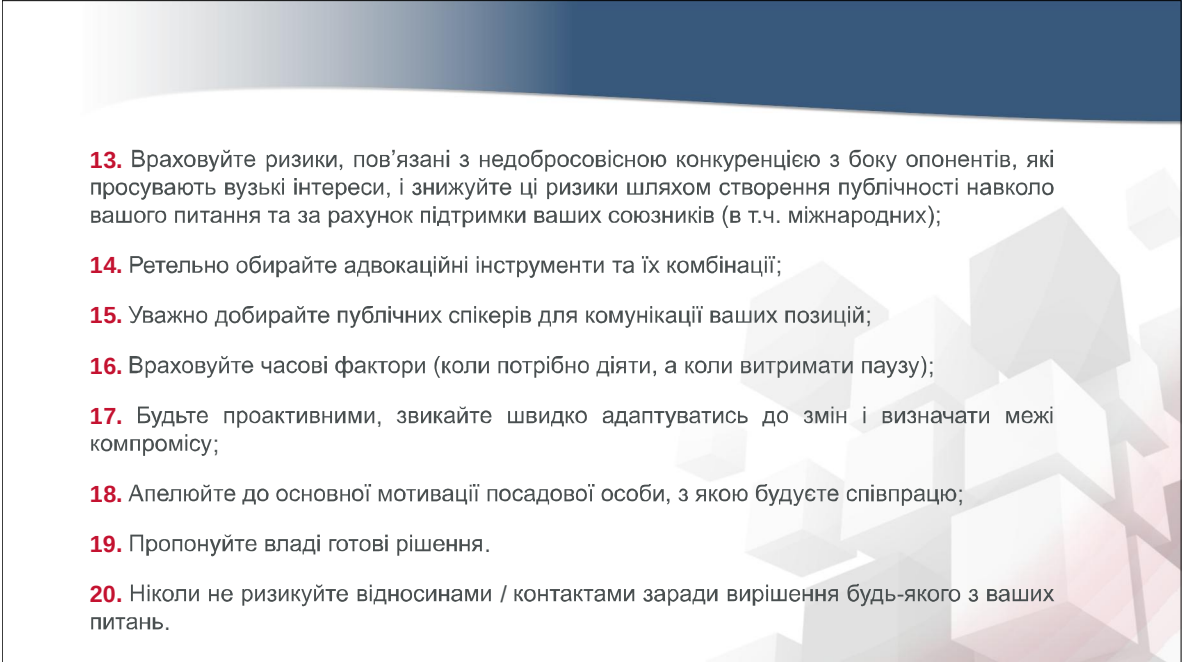
- ✓ Якщо ви витратите час на оцінку результатів проведеної вами кампанії, кожна наступна з них буде більш ефективною і оперативною та потребуватиме меншого обсягу ресурсів.
- ✓ Крім того, одразу після завершення кампанії важливо починати процес ретельного **моніторингу імплементації ухвалених рішень** уповноваженими органами.



20 ПРИНЦИПІВ ЕФЕКТИВНОЇ АДВОКАЦІЇ:

1. Узгодьте свої організаційні цілі з національними інтересами, політичними реаліями і порядком денним влади (програма діяльності уряду, план розвитку відповідних галузей та ін.);
2. Визначте ключових стейкхолдерів та їхні позиції з актуальних для вас питань;
3. Ідентифікуйте союзників, будуйте і підтримуйте довгострокові відносини;
4. Напрацюйте надійну мережу контактів в органах влади, місцевого самоврядування, бізнес-середовищі, громадському секторі, при цьому зберігаючи свою незалежність та суб'єктність;
5. Глибоко ознайомтеся з законодавчими процедурами та слідкуйте за політичним кліматом;
6. Вивчіть міжнародний досвід вашої галузі;

7. Зарекомендуйте себе як цінне джерело галузевої інформації для посадових осіб: освічайте своїх стейкхолдерів з питань, які вас цікавлять;
8. Переконайтеся, що знаєте всі суттєві аспекти питання, яке адвокатуєте;
9. Демонструйте соціальне значення ваших пропозицій або, навпаки, негативні наслідки їх ігнорування;
10. Акцентуйте соціальне значення вашої організації (як роботодавця, платника податків, інноватора) та її цінності (прозора діяльність, соціальна відповідальність та ін.);
11. Враховуйте вплив ваших пропозицій на баланс політичних сил у відповідному органі влади (наприклад, як підтримка вашої позиції депутатом вплине на його перспективах переобрання та політичну вагу у парламенті);
12. Позиціонуйте себе як експертів – демонструйте впевненість і лідерство;

- 
- 13.** Враховуйте ризики, пов'язані з недобросовісною конкуренцією з боку опонентів, які просувають вузькі інтереси, і знижуйте ці ризики шляхом створення публічності навколо вашого питання та за рахунок підтримки ваших союзників (в т.ч. міжнародних);
 - 14.** Ретельно обирайте адвокаційні інструменти та їх комбінації;
 - 15.** Уважно добирайте публічних спікерів для комунікації ваших позицій;
 - 16.** Враховуйте часові фактори (коли потрібно діяти, а коли витримати паузу);
 - 17.** Будьте проактивними, звикайте швидко адаптуватись до змін і визначати межі компромісу;
 - 18.** Апелюйте до основної мотивації посадової особи, з якою будете співпрацю;
 - 19.** Пропонуйте владі готові рішення.
 - 20.** Ніколи не ризикуйте відносинами / контактами заради вирішення будь-якого з ваших питань.

КЕЙС
ЛІКВІДАЦІЯ
ПОДАТКОВОЇ
МІЛІЦІЇ



1 ЕТАП

- Участь у робочій групі (вересень – грудень 2016) з напрацювання законопроекту №5368 про внесення змін до Податкового кодексу України (щодо покращення інвестиційного клімату в Україні)
- Включення норми щодо Податкової міліції до законопроекту №5368 (вимога МВФ)
- Публікації та ефіри експертів РПР
- Виступ на Погоджувальній раді ВРУ

- Включення законопроекту №5368 до інфографіки РПР, яка розповсюджується серед народних депутатів на ЗМІ
- Заява РПР на підтримку законопроекту №5368 (в т.ч. для міжнародних партнерів)

Результат – законопроект №5368 ухвалено.

Мінфін розробив законопроект про Фінансову поліцію.
Його розгляд Кабміном відтягується.

Тим часом, було виявлено технічну помилку у з-ті №5368 щодо покращення інвестиційного клімату. Таким чином, податкова міліція поза законом вже з 1 січня 2017 року.

Результат – зміна адвокаційної стратегії (акцент на неприпустимості відновлення податкової міліції)

2 ЕТАП

- Заява РПР про неприпустимість відновлення податкової міліції та необхідність термінового створення Фінполіції
- Розповсюдження інфографіки РПР про переваги фінполіції у відкритих джерелах (сайт, фб, ЗМІ)
- Переговори експертів РПР з депутатами, Мінфіном, КМУ

Результат – робота над законопроектом про Фінансову поліцію наближається до завершення зі збереженням практично всіх принципових положень

3 ЕТАП

Відновлення Податкової міліції: спроба #1.

За ініціативою Голови профільного Комітету ВРУ, комітет вніс до законопроекту №0940 поправку №10 про відновлення податкової міліції з грубим порушенням Регламенту.

- Термінове інформування Реанімаційним Пакетом Реформ Співкерів ВРУ
- Термінова публічна заява РПР
- Інформаційна розсилка народним депутатам
- Публікації у соціальних мережах
- Мобілізація лідерів думок

Результат – законопроект не розглянутий парламентом.

4 ЕТАП

Прем'єр-міністром створена робоча група для доопрацювання законопроекту.

Відновлення Податкової міліції: Спроба #2.

- Виступ представника РПР на Погоджувальній Раді ВРУ.
- Включення цього питання до інфографіки РПР для розповсюдження серед народних депутатів та ЗМІ.
- Переговори з окремими народними депутатами після Погоджувальної ради.
- Онлайн-стрім РПР з засідання профільного Комітету ВРУ.

- Круглий стіл РПР за участі Міністра фінансів, Держсекретаря Мінфіну, народних депутатів профільного комітету, керівників бізнес-асоціацій та експертів РПР.
- Публікації та ефіри експертів РПР.
- Акція під ВРУ за участі експертів РПР, активістів, бізнес-асоціацій та інших учасників.

Результат – Податкову міліцію не було відновлено (законопроект №0940 був ухвалений БЕЗ поправки №10 про відновлення податкової міліції).

5 ЕТАП

Ціль – не допустити затягування ухвалення законопроекту про Фінполіцію.

Наголос на принципових положеннях про її підпорядкування та підслідність.

Аналітика експертів була передана ЗМІ та робочій групі з доопрацювання законопроекту.

Результат – станом на середину березня 2017 року робоча група завершила доопрацювання законопроекту.

6 ЕТАП

Наступним кроком мало стати посилення тиску на політичні сили, які гальмують процес створення нової служби (в першу чергу, БПП).

Проте, 20 березня на засіданні Ради регіонального розвитку Президент Порошенко висловив публічну підтримку створенню цього органу.

Мінфін, зі свого боку, ініціював винесення на найближче засідання Кабінету Міністрів законопроекту “Про Службу фінансових розслідувань”.

- Заява РПР із закликом до Кабміну підтримати законопроект.
- Інформування представництва МВФ в Україні про необхідність підтримки.

Результат – 22 березня 2017 року Кабмін підтримав цей законопроект і направив його на розгляд Національної ради реформ.

Наразі зусилля громадянського суспільства спрямовані на забезпечення

- (а) доопрацювання відповідного законопроекту Нацрадою і
- (б) його якнайшвидшого розгляду парламентом зі збереженням усіх суттєвих положень, напрацьованих спільно з громадськістю.

КЕЙС:
**ЗАПОБІГАННЯ
ЗАБОРОНІ РЕКЛАМИ
ЛІКАРСЬКИХ ЗАСОБІВ**



✓Розділом XVI «Реформа системи охорони здоров'я» Коаліційної угоди від 27 листопада 2014 року передбачено заборону реклами лікарських засобів.

✓Провідні об'єднання у галузі медіа, фармацевтичні виробники та низка медичних асоціацій **виступили проти** такої ініціативи, з огляду на можливі наслідки.

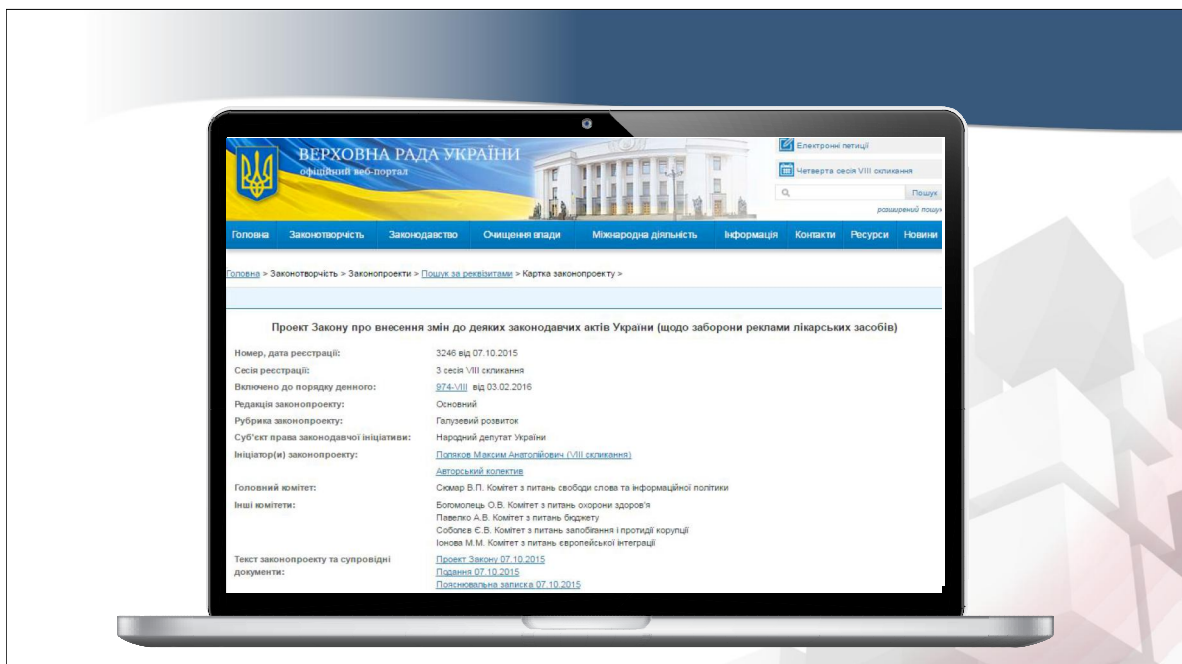
✓Тим не менше, Міністерство охорони здоров'я **продовжувало просувати відповідну ініціативу.**

✓24 липня 2015 р. Наказом МОЗ України від № 467 було **створено робочу групу** з питань удосконалення законодавства щодо рекламування лікарських засобів в інтересах захисту прав пацієнтів.

✓Представник нашого клієнта увійшов до цієї робочої групи (від імені Американської торговельної палати, а не приватної компанії) і разом з більшістю учасників висловлювався проти заборони реклами.

✓Робоча група дійшла висновку, що законодавство України у сфері рекламування лікарських засобів відповідає європейському, тому **замість заборони реклами** важливо посилити **контроль за виконанням** чинних норм.

✓Незважаючи на це рішення, 7 жовтня 2015 року один із народних депутатів зареєстрував у Верховній Раді України **законопроект №3246 “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України (щодо заборони реклами лікарських засобів)”**.



МЕТА ЗАКОНОПРОЕКТУ:

повна заборона реклами усіх без винятку лікарських засобів кінцевому споживачу у зв'язку зі "зростанням шкідливої тенденції до самолікування".

МЕТА АДВОКАЦІЙНОЇ КАМПАНІЇ:

запобігти законодавчій забороні реклами лікарських засобів, довівши відповідність українського законодавства у цій галузі законодавству ЄС.

КОМПРОМІСНИЙ СЦЕНАРІЙ:

запровадження **більш жорсткої системи контролю** за виконанням існуючих норм законодавства у сфері реклами лікарських засобів.

НАША АРГУМЕНТАЦІЯ ЩОДО ОЧІКУВАНИХ НАСЛІДКІВ ЗАБОРОНИ:

- **заборона реклами медикаментів, тобто обмеження доступу пацієнтів до інформації, не вирішить питання шкідливого впливу самолікування, а навпаки — збільшить масштаби цієї проблеми**, оскільки підвищить ризик використання медикаментів не за призначенням і спричинить зростання їх неконтрольованого споживання;
- **надання споживачам максимально повної інформації про медикаменти посилює роль пацієнта в системі охорони здоров'я**: поінформований пацієнт може зробити свій внесок в ефективність фармаконагляду шляхом повідомлення про негативні наслідки вживання відповідних препаратів безпосередньо органам нагляду;

- **заборона реклами ліків призведе до суттєвого скорочення доходів ЗМІ, зниження рівня економічної свободи медіа та, як наслідок, зниження їх редакційної незалежності.** Надходження від реклами препаратів становлять **15-40% доходів ЗМІ** (залежно від типу). Позбавлення медіа настільки значної частини надходжень в умовах суттєвого падіння ділової активності та рекламного ринку України призведе до **значних скорочень працівників**, зникнення великої кількості ЗМІ та зниження можливостей вітчизняних медіа-ресурсів **створювати якісний продукт** і конкурувати з іноземними медіа;
- **заборона реклами медикаментів створить передумови для збільшення впливу альтернативних непублічних джерел інформації на споживачів.** Натомість, у ЗМІ потраплятиме прихована реклама, яка шкодить суспільству більше, ніж пряма;

- **заборона реклами ліків призведе до збільшення частки неякісних препаратів на ринку, посилення недобросовісної конкуренції в Україні і непрозорого ціноутворення,** оскільки саме реклама препаратів стимулює виробників дотримуватися високих стандартів під час виробництва ліків та дбати про збереження ділової репутації;
- **заборона реклами лікарських засобів також породить монополію,** обмеживши доступ нових виробників ліків на вітчизняний ринок медикаментів;
- **обсяг фармацевтичного ринку значно зменшиться (до 50%).** Двигуном торгівлі безрецептурних препаратів є телевізійна реклама, і повна відсутність реклами протягом хоча б 1-2 років призведе до суттєвого падіння ринку;

- **заборона реклами не призведе до здешевлення ліків**, адже фармацевтичні компанії не зменшать рекламних бюджетів, а спрямують їх на інші, дозволені канали просування. Таким чином, відбудеться перерозподіл маркетингових бюджетів фармацевтичних компаній і зросте рівень їх конкуренції поза ЗМІ. Реклама ліків повністю піде з-під контролю держави і буде витіснена в корупційне русло, а це жодним чином не сприятиме зниженню цін;
- **натомість, є високий ризик підвищення цін на лікарські засоби у разі заборони їх рекламування**: по-перше, внаслідок такої заборони зменшиться попит, а це стимулюватиме виробників підвищувати ціни, щоб компенсувати падіння. Крім того, за відсутності доступу до ЗМІ фармвиробникам доведеться переорієнтуватись на інші види просування (промоцію в місцях продажу і безпосередню комунікацію з лікарями), що значно більш витратні, ніж використання масових каналів комунікації;

- **проблему самолікування в Україні неможливо вирішити заборonoю реклами ліків**. Перш за все, потрібно побудувати ефективну і сучасну систему охорони здоров'я, в рамках якої більшість ліків будуть відпускатися виключно за рецептом, а також діятиме механізм відшкодування вартості ліків для населення, відповідно до практики країн ЄС;
- **вирішення питання зловживань у сфері реклами медикаментів** лежить у площині посилення контролю за дотриманням чинних вимог законодавства;
- **на недоцільності заборони реклами лікарських засобів наголосили** провідні об'єднання у галузі медіа, фармацевтичні виробники, низка медичних асоціацій та учасники робочої групи з питань реклами при Міністерстві охорони здоров'я України на чолі з Першим заступником Міністра.

- ✓ Ми також проаналізували, як регулюється питання реклами лікарських засобів в інших європейських країнах, і **підготували порівняльну таблицю** регулювання реклами лікарських засобів в Україні та ЄС.

СТРАТЕГІЯ:

- ✓ Ми передали свої письмові аргументи **керівництву секретаріатів** (експертний рівень) профільного комітету (Комітету свободи слова та інформполітики) та Комітету з питань охорони здоров'я; додатково прокоментували нашу позицію в телефонному режимі і почули думку обох секретаріатів.
- ✓ Паралельно ми зателефонували до офісу народного депутата, який виступив єдиним автором законопроекту. Того ж дня нам **призначили зустріч** з його представником (одним із керівників депутатського об'єднання, до якого входить цей депутат).
- ✓ Ми представили свої **аргументи**, проте жоден з них не був сприйнятий. Представник народного депутата не погоджувався вносити зміни до законопроекту або знімати його з розгляду. Крім того, він не вияв зацікавленості взяти участь у робочій групі Міністерства охорони здоров'я з цього ж питання.

✓Подальша робота з ініціатором законопроекту була б **не результативною**, тому ми продублювали свою позицію електронним листом, подякували за зустріч і **переорієнтували свою роботу** на парламентські комітети, відповідальні за розгляд цього законопроекту.

✓Перш за все, ми зателефонували до кожного з п'яти комітетів і з'ясували, чи вони уже підготували **експертні висновки** щодо зазначеного законопроекту і коли він буде на порядку денному цих комітетів.

✓У січні законопроект був **включений до порядку денного** Комітету з питань охорони здоров'я. Ми повторно провели переговори з керівництвом секретаріату комітету і з'ясували, що він надав **негативний висновок** щодо цього законопроекту.

✓Експерти секретаріату посилались на невідповідність законопроекту європейській практиці і пропонували народним депутатам – членами комітету **не підтримувати** його при розгляді на засіданні комітету.

✓Крім того, ми **провели переговори** з одним із найбільш впливових членів комітету, одним із **заступників Голови**, і знали, що він виступатиме за посилення контролю за рекламою, але не за її повну заборону.

✓**Ініціатор законопроекту не з'явився** на засідання комітету, а інші депутати – члени комітету не називали переконливих аргументів, крім “шкоди самолікування”, яку депутати пов'язували з рекламою ліків.

✓Проте, з перевагою в 1 голос Комітет з питань охорони здоров'я **підтримав законопроект**. Голова комітету зауважила, що документ не буде підтриманий в сесійній залі, але Комітет охорони здоров'я повинен принципово “висловити позицію в інтересах пацієнтів”.

✓ Ми знову зосередили свої зусилля на **головному комітеті** по нашому питанню, а саме на Комітеті з питань свободи слова та інформаційної політики.

✓ Голова Секретаріату запевнив нас, що профільний комітет не був зацікавлений у цьому законопроекті, тому **відкладав його розгляд** і чекав висновків секретаріатів інших комітетів.

✓ Значення законопроекту послаблювало і те, що **ініціатор** досі був лише один і представляв комітет з питань фінансової політики і банківської діяльності (тобто комітет, що не пов'язаний з предметом регулювання законопроекту).

✓ Зрештою, законопроект був **включений до порядку денного** профільного комітету на 30 березня 2016 року.

✓ Ми мали тиждень для роботи з профільним комітетом і вирішили залучити до адвокаційної кампанії **інші зацікавлені сторони**.

✓ На наше прохання Американська торговельна палата **організувала зустріч** між нашим клієнтом, Всеукраїнською рекламною коаліцією та Індустріальним телевізійним комітетом.

✓ За результатами зустрічі був погоджений **спільний план дій** і розподілені сфери відповідальності.

✓ Ми ініціювали через **Американську торговельну палату** офіційне звернення на ім'я Голови Комітету з питань свободи слова та інформаційної політики з викладенням нашої напрацьованої позиції.

✓ **Всеукраїнська рекламна коаліція** попередньо погодилась надіслати окреме звернення від свого імені і делегувати свого Голову на засідання профільного Комітету, де розглядатиметься законопроект.

✓ **Індустріальний телевізійний комітет**, в свою чергу, погодився висловити нашу спільну позицію на громадській раді Комітету (має статус дорадчого експертного органу) та направити офіційне звернення Голові Комітету з питань свободи слова та інформаційної політики.

✓ Ми вирішили **не виходити зі своєю позицією у медіа**, не організовувати круглі столи або прес-конференції з приводу нашого питання. Законопроект мав високі шанси бути відхиленим.

✓ Привертати медіа-увагу варто було тільки у випадку, якби він був підтриманий профільним комітетом і його потрібно було б **зупиняти від подальшого просування**.

✓ Після підписання ініційованого нами звернення Президентом Американської торговельної палати ми **сконтактували з помічником Голови профільного комітету** і попросили довести нашу позицію до відома Голови комітету, а також домовилися, що копія нашого звернення буде передана **кожному народному депутату – члену Комітету** перед голосуванням по цьому законопроекту.

✓ 30 березня ми з клієнтом і наші союзники були присутні на засіданні Комітету з питань свободи слова та інформаційної політики. Комітет після обговорення законопроекту майже одностайно **проголосував за його відхилення**.

✓ На сьогоднішній день ми співпрацюємо з Індустріальним телевізійним комітетом та Американською торговельною палатою для **попередження подібних законотворчих ініціатив у майбутньому**:

- інформуємо владу і медіа про недоцільність заборони реклами, в тому числі лікарських засобів;
- працюємо над тим, щоб запобігти передачі повноважень з регулювання реклами ліків від Антимонопольного комітету України Міністерству охорони здоров'я.

✓ Таким чином, одна приватна компанія стала драйвером адвокаційного процесу, який запобіг настанню непоправних економічних і соціальних наслідків **одразу для декількох індустрій**: медійної, фармацевтичної та рекламної.

✓ Це доводить одну з **аксіом цивілізованого лобіювання**, яке не переслідує вузькоспеціалізовані інтереси: що на користь одній компанії – на користь і всій галузі (або навіть декільком галузям).

ОЦІНКА ЗДАТНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ДО АДВОКАЦІЇ

(Групове заняття – 60 хвилин)

Мета

Допомогти учасникам:

- визначити складові фактори SWOT в ході аналізу проблеми;
- опанувати вміння правильно оцінювати потенціал громадської організації впливати (проявляти адвокати) на певну ситуацію з метою вирішення певної проблеми.

Вступ

Для більшості організацій проведення дій адвокати значить перехід від планування короткострокових проектів до довгострокового стратегічного мислення. Це вимагає від організації безпосередньої участі у політичному житті. Це великі зміни. Становлення політичним діячем є стратегічним вибором, що вимагає зміни місії організації, кадрової структури, пріоритетів, відносин і стратегій. Перед тим, як прийняти це рішення, важливо зрозуміти, ким ми є і де знаходимося на даному етапі.

Процес “оцінки ресурсів адвокати” також важливий і для тих, хто особисто проводить або планує проводити адвокати, для організаторів, лобістів і груп зацікавлених осіб. Процес аналізу влади, який визначає план адвокати, повинен починатися з тих, хто проводить адвокати. Організації складаються з різних людей, з різними характерами, зумовленими соціальним становищем, расовою приналежністю, статевою ознакою, віковою категорією, країною, в якій народилися, а також іншими

факторами. Ці відмінності впливають на наші перспективи і визначають динаміку влади всередині організації, на відносини з партнерами і на більш широкий політичний клімат. Різноманіття збагачує планування, однак також породжує конфлікти. Якщо не скористатися цими відмінностями, вони можуть заподіяти неприємності, замість того, щоб послужити джерелом родючості і творчої енергії.

Це завдання допоможе започаткувати процес планування з ясним баченням того, ким ви є і де перебуваєте в момент, коли вирішили змінити світ навколо вас. Це може допомогти тим, хто переходить від програм розвитку в традиційному розумінні до програм, що вимагають участі простих громадян.

Завдання

1. Провести SWOT-аналіз навичок і готовності до адвокасі громадської організації. Як основу можете використати наведену нижче схему.
2. За результатами аналізу подумайте, як це може перешкодити або допомогти здійсненню мети адвокасі.

Матеріали

Схема SWOT - аналізу готовності ГО до адвокації

КРОК 1: Хто я?

З'ясуйте індивідуальні перспективи, цінності та переконання, які впливають на планування і вибір дій. Даний етап може також допомогти позбутися відчуття скутості під час виступів перед публікою або під час роботи в команді.

КРОК 2: Хто ми?

Оцініть бачення, місію та ключові стратегії вашої організації і сформулюйте нове довгострокове бачення політичних змін, що є інформаційним матеріалом для адвокати. Це створить відчуття солідарності і розділить обов'язки.

КРОК 3: Куди прямуємо?

Обговоріть всередині організації усі “за” і “проти” залучення або розширення дій адвокати. Це допоможе знайти нові напрямки і дозволить групам детально проаналізувати свій вибір.

КРОК 4: Як оцінюємо інших?

Оцініть імідж організації, її репутацію, відносини і ступінь довіри до основних центрів впливу, особливо з боку зацікавлених груп. Цей діагноз згодом перетвориться на більш глибокий аналіз можливостей і побоювань, у разі, коли він сфокусований на певній проблемі з області адвокати.

Детальніше про ці кроки

1. Хто я? Встановити, хто ми є і якими є наші інтереси

Починаємо проводити адвокасі, бо хочемо поліпшити суспільство і змінити перебіг історії. Адже ми є частиною суспільства і історії. Те, ким ми є, і як мислимо, впливає на те, чим цінуємо, а також на відносини з оточуючими нас людьми. Самоаналіз сприяє виявленню сильних і слабких точок і прояснює динаміку влади всередині груп. Отримані знання шляхом самоаналізу можуть бути використані для підвищення нашої активності і для більш радикальної зміни відносин влади, які впливають на адвокасі.

2. Хто ми як організація?

Навіть найпростіше стратегічне планування починається з перегляду бачення організації, її місії і всіх стратегій і цілей. Ці елементи обумовлюють параметри вибору нової стратегії або розширення вже існуючої. Однак у багатьох організацій не існує бачення в письмовій формі, або якщо воно є, співробітники або члени ГО не знайомі з ним. Адвокасі вимагає довгострокових дій, які покликані відкрити двері широкому вибору альтернатив. Вам буде потрібно бачення, місія і стратегії, які будуть використовуватися при прийнятті рішень протягом усього процесу.

3. Куди прямуємо?

Стратегічні питання можуть ставитися до наступного:

- до проблем, які організація хотіла б вирішити;
- до наявності необхідних ресурсів;
- до політичного простору, в якому знаходиться організація;
- до внутрішніх можливостей організації;
- до союзників і суперників.

3.1. Аргументи “за” і “проти” адвокати

Обговорюючи в групі залучення в адвокати, зверніть увагу на наступні питання:

Які ресурси і сили може організація виділити на діяльність адвокати? Які додаткові ресурси їй потрібні? Якими навичками володіє організація на даний момент для проведення більш ефективного адвокати? Які ще навички необхідні? Хто є бенефіціарами організації? Які ризики вашої організації? Як вплине адвокати на діяльність і місію організації? Чи необхідно буде змінити місію і програми організації? Як вплине адвокати на членів вашої ГО і на громаду, яка користується вашими послугами? Хто з інших діячів, з якими ви підтримуєте стосунки, таких як ГО, активістів, університетів, професійних організацій, окремих людей є вашими союзниками? (Це питання не з легких, особливо в разі, якщо проблема ще не вирішена). З ким необхідно налагодити відносини для того, щоб усе вийшло? Як адвокати вплине на фінансовий і юридичний стан організації?

4. Як розцінюємо інших? Оцінка Довіри і Видимості.

Оцінка довіри і видимості організації з боку потенційних зацікавлених груп і чиновників є іншим важливим аспектом самооцінки організації в підготовці до адвокати.

4.1. Оцінка Довіри і Видимості з боку зацікавлених груп.

Оцінка репутації організації серед зацікавлених груп грає настільки ж важливу роль, як і імідж впливових політичних діячів. Цей аналіз має початися з обговорення реальних або потенційних зацікавлених груп. Зацікавленими групами є люди, які найбільш вражені проблемами бідності, соціальної нерівності та несправедливості.

Багато ГО можуть не перебувати у безпосередньому контакті з тими, хто стикається з проблемами цього роду. Ці посередницькі організації часто надають інформацію, проводять тренінги, надають допомогу і координують діями адвокати, у той час як їх партнери або бенефіціари знаходяться у більш тісному контакті з зацікавленими групами.

4.2. Ким є ваші зацікавлені групи?

Наступні 4 питання допоможуть з'ясувати, ким є ваші зацікавлені групи.

- Кому безпосередньо організація надає послуги?
- Яку роль відіграють ці люди у вашій організації і в діях адвокати?
- Хто отримує вигоду від вашої організації?
- Хто отримає вигоду (згодом) у разі успішного проведення адвокати?

Місцева зацікавлена група представляє собою людей, які отримають вигоду від змін, до яких прагне ваша організація. Однак від цього можуть виграти й інші групи, які співпрацюють з вашою групою зацікавлених осіб.

5. Внутрішні можливості: Сильні і слабкі сторони

Цей аналіз проводиться шляхом самоаналізу власної організації, про який говорилося раніше. Іноді організації планують те, на що у них немає ресурсів, навичок і часу. Бути реалістом - дуже важливо для адвокати. Внутрішня оцінка допомагає знайти союзників, які можуть допомогти розширити силу дії, усунути недоліки і зміцнити сильні сторони.

Аналіз може бути корисний, оскільки партнери, бенефіціари і зацікавлені групи разом узяті є зацікавленим центром, проте у них можуть бути різні пріоритети. Спонсори, уряд, інші ГО, адміністрація і службовці також є зацікавленим центром зі своїми пріоритетами, які часто суперечать особистим пріоритетам. Організація повинна розуміти ці зацікавлені центри і реагувати на них відповідним чином. Однак іноді під тиском, забуваються свої зацікавлені групи, особливо якщо програмою не передбачено укладення з ними контракту.

Наступні питання допоможуть провести внутрішній самоаналіз організації. Питання необхідно адаптувати для простих і непрофесійних людей:

- З чим організація справляється найкраще?
- Які програми найбільш ефективні і сильні?

- В якій області співробітники проявляються найкраще?
- Які ключові якості керівництва, членів ГО, персоналу і союзників?
- У чому полягають проблеми, на думку членів ГО і службовців?
- Які програми потребують удосконалення?
- Що відсутнє? Чого бракує?

Оцінюючи можливості вашої організації, подумайте про представлені вище аспекти. Візьміть до уваги відмінності за статевою ознакою, за віковими категоріями, етнічною приналежністю тощо. Наприклад, чи можуть жінки, так само як чоловіки претендувати на роль керівника? Чи існують приховані перешкоди? Чи ставляться серйозно до молоді?

5.1. Керівництво

Чи успішно керівники координують роботу? Спілкуються відкрито? Чи процес прийняття рішень ясний і прозорий? Відгукуються керівники на проблеми співробітників і програм? Підтримують ініціативність? Отримують підтримку з боку команди, службовців, членів ГО? Представляють вони інтереси службовців і громад, з якими працюють?

5.2. Технічні навички

Якими технічними можливостями мають службовці і чи достатньо їх, щоб відповідати вимогам?

Чи досить добре службовці освічені для виконання своїх обов'язків? Чи потребує організація підтримки ззовні?

5.3. Грошові кошти та інші матеріальні ресурси

Чи має організація достатню кількість коштів, обладнання та інших ресурсів для виконання своїх планів? Чи використовуються ресурси ефективно? Яка частина загального часу витрачається на збір коштів? Чи прийнято вважати, що гроші це єдино важливе джерело? Чи керуються програми в основному донорами і чи залежать від наявності коштів, чи від можливостей і конкретних потреб?

5.4. Уточніть цілі і програми

Чи ясні службовцям цілі та діяльність організації? Чи існують бачення, місія, цілі та прагнення організації у письмовому вигляді? Хто їх склав? Чи існують механізми моніторингу впровадження програм і регулювання нових змін?

5.5. Відповідальність і участь

Чи відповідальні службовці за виконувану роботу? Відчувають себе члени ГО і бенефіціари частиною організації? Складаються плани спільно чи розподіляються зверху вниз?

5.6. Організація та операції

Чи існують відповідні процеси планування, оцінки та проектування програм? Чи розподіляються обов'язки справедливо? Чи знає кожен про свої обов'язки? Чи знаходиться організація у хороших стосунках з іншими організаціями?

5.7. Міжособистісні стосунки

Наскільки добре ставляться один до одного службовці та члени ГО? Як влагоджуються конфлікти? Чи існує домовленість про процедуру прийняття рішень? Чи існують таємні перешкоди? Чи відчуває кожен свободу у висловленні власних невдоволень? Чи вірять вони в те, що їх приймуть всерйоз? Чи з повагою ставляться до розбіжностей поглядів?

5.8. Відносини з членами ГО і бенефіціарами

Чи ясно визначені члени і бенефіціари організації? Чи відчувають службовці, керівництво і команда відповідальність перед членами ГО? Що думають члени ГО або бенефіціари про те, що їм надають? Чи достатньо в організації членів? Скільки членів покинули організацію і чому?

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ. РОЗРОБКА АДВОКАЦІЙНОЇ КАМПАНІЇ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

Завдання 1.

- Визначте причину проблеми, на яку спрямовано вашу адвокаційну кампанію. Для більш точного визначення можете скористатись методом «дерева проблем».
- Визначте мету та цілі вашої адвокаційної кампанії

Завдання 2.

- Проведіть аналіз зацікавлених сторін та аналіз мішеней.
- Оберіть стратегію вашої кампанії, яка базуватиметься на наборі інструментів. Які це інструменти? Обґрунтуйте, чому саме їх ви обрали для досягнення мети кампанії.

Завдання 3.

- Проаналізуйте вигоди та негативні сторони створення коаліції для своєї кампанії.

Завдання 4.

- Визначте цільові аудиторії своєї адвокаційної медіа кампанії.
- Проаналізуйте і запишіть мету впливу ключового повідомлення на кожну з цих аудиторій.
- Розробіть для кожного цільової аудиторії ключове повідомлення.

Більшість повномасштабних адвокаційних кампаній проходять такі стадії:

1. Визначення цілей кампанії
2. Збирання інформації
3. Формування позиції
4. Розробка стратегії
5. Створення коаліції
6. Вибір інструментів адвокації
7. Розробка та реалізація плану дій
8. Оцінка результатів

Стратегічне планування адвокаційної кампанії слід починати зі стратегічного аналізу. Аналіз включатиме такі пункти:

- Ідентифікуйте та визначте пріоритети для проблем, за вирішення яких ви повинні чи можете взятись.
- Проаналізуйте глибинні причини проблеми. Адже від правильного визначення проблеми залежить напрямок і завдання адвокаційної кампанії, а отже, і результат.
- Оцініть можливості вашої групи, організації чи коаліції зайнятих цими питаннями в залежності з вашим баченням та наявними ресурсами (SWOT-аналіз). Обрана стратегія повинна, опираючись на ваші сильні сторони, підсилювати слабкі. Не варто братись за вирішення проблеми, хай, навіть, дуже важливої для вас, якщо у вас немає достатніх, передусім, людських та часових ресурсів. Звичайно, адвокаційна кампанія потребує певних матеріальних та фінансових затрат, але, як свідчить досвід, ці ресурси не є визначальними для успіху кампанії.
- Вивчіть середовище, в якому існує проблема: соціально-економічне становище, політична ситуація, громадська думка, вплив традицій та звичаїв.
- Проаналізуйте усі зацікавлені сторони, які впливають на ситуацію позитивно чи негативно: хто може бути вашими союзниками, хто - опонентами. Здійсніть аналіз мішеней (детальніше – нижче).
- Розробіть адвокаційну стратегію, яка не тільки найкраще стосується питання й піднімає глибинні причини проблеми, але й допомагає громадам усвідомити, що у них є влада, яку вони можуть використати для ефективної участі у процесі прийняття рішень.

Для роботи над розробкою стратегії адвокаційної кампанії слід відповісти на такі питання:

- ХТО ваша аудиторія?
- ЯКИЙ спосіб донести інформацію до цільової аудиторії є найкращим - радіо, телебачення, листування або щось інше? Яке враження ви хочете справити? Чи буде це ефективною частиною ваших загальних комунікаційних зусиль?
- КОЛИ настає кінцева дата завершення кампанії? Які часові рамки вам потрібні для отримання перших результатів?
- СКІЛЬКИ це коштуватиме? Чи це найбільш ефективний спосіб витратити наявні кошти?
- ЧОМУ це найкраща стратегія для даної проблеми?

Аналіз зацікавлених сторін включає в себе ідентифікацію:

- **Прихильників** (люди, зачеплені проблемою; люди, не зачеплені, але які стурбовані проблемою)
- **Союзників** (люди, групи людей, організації, які готові надати вам обмежену підтримку - державні структури, журналісти, бізнес, інтереси якого зачіпаються проблемою)
- **Мішеней** (люди, які приймають рішення, а не ті, що його підписують)

Ø **Основна мішень** (людина, яка має найбільший вплив при прийнятті рішення)

Ø **Другорядні мішені** (конкуренти основної мішені, але з меншим впливом)

Ø **Офіційна мішень** (часто не приймає рішення, але саме з нею важливо мати офіційні зносини)

Ø **Мішені підтримки** (офіційні особи, які мають мало впливу, але можуть підтримати вас, або ж бути нейтральними)

Ø **Мішень доступу** (людина, через яку ви можете «вийти» на вашу основну мішень)

- **Опоненти** (люди, які проти вашої позиції; мотиви опонентів)
- **Ті, хто сидить на паркані** (люди, які мають нейтральну або невизначену позицію. їх треба привернути на свій бік)

Мішені	Хто це і як з ними зв'язатися?	Що вони можуть зробити для досягнення адвокаційних цілей?
Основна мішень		
Другорядні мішені		
Офіційна мішень		
Мішень доступу		
Мішені підтримки		

Стратегія повинна допомогти вам збільшити вашу групу прихильників та сформуванню усвідомлення у членів цієї групи, що вони мають достатньо впливу, щоб змінити ситуацію.

Деякі стратегії не дозволяють застосовувати одночасно інші. Наприклад, якщо ви обрали стратегію судових розглядів, ви не зможете застосувати стратегію переконання.

Будуйте стратегію довкола сильних сторін вашої організації й обирайте відповідні інструменти. Якщо ви сильні у дослідженнях, проаналізуйте, як зробити дослідження головним інструментом вашої стратегії.

У певні моменти вашої кампанії ви можете зрозуміти, що ваші опоненти використовують зустрічну кампанію, про яку ви раніше не могли подумати. Або ж з'ясуєте нові, невідомі досі вам факти, які потребуватимуть зміни стратегії. Вам треба бути завжди готовими до швидкої зміни стратегії та повідомлення про це своїх прихильників.

Оцініть ризики вашої кампанії, щоб ситуація не вийшла з-під вашого контролю: акції прямої дії не закінчились масовими неконтрольованими заворушеннями (тоді влада може обґрунтовано застосувати силу); або щоб деякі політичні сили не скористалися вашими гаслами, здобутками й ідеями для своїх виборчих цілей (це може спровокувати вашу ідею і звести нанівець вашу працю).

Використовуйте політичні моменти (передбачувані, непередбачувані та плановані): вибори, час підписання стратегічних документів та угод тощо.

ВПРОВАДЖЕННЯ АДВОКАЦІЙНОЇ КАМПАНІЇ

Коли стратегія адвокаційної кампанії обрана, час переходити до тактичних дій, тобто до власне впровадження кампанії. Застосовуючи ті чи інші інструменти адвокації, слід звернути увагу на такі моменти: створення коаліції та розробка ключових повідомлень.

Коаліція допомагає консолідувати зусилля багатьох організацій для вирішення однієї проблеми. Перш ніж створити коаліцію, треба відповісти собі на такі питання:

- Хто може увійти до вашої коаліції і чим саме підсилить її?
- Яку саме допомогу можуть надати кожен з учасників коаліції

(фахові дослідження, волонтери, матеріально-технічні засоби, медіа підтримка тощо)?

- Що може запропонувати членам коаліції ваша організація?
- Які переваги і які недоліки може мати ваше коаліційне об'єднання.

Створюючи коаліцію, ви можете запропонувати її учасникам підписати меморандум, у якому ви домовляєтесь про спільні дії і у рамках тієї чи іншої адвокаційної кампанії.

В коаліційних об'єднаннях завжди є більш активні організації та громадські активісти, і менш активні. При цьому головним є регулярно повідомляти учасників коаліції про свої дії та результати.

СТВОРЕННЯ КОАЛІЦІЇ: ЧИ ВАРТО ДОЛУЧАТИСЯ?

Об'єднуючись у майбутню коаліцію чи оцінюючи діяльність уже наявної, слід поставити собі декілька запитань, які допоможуть визначитися, чи співпраця й справді потрібна, і якщо так чи ні - то з яких причин:

- Чи є це питання пріоритетним для нашої коаліції? Чи вступ до коаліції допоможе програмній діяльності нашої організації?
- Чи є в нас організаційна можливість виділити ресурси для коаліції? Чи об'єднання заради співпраці не вичерпає можливостей керівництва або інші ресурси нашої організації?
- Як вступ до коаліції вплине на стосунки з членами нашої організації та партнерами? Яким чином ми будемо їм підзвітними?
- Чи можна досягти своєї мети, не співпрацюючи з іншими? Чи є в нас необхідні ресурси та підтримка? Якщо ми будемо співпрацювати, чи є інший шлях досягти наших цілей?
- Кого ще буде залучено? Чи маємо ми (чи хочемо мати) стосунки з потенційними членами коаліції? Чи поділяємо ми їхню ідеологію й цінності?
- На які компроміси нам доведеться піти, якщо ми вступимо до коаліції? А якщо не вступимо?

МОЖЛИВІ СЛАБКІ СТОРОНИ КОАЛІЦІЇ:

- о відмінності між членами можуть послабити коаліцію, затримавши досягнення цілей, і відбити в її членів бажання надалі працювати в будь-яких коаліціях;
- о робота в коаліції може відривати від тісного зв'язку з клієнтами та членами організації;
- о розподілена відповідальність щодо прийняття рішень може призвести до відмови членів коаліції контролювати порядок денний, тактику, розподіл ресурсів та інші стратегічні рішення;
- о ідентичність організації може бути затьмарена ідентичністю коаліції, унеможлививлюючи тим самим автономну діяльність;
- о коаліція може стати занадто великою чи «забюрократизованою»;
- о замість тісної співпраці одне з одним, члени коаліції можуть почати конкурувати з партнерами щодо ресурсів, фінансування та громадського визнання.

АЛЬТЕРНАТИВИ ВСТУПУ ДО КОАЛІЦІЇ

Якщо ви насторожено ставитеся до роботи в коаліції і не маєте ґрунтовних підстав до вступу, тоді, мабуть, не варто цього разу інвестувати час, енергію та інші ресурси в коаліції.

Втім, є альтернативи. Можна:

- продовжити будувати й підтримувати нові стосунки як на індивідуальному, так і на організаційному рівні;
- продовжувати ділитись інформацією через спільні мережі;
- почати працювати над проблемою самостійно та інформувати інших про свою роботу;
- співпрацювати одне з одним менш інтенсивно. Наприклад, працювати разом над одним заходом або короткотривалою кампанією;
- розвивати паралельні організації, які працюють окремо над однаковими завданнями. Це допоможе уникнути розходжень між організаціями, приміром, у розподілі влади між меншими та більшими організаціями.

Такі альтернативи допоможуть організаціям співпрацювати з довірою й повагою одна до одної.

РОЗРОБКА КЛЮЧОВИХ ПОВІДОМЛЕНЬ

Комунікація - ключовий інструмент діяльності ОГС. Інформації, поданій вами, мають довіряти. Ваша комунікація повинна викликати суспільний резонанс. Також ефективна комунікація повинна відповідати можливостям аудиторії сприймати інформацію.

Ключове (стратегічне) повідомлення - це чітке, зорієнтоване на **цінності аудиторії** твердження, яке має викликати суспільний резонанс на позитивну реакцію щодо діяльності організації, а також спонукати до дії.

Ключове повідомлення дає відповідь на питання:

- У чому суть проблеми?
- Чому важливо цим перейматися?
- Чому і як треба діяти?

Завданням ключових повідомлень є:

- Сформування усвідомлення проблеми
- Сформувати усвідомлення того, як проблема впливає на людину / групу людей
- Залучити до роботи
- Мотивувати, спонукати до дії
- Координувати дії людей
- Змінювати поведінкові стереотипи

Ключове повідомлення - це інструмент реалізації стратегії кампанії. Ключові повідомлення не повинні конфліктувати з місією чи між собою. Вони повинні спонукати до зміни ставлення та активних дій щодо вирішення проблеми. Ключове повідомлення має пронизувати усі комунікації організації.

Аудиторії кампанії адвокації можна поділити на кілька груп:

- 1) ті, на кого впливає проблема, на вирішення якої спрямована адвокаційна кампанія;
- 2) ті, від кого залежить вирішення проблеми;
- 3) ті, хто може формувати громадську думку щодо проблеми;
- 4) ті, на кого потенційно можуть вплинути наслідки вирішення або невирішення проблеми.

Для кожної аудиторії ключові повідомлення повинні бути різними.

АУДИТОРІЯ ТА МЕТА ВПЛИВУ

Аудиторія	Мета впливу
Влада (різних рівнів)	Привернути увагу; Прийняти рішення; Забезпечити участь громадян у прийнятті рішення
ЗМІ	Просвіта; Резонанс; Поширити інформацію
Фахівці	Отримати професійну підтримку; Експертна оцінка
Суспільство	Увага до проблеми
Авторитети, які можуть стати носіями ключового повідомлення	Участь
Цільова аудиторія	Зміни стереотипу поведінки; Почати діяти

Визначаючи аудиторії, треба вивчити рівень активності її представників та ставлення до проблеми:

- Позитивно налаштовані
- Нейтрально налаштовані
- Негативно налаштовані
- Байдужі
- Непоінформовані

МОНІТОРИНГ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

Моніторинг розвитку справ у досягненні вашої адвокаційної мети є важливою частиною адвокаційного плану. Для фіксації прогресу буде корисно визначити проміжні кроки (завдання), які необхідно здійснити для наближення до виконання адвокаційної мети. Для здійснення проміжного кроку потрібні будуть певні адвокаційні дії.

Щоб можна було здійснювати моніторинг і оцінку результатів адвокаційної кампанії, слід розробити для себе індикатори, які свідчатимуть про поступ у вашій діяльності.

Нижче наведено список із дев'яти запитань, які допоможуть нам чітко сформулювати медіа-стратегію.

1. Чого ми хочемо? (цілі)

Яких дій ми очікуємо від нашої аудиторії після того, як вона почує наше повідомлення?

2. Хто це нам може дати ? (цільова аудиторія)

Яка група людей найімовірніше почує наше повідомлення й ефективно діятиме у відповідь на нього? (ПРИМІТКА: «широка громадськість» не є цільовою аудиторією. Журналісти можуть бути, але не є вашою основною цільовою аудиторією)

3. Що саме необхідно почути нашій цільовій аудиторії? (Повідомлення)

Які слова найкраще вплинуть на цільову аудиторію й спонукатимуть її до дії?

4. Від кого цільовій аудиторії необхідно це почути? (Спікери)

Кого найбільш імовірно слухатиме саме ця цільова аудиторія?

5. Яким чином ми зробимо так, щоб цільова аудиторія почула наше повідомлення? (канали донесення повідомлення)

Який засіб інформації найкращий для того, щоб охопити необхідну нам аудиторію (напр., друковані засоби інформації, радіо, телебачення, електронна пошта, постери в метро)?

6. Що ми маємо? (ресурси, сильні сторони)

Які ресурси ми вже маємо в нашому розпорядженні - сильні меседжі, дизайнери, спеціалісти з нових медіа, хороші оратори, інші ресурси, що можуть допомогти в досягненні наших комунікаційних завдань?

7. Що саме нам потрібно розвинути? (Проблеми, прогалини)

Які ресурси нам необхідно залучити? Які навички нам треба напрацювати? Які перешкоди можливі в нашій діяльності?

8. Як ми починаємо? (Перші кроки)

Що ми можемо зробити відразу ж, для того щоб рухатися вперед? А що ми зробимо після цього?

9. Як ми дізнаємося, чи спрацьовують наші зусилля? (оцінка)

Які механізми ми запустимо для оцінювання впливу нашого повідомлення й нашого підходу?

Відповіді на ці запитання є ключовими кроками в розробці ефективної медіа-стратегії.

Коли визначена стратегія медіа кампанії, слід подумати про точки входу інформації, яку ви збираєтесь донести до вашої цільової аудиторії. Точки входу забезпечують максимальне сприйняття нашого повідомлення. При виборі точок входу, слід проаналізувати, коли аудиторія готова сприйняти наше повідомлення:

- Час
- Місце (бібліотека, аптека, громадський транспорт, паркан чи афішний стовп, концерт - у цих місцях ви можете поширювати ваші буклети, наліпки та інші інформаційні матеріали)
- Ситуація та спосіб спілкування з журналістами (прес - конференція, прес-тур, особиста зустріч для інтерв'ю тощо)
- Психологічний стан

Не думайте про канали інформації, поки ви не визначили:

- Аудиторію - кожна аудиторія надає перевагу якомусь із каналів
- Ваше ключове повідомлення
- Точки входу
- Обмеження у часі
- Скільки разів вам потрібно передати ваше повідомлення
- Бюджет
- Хто вам може допомогти (потенційні партнери)

Комбінація каналів повинна бути ефективною, доступною, канали повинні доповнювати один одного. Обирайте канали, які відповідають точкам входу.

Важливими є також маркетингові фактори, адже ви просуваєте певну ідею у свідомість людей. Отже її потрібно відповідно «упакувати». «Упаковою» адвокаційної кампанії можуть слугувати:

- Назва кампанії
- Слоган кампанії
- Логотип
- Формати матеріалів, які супроводжують проект: буклети, інформаційні листки, плакати, радіоролики, відеоролики тощо
- Зв'язки з громадськістю: прес-релізи
- Образи, які ви використовуєте: люди, абстрактні ілюстрації
- Принципи дизайну (оформлення матеріалів)
- Фірмові кольори кампанії

Натхненна праця над усіма цими позиціями допоможе вам здійснити успішну медіа кампанію.

ПІДСУМКИ

В основі теорії партисипаторної демократії (демократії участі) лежить переконання про здатність громадян не лише брати участь у виборах, референдумах, плебісцитах, а й безпосередньо у політичному процесі — у підготовці, прийнятті та впровадженні владних рішень. Партисипаторна теорія демократії виходить з того, що людина — істота раціональна, здатна свідомо приймати розумні рішення. Прихильники демократії участі вважають, що ірраціональність і пасивність людей в політичній сфері — це результат їх недостатньої освіти і відсутності рівних можливостей для участі в політиці. Тому суспільству належить створити всі умови для активної політичної соціалізації кожного індивіда.

Широке залучення освічених громадян до політичного процесу, децентралізація і контроль за прийняттям найважливіших місцевих рішень має поліпшити перспективу досягнення дійсної свободи і рівності, розширити інтелектуальний потенціал для прийняття місцевих рішень, підвищити стабільність політичної системи, ефективність управління, контроль за посадовими особами.

Участь громадян у місцевих суспільних справах виконує дві функції:

- захищає громадян від нав'язаних зверху рішень;
- є механізмом самовдосконалення людини.

Свобода, рівне право на саморозвиток можуть бути досягнуті тільки в партисипаторному суспільстві, яке удосконалює почуття політичної ефективності та сприяє прояву турботи про колективні вимоги. У такому суспільстві громадяни добре поінформовані, зацікавлені у своїй високій активності у суспільному житті. Державне управління повинне допускати участь громадян не тільки у всенародних виборах влади, референдумах, зборах, але і безпосередньо у процесі прийняття рішень, а також у контролі над їх виконанням. Теоретики партисипації ставлять своєю метою всебічну демократизацію всіх сфер суспільного життя, самореалізацію особистості, соціальну емансипацію. На думку прихильників цієї форми демократії, такий підхід забезпечує

максимальне врахування інтересів народу при прийнятті рішень, збільшує його активність у суспільному та державному житті, міцно легітимізує владу в очах народу, виключає його відчуження від державного управління.

Перевагою теорії партисипаторної демократії є високий рівень інтелектуальної обґрунтованості рішень за рахунок широкої участі мас у процесі їх прийняття. Цей фактор у загальному випадку сприяє ефективності державного управління, оптимізації пошуку рішень і підвищує стабільність системи державної влади, служить засобом контролю над діяльністю державних чиновників, сприяє припиненню зловживань владою, зменшує ступінь відриву депутатів від виборців і бюрократизації чиновницького апарату.

Серед позитивних змін, що відбуваються в містах, які запроваджують широку участь громадян в управлінні місцевими справами, що неминуче передбачатиме їх участь у плануванні, реалізації і контролі за виконанням місцевого бюджету, слід назвати наступне.

- 1) Покращення і подальше удосконалення позитивного іміджу органу місцевого самоврядування, підвищення довіри до влади.
- 2) Збільшення зацікавленості мешканців своїм середовищем проживання, роботи, відпочинку.
- 3) Формування лідерів місцевої громади: не тільки селищних голів, голів мікрорайонів, а й просто небайдужих активістів, налагодження їх постійної комунікації з жителями.
- 4) Бюджет участі – це й бюджет досягнення компромісів.
- 5) Покращення загального розуміння громадянами бюджетних питань, підвищення здатності їх до аналізу вартості впроваджуваних у місті ідей, а відтак і усвідомлення, скільки коштує лавка чи кілометр дороги, дитячий майданчик, тощо.
- 6) Проекти бюджету участі можуть стосуватися будь-яких сфер життєдіяльності, що знаходяться в компетенції органу місцевого самоврядування, це можуть бути інвестиційні проекти і ремонтні роботи, а також так звані «м'які» проекти і заходи.

Поширення досвіду успішних практик, врахування недоліків і переваг сприятиме розвитку демократії та місцевого самоврядування в Україні.

ПІДСУМКОВИЙ ТЕСТ
«Школи бюджетної грамотності
для громадських організацій»
« ___ » _____ 20__

Прізвище, ім'я

1. Скільки країн є членами ЄС у 2017 році?
 - a. 26
 - b. 27
 - c. 28
 - d. 29
2. Бюджетна підтримка ЄС це:
 - a. грант, який надається на безповоротній основі до бюджету країни
 - b. кредит з низькою відсотковою ставкою
 - c. технічна допомога
3. Наявність та якість яких бюджетних документів впливає на оцінку бюджетної прозорості Європейського Союзу (підкресліть вірні відповіді):
 - a. проект зведеного бюджету
 - b. аналіз виконання місцевих бюджетів
 - c. інформація про державний борг
 - d. ухвалений бюджет
4. Які ключові міжнародні індекси та дослідження можна використовувати при аналізі бюджету?
 - a. Міжнародний індекс відкритості бюджету
 - b. Звіт з аналізу бюджетів країн ООН
 - c. Звіт з ефективності управління державними фінансами Світового банку
 - d. Річний аналіз Організації економічного та соціального розвитку (ОЕСР)
 - e. Щорічна аналітика GIZ
5. На що треба звертати увагу при формуванні місцевого бюджету?
 - a. структура доходів та видатків місцевого бюджету
 - b. пріоритети місцевого розвитку в Стратегічних планах міст та Програмах соціально-економічного розвитку
 - c. місцевий борг
 - d. фонд розвитку
6. Який етап (які етапи) бюджетного процесу на місцевому рівні дає (дають) найбільші можливості громадськості для впливу та участі?
 - a. формування бюджету
 - b. ухвалення бюджету
 - c. виконання бюджету
 - d. підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету

7. Назвіть 3 основні форми участі громадськості на стадії формування бюджету:

8. Назвіть 3 основні форми участі громадськості на стадії ухвалення бюджету:

9. Назвіть 3 основні форми участі громадськості на стадії виконання бюджету:

10. Назвіть 3 основні форми участі громадськості на стадії звітування з виконання бюджету:

11. «Партисипативний бюджет – це складний процес, що включає виявлення потреб, формулювання потреб, дискусій і пріоритетності деяких потреб». Це визначення:
 - a. повне, невірне
 - b. неповне, невірне
 - c. повне, вірне
 - d. неповне, вірне
12. Партисипативний бюджет зародився у:
 - a. Парижі
 - b. Порту-Алегрі
 - c. Варшаві
 - d. Крайстчерчі

13. «Партисипативний бюджет є формою прямої демократії та визначається як відкритий процес дискутування та ухвалення рішень, у якому кожен мешканець населеного пункту має можливість надати власну пропозицію та через голосування вирішити, яким чином витратити частину місцевого бюджету. Основна ідея партиципаторного бюджетування полягає в залученні громадян безпосередньо до процесу ухвалення рішень з розподілу бюджетних коштів на реалізацію їхніх власних проектів». Таке визначення:
- повне, невірне
 - неповне, невірне
 - повне, вірне
 - неповне, вірне
14. Розташуйте у коректному порядку складові алгоритму дій у процесі складання бюджету участі:
- відбір проектів для голосування
 - подання авторами проектів
 - прийняття рішення місцевою радою про формування бюджету участі
 - перевірка проектів
 - голосування мешканців за проекти
 - моніторинг і оцінка процедури
15. Яка особливість не характерна для проекту партисипативного бюджету?
- орієнтованість на мету
 - визначена тривалість
 - неповторність
 - підтримка поточної діяльності організації/установи
16. До принципів доброго учасницького бюджетування відноситься:
- чітке визначення суми коштів, виділених з загального бюджету на бюджет участі
 - надання мешканцям гарантій, що вибрані ними проекти обов'язково будуть реалізовані
 - циклічний і повторюваний характер процесу
 - визначення місцевою радою основних положень та принципів процесу бюджету участі
 - надання мешканцям можливості включитися в процес розробки і внесення змін в бюджет участі на кожному його етапі
 - щомісячне оцінювання бюджету участі
17. Впишіть пропущені слова китайського прислів'я:
- – забуваю. Дивлюся –
- – розумію.

18. Визначення адвокації і лобіювання:

- a. пояснюють одне й те саме, різними словами
- b. адвокація ширша за лобіювання
- c. лобіювання ширше за адвокацію

19. Викресліть зайве з переліку:

особи, які приймають рішення – особи, які впливають на прийняття рішень – поінформовані особи – лідери думок – зацікавлені особи – байдужі особи – міжнародні фінансові організації

20. Покажіть взаємозв'язки між групами стейкхолдерів і цілями роботи з ними:

опоненти / блокувальники	активно співпрацювати
союзники / «адвокати	тримати поінформованими
критики	моніторити у звичайному режимі
прихильники	тримати задоволеними

21. Викресліть зайве з переліку:

прихильники – опоненти – мішені – союзники – зрадники – ті, хто сидять на паркані

22. Ключове (стратегічне) повідомлення – це чітке твердження, яке має викликати суспільний резонанс на позитивну реакцію щодо діяльності організації, а також спонукати до дії, і зорієнтоване на:

- a. запити аудиторії
- b. потреби аудиторії
- c. цінності аудиторії
- d. скарги аудиторії

23. Основні проекти, що сприяють підвищенню прозорості, відкритості публічної інформації:

- a. «Наші гроші»
- b. «Є-дата»
- c. «Ціна держави»
- d. «Факт-чек Україна»
- e. «Публічні бюджети від А до Я»
- f. «Корупцію геть!»

Виклики і специфіка навчання дорослих¹

Організація навчання дорослих людей, які вже здобули базову освіту і набули певного професійного і життєвого досвіду, стикається з рядом проблем, які класичний освітньо-педагогічний підхід не в змозі подолати:

- реальні робочі проблеми мають міждисциплінарний характер, а традиційні навчальні програми базуються на окремих дисциплінах;
- освіта стосується цінностей, а дорослі шукають навчання, яке концентрується на розвитку вмінь і навичок та передачі інформації необхідної для цього;
- правильна відповідь на якесь запитання сьогодні може стати неправильною завтра;
- для практики відповідь без контексту – не відповідь;
- традиційні навчання, хоча й стосуються професійної тематики, але мало допомагають у розвитку власних конкурентних переваг;
- можна вивчати, що виявилось успішним й ефективним «для когось», але щоразу треба перевіряти, чи працює це «для мене».

Варто зазначити, що рамки навчання дорослих специфічні також стосовно часових можливостей працюючих людей (відволікатися від роботи на довший термін), а головне – можливості застосовування набутих знань і вмінь максимально швидко. Отже, основним завданням навчання дорослих є надання можливості їм негайно покращувати результати своєї діяльності в ситуації обмежених ресурсів: часу і грошей.

Дослідники закладають в основу навчання дорослих чотири ключових припущення:

- готовність вчитися пов'язана з соціально необхідними ролями дорослої людини;

¹ При підготовці цього розділу використано матеріали посібника Ольги Пашко: Навчання дорослих: виклики, специфіка, інтерактивні методи. Український досвід в регіональному економічному розвитку. – О. Пашко. – Посібн. Львів: Галицька видавнича спілка. – 2013. – 108 с.

- зі зрілістю збільшуються ресурси для навчання, що забезпечує «резервуар» досвіду, до якого можна звертатися;
- зрілість веде до зміщення фокусу, коли навчання стає менш орієнтованим на предмет і більш орієнтованим на проблему;
- результатом зрілості є перехід від залежності до самонаправленості.

Основні відмінності навчання дорослих від традиційної педагогіки систематизовані у наступній таблиці:

Порівняння принципів і підходів до навчання дітей і дорослих

Навчання дітей (педагогіка)	Навчання дорослих (андрагогіка)
Самостійність	
Дитина — залежна, скеровується дорослим	Доросла людина - автономна, самостійно приймає рішення
Домінує вчитель - залежне навчання	Взаємний обмін навчальними транзакціями
Стосунки наставництва	Стосунки взаємодопомоги
Досвід та комунікація	
Обмежений життєвий досвід	Здатність скористатися, пов'язати із життям
Однобічна спрямованість комунікації – від учителя до учня	Багатостороння спрямованість комунікації – між усіма
Досвід учителя цінується як основне джерело	Досвід кожного цінується як навчальний ресурс
Готовність навчатися	
Навчальний курс визначений заздалегідь	Дорослий знає, що він хоче вивчити і чому
Учнів групують за оцінками та класами	Учасники об'єднуються в групи за інтересами
Учитель приймає рішення стосовно навчального курсу	Ведучий допомагає учасникам визначити їх потреби у навчанні
Часова перспектива / орієнтація в навчанні	
Дитина вчиться на майбутнє, «запасає» знання	Необхідність застосування знань у житті / у роботі якнайшвидше
Акцент на предметі	Акцент на проблемі
Предмети вивчаються зараз для використання у майбутньому	Робота сьогодні над сьогоднішніми проблемами

Навчання дорослих набуде максимальної ефективності, якщо взяти до уваги такі характеристики «дорослих учнів»:

- Дорослі особи зазвичай прагнуть здобути нову інформацію і навички, якими можна негайно скористатися. Менш імовірно, що вони бажатимуть нових знань як таких.
- Дорослі володіють значним обсягом знань та досвіду ще до того, як починають опановувати навчальну програму. Існуючі знання та досвід учасників - важливий ресурс для викладачів навчальних програм для дорослих.
- Дорослі вчаться найуспішніше, коли вони відчують, що їх цінують і поважають. Вони побоюються відкритої конкуренції та провалу в очах публіки, і це певною мірою шкодить навчанню.
- Дорослі краще засвоюють навчальний матеріал, коли беруть активну й творчу участь у самому процесі навчання.

Рівні мислення дорослих. Навички мислення дорослих умовно поділяють на шість категорій складності. Навчання дорослих можна вибудувати таким чином, щоб допомогти учасникам досягти встановлених цілей на всіх вказаних нижче рівнях.

- *Знання.* На цьому, найфундаментальнішому, рівні розуміння учасники можуть повторювати, згадувати і характеризувати представлену інформацію.
- *Розуміння.* Цей рівень вивчення передбачає відтворення учасниками інформації власними словами. Вони можуть пояснювати, наводити приклади та підсумовувати.
- *Застосування.* Учасники здатні застосовувати інформацію або навички в новій ситуації. Вони можуть тлумачити, модифікувати та використовувати поняття й навички.
- *Аналіз.* На цьому рівні мислення учасники здатні роз'єднати ціле на складові частини. Вони можуть виокремлювати, окреслювати й підрозділяти ідеї та навички.
- *Синтез.* Цей рівень розуміння дає учасникам змогу використовувати інформацію для створення нових ідей. Вони можуть розробляти плани й вирішувати проблеми.
- *Оцінка.* На цьому, найвищому, рівні мислення учасники можуть складати судження на основі набору критеріїв. Вони здатні до критичного осмислення речей.

Отже, навчальний процес навчання дорослих має бути зорієнтований на:

1. *навчальні потреби учасників* (визначаються учасниками) і *вимоги* (визначаються організаторами семінару і погоджуються з учасниками). Вимоги і потреби закладають змістові рамки навчання, характерною ознакою яких є дуже обмежений і конкретний зміст, а не широкий, як у традиційній освіті;
2. *опрацювання практики учасників* (спільно з групою визначаються проблеми і шукаються їх рішення; проблеми не є справою лише викладача (тренера), він орієнтується на ресурс групи дорослих і досвідчених осіб) і *дію і переживання* (тобто на роботу з тим, що «зачіпає» учасника, а не просто на слухання);
3. *партнерський простір* (а не на директивні і однонаправлені стосунки: від викладача до учня);
4. *дотримання ефективної комунікативної культури* (вміти слухати і чути інших, вміти формулювати свої і поважати інші погляди).

Дотримання цих принципів у навчальній практиці вимагає відповідних методів навчання та роботи кожної зі сторін навчального процесу. У той же час жоден окремий навчальний метод не може бути ефективним для всіх учасників. Так само жоден окремий навчальний метод не підходить для досягнення всіх цілей навчання. Використання набору різнопланових навчальних методів дасть змогу всім учасникам зберегти зацікавленість і досягти цілей програми. Нижче дається опис різних видів навчальних робіт.

Лекція. Цей метод дозволяє інструкторові контролювати надання інформації. Лекція може бути ефективним способом передачі інформації, коли цілі програми обмежені здобуттям знань та досягненням розуміння. Однак більшість учасників не здатні зберігати увагу до лекції впродовж більш ніж 20 хвилин підряд. Лекції ефективніші, коли їх доповнює показ наочних матеріалів та коли їх поєднано з іншими навчальними методами.

Дискусія. Дискусія є двостороннім спілкуванням між ведучим та учасниками або безпосередньо між учасниками. Дискусія залучає учасників до активного навчання. Вона може бути ефективним методом поліпшення запам'ятовування учасниками понять і здатна допомогти їм здобути навички вирішення проблем та критичного мислення. Дискусія дає змогу учасникам пропонувати нові ідеї і часто стимулює їх продовжувати навчання. Дискусія може відбуватися у великій або малій групі, а також між двома учасниками.

Ситуативний аналіз. У ситуативному аналізі фігурує реальна чи уявна ситуація, що ілюструє поняття або навички. Цей метод може посприяти досягненню прикладних цілей, а також тих, що пов'язані з аналізом, синтезом та оцінкою. Ситуативний аналіз можна застосовувати при роботі у великій або малій групі, а також індивідуально. Його можна проводити усно, проте зазвичай викладачеві простіше, коли його представлено в письмовій формі. Ситуативні аналізи найефективніші, коли в їх основі лежать реальні проблеми, з якими учасники мають справу в своїй професійній діяльності.

Моделювання. Цей метод передбачає, що кожен учасник гратиме певну роль. Моделювання має відображати реальні ситуації, що мають стосунок до учасників. Переваги моделювання полягають у тому, що воно залучає учасників до активного навчання і заохочує їх до критичного мислення та оцінок. Моделювання має ретельно готуватися ведучим, з тим щоб учасники чітко розуміли свої ролі та цілі моделювання.

Письмова робота. Короткі письмові вправи можуть підсилювати ефект інших навчальних методів. Наприклад, під час лекції викладач може зробити перерву на дві хвилини, впродовж яких учасники мають підсумувати в письмовій формі головні принципи лекційного матеріалу. Або ж, запропонувавши питання чи проблему для дискусії, ведучий може попросити учасників коротко викласти на папері їхні думки; скоріш за все, в подальшій дискусії візьмуть активну участь більше учасників і прозвучить більше вдумливих відповідей. Додатковою перевагою письмових вправ є те, що вони залучають до активної роботи кожного учасника.

Вікторини. Вікторина передбачає, що учасники дадуть відповіді (мовчки, «самі собі», або в письмовій формі) на низку питань. Вікторини - ефективний спосіб розпочати заняття, з'ясувавши настрої та визначивши знання учасників, а також завершити заняття, закріпивши основні поняття, що їх було розглянуто на ньому. Вікторини залучають учнів до активної роботи і можуть використовуватись як метод започаткування дискусії.

Матеріали та наочні засоби. Більшість дорослих осіб краще засвоюють інформацію, коли сприймають її візуально, а не на слух. Ефективність навчання зростає, коли інформація подається й усно, і візуально. Отже, друковані матеріали та наочні засоби є важливими компонентами продуктивного навчання дорослих.

Друковані матеріали повинні фігурувати на кожному занятті програми навчання дорослих. Ці матеріали можуть мати різні форми. Нижче дано

опис типових видів друкованих матеріалів, використовуваних у навчанні дорослих.

Виклад. Цей вид матеріалу представляє інформацію в текстовій формі. Він містить усю інформацію, яку викладач має намір представити усно, а іноді й додаткові відомості. Учасники можуть підготуватися до заняття, прочитавши викладений матеріал; його можна також використовувати як довідковий, коли програму буде завершено.

Конспект. Цей вид матеріалу систематизує та підсумовує, в форматі конспекту, інформацію, що представлена викладачем на занятті. Учасники можуть користуватися конспектом під час заняття, щоб було легше слідувати за лекцією і засвоювати матеріал. Конспекти також можуть містити відповідні графи, які можуть бути заповнені учасниками під час заняття, що має посприяти ще кращому розумінню змісту.

Перевірні листи. Перевірний лист містить низку питань для учасників або вказівок, якими вони можуть користатися, щоб вирішувати проблеми, аналізувати питання чи реалізовувати навички. Викладачі можуть використовувати перевірні листи для структуризації своїх лекцій. Учасники можуть використовувати перевірні листи під час заняття для того, щоби засвоювати зміст і оволодівати навичками, а також після заняття з тим, щоби застосовувати здобуті знання й навички у своїй професійній діяльності

Форми. Цей вид матеріалу є корисним і під час програми, і після її закінчення. Під час заняття форми ефективно підходять для ілюстрації понять. Після завершення заняття учасники можуть пристосувати форми до використання у своїй повсякденній праці.

Бібліографія. Анотована бібліографія часто додається до вказаних вище видів друкованих матеріалів. Анотації містять стислий опис джерел друкованої інформації, а також вказівки учасникам щодо того, де вони зможуть дістати цю літературу, якщо захочуть дізнатися більше про ту чи ту тему, коли програму буде закінчено.

Наочні засоби мають використовуватися під час занять. Вони допомагають учасникам зрозуміти поняття, а викладачам дозволяють розширити арсенал активних навчальних методів. Існує чотири види наочних засобів: плівкові слайди, дошки для крейди, фліп-чарти та роздавальні матеріали.

Слайди – є найбільш поширеним видом електронних наочних засобів. Вони дають змогу всім учасникам бачити один і той же матеріал

одночасно. На відміну від матеріалу, який представлено на дошках, слайди є багаторазовими засобами, тож викладачі можуть використовувати їх постійно. Щоб максимізувати ефективність слайдів як візуальних інструментів, на кожному з них слід давати незначний обсяг тексту, а шрифт має бути досить великим для того, щоб усі учасники могли прочитати текст.

Дошки для крейди – є вдалим наочним засобом для навчання й опанування матеріалу, якщо використовувати їх ефективно. На дошці можна написати перелік цілей заняття, ключових моментів лекції, ідеї, які висловлені учасниками в ході дискусії, і багато чого іншого. Дошки є найефективнішими, коли викладач використовує їх вибірково, подаючи на них лише найважливіші аспекти з метою закріплення головних ідей заняття.

Фліп-чарти – це великі листи паперу. Викладачі в більшості ситуацій можуть використовувати фліп-чарти замість слайдів та дошок. З огляду на свій обмежений розмір, фліп-чарти не можуть бути настільки ж ефективними при роботі з великими групами, як слайди та дошки. З іншого боку, фліп-чарти є ефективними засобами для занять з малими групами, коли потрібно зафіксувати ідеї, які висловлені учасниками. Крім того, фліп-чарти є мобільним засобом, тож їх неважко мати під рукою, коли відсутні інші наочні засоби.

Роздавальні матеріали – різноманітні візуальні засоби. До їх числа належать конспекти, перевірні листи, графіки, діаграми, задачі, приклади та інструкції. Роздавальні матеріали дають змогу економніше розпоряджатися часом, відведеним на заняття, оскільки учасникам не потрібно переписувати інформацію з дошки чи слайда. Крім того це - багаторазові матеріали, тож викладачі можуть використовувати їх у подальших заняттях, а учасники - після закінчення програми.

Кожний навчальний метод, сам по собі, не є ні «добрим», а ні «поганим». Він стає таким або іншим тільки стосовно актуальної навчальної ситуації: завдань навчання, часових рамок, специфіки учасників тощо. Одним з критеріїв для обрання методу є аналіз переваг і недоліків методу у зв'язку з відповідним завданням, найбільш загальні з яких подано у наступній таблиці.

Переваги й обмеження деяких навчальних методів

Переваги навчального методу	Обмеження навчального методу	Рівень попередньої підготовки учасників для застосування цього методу
Лекція		
· Прямий та логічний спосіб презентації фактичного матеріалу · Може представляти досвід, який надихає · Застосовується для великих груп	· Необхідними є високо розвинуті навички публічного виступу · Аудиторія має пасивну роль · Результати навчання важко виміряти · Одностороння комунікація	· Мають бути чіткі інструкції і підведення підсумків · Ефективність пов'язана із часовими рамками та наповненістю змісту · Чи відповідає зміст конкретній аудиторії? · Включає приклади та анекдоти
Лекція з дискусією		
· Залучає учасників, одразу після лекції · Учасники можуть ставити запитання, просити про уточнення та ставити під сумнів окремі твердження · Лекція може доповнюватись, змінюватись під впливом дискусії	· Часові рамки можуть обмежити можливості дискусії · Ефективність пов'язана із відповідністю поставлених питань і проведених дискусій · Потребує гнучкості від тренера щодо швидкої зміни «інструментів» (засобів)	· Тренер має бути готовим дозволити учасникам ставити питання впродовж лекції · Тренер має передбачити можливі складні запитання і заготувати відповіді на них заздалегідь · Тренер має вміти вести дискусію
Мозковий штурм		
· Вправа на активне слухання, яка сприяє креативному мисленню та збору ідей · Заохочує повну участь – усі ідеї є прийнятними і	· Може бути не сфокусованим · Потребує жорстких часових рамок – 5-7 хвилин · Учасники можуть зіткнутись із складністю абстрагуватись від	· Тренер обирає проблемне питання та формулює його · Тренер має бути готовим втрутитись, коли процес безнадійно «скочується»

Переваги навчального методу	Обмеження навчального методу	Рівень попередньої підготовки учасників для застосування цього методу
важливими · Формується з досвіду та діяльності групи · Створюється дух співпраці · Нова ідея запалюється іншими ідеями	відомої їм реальності · Якщо немає відповідного рівня управління процесом - породжує критицизм та негативні оцінки · Цінність процесу для учасників тісно співвідноситься з рівнем їхньої зрілості	донизу»
Відеоматеріали та електронні презентації		
· Цікавий спосіб за презентувати зміст навчання або проблемні питання · Привертає та утримує увагу групи · Виглядає професійно · Стимулює дискусію	· Може підняти цілу низку проблемних питань, які важко звести до сфокусованої дискусії · Дискусія може не викликати повної участі · Більш ефективний, коли поєднати із дискусією після перегляду	· Потребує наявності та налаштування обладнання · Ефективний, якщо тренер готовий до дискусії після перегляду · Ретельно підібрані епізоди чи візуальний ряд
Дискусія		
· Збирає ідеї та досвід групи · Ефективна після презентації, фільму чи досвіду, які треба проаналізувати · Дозволяє кожному взяти участь в активному обговоренні	· Не працює, якщо учасників більше 20 · Кілька учасників можуть домінувати · Деякі учасники можуть не долучитись у зв'язку із часовими обмеженнями · Може завести у « глухий кут »	· Потребує ретельної підготовки тренера до процесу спрямування дискусії · Потребує підготовки і визначення питань
Дослідження практичної ситуації (кейс)		
· Розвиває аналітичні навички та навички розв'язання проблем · Сприяє пошуку рішень для комплексних завдань чи проблемних питань	· Учасники можуть не бачити зв'язку із власними реальними ситуаціями · Невідповідність поданої інформації може призвести до	· Ситуація (кейс) має бути чітко визначеною та описаною · Кроки дослідження ситуації мають бути ретельно

Переваги навчального методу	Обмеження навчального методу	Рівень попередньої підготовки учасників для застосування цього методу
Дозволяє учасникам застосувати набуті знання та досвід	- незадовільних результатів - Не застосовують на початковому рівні навчання	запланованими
Дискусія у малих групах		
- Залучає до участі кожного та кожному - Створює відчуття комфорту та безпеки для учасників - Сприяє досягненню консенсусу	- Потребує ретельного обдумування мети кожної малої групи - Групи можуть «заблукати в нетрях»	Потребує підготовки конкретних завдань для групи та чіткого формулювання запитань, на які вона має відповісти і форми представлення результатів
Рольові ігри		
- Показує проблемну ситуацію із притаманним їй драматизмом - Забезпечує можливість учасникам спробувати себе в інших ролях та оцінити інші точки зору - Допомагає дослідити можливі вирішення проблеми - Забезпечує можливості практикувати навички	- Деякі учасники можуть бути надто сконцентровані на собі - Не підходить для великих груп - Деякі учасники можуть почуватись заляканими	- Тренер має чітко визначити проблемну ситуацію та ролі - Тренер має надати конкретні та зрозумілі інструкції
Анкетування та письмова рефлексія		
- Дозволяє учасникам думати про себе, не підпадаючи під вплив групи - Індивідуальними поглядами згодом можна обмінятися у групі	Може використовуватись тільки в дуже короткий період часу	- Тренер має підготувати роздатковий матеріал для кожного - Запланувати подальші кроки опрацювання отриманих учасниками

Переваги навчального методу	Обмеження навчального методу	Рівень попередньої підготовки учасників для застосування цього методу
		результатів
Визначення цінностей		
· Можливість дослідити цінності та вірування · Допомогає учасникам обговорити цінності у безпечному середовищі · Надає структуру для дискусії	· Учасники можуть бути нещирими щодо своїх цінностей · Учасники можуть бути надміру сконцентрованими на власних цінностях · Учасники можуть не вміти визначити свої цінності чітко та ефективно	· Потребує ретельної підготовки тренера до виконання вправи · Тренер має надати чіткі та зрозумілі інструкції · Тренер має підготувати питання для дискусії

Тренери часто говорять про так званих «важких» учасників. Яка поведінка учасника свідчить, про те, що він може стати «важким»?

Тренеру варто звернути увагу на наступні поведінкові характеристики.

Хоче бути в центрі уваги. Любить добре виглядати в очах інших. Його ставлення до людей визначається тим, як вони ставляться до нього. Йому легко даються поверхневі конфлікти. Любується, підкреслює свої страждання. Емоційне поведіння переважає над раціональним. Планування діяльності здійснює ситуативно і слабо втілює в життя. Уникає систематичної, кропіткої роботи. У ситуації конфлікту почуває себе непогано. Цей тип учасника - *демонстративний*.

Підозрілий. Має завищену самооцінку. Постійно вимагає підтвердження власної значимості. Часто не враховує зміну обставин. Прямолінійний, негнучкий. Із зусиллям сприймає точку зору оточуючих. Повагу від оточуючих сприймає як належне, а критику як образу. Болісно вразливий, надмірно чуттєвий. Цей тип учасника - *ригідний*.

Імпульсивний, недостатньо контролює себе. Поводиться зухвало, агресивно. Ігнорує норми спілкування. Високий рівень домагань. Несамокритичний. Недостатньо розвинута здатність співвіднести свої вчинки з цілями й обставинами. Не здатний спиратися на минулий досвід. Цей тип учасника – *некерований*.

Скрупульозно ставиться до роботи. Висуває підвищені вимоги до себе. Має підвищену тривожність. Надмірно чутливий до деталей. Схильний надавати зайвого значення зауваженням навколишніх. Недовірливий. Стриманий у зовнішніх (особливо емоційних) проявах. Не відчуває реальних взаємин у групі. Цей тип учасника - *надточний*.

Мінливий в оцінках і думках. Внутрішньо суперечливий. Характерна деяка непослідовність поведінки. Орієнтується на миттєвий успіх. Недостатньо добре бачить перспективу. Залежить від думки оточуючих. Прагне до компромісу (навіть коли це зайве). Не володіє достатньою силою волі. Не задумується глибоко над наслідками своїх вчинків і причинами вчинків оточуючих. Цей тип учасника – *безконфліктний*.

Після того, як ідентифіковано певні повторювані типи поведінки учасника (який сам по собі не є негативним), що негативно впливають на результати чи динаміку групи в даний момент, необхідно обрати спосіб взаємодії з ним. Наголошуємо, особливості поведінки - не привід для змагання «хто-кого» (тренер - учасника чи навпаки).

У ситуації роботи з «важким» учасником основним завданням для тренера (викладача) є не «перевиховання», а зменшення негативного «вкладу» учасника у групову динаміку, а як наслідок – у досягнення навчального результату.

Важливим ресурсом у роботі з «важким» учасником є група, яка теж відчуває різного роду «втрати» від його поведінки, навіть якщо основним об'єктом цієї «важкої артилерії» є тренер (викладач).

Іноді, викладачі (тренери) самі «перетворюють» звичайних, навіть добре налаштованих учасників на «важких». Якщо не враховувати різницю у способах навчання і сприйняття інформації, то, наприклад, після 15 хвилин лекції, ті, що люблять вчитися «роблячи і відчуваючи», обов'язково, якимось чином, почнуть виявляти свою «важкість».

Тоді виникає закономірне питання: Хто ж є «важким»: тренер чи учасник?

Відтак, значно ефективнішим для динаміки навчального процесу буде позиція тренера (викладача): кожен учасник має свої особливості, які треба побачити і врахувати у своїх діях, щоб не перетворити його у дійсно «важкого» не лише для себе, а й для групи і її результату.

Для підвищення ефективності навчального процесу можна скористатись систематизованим описом особливостей поведінки учасників і тактик взаємодії з ними:

Особливості поведінки учасників і тактики взаємодії з ними

Тип учасника	Особливості поведінки	Тактика взаємодії
Відкритий	· відкритість поз (не схрещені руки, не закинута нога на ногу, тощо) · дивиться в очі · доброзичливість, привітність, можливо багато говорить, бажання налагодити контакт	· розширене обов'язкове спілкування · обговорення різних тем · повідомлення додаткових відомостей
Закритий	· небажання спілкуватися, небагатослівність · бажання зберігати дистанцію · слабкі невиразні емоційні реакції · не задає питань, не жартує, не розповідає про себе і свій попередній досвід · «обличчя-маска», відсторонений вираз	· коротке обов'язкове спілкування · публічна дистанція (150 - 200 см)
Врівно-важний	· розмірені рухи; мале та середнє коло жестів · м'яка міміка обличчя · спокійний голос	· контроль і дозування емоційності · рухи в темпі співрозмовника
Неврівно-важний	· метушливість, поспішність · незібраність · рухова активність (очі, руки) · прохання робити все швидко	· спілкування · спочатку емоційна турбота і підкреслена увага, а потім - поступовий перехід на спокійний тон
Впевнений у собі	· тверда хода · невимушена постава, опущені плечі · випрямлена голова · жвава манера говорити · чіткість висловлювань	· діловитість · емоційна стриманість
Боязкий і сором'язливий	· повільність рухів · невпевнений погляд, уникання прямого погляду · закритість / напівзакритість поз (перехрещені руки,	· підкреслена увага, привітність · висловлювання у м'якій манері · підбадьорювання

Тип учасника	Особливості поведінки	Тактика взаємодії
	- закинута нога на ногу, тощо) · монотонний, тихий голос	
Природній	· невимушеність поведінки · вміння не помічати прикрі дрібниці · ставлення до усіх оточуючих з повагою · питання на різні теми	· підкреслена увага, привітність, чутливість · відповідна природня поведінка, без будь-яких ознак надмірної люб'язності, спілкування на « короткій нозі »
Демонстративний	ознаки психологічної неадекватності: · у жінок яскравий одяг і макіяж, невідповідність віку стилю одягу, елементи зовнішнього вигляду, що кидаються у вічі · у чоловіків - набундючений вигляд (при цьому малий ріст), груди колесом, завищений чи занижений регістр голосу · у жінок та чоловіків - гра на публіку, химерність поз; перебільшені міміка та жести з відтінком гидливості	· рівний тон, помірні емоції · попередження психотравмуючих обставин



Про Фонд Східна Європа

Місія

Сприяти соціальному та економічному розвитку України, мобілізуючи ресурси, зміцнюючи громади та підтримуючи партнерство громади, влади та бізнесу.

Історія

Міжнародна благодійна організація «Фонд Східна Європа» (ФСЄ) - неприбуткова українська організація, що почала свою роботу у 2008 році. З моменту заснування ФСЄ спрямував близько 85 млн.грн. на проекти соціально-економічного розвитку громад України. ФСЄ успішно продовжує роботу свого засновника - Фонду Євразія, що за 15 років роботи інвестував понад 47 мільйонів доларів США у проекти та місцеві ініціативи, спрямовані на розвиток громадянського суспільства, сприяння економічному зростанню та ефективному управлінню в Україні.

Очолюваний незалежним Правлінням, ФСЄ втілює програми з економічного та соціального розвитку за підтримки партнерів, серед яких Агентство США з міжнародного розвитку (USAID), Європейський Союз, Швейцарська Конфедерація, Шведське Агентство з питань міжнародної співпраці та розвитку SIDA, інші уряди європейських країн, міжнародні організації, фонди, благодійні організації, місцеві органи влади, українські та міжнародні компанії, що працюють в Україні.

Партнерства

З метою більш ефективної реалізації програм підтримки місцевих ініціатив та зміцнення громад ФСЄ співпрацює з мережею партнерів: громадськими лідерами, НДО, асоціаціями, університетами, дослідними інституціями, органами місцевого самоврядування та влади, а також організаціями, що надають технічну допомогу. ФСЄ шукає нових партнерів, щоб більше громад отримали підтримку для власного розвитку.

Програми

Фонд Східна Європа ставить собі за мету забезпечити сталий розвиток громад України, тому наші програми гармонійно поєднують соціальні, економічні та екологічні ініціативи. Розробляючи свої програми та проекти, Фонд Східна Європа керується стратегічним планом розвитку на 2015-2017 роки, що був затверджений Правлінням Фонду.

Програми ФСЕ у 2016 - 2017 роках:

- Економічний розвиток;
- Соціальний розвиток;
- Ефективне управління та розвиток громадянського суспільства;
- Енергоефективність та екологія.

Більше інформації на веб-сайті Фонду: www.eef.org.ua



Про Фундацію польсько-української співпраці ПАУСІ

Місією Фундації ПАУСІ є розвиток спроможності України інтегруватись до європейських та євроатлантичних структур через запровадження європейського та, зокрема, польського досвіду в Україні.

Історія:

Польсько-українська фундація співпраці ПАУСІ була заснована у квітні 2005 року. Вона є правонаступником Польсько-Американсько-Української Ініціативи про Співпрацю — ПАУСІ, унікальної тристоронньої програми. З 1999 року ПАУСІ спрямовувала свою діяльність на передачу Україні успішного досвіду Польщі в переході до ринкової економіки та побудови демократичного громадянського суспільства.

Програми Фундації:

- Енергозбереження
- Публічне врядування
- Розвиток підприємництва
- Молодь
- Європейська інтеграція України

Впровадження громадського бюджету в Україні:

2014 - перші презентації польського досвіду громадських бюджетів у рамках Проекту Фундації ПАУСІ за підтримки Європейського Союзу та Центральноєвропейської ініціативи «Бюджети за завданнями у Вінниці і Черкасах».

2015 - Черкаси, Чернігів та Полтава за підтримки Фондації ПАУСІ у рамках Польсько-Канадської програми підтримки демократії розпочали впровадження громадських бюджетів. Луцьк розпочав реалізацію власної моделі громадського бюджету.

2016 - Чернігівська та Черкаська міські ради реалізують 20 відібраних проектів мешканців. Суми, Житомир, Прилуки, Ромни, Бердичів, Ірпінь за сприяння Фондації ПАУСІ, у рамках Польсько-Канадської програми підтримки демократії, запровадили громадський бюджет. Мешканцями цих міст було подано понад 550 проектів, з яких до реалізації обрано 124. За допомоги інституцій громадського суспільства, зокрема Інституту бюджету та соціально-економічних досліджень (ІБСЕД), а також силами місцевого самоврядування, бюджет участі був запроваджений ще у більше ніж 50 українських містах. Кошти, що виділяються з міських бюджетів на громадський бюджет – від 50 тисяч до 16 мільйонів гривень.

Фондацією ПАУСІ організовано Перший форум практиків партиципаторного бюджету в Україні «Коли містом керують мешканці», який зібрав представників більше 20 міст. Започаткована спільнота практиків партиципаторного бюджету в Україні.

2017 - підтримка Фондацією ПАУСІ українських міст та об'єднаних громад щодо запровадження бюджетів участі в рамках Проекту «Публічні бюджети від А до Я».

Більше інформації на веб-сайті Фондації: www.pauci.org

Про проект “Публічні бюджети від А до Я: інформування, активізація та залучення громадянського суспільства”

Проект “Публічні бюджети від А до Я: Інформування, активізація та залучення громадянського суспільства”, що реалізовуватиметься у 2016-2018 рр., спрямований на залучення широких кіл громадськості, ЗМІ, організацій громадянського суспільства (ОГС) до процесів моніторингу публічних фінансів та формування державного та місцевих бюджетів. Проект реалізується Фондом Східна Європа та Фундацією польсько-української співпраці ПАУСІ за фінансової підтримки Європейського Союзу.

Основними цілями проекту є:

- підвищення спроможності українських організацій громадянського суспільства у моніторингу прозорості і належного використання публічних фінансів та формування державного та місцевих бюджетів;
- покращення обізнаності та рівня залученості широких кіл громадськості у бюджетні процеси країни;
- підтримка політики національного діалогу у сфері бюджетної децентралізації.

В рамках проекту проводяться аналітичні дослідження та розробляються рекомендації для органів місцевого самоврядування та уряду України з питань підвищення прозорості бюджетного процесу та залучення громадськості, здійснюються заходи з підвищення компетенцій громадських організацій в сфері публічних фінансів, створюються інноваційні ІТ рішення для інформування та участі громадян. Проект також працює з журналістами та мас-медіа з метою спільного планування та проведення інформаційних кампаній, щоб доносити складну економічну інформацію до аудиторії у простій та зрозумілій формі.

Основні компоненти проекту:

1. Організація Школи бюджетної грамотності для громадських організацій. Метою компоненту є надання ОГС необхідних знань та інструментів для аналізу належного використання публічних фінансів та в подальшому

проведення ними адвокаційних кампаній задля підвищення всебічного контролю за формуванням та реалізацією державного та місцевих бюджетів.

2. Вдосконалення методології визначення Індексів прозорості місцевих бюджетів з метою встановлення індикаторів, що слугуватимуть дорожньою картою підвищення прозорості бюджетних процесів; спрощення доступу ОГС та активних громадян до участі в бюджетних процесах; підвищення спроможності громад у доступі до технічної, експертної, консультативної допомоги шляхом впровадження практик у відповідності до критеріїв Індексу.
3. Надання підтримки 10-ти цільовим містам, обраним на конкурсній основі, на реалізацію “Бюджетів участі”. Підтримка включатиме проведення семінарів, тренінгів, надання консультацій та супроводження процесу запровадження громадського бюджету, організацію та проведення навчальних візитів, а також фінансова підтримка інформаційної кампанії та організації етапів громадського бюджету в цільових містах.
4. Розроблення інноваційної електронної платформи для впровадження та підтримки процесів “Бюджетів участі”.
5. Надання грантової підтримки для ОГС на реалізацію інноваційних проектів з реалізації кампаній громадського представництва на тему бюджетної прозорості, залучення та участі громадян, розробки кращих практик для забезпечення підзвітності публічних коштів тощо. Грантова підтримка також матиме на меті підвищення спроможності та активізацію ОГС у сфері моніторингу публічних фінансів та залучення широкого кола активних громадян до участі у даному процесі.
6. Організація обміну досвідом між ОГС щодо впровадження ними кращих практик.
7. Проведення широкої інформаційної кампанії на місцевому та загальнонаціональному рівнях у новітніх он-лайн і традиційних медіа задля роз’яснення громадськості важливості та суті бюджетних процесів у простій та зрозумілій формі, а також популяризації інструменту “Бюджету участі” серед громадян. Кампанія націлена на підвищення свідомості та грамотності громадян щодо проблем відкритості, підзвітності діяльності місцевої влади, зокрема у частині бюджетних процесів. Компонент також передбачає грантову підтримку ОГС на втілення кампаній.
8. Створення онлайн бази/бібліотеки знань аудіо-візуальних матеріалів з бюджетної тематики, яка може використовуватись в подальшому для проведення адвокаційних та інформаційних кампаній та поглиблення знань громадськості щодо участі у бюджетних процесах.
9. Вироблення пропозицій щодо вдосконалення бюджетних політик місцевого та національного рівнів.

У липні 2017 року Фонд Східна Європа надав гранти громадським організаціям-переможцям трьох конкурсів.

Переможці конкурсу грантів, спрямованого на проведення адвокаційні кампанії щодо бюджетної прозорості, залучення та участі громадян у бюджетному процесі, розробки кращих практик для забезпечення підзвітності публічних коштів тощо:

**Рівненська обласна організація всеукраїнської громадської організації
“Громадянська мережа “ОПОРА” (201 801 грн)**

Організація працюватиме з сільськими громадами Рівненщини, основний фокус проекту – розробка методології моніторингу стану відкритості та прозорості процесу бюджетотворення в Бугринській та Деражненській сільських громадах та подальший моніторинг. Окрім того, ОПОРА активно заохочуватиме місцевих мешканців бути більш активними у бюджетних питаннях, залучаючи їх до різних заходів

Благодійна організація “Мережа 100 відсотків життя Рівне” 174,097

Організація працюватиме з Рівненським обласним та міським бюджетами, забезпечуючи систематичний моніторинг за закупівлями забезпечити (зокрема, в галузях охорони здоров'я та соціального захисту через використання модулю аналітики системи ПроЗорро та системи Є-Дата), та тестуватиме моделі розширення ролі громади, зокрема і експертної, в прийнятті рішень щодо формування бюджетів.

Громадська організація “Громадська ініціатива Луганщини” (235 090 грн).

Організація забезпечуватиме більш ефективну бюджетну політику Новоайдарської селищної ради, створюючи належні нормативно-правові умови та забезпечуючи участь громадськості у процесі формування місцевого бюджету і його моніторингу.

Громадська організація “Фонд розвитку міста Миколаєва” 212 713 грн

Фонд працюватиме над розробкою та тестуванням механізмів, що забезпечують вплив місцевих НДО населення на прозорість і ефективність управління бюджетом міста на прикладі бюджетних програм у сферах ЖКГ, благоустрою, зеленого господарства м. Миколаєва, включаючи проведення пілотного аудиту силами НДО та експертної спільноти.

Громадська організація “Центр “Доброчин” 236 490 грн

Центр працюватиме на Чернігівщині, в 4 пілотних ОТГ області (Мена і Сновськ – міські ОТГ та Десна і Кіпті – селищні ОТГ), покращуючи бюджетний процес та залучаючи громадськість до участі в ньому через розробку та адвокатування прийняття Бюджетних регламентів та посилення спроможності НДО та ЗМІ у формуванні та моніторингу цільових програм бюджетів місцевого рівня та висвітлення бюджетної тематики.

Громадська організація “Луганська обласна організація Солідарність” 227,230

Організацію працюватиме у м. Лисичанську та Рубіжному для забезпечення кращих можливостей для участі громадян у бюджетних процесах шляхом розробки, обговорення та адвокації бюджетних регламентів.

Громадська організація “Екоклуб” 210 594 грн

“Екоклуб” впроваджуватиме громадський моніторинг видатків на потреби комунальної енергетики відповідно до вимог європейської ініціативи “Угода мерів” в містах Рівне, Хмельницький, Полтава, Кременчук та інших. Проектом передбачено навчити громадські організації аналізувати бюджетні видатки на енергоефективність на прикладі Планів дій сталого енергетичного розвитку; розробити та адвокатувати проекти рішень місцевих органів влади, спрямованих на запровадження кращих практик здійснення видатків у комунальній енергетиці.

Громадська організація “Інститут гендерних трансформацій” 221 799 грн

Створення експертно-моніторингової групи, яка розробить методологію гендерного бюджетування та проведе за цією методологією гендерний моніторинг бюджетів Полтавської області та міста Полтави; проведення відкритих робочих засідань, до участі в яких буде запрошено широке коло представників місцевих ОГС; адвокування змін в підходах до формування обласного бюджету та регіональної програми соціально-економічного розвитку.

**Харківська обласна громадська організація “Асоціація приватних роботодавців”
226 523**

Асоціація сфокусується на залученні до моніторингу публічних фінансів громадян для аналізу та прорахунків щодо фінансування з місцевого бюджету Харківської області програм сприяння розвитку малого та середнього підприємництва та розробить свої рекомендації і заходи, враховуючи, зокрема, потреби переселенців із зони АТО та ветеранів АТО.

**Громадська організація “Агенція місцевого економічного розвитку Яворівщини”
177 225**

Агенція працюватиме над підвищенням взаємодії та партнерства мешканців та громадських об'єднань з місцевими органами влади міст Яворова, Новояворівська та Давидівської ОТГ для вирішення актуальних проблем шляхом поширення громадського впливу на місцевий бюджет, включаючи запровадження партисипаційних форм участі. Особливу увагу буде приділено навчанню фінансовій грамотності громадськості й школярів.

За результатами конкурсу грантів надано фінансування на розробку відеоматеріалів та проведення широкої інформаційної кампанії на місцевому та загальнонаціональному рівнях у новітніх он-лайн і традиційних медіа задля роз'яснення громадськості важливості та суті бюджетних процесів у простій та зрозумілій формі, а також популяризації інструменту “Бюджету участі” серед громадян. Кампанії націлені підвищити обізнаність та мотивувати громадян брати активнішу участь у бюджетному процесі.

Всі ці організації працюватимуть у себе в громадах, проводячи онлайн та оффлайн заходи з метою привернути увагу громадськості, включаючи молодь та дітей, до питання формування та моніторингу бюджетів та участі в цьому процесі. Всі кампанії включають просвітницькі заходи, співпрацю із ЗМІ, проведення публічних заходів, конкурсів, ігор, флеш-мобів тощо.

Переможці конкурсу грантів для проведення інформаційних кампаній:

- Хмільницька районна громадська організація “ПРАВО” (сума фінансування 140 876 грн) працюватиме з громадою міста Хмільник (Вінниччина)
- Громадська організація “Бюро аналізу політики” (сума фінансування 143 340 грн) охопить інформаційною кампанією 17 міст

- Об'єднання “Агентство “Рівнеінформ” (сума фінансування 148 556 грн) інформуватиме мешканців Рівненщини через ЗМІ
- Громадська організація “Культурний ді@лог” (сума фінансування 150 000 грн) працюватиме з громадою міста Кременчука

Окрім того, у рамках проекту також проведено конкурс на розробку інформаційних відеоматеріалів, переможці якого розроблятимуть та виготовлятимуть відео та аудіо ролики з тематики проекту, які згодом будуть поширені різними каналами з метою охопити найбільшу аудиторію та мотивувати її брати активнішу участь у формуванні та моніторингу бюджетних процесів на регіональному та національному рівні:

- Інститут суспільно-економічних досліджень (147 690 грн.)
- Громадська організація “Нова Енергія” (149 522 грн.)
- Громадська організація “Асоціація фінансового права України” (150 000 грн.)

Фонд оголосив конкурс на розробку методології визначення Індексів прозорості місцевих бюджетів, переможцем якого було визначено [Громадське Партнерство “За прозорі місцеві бюджети!”¹](#), яке сформувало спільну експертну групу розробників та координує її роботу. Створення такої Методології має допомогти органам місцевого самоврядування в запровадженні рішень та практик бюджетної прозорості та залучення громадян до участі в бюджетних процесах на місцевому рівні, що сприятиме підвищенню підзвітності органів місцевого самоврядування. Таким чином, Методологія від самого початку розробляється не тільки, як об'єктивний інструмент вимірювання, а й як унікальний та ефективний інструмент впливу з метою стимулювання органів місцевого самоврядування до покращення своїх стандартів та процедур в рамках бюджетного процесу.

Завданнями нової Методології оцінки є демонстрація рівня прозорості місцевих бюджетних процесів та залученості громадян до формування місцевого бюджету та моніторингу його використання, встановлення чітких індикаторів, що слугуватимуть дорожньою картою підвищення прозорості бюджетних процесів на місцевому рівні, надання доступу місцевим громадам до технічної та експертної допомоги для впровадження практик у відповідності до критеріїв Методології оцінки, спрощення доступу організаціям громадянського суспільства та активним громадянам до моніторингу управління публічними фінансами.

Передбачається, що критерії Методології оцінки розроблятимуться таким чином, аби забезпечити можливості для всіх органів місцевого самоврядування використовувати Методологію для періодичної самооцінки рівня прозорості бюджетного процесу. Особлива увага при розробці критеріїв для Методології оцінки приділятиметься рівню використання органами місцевого

¹ <http://probudget.org.ua/>

самоврядування інноваційних ІТ-рішень (Є-Дата, Прозорро, практик візуалізації місцевого бюджету, залучення громадян на різних стадіях бюджетного процесу тощо). Частина критеріїв Методології оцінки буде автоматично оцінюватись завдяки інтеграції з зазначеними ресурсами.

Відповідно, за рішенням членів експертної групи, нова методологія базуватиметься на принципах прозорості, відкритості, порівняльності, універсальності, простоти, адаптивності, достовірності та технологічності.

Одночасно із розробленням Методології буде створюватись онлайн-ресурс, який дозволить оцінювати рівень прозорості бюджетного процесу за критеріями Методології. Розроблена Методологія оцінки та онлайн-ресурс будуть презентовані широкому загалу та відкриті для використання організацій громадянського суспільства та органами місцевого самоврядування.

Про Методологію оцінки рівня прозорості місцевих бюджетів

Експертна група у складі представників Громадського Партнерства “За прозорі місцеві бюджети!”, Національної академії державного управління при Президентові України, Асоціації міст України та залучених експертів розпочала роботу над створенням нової версії Методології оцінки рівня прозорості місцевих бюджетів.

Попередня версія методології оцінки рівня прозорості місцевих бюджетів¹ була розроблена та апробована Громадським Партнерством “За прозорі місцеві бюджети!” у 2015-2016 роках й її використання довело високу ефективність подібних інструментів для підвищення рівня прозорості та відкритості бюджетного процесу на місцевому рівні.

У 2017 році в рамках проекту “Публічні бюджети від А до Я”, що реалізується Фондом Східна Європа (ФСЕ) та Фундацією польсько-української співпраці ПАУСІ за фінансової підтримки Європейського Союзу, був оголошений відкритий конкурс на визначення розробника нової версії Методології. Переможцем конкурсу було визначено Громадське Партнерство “За прозорі місцеві бюджети!”, яке сформувало спільну експертну групу розробників та координує її роботу.

Створення такої Методології має допомогти органам місцевого самоврядування в запровадженні рішень та практик бюджетної прозорості та залучення громадян до участі в бюджетних процесах на місцевому рівні, що сприятиме підвищенню підзвітності органів місцевого самоврядування.

Таким чином, Методологія від самого початку розробляється не тільки, як об’єктивний інструмент вимірювання, а й як унікальний та ефективний інструмент впливу з метою стимулювання органів місцевого самоврядування до покращення своїх стандартів та процедур в рамках бюджетного процесу.

¹ http://probudget.org.ua/db_pic/images/files/file_1484574526.0942.pdf

Завданнями нової Методології оцінки є демонстрація рівня прозорості місцевих бюджетних процесів та залученості громадян до формування місцевого бюджету та моніторингу його використання, встановлення чітких індикаторів, що слугуватимуть дорожньою картою підвищення прозорості бюджетних процесів на місцевому рівні, надання доступу місцевим громадам до технічної та експертної допомоги для впровадження практик у відповідності до критеріїв Методології оцінки, спрощення доступу організаціям громадянського суспільства та активним громадянам до моніторингу управління публічними фінансами.

Передбачається, що критерії Методології оцінки розроблятимуться таким чином, аби забезпечити можливості для всіх органів місцевого самоврядування використовувати Методологію для періодичної самооцінки рівня прозорості бюджетного процесу.

Особлива увага при розробці критеріїв для Методології оцінки приділятиметься рівню використання органами місцевого самоврядування інноваційних ІТ-рішень (Є-Дата, Прозорро, практик візуалізації місцевого бюджету, залучення громадян на різних стадіях бюджетного процесу тощо). Частина критеріїв Методології оцінки буде автоматично оцінюватись завдяки інтеграції з зазначеними ресурсами.

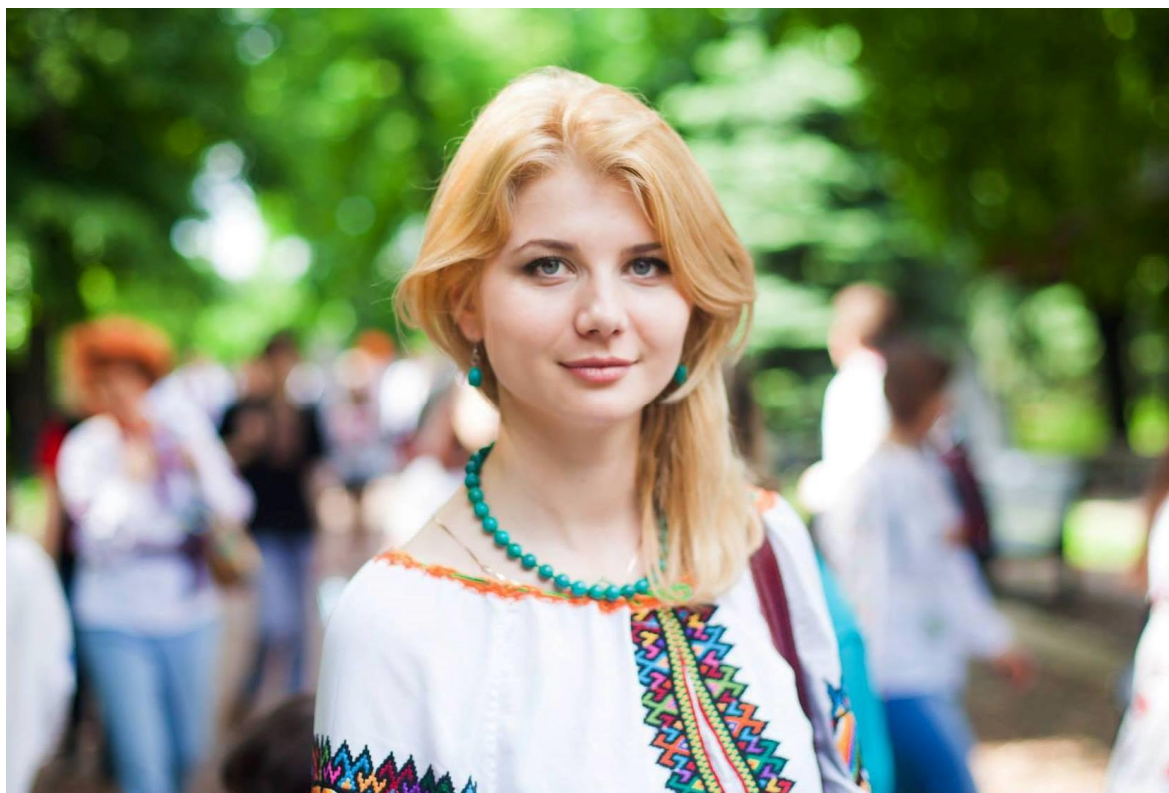
Відповідно, за рішенням членів експертної групи, нова методологія базуватиметься на принципах прозорості, відкритості, порівняльності, універсальності, простоти, адаптивності, достовірності та технологічності.

Одночасно із розробленням Методології буде створюватись онлайн-ресурс, який дозволить оцінювати рівень прозорості бюджетного процесу за критеріями Методології. Розроблена Методологія оцінки та онлайн-ресурс будуть презентовані широкому загалу та відкриті для використання організацій громадянського суспільства та органами місцевого самоврядування.

Проект “Розробка концепції Методології оцінки прозорості місцевих бюджетів” виконується Громадським Партнерством “За прозорі місцеві бюджети!” (<http://probudget.org.ua/>) через Одеську обласну організацію ВГО “Комітет виборців України”. Підтримка проекту здійснена в рамках програми “Публічні бюджети від А до Я: Інформування, активізація та залучення громадянського суспільства”, що реалізується Фондом Східна Європа та Фондацією польсько-української співпраці ПАУСІ за фінансової підтримки Європейського Союзу.

ПРО ЕКСПЕРТІВ ШКОЛИ

Анастасія Розлуцька



Член об'єднання ("Список 300") представників української творчої інтелігенції, політиків, юристів, громадських діячів "Всеукраїнський Комітет на захист української мови", помічник-консультант Народного депутата України Олеся Донія (2012-2014), волонтер Євромайдану, член Самооборони Майдану, волонтер самоорганізованої групи "Євромайдан SOS", керівник ГО "Український світ", член команди "Мовомарафону-25", керівник Всеукраїнських безкоштовних курсів української мови (<https://www.facebook.com/MovaKursy/>) та їх підпроєкту "Курси для звільнених міст", співзасновник проєкту "Є-мова", член Координаційної ради з питань застосування української мови у всіх сферах життя, координатор проєкту "Є-data".

Контакт: a.rozlucka@gmail.com

Фейсбук: <http://facebook.com/anastasia.rozlucka>

Наталія Старостенко



керівник сектору управління державними фінансами та прозорості бюджету в Представництві Європейського Союзу в Україні, координує бюджетну підтримку ЄС в Україні, керує проектами громадянського суспільства, проводить аналіз та моніторинг реформ в сфері державних фінансів для надання фінансової допомоги ЄС.

Керувала низкою проектів в ПРООН та Раді Європи, співавтор друкованих праць, зокрема, “Звіту з ефективності управління державними фінансами в Україні за 2015 рік” Світового банку, “Бюджетна підтримка ЄС в Україні”, “Кращі практики місцевого самоврядування” та інших.

Освіта: Кандидат економічних наук, у 2005 році захистила дисертацію на тему “Формування бюджетів міст із моногалузевою економікою”, у 2006 році отримала стипендію програми імені Фулбрайта на навчання в Пенсільванському університеті (США), в якому здобула ступінь магістра державного управління.

Олексій Шалайський



співзасновник разом з Юрієм Ніколовим проекту "Наші гроші", спільно з Юрієм Ніколовим переможець VI конкурсу професійної журналістики "Чість професії" у номінації "Краще журналістське розслідування" за роботу "Професіоналы гнезда Каськива" (газета "Дзеркало тижня"), лауреат Премії імені Олександра Кривенка "За поступ у журналістиці" (2013).

Працював у львівських газетах "Ратуша", "Поступ", телекомпанії "Міст", паралельно викладав у Львівському державному університеті ім. І. Франка. Працював головним редактором УТН, головним редактором новин СТБ, редактором блоку журналу "Політика і Культура", редактором сайтів Forum і ProUA, керівником сайту "Дзеркало тижня".

Освіта: факультет журналістики ЛДУ ім. Ів.Франка.

Фейсбук: <https://www.facebook.com/oleksa.shalayskiy>

Анатолій Бойко



координатор Громадського Партнерства “За прозорі місцеві бюджети!”, Голова Одеської обласної організації ВГО КВУ, координатор програм IFES в Південному регіоні, Член Правління Української Гельсінської спілки з прав людини. Понад 15 років в громадському секторі.

Освіта: закінчив з відзнакою історичний факультет Одеського національного університету ім. І. І. Мечникова.

Контакт: odesakvu@ukr.net

Фейсбук: <https://www.facebook.com/profile.php?id=100001113999603>

Наталія Гринчук



Експерт, аналітик, тренер, викладач міжнародних і національних проектів у сферах ефективного бюджетування, регіонального управління та розвитку, начальник відділу КНДУ “Науково-дослідний інститут соціально-економічного розвитку міста”, Київська міська державна адміністрація; доцент кафедри регіонального управління, місцевого самоврядування та управління містом Національної академії державного управління при Президентові України.

Співрозробник низки методик міського управління та діючої нині методології комплексної рейтингової оцінки соціально-економічного розвитку регіонів, районів м. Києва для виконавчого комітету Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Консультант з місцевого самоврядування, управління містом і місцевих фінансів.

Освіта: кандидат економічних наук, Рада по вивченню продуктивних сил НАН України; диплом з відзнакою Київського технологічного інституту харчової промисловості. Стажування у Канаді (тричі), Великій Британії, Польщі, Литві, Німеччині, Південній Кореї, Грузії і Словаччині.

Контакт: 9gnm60@gmail.com

Фейсбук:

<https://www.fb.com/profile.php?id=100001293092319&ref=ts&fref=ts>

Ярослав Рабошук



експерт з геопросторового планування територіальної організації влади проекту U_LEAD. Працював директором Центру аналізу та розробки законодавства Асоціації міст, а також в місцевих та центральних органах влади, зокрема в Міністерстві регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства. Брав участь у розробці законопроектів з питань управління земельними ресурсами, адміністрування місцевих податків, містобудування.

Освіта: Українська державна академія водного господарства, інженер-будівельник; Національна академія державного управління при Президентіві України, магістр державного управління

Контакт: raboshuk@ukr.net

Олена Прокопенко



менеджер з адвокації Реанімаційного Пакету Реформ; автор і викладач навчального курсу з лобювання для платформи масових онлайн-курсів Prometheus; співавтор законопроекту “Про лобювання”. Працювала консультантом з адвокації проекту ПРООН зі зміцнення бізнес-об’єднань малого та середнього бізнесу, координатором податкового та митного комітетів Європейської Бізнес Асоціації та керівником проектів із взаємодії з органами державної влади міжнародної консалтингової компанії PBN Hill+Knowlton Strategies.

Освіта: закінчила з відзнакою юридичний факультет Київського національного університету ім. Т. Г. Шевченка та Інститут законодавства Верховної Ради України; отримала ступінь магістра державного управління Університету Західного Іллінойсу (Сполучені Штати) за програмою Едмунда С. Маскі Державного департаменту США.

Контакт: olena.prokopenko.rpr@gmail.com

Фейсбук: <https://www.facebook.com/elena.prokopenko.37>

Григорій Борщ



Тренер, експерт, аналітик проектів у сферах місцевого розвитку, регіонального управління і місцевого самоврядування. Експерт з лідерства у місцевому управлінні, маркетингу послуг, інформаційних технологій в управлінні, логістики у муніципальному менеджменті. Доцент кафедри регіонального управління, місцевого самоврядування та управління містом Національної академії державного управління при Президентові України, тренер тренінгової компанії ASK (Attitude, Skills, Knowledge) (член ENTO – European Network of Training Organisations).

Освіта: кандидат наук державного управління, Національна академія державного управління при Президентові України; диплом спеціаліста з відзнакою Київського державного лінгвістичного університету; диплом спеціаліста з відзнакою Національного технічного університету України “Київський політехнічний інститут”. Стажування у Швейцарії, Канаді, Італії, Хорватії, Литві, Естонії та Словаччині.

Контакт: kievmpa@gmail.com

Фейсбук: <https://www.facebook.com/gregory.borsch>

КОРИСНІ ПОСИЛАННЯ

Основні

Представництво ЄС в Україні

https://eeas.europa.eu/delegations/ukraine_uk

Фонд Східна Європа

<http://eef.org.ua/>

Фундація українсько-польської співпраці ПАУСІ

<http://www.pauci.org/>

Сторінка електронних матеріалів проекту Школа бюджетної грамотності для громадських організацій

<https://goo.gl/1CtucF>

Проект “Публічні бюджети від А до Я: інформування, активізація та залучення громадянського суспільства” (про проект та про підготовлених тренерів Школи бюджетної грамотності)

<http://eef.org.ua/publicni-byudzhety-vid-a-do-ya-informuvannya-aktyvizatsiya-ta-zaluchennya-gromadyanskogo-suspilstva/>

Група Проекту “Публічні бюджети від А до Я” у Фейсбуці

<https://www.facebook.com/groups/684111844959062/>

Єдина система “Громадський бюджет”

<http://initiativ.e-dem.in.ua/>

Громадське Партнерство “За прозорі місцеві бюджети!”

<http://probudget.org.ua/>

Додаткові

Ініціатива PEFA (Державні витрати та фінансова звітність)
<https://pefa.org/>

Міжнародний індекс відкритості бюджету
<http://www.internationalbudget.org/>

Проект "Ціна держави"
<http://www.cost.ua/>

Система візуалізації місцевих бюджетів
<http://www.openbudget.in.ua/>

Проект "Наші гроші"
<http://nashigroshi.org/>

ВГО "Комітет виборців України"
<http://www.cvu.org.ua>

Єдиний веб-портал використання публічних коштів E-data
<https://e-data.gov.ua>

Пошуково-аналітична система .007
<http://www.007.org.ua>

Єдиний державний веб-портал відкритих даних
<http://data.gov.ua>

ProZorro - офіційний портал оприлюднення інформації про публічні закупівлі України
<https://prozorro.gov.ua>

FactCheck-Ukraine неполітичний інформаційно-аналітичний проект
<http://www.factcheck.com.ua/ua/>

*Бойко Анатолій Михайлович
Борщ Григорій Андрійович
Гринчук Наталія Михайлівна
Прокопенко Олена Володимирівна
Рабошук Ярослав Олександрович
Розлуцька Анастасія Богданівна
Старостенко Наталія Вікторівна
Шалайський Олексій Степанович*

ШКОЛА БЮДЖЕТНОЇ ГРАМОТНОСТІ
ДЛЯ ГРОМАДСЬКИХ ОРГАНІЗАЦІЙ.
ПОСІБНИК ДЛЯ ТРЕНЕРІВ

Редактор: Г. А. Борщ
Комп'ютерний набір і верстка: О. В. Юрчук
Дизайн обкладинки: Т. О. Бутовченко

© Фонд Східна Європа, 2017

