

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ
З ПИТАНЬ УЧАСТІ ГРОМАДСЬКОСТІ У
ФОРМУВАННІ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ
ПОЛІТИКИ, СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ
ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА, ДОСТУПУ
ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ,
АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ**

ЗМІСТ

КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ. ГРОМАДСЬКІ РАДИ

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, Типове положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації).
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 555 «Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні».
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 29 червня 2011 р. № 771 «Про затвердження Порядку залучення громадськості до обговорення питань щодо прийняття рішень, які можуть впливати на стан довкілля».

ГРОМАДСЬКА ЕКСПЕРТИЗА

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 5 листопада 2008 р. № 976 «Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади».

СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА

1. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2007 р. № 1035 «Про схвалення Концепції сприяння органами виконавчої влади розвитку громадянського суспільства».

ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

1. Закон України «Про доступ до публічної інформації».
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 р. № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади».
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 р. № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію».

АНТИКОРУПЦІЙНА ЕКСПЕРТИЗА

1. Закон України «Про засади запобігання і протидії корупції» (витяги).
2. Наказ Міністерства юстиції від 23 червня 2010 р. № 1380/5 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо проведення експертизи проектів нормативно-правових актів на наявність корупціогенних норм».



Друк видання здійснено на замовлення Секретаріату Кабінету Міністрів України за підтримки Відділу демократії і врядування Місії USAID в Україні, Молдові та Білорусі відповідно до умов гранту №121-A-00-03-00008-00 (Програма сприяння Парламенту II: Програма розвитку законотворчої політики).

Електронна версія видання розміщена на сайті ПСП II: <http://pdp.org.ua>

**КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ.
ГРОМАДСЬКІ РАДИ**



КАБІNET МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 3 листопада 2010 р. № 996
Київ

**Про забезпечення участі громадськості
у формуванні та реалізації державної політики**

Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;

Типове положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації.

2. Внести до постанов Кабінету Міністрів України зміни, що додаються.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

постанову Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2009 р. № 1302 "Про додаткові заходи щодо забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики" (Офіційний вісник України, 2009 р., № 94, ст. 3211);

постанову Кабінету Міністрів України від 6 січня 2010 р. № 10 "Про затвердження Порядку залучення громадян до формування та реалізації державної політики" (Офіційний вісник України, 2010 р., № 1, ст. 28).

4. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським, районним, районним у м. Києві та Севастополі державним адміністраціям:

вжити заходів для проведення протягом трьох місяців з дня набрання чинності цією постановою установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для утворення громадських рад при центральних і місцевих органах виконавчої влади та забезпечити їх функціонування;

до утворення зазначених рад забезпечити функціонування громадських рад, утворених до набрання чинності цією постановою;

відповідно до законодавства забезпечити урахування позиції професійних спілок та їх об'єднань, організацій роботодавців під час прийняття рішень з питань, що стосуються формування та реалізації соціально-економічної політики і регулювання соціально-трудових відносин.

5. Рекомендувати органам місцевого самоврядування під час проведення консультацій з громадськістю та утворення громадських рад при органах місцевого самоврядування керуватися затвердженими цією постановою Порядком і Типовим положенням.

6. Міністрові Кабінету Міністрів України з метою забезпечення врахування громадської думки у процесі підготовки та організації виконання рішень Кабінету Міністрів України забезпечити проведення двічі на рік зустрічей голів громадських рад, утворених при міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київській та Севастопольській міських державних адміністраціях, з Прем'єр-міністром України та іншими членами Кабінету Міністрів України.

Прем'єр-міністр України

Інд. 17

М. АЗАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України від
3 листопада 2010 р. № 996

ПОРЯДОК

проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики

1. Цей Порядок визначає основні вимоги до організації і проведення органами виконавчої влади консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики (далі – консультації з громадськістю).

2. Консультації з громадськістю проводяться з метою залучення громадян до участі в управлінні державними справами, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про діяльність органів виконавчої влади, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості діяльності зазначених органів.

Проведення консультацій з громадськістю має сприяти налагодженню системного діалогу органів виконавчої влади з громадськістю, підвищенню якості підготовки рішень з важливих питань державного і суспільного життя з урахуванням громадської думки, створенню умов для участі громадян у розробленні проектів таких рішень.

3. Консультації з громадськістю проводяться з питань, що стосуються суспільно-економічного розвитку держави, реалізації та захисту прав і свобод громадян, задоволення їх політичних, економічних, соціальних, культурних та інших інтересів.

4. Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються органом виконавчої влади під час прийняття остаточного рішення або в подальшій його роботі.

5. Консультації з громадськістю організовує і проводить орган виконавчої влади, який є головним розробником проекту нормативно-правового акта або готує пропозиції щодо реалізації державної політики у відповідній сфері державного і суспільного життя.

6. Органи виконавчої влади щороку складають орієнтовний план проведення консультацій з громадськістю (далі – орієнтовний план) з урахуванням основних завдань, визначених Програмою діяльності Кабінету Міністрів України, Державною програмою економічного і соціального розвитку України, планом законопроектних робіт та іншими документами, а також результатів проведення попередніх консультацій з громадськістю.

Орієнтовний план складається з урахуванням пропозицій громадських рад, утворених при міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київській та Севастопольській міських, районних, районних у м. Києві та Севастополі державних адміністраціях (далі – громадська рада).

Орієнтовний план затверджується до початку року, оприлюднюється на офіційному веб-сайті органу виконавчої влади та в інший прийнятний спосіб.

7. Громадські, релігійні, благодійні організації, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки, асоціації, організації роботодавців, недержавні засоби масової інформації та інші невідприємницькі товариства і установи, легалізовані відповідно до законодавства України (далі – інститути громадянського суспільства), можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю з питань, не включених до орієнтовного плану, шляхом подання відповідних пропозицій громадській раді або безпосередньо органу виконавчої влади.

У разі коли пропозиція щодо проведення консультацій з громадськістю з одного питання надійшла не менше ніж від трьох інститутів громадянського суспільства, які діють на відповідній території, такі консультації проводяться обов'язково.

Ініціювати проведення консультацій з громадськістю, не включених до орієнтовного плану, можуть також громадські ради.

8. Під час проведення консультацій з громадськістю орган виконавчої влади подає громадській раді проекти відповідних нормативно-правових актів та інформаційно-аналітичні матеріали до них.

9. До участі у проведенні консультацій з громадськістю залучаються в установленому порядку органи місцевого самоврядування.

10. Органи виконавчої влади під час проведення консультацій з громадськістю взаємодіють із засобами масової інформації, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні матеріали.

11. Консультації з громадськістю проводяться у формі публічного громадського обговорення (безпосередня форма) та вивчення громадської думки (опосередкована форма).

12. В обов'язковому порядку проводяться консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення щодо:

проектів нормативно-правових актів, що мають важливе суспільне значення і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов'язків громадян, а також актів, якими передбачається надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання та інститутів громадянського суспільства, здійснення повноважень місцевого самоврядування, делегованих органам виконавчої влади відповідними радами;

проектів регуляторних актів;

проектів державних і регіональних програм економічного, соціального і культурного розвитку, рішень стосовно стану їх виконання;

звітів головних розпорядників бюджетних коштів про їх витрачання за минулий рік.

13. Публічне громадське обговорення передбачає організацію і проведення:

конференцій, форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей з громадськістю;

теле- або радіодебатів, Інтернет-конференцій, електронних консультацій.

14. Публічне громадське обговорення організовує і проводить орган виконавчої влади із залученням громадської ради у такому порядку:

визначає питання, яке буде винесене на обговорення;

приймає рішення про проведення обговорення;

розробляє план заходів з організації та проведення обговорення (у разі потреби);

вживає заходів для забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства, органів місцевого самоврядування та інших заінтересованих суб'єктів (далі – заінтересовані сторони);

оприлюднює в обов'язковому порядку інформацію про проведення обговорення на офіційному веб-сайті органу виконавчої влади та в інший прийнятний спосіб;

збирає та аналізує інформацію про оцінку громадськістю ефективності запропонованого органом виконавчої влади шляху вирішення питання;

формує експертні пропозиції щодо альтернативного вирішення питання;

забезпечує врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення;

проводить аналіз результатів обговорення у разі прийняття рішення, що стосується різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
оприлюднює результати обговорення на офіційному веб-сайті органу виконавчої влади та в інший прийнятний спосіб.

Для організаційного забезпечення проведення публічного громадського обговорення орган виконавчої влади може утворювати робочу групу.

15. В інформаційному повідомленні про проведення публічного громадського обговорення зазначаються:

найменування органу виконавчої влади, який проводить обговорення;
питання або назва проекту акта, винесеного на обговорення;
варіанти вирішення питання;
соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення;
можливі наслідки проведення в життя кожного альтернативного рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
відомості про строк, місце, час заходів, порядок обговорення, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників;
спосіб забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
адреса, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень;
адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з питання, що винесено на публічне громадське обговорення;
прізвище, ім'я відповідальної особи органу виконавчої влади;
строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

16. Для проведення публічного громадського обговорення шляхом електронних консультацій з громадськістю використовується урядовий веб-сайт "Громадянське суспільство і влада", офіційні веб-сайти органів виконавчої влади.

17. Орган виконавчої влади для проведення електронних консультацій з громадськістю розміщує на урядовому веб-сайті "Громадянське суспільство і влада" та на своєму офіційному веб-сайті:

інформаційне повідомлення про проведення публічного громадського обговорення;
текст проекту акта, винесеного на обговорення;
електронну адресу для надсилання пропозицій та зауважень і номер телефону, за яким надаються консультації з питання, що винесено на публічне громадське обговорення.

Тексти проектів регуляторних актів оприлюднюються відповідно до Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

18. Публічне громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення.

Строк проведення публічного громадського обговорення визначається органом виконавчої влади і повинен становити не менш як один місяць.

19. Пропозиції та зауваження подаються в усній та письмовій формі, надсилаються електронною поштою на адресу відповідальної особи органу виконавчої влади, на урядовий веб-сайт "Громадянське суспільство і влада" та офіційні веб-сайти органів виконавчої влади.

Пропозиції та зауваження, що надходять на урядовий веб-сайт "Громадянське суспільство і влада" та офіційні веб-сайти органів виконавчої влади, оприлюднюються на цих веб-сайтах протягом п'яти робочих днів після їх надходження.

Усні пропозиції та зауваження, у тому числі висловлені по телефону, фіксуються з обов'язковим зазначенням прізвища, імені та по батькові громадянина, його поштової адреси.

Інститути громадянського суспільства, наукові та експертні організації, інші юридичні

особи подають пропозиції і зауваження у письмовій формі із зазначенням свого найменування та місцезнаходження.

Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.

Під час проведення конференцій, форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей з громадськістю ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені пропозиції і зауваження.

Текст протоколу оприлюднюється на офіційному веб-сайті органу виконавчої влади протягом двох тижнів.

20. Пропозиції та зауваження, що надійшли під час публічного громадського обговорення, вивчаються та аналізуються із залученням у разі потреби відповідних фахівців.

За результатами публічного громадського обговорення органи виконавчої влади готують звіт, в якому зазначається:

- найменування органу виконавчої влади, який проводив обговорення;
- зміст питання або назва проекту акта, що виносилися на обговорення;
- інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні;
- інформація про пропозиції, що надійшли до органу виконавчої влади за результатами обговорення;
- інформація про врахування пропозицій та зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;
- інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

21. Результати публічного громадського обговорення в обов'язковому порядку орган виконавчої влади доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб не пізніше, ніж через два тижні після його закінчення.

22. Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:

- проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо);
- створення телефонних "гарячих ліній", проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації для визначення позиції різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін;
- опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки.

23. Вивчення громадської думки організовує і проводить орган виконавчої влади із залученням громадської ради у такому порядку:

визначає:

- потребу у вивченні громадської думки з окремого питання;
- питання, з яких проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо їх вирішення;
- строк, форми і методи вивчення громадської думки;
- на конкурсній основі дослідницькі організації, фахівців, експертів, громадські організації, які проводитимуть вивчення громадської думки;
- ступінь репрезентативності соціальних груп населення та заінтересованих сторін, які досліджуються;

отримує підсумкову інформацію про результати вивчення громадської думки;

узагальнює громадську думку щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки;

забезпечує врахування громадської думки під час прийняття органом виконавчої влади остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки;

оприлюднює в обов'язковому порядку на офіційному веб-сайті органу виконавчої влади та в інший прийнятний спосіб результати вивчення громадської думки.

24. У звіті про результати вивчення громадської думки зазначається:

найменування органу виконавчої влади, який організував вивчення громадської думки (вивчав громадську думку);

найменування адміністративно-територіальної одиниці у разі вивчення громадської думки на окремій території;

соціальні групи населення та заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося;

тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки;

методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки;

ступінь допустимого відхилення від обраної моделі дослідження;

інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки;

узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки та її врахування під час прийняття органом виконавчої влади остаточного рішення;

обґрунтування прийнятого рішення у разі неврахування громадської думки.

25. Для організації вивчення громадської думки з метою отримання об'єктивної та достовірної інформації орган виконавчої влади може відповідно до законодавства укласти договори з дослідницькими організаціями, фахівцями, експертами, інститутами громадянського суспільства про проведення на умовах відкритого конкурсу фахових, наукових соціологічних досліджень, спостережень, експрес-аналізу пропозицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України від
3 листопада 2010 р. № 996

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ

**про громадську раду при міністерстві, іншому центральному
органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим,
обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній
у м. Києві та Севастополі державній адміністрації**

1. Громадська рада при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі держадміністрації (далі – громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні державними справами, здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

2. У своїй діяльності громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, а також Положенням про громадську раду, розробленим на основі цього Типового положення.

Положення про громадську раду погоджується з органом виконавчої влади, при якому вона утворена, та схвалюється на її засіданні.

3. Основними завданнями громадської ради є:

створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади;

сприяння врахуванню органом виконавчої влади громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

4. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) готує та подає органу виконавчої влади, при якому вона утворена (далі – орган), пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;
- 2) готує та подає органу пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;
- 3) подає органу обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, удосконалення роботи органу;
- 4) проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів;
- 5) здійснює громадський контроль за врахуванням органом пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;
- 6) інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті органу та в інший прийнятний спосіб;
- 7) збирає, узагальнює та подає органу інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;
- 8) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі чи адміністративно-територіальної одиниці;
- 9) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

5. Громадська рада має право:

- 1) утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо);
- 2) залучати до роботи ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;
- 3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;
- 4) отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;
- 5) отримувати від органу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю.

Члени громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщений орган.

6. До складу громадської ради можуть бути обрані представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації та інших невідприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі – інститути громадянського суспільства).

7. Склад громадської ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового

голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства.

Кількісний склад громадської ради визначається установчими зборами.

Строк повноважень складу громадської ради – два роки.

До складу громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства.

Членство в громадській раді є індивідуальним.

8. Для формування складу громадської ради орган утворює ініціативну групу з підготовки установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства.

Якщо при органі вже утворена громадська рада, то не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень вона утворює ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів для формування нового складу ради.

До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, в тому числі ті, які є членами діючої громадської ради, та органу, при якому утворюється громадська рада.

Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів орган в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

До заяви додаються:

рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах, посвідчене печаткою (у разі наявності);

біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства;

копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства;

інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років.

За 10 календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до нового складу громадської ради та у разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що орган повідомляє на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

Під час проведення установчих зборів з числа їх учасників обирається голова зборів, секретар, лічильна комісія, заслуховується інформація про результати діяльності громадської ради, що діяла при органі виконавчої влади до проведення установчих зборів, якщо така була утворена.

Протокол установчих зборів, відомості про склад громадської ради орган оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

9. Орган затверджує склад громадської ради на підставі протоколу установчих зборів.

10. Членство в громадській раді припиняється на підставі рішення громадської ради у разі:

систематичної відсутності члена громадської ради на її засіданнях без поважних причин (більше ніж два рази);

повідомлення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено

його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в громадській раді;
скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу громадської ради;
неможливості члена громадської ради брати участь у роботі громадської ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена громадської ради недієздатним або обмежено дієздатним;
подання членом громадської ради відповідної заяви.

11. Громадську раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

Голова громадської ради має заступників, які обираються з числа членів ради шляхом рейтингового голосування.

Головою громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу органу державної влади.

Повноваження голови громадської ради можуть бути припинені за рішенням громадської ради у разі припинення його членства у раді, а також виникнення підстав, передбачених Положенням про громадську раду.

12. Голова громадської ради:

організовує діяльність громадської ради;
скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;
підписує документи від імені громадської ради;
представляє громадську раду у відносинах з Кабінетом Міністрів України, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації;
може брати участь у засіданнях колегії органу.

13. Функції секретаря громадської ради може виконувати працівник структурного підрозділу у зв'язках з громадськістю органу, який не є членом громадської ради.

14. Основною формою роботи громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Позачергові засідання громадської ради можуть скликатися за ініціативою однієї третини загального складу її членів.

Засідання громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів.

Засідання громадської ради проводяться відкрито.

У засіданнях громадської ради бере участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник органу.

За запрошенням голови громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

15. Рішення громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду органом.

Рішення органу, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті органу та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій громадської ради або причини їх відхилення.

16. Громадська рада інформує орган та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку в спеціально створеній рубриці "Громадська рада" на офіційному веб-сайті органу та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі

документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про її роботу.

17. Забезпечення секретаріату громадської ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи ради та проведення її засідань здійснює орган.

18. Громадська рада має бланк із своїм найменуванням.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України від
3 листопада 2010 р. № 996

**ЗМІНИ,
що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України**

1. У Типовому регламенті місцевої державної адміністрації, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 р. № 2263 (Офіційний вісник України, 1999 р., № 50, ст. 2456; 2007 р., № 83, ст. 3072; 2009 р., № 40, ст. 1355):

1) у пункті 43:

після абзацу першого доповнити пункт новим абзацом такого змісту:

"З метою забезпечення участі громадян в управлінні державними справами при місцевій держадміністрації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 утворюється громадська рада."

У зв'язку з цим абзац другий вважати абзацом третім;

2) абзац третій пункту 72 викласти у такій редакції:

"Публічне громадське обговорення проекту розпорядження проводиться відповідно до Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996."

2. У пункті 62 Типового регламенту центрального органу виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1143 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 71, ст. 2681; 2009 р., № 40, ст. 1355), слова та цифри "Типового положення про громадську раду при центральному, місцевому органі виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 жовтня 2004 р. № 1378 "Деякі питання щодо забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики" (Офіційний вісник України, 2004 р., № 42, ст. 2773)" замінити словами та цифрами "Типового положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996".

3. Параграф 171 Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 54, ст. 2180; 2009 р., № 52, ст. 1789, № 94, ст. 3211), виключити.



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 25 травня 2011 р. № 555
Київ

Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні

Відповідно до статті 21 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

Затвердити Порядок проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні, що додається.

Прем'єр-міністр України

М. АЗАРОВ

Інд. 70

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України від
25 травня 2011 р. № 555

ПОРЯДОК
проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час
розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні

Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні: генеральних планів населених пунктів, планів зонування та детальних планів територій (далі – містобудівна документація).

2. Проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів у проектах містобудівної документації здійснюється під час розроблення відповідних проектів містобудівної документації.

3. Сільські, селищні, міські ради та їх виконавчі органи (у разі делегування їм таких повноважень) відповідно до частини третьої статті 21 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" забезпечують:

- оприлюднення прийнятих рішень щодо розроблення проектів містобудівної документації з прогнозованими правовими, економічними та екологічними наслідками;
- оприлюднення розроблених проектів містобудівної документації і доступ громадськості до зазначеної інформації;
- реєстрацію, розгляд та узагальнення пропозицій громадськості до проектів містобудівної документації;
- узгодження спірних питань між громадськістю і замовниками проектів містобудівної документації через погоджувальну комісію;
- оприлюднення результатів розгляду пропозицій громадськості до проектів містобудівної документації.

4. Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад оприлюднюють у двотижневий строк прийняті органами місцевого самоврядування рішення щодо розроблення проектів містобудівної документації шляхом опублікування таких рішень у засобах масової інформації, що поширюються на відповідній території, а також розміщення на офіційному веб-сайті відповідного органу місцевого самоврядування.

Оприлюднення розроблених в установленому законодавством порядку проектів містобудівної документації здійснюється не пізніше як у місячний строк з дня їх подання розробником до виконавчого органу сільської, селищної, міської ради шляхом розміщення матеріалів (планшетів, макетів) у визначеному органом місцевого самоврядування місці та інформування громадян через розповсюдження брошур і повідомлень, засоби масової інформації, що поширюються на відповідній території, а також розміщення інформації на офіційному веб-сайті відповідного органу місцевого самоврядування.

5. Повідомлення про початок процедури розгляду та врахування пропозицій громадськості у проекті містобудівної документації має містити:

- 1) інформацію про мету, склад та зміст містобудівної документації, викладену у скороченій та доступній для широкої громадськості формі;
- 2) основні техніко-економічні показники, зокрема графічні матеріали, що відображають зміст містобудівної документації;
- 3) відомості про замовника та розробника проектів містобудівної документації та підстави для їх розроблення;
- 4) інформацію про місце і строки ознайомлення з проектом містобудівної документації;
- 5) інформацію про посадову особу органу місцевого самоврядування, відповідальну за організацію розгляду пропозицій;
- 6) відомості про строк подання і строк завершення розгляду пропозицій;
- 7) інформацію стосовно запланованих інформаційних заходів (презентація, прилюдне експонування, телевізійні програми, публічні конференції тощо).

Осіб, які забезпечують роботу з розгляду пропозицій громадськості, призначає орган місцевого самоврядування. Зазначені особи є відповідальними за автентичність проектів містобудівної документації.

6. Підставою для подання пропозицій до проектів містобудівної документації відповідному органу місцевого самоврядування є повідомлення про початок процедури їх розгляду.

7. Пропозиції до проектів містобудівної документації мають право подавати:

- 1) повнолітні дієздатні фізичні особи, які проживають на території, щодо якої розроблено відповідний проект містобудівної документації на місцевому рівні;
- 2) юридичні особи, об'єкти нерухомого майна яких розташовані на території, щодо якої розроблено відповідний проект містобудівної документації на місцевому рівні;
- 3) власники та користувачі земельних ділянок, розташованих на території, щодо якої розроблено проект містобудівної документації, та на суміжних з нею територіях;
- 4) представники органів самоорганізації населення, діяльність яких поширюється на відповідну територію;
- 5) народні депутати України, депутати відповідних місцевих рад.

8. Пропозиції, подані особами, не визначеними пунктом 7 цього Порядку, або подані після встановленого органом місцевого самоврядування строку, залишаються без розгляду.

Подання, розгляд та врахування пропозицій громадськості

9. Відповідно до частини шостої статті 21 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" пропозиції подаються громадянами у письмовому вигляді із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові, місця проживання, особистим підписом і повинні містити обґрунтування з урахуванням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів та правил.

10. Особи, які забезпечують проведення робіт з розгляду таких пропозицій, повідомляють через засоби масової інформації, що поширюються на відповідній території, та офіційний веб-сайт відповідного органу місцевого самоврядування про місце подання таких пропозицій.

11. Пропозиції громадськості підлягають реєстрації органом місцевого самоврядування та розглядаються розробником і замовником проектів містобудівної документації у місячний строк.

За результатами розгляду пропозицій заявнику надається відповідь про їх врахування або обґрунтована відмова.

У разі наявності пропозицій громадськості, рішення про врахування яких розробник і замовник не можуть прийняти самостійно або мають місце спірні питання, особи, які забезпечують роботу з розгляду пропозицій громадськості, повідомляють про це відповідному органу місцевого самоврядування для прийняття останнім рішення про утворення погоджувальної комісії (далі – комісія).

12. Комісія утворюється за рішенням органу місцевого самоврядування у тижневий строк після закінчення строку подання пропозицій громадськості.

Склад комісії встановлює орган місцевого самоврядування у кількості не менш як 25 та не більш як 55 осіб.

13. Головою комісії є посадова особа відповідного органу місцевого самоврядування.

До складу комісії входять:

- посадові особи відповідного органу місцевого самоврядування;
- представники органу у сфері земельних ресурсів, природоохоронного і санітарно-епідеміологічного органу, органу містобудування та архітектури, охорони культурної спадщини та інших органів державної влади;
- представники професійних об'єднань та спілок, архітектори і науковці;
- уповноважені представники громадськості, які обираються під час громадських слухань.

Кількість представників громадськості повинна становити не менш як 50 і не більш як 70 відсотків загальної чисельності членів комісії, з них не менш як 30 відсотків – представників всеукраїнських громадських організацій та професійних об'єднань.

14. Комісія у двотижневий строк розглядає спірні питання та приймає рішення про врахування або мотивоване відхилення таких пропозицій.

15. Засідання комісії є правоможним, якщо у ньому взяли участь не менше двох третин її членів (з них не менше половини – представників громадськості).

Рішення комісії приймається більшістю присутніх членів та оформлюється відповідним протоколом.

Урегульовані комісією спірні питання між сторонами є підставою для внесення змін до проекту містобудівної документації.

У разі неспроможності комісії врегулювати спірні питання між сторонами остаточне рішення приймає відповідний орган місцевого самоврядування під час затвердження містобудівної документації.

16. Оприлюднення результатів розгляду пропозицій громадськості до проектів містобудівної документації здійснюється у двотижневий строк з дня їх прийняття шляхом опублікування в засобах масової інформації, що поширюються на відповідній території, а також розміщення таких рішень на офіційних веб-сайтах відповідних органів місцевого самоврядування.

17. Затвердження проектів містобудівної документації без проведення процедури розгляду пропозицій громадськості забороняється, а матеріали щодо розгляду таких пропозицій є невід'ємною складовою частиною зазначеної документації.

18. Фінансування заходів щодо розгляду пропозицій громадськості здійснюється за рахунок органів місцевого самоврядування.



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 29 червня 2011 р. № 771
Київ

**Про затвердження Порядку залучення громадськості
до обговорення питань щодо прийняття рішень,
які можуть впливати на стан довкілля**

Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити Порядок залучення громадськості до обговорення питань щодо прийняття рішень, які можуть впливати на стан довкілля, що додається.

2. Рекомендувати органам місцевого самоврядування залучати громадськість до обговорення питань, пов'язаних з прийняттям рішень, які можуть впливати на стан довкілля, згідно із затвердженим цією постановою Порядком.

Прем'єр-міністр України

М. АЗАРОВ

Інд. 70

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України від
29 червня 2011 р. № 771

ПОРЯДОК
залучення громадськості до обговорення питань щодо прийняття рішень, які
можуть впливати на стан довкілля

Загальні положення

1. Цей Порядок визначає (якщо інше не встановлено актами законодавства) процедуру залучення громадськості, її представників (представника) до обговорення питань щодо прийняття рішень у сфері охорони навколишнього природного середовища та використання природних ресурсів, виконання яких може спричинити негативний вплив на стан довкілля (далі – рішення).

Дія цього Порядку поширюється на центральні та місцеві органи виконавчої влади у частині прийняття ними рішень.

2. У цьому Порядку термін "громадське обговорення" вживається у значенні процедури, спрямованої на врахування думки громадськості, її представників (представника) (далі – громадськість), під час прийняття рішень; термін "генетично модифікований організм" – у значенні, наведеному в Законі України "Про державну систему біобезпеки при створенні, випробуванні, транспортуванні та використанні генетично модифікованих організмів".

3. Рішення поділяються на:

- нормативно-правові акти;
- висновки державної екологічної експертизи;
- проекти містобудівної документації на місцевому рівні (генеральні плани населених пунктів, плани зонування та детальні плани територій);
- плани природоохоронних і ресурсозберігаючих заходів, що фінансуються за рахунок коштів фондів охорони навколишнього природного середовища.

4. Громадське обговорення передбачає:

- інформування громадськості про початок розгляду проекту рішення та можливість узяти в ньому участь;
- забезпечення доступу громадськості до проекту рішення, документів, на підставі яких приймається таке рішення, та іншої необхідної інформації;
- надання можливості громадськості подавати пропозиції (зауваження) для врахування під час прийняття рішення (далі – пропозиції (зауваження), брати участь у громадських слуханнях та інших формах громадського обговорення;
- розгляд поданих пропозицій (зауважень);
- інформування громадськості про врахування чи відхилення поданих пропозицій (зауважень) із зазначенням підстави;
- забезпечення ознайомлення громадськості з прийнятим рішенням.

5. Організатором громадського обговорення може бути орган виконавчої влади, який приймає рішення, орган місцевого самоврядування або замовник проекту такого рішення.

Врахування пропозицій (зауважень) громадськості забезпечує орган, який приймає рішення.

6. Організатор громадського обговорення забезпечує дотримання його процедури, зокрема автентичність копій проектних рішень та збереження матеріалів громадського обговорення.

7. Основними формами громадського обговорення є підготовка та подання пропозицій (зауважень), громадські слухання.

Підготовка та подання пропозицій (зауважень)

8. Під час підготовки до проведення громадського обговорення його організатор інформує громадськість про:

- зміст заяви про намір провадити певний вид діяльності;
- замовника проекту рішення;
- зміст проекту рішення;
- процедуру прийняття рішення, зокрема час і місце проведення громадських слухань, уповноважену особу, якій можуть надсилатися пропозиції (зауваження), строки їх подання.

9. Повідомлення про громадське обговорення розміщується періодично до його завершення в засобах масової інформації або оприлюднюється у спосіб, що забезпечує його доведення до жителів відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

10. Пропозиції (зауваження) подаються у письмовій чи усній формі, надсилаються електронною поштою із зазначенням прізвища, імені, по батькові та адреси особи, яка їх подає, протягом строку, передбаченого процедурою громадського обговорення, але не менш як протягом 30 днів з дати опублікування повідомлення про його проведення.

Реєстрація пропозицій (зауважень) здійснюється із зазначенням прізвища, імені та по батькові особи, що їх подала, та її адреси.

Особі, що надіслала пропозиції (зауваження) електронною поштою, надсилається повідомлення в електронній формі, що підтверджує факт їх надходження.

Юридичні особи подають пропозиції (зауваження) у письмовій чи електронній формі із зазначенням найменування та місцезнаходження.

Анонімні пропозиції (зауваження) не розглядаються.

Громадські слухання

11. Під час громадського обговорення можуть проводитися громадські слухання.

12. Проведення громадських слухань є обов'язковим у разі прийняття рішень щодо об'єктів та видів діяльності, які становлять підвищену екологічну небезпеку, а також в інших установлених законом випадках.

13. Організатор громадського обговорення визначає дату та місце проведення громадських слухань і забезпечує відповідне інформування громадськості про:

замовника проекту рішення та зміст його заяви;

короткий зміст проекту рішення;

найменування органу, який приймає рішення, із зазначенням адреси, за якою можна ознайомитися з документами, на підставі яких приймається рішення, та додатковою інформацією, надіслати запит, пропозиції (зауваження);

строки подання пропозицій (зауважень).

14. Громадські слухання проводяться під головуванням уповноваженого представника організатора громадського обговорення, який:

забезпечує реєстрацію їх учасників;

оголошує порядок денний і пропозиції щодо регламенту їх проведення;

інформує учасників про порядок ведення протоколу, подання пропозицій (зауважень) у письмовій чи усній формі, зміст пропозицій (зауважень), що надійшли, та процедуру їх врахування;

оголошує проблемні питання, до яких необхідно привернути увагу громадськості;

забезпечує проведення обговорення поданих пропозицій (зауважень).

15. Громадські слухання розпочинаються з доповіді замовника проекту рішення, що містить, зокрема, інформацію про:

зміст проекту рішення та інших документів, що підлягають обговоренню, обґрунтування необхідності його прийняття;

можливий негативний вплив реалізації зазначеного рішення на стан довкілля;

заходи щодо запобігання такому впливу та/або його зменшення.

16. Організатор громадського обговорення надає відповіді на запитання громадськості в усній формі під час громадських слухань або в письмовій формі після їх закінчення.

17. Результати громадських слухань та подані пропозиції (зауваження) оформляються протоколом, який підписується головуючим і секретарем, обраними на час проведення громадських слухань їх учасниками.

18. У разі відсутності пропозицій (зауважень) або неявки громадськості на громадські слухання складається відповідний акт.

19. Проведення громадських слухань не виключає можливості подання пропозицій (зауважень) відповідно до пункту 10 цього Порядку протягом строку, передбаченого для громадського обговорення.

Пропозиції (зауваження), що надійшли протягом зазначеного строку, підлягають обов'язковому розгляду органом, який приймає рішення.

Зазначений орган повністю або частково враховує пропозиції (зауваження), або надає обґрунтовану відмову.

20. За результатами громадського обговорення його організатор готує матеріали, які включають документи, що підтверджують факти розміщення в засобах масової інформації, на інформаційних стендах відомостей про його проведення, надсилання індивідуальних повідомлень тощо, перелік пропозицій (зауважень), що надійшли, та відомості про їх врахування або причини відхилення (зокрема часткового), а в разі відсутності пропозицій (зауважень) – акт про їх відсутність.

21. Оприлюднення результатів розгляду пропозицій (зауважень) здійснюється у двотижневий строк після їх розгляду шляхом опублікування в засобах масової інформації, що розповсюджуються на відповідній території, а також розміщення на офіційному веб-сайті організатора громадського обговорення.

Особливості громадського обговорення рішення з оцінки впливу на навколишнє природне середовище видів діяльності та об'єктів, що становлять підвищену екологічну небезпеку

22. Громадське обговорення рішення проводиться двома етапами.

На першому етапі здійснюється підготовка матеріалів за результатами оцінки впливу на навколишнє природне середовище видів діяльності та об'єктів, що становлять підвищену екологічну небезпеку. На другому етапі проводиться державна екологічна експертиза.

23. На етапі підготовки матеріалів за результатами оцінки впливу на навколишнє природне середовище видів діяльності та об'єктів, що становлять підвищену екологічну небезпеку, громадське обговорення розпочинається з дати опублікування заяви про екологічні наслідки діяльності.

Тривалість громадського обговорення не може становити менш як 30 днів з дати опублікування повідомлення про проведення державної екологічної експертизи.

Громадське обговорення проводиться через 15 днів з дати надання громадськості комплексу документів, що містить обґрунтування оцінки впливу на навколишнє природне середовище.

24. Під час громадського обговорення його організатор та орган, який затверджує висновки державної екологічної експертизи, забезпечують безкоштовний доступ громадськості до відповідної інформації (крім таємної інформації).

До такої інформації належать:

комплект документів, що містить обґрунтування оцінки впливу на навколишнє природне середовище;

дані про суттєві фактори, що впливають чи можуть вплинути на стан навколишнього природного середовища, з урахуванням можливості виникнення надзвичайної екологічної ситуації;

відомості про заходи щодо запобігання негативному впливу на навколишнє природне середовище та/або його зменшення;

короткий опис проекту рішення, що обговорюється, викладений у загальнодоступній формі;

альтернативні проекти рішень, розглянуті заявником;

рішення за результатами громадської експертизи (у разі проведення).

Оприлюднення інформації про прийняте рішення

25. Інформація про прийняте рішення розміщується у друкованих засобах масової інформації, що розповсюджуються на відповідній території, та на офіційному веб-сайті організатора громадського обговорення.

ГРОМАДСЬКА ЕКСПЕРТИЗА



КАБІNET МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 5 листопада 2008 р. № 976
Київ

**Про затвердження Порядку сприяння проведенню
громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади**

{ Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1103 від 14.10.2009 }

З метою створення належних умов для участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити Порядок сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади, що додається.

{ Пункт 2 виключено на підставі Постанови КМ № 1103 від 14.10.2009 }

3. Рекомендувати органам місцевого самоврядування керуватися під час проведення громадської експертизи їх діяльності затвердженим цією постановою Порядком.

Прем'єр-міністр України

Ю. ТИМОШЕНКО

Інд. 51

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України від
5 листопада 2008 р. № 976

ПОРЯДОК
сприяння проведенню громадської експертизи
діяльності органів виконавчої влади

1. Цей Порядок, розроблений відповідно до пункту 4 статті 5 Указу Президента України від 15 вересня 2005 р. № 1276 "Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики", визначає процедуру сприяння проведенню інститутами громадянського суспільства громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади.

2. Громадська експертиза діяльності органів виконавчої влади (далі – громадська експертиза) є складовою механізму демократичного управління державою, який передбачає

проведення інститутами громадянського суспільства оцінки діяльності органів виконавчої влади, ефективності прийняття і виконання такими органами рішень, підготовку пропозицій щодо розв'язання суспільно значущих проблем для їх врахування органами виконавчої влади у своїй роботі.

У цьому Порядку під інститутами громадянського суспільства слід розуміти громадські організації, професійні та творчі спілки, організації роботодавців, благодійні і релігійні організації, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації та інші невідприємницькі товариства і установи, легалізовані відповідно до законодавства.

3. Орган виконавчої влади сприяє інституту громадянського суспільства у проведенні громадської експертизи у разі надходження від нього письмового запиту із зазначенням:

- його найменування, відомостей про легалізацію, місцезнаходження та електронної адреси (за наявності);
- предмета і мети громадської експертизи;
- переліку документів та інших матеріалів, необхідних для проведення громадської експертизи (далі – матеріали);
- адреси, за якою надсилається відповідь на запит, або прізвища, ім'я та по батькові особи, уповноваженої одержати таку відповідь, її контактного телефону і електронної адреси (за наявності).

День надходження запиту є датою початку проведення громадської експертизи.

4. Орган виконавчої влади після надходження від інституту громадянського суспільства письмового запиту щодо проведення громадської експертизи:

- 1) видає у тижневий строк наказ (розпорядження) про проведення такої експертизи і заходів, пов'язаних з підготовкою матеріалів, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові та посади особи (осіб), відповідальної (відповідальних) за забезпечення взаємодії з інститутом громадянського суспільства, зміст якого доводить до відома інституту громадянського суспільства, що ініціює проведення громадської експертизи, протягом трьох днів з моменту його видання;
- 2) утворює у разі потреби робочу групу для підготовки матеріалів із залученням представників інституту громадянського суспільства, що ініціює проведення громадської експертизи;
- 3) розміщує у тижневий строк інформацію про надходження запиту щодо проведення громадської експертизи та заходи, здійснені органом виконавчої влади з метою сприяння її проведенню, на власному веб-сайті;
- 4) подає інституту громадянського суспільства матеріали або завірені в установленому порядку їх копії з урахуванням вимог та строку, визначених Законом України "Про інформацію".

5. Посадові особи органу виконавчої влади не повинні перешкоджати проведенню громадської експертизи та втручатись у діяльність інституту громадянського суспільства, пов'язану з її проведенням.

6. Пропозиції, підготовлені інститутом громадянського суспільства за результатами проведеної громадської експертизи (далі – експертні пропозиції), враховуються органом виконавчої влади під час підготовки програм соціально-економічного розвитку, державних цільових та регіональних програм, формування бюджетів відповідного рівня, вирішення питань поточної діяльності.

7. Орган виконавчої влади після надходження експертних пропозицій:

- 1) розміщує їх у тижневий строк на власному веб-сайті;
- 2) розглядає їх на найближчому засіданні колегії за участю представників інституту громадянського суспільства, що проводив громадську експертизу. У разі коли колегію не утворено, експертні пропозиції розглядає керівник органу виконавчої влади у

- двотижневий строк за участю представників інституту громадянського суспільства, що проводив громадську експертизу;
- 2-1) розробляє і затверджує за результатами розгляду експертних пропозицій заходи, спрямовані на їх реалізацію;
 - 3) подає у десятиденний строк інституту громадянського суспільства, що проводив громадську експертизу, письмову відповідь про результати розгляду експертних пропозицій та заходи, спрямовані на їх реалізацію, з одночасним розміщенням відповідної інформації у засобах масової інформації та/або на власному веб-сайті;
 - 4) надсилає в письмовій та електронній формі Секретаріату Кабінету Міністрів України для розміщення на урядовому веб-сайті "Громадянське суспільство і влада":
 - інформацію про найменування, прізвище, ім'я, по батькові керівника, поштову адресу, контактні дані інституту громадянського суспільства, що проводив громадську експертизу, предмет та строки її проведення;
 - експертні пропозиції, подані інститутом громадянського суспільства за результатами проведеної громадської експертизи;
 - затвержені органом виконавчої влади заходи для реалізації експертних пропозицій;
 - відповідь органу виконавчої влади інституту громадянського суспільства про результати розгляду експертних пропозицій та заходи для їх реалізації.
-

**СПРИЯННЯ РОЗВИТКУ
ГРОМАДЯНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА**



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
від 21 листопада 2007 р. № 1035-р
Київ

**Про схвалення Концепції сприяння органами виконавчої влади
розвитку громадянського суспільства**

{ Із змінами, внесеними згідно з Розпорядженням КМ № 858-р від 22.07.2009 }

1. Схвалити Концепцію сприяння органами виконавчої влади розвитку громадянського суспільства (далі – Концепція), що додається.

2. Міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям підготувати за участю інститутів громадянського суспільства та внести у місячний строк Мін'юсту пропозиції до проекту плану заходів на 2008 рік щодо реалізації Концепції.

Мін'юсту подати у двомісячний строк Кабінетові Міністрів України проект зазначеного плану заходів.

3. Рекомендувати органам місцевого самоврядування під час здійснення повноважень органів виконавчої влади враховувати визначені в Концепції основні завдання.

Прем'єр-міністр України

В. ЯНУКОВИЧ

Інд. 51

СХВАЛЕНО

розпорядженням Кабінету Міністрів України
від 21 листопада 2007 р. № 1035

КОНЦЕПЦІЯ
сприяння органами виконавчої влади
розвитку громадянського суспільства

Загальні положення

Сприяння розвитку громадянського суспільства є однією з найважливіших умов становлення України як демократичної, правової і соціальної держави. Це насамперед передбачає налагодження ефективної взаємодії органів виконавчої влади з інститутами громадянського суспільства, що повинна базуватися на партнерстві, взаємозаінтересованості у досягненні цілей, пов'язаних з процесом демократизації усіх сфер державного управління і суспільного

життя, соціально-економічним і духовним прогресом, всебічним забезпеченням захисту прав і свобод людини та громадянина.

Ця Концепція визначає основні засади діяльності органів виконавчої влади, спрямованої на створення сприятливих умов для розвитку громадянського суспільства та зміцнення демократії в Україні. Правовою основою Концепції є Конституція України, Цивільний кодекс України, Закони України "Про об'єднання громадян", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності", "Про організації роботодавців", "Про професійних творчих працівників та творчі спілки", "Про благодійництво та благодійні організації", "Про свободу совісті та релігійні організації", "Про інформацію", "Про соціальні послуги", "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", постанова Кабінету Міністрів України від 15 жовтня 2004 р. № 1378 "Деякі питання щодо забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики" та інші нормативно-правові акти, а також положення Загальної декларації прав людини, Міжнародного пакту про громадянські та політичні права, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод.

До інститутів громадянського суспільства належать громадські організації, професійні і творчі спілки, організації роботодавців, благодійні організації, релігійні організації, недержавні засоби масової інформації та інші невідприємницькі товариства і установи.

Мета та основні завдання Концепції

Мета цієї Концепції полягає у створенні сприятливих умов для подальшого розвитку громадянського суспільства та зміцнення демократії в Україні.

Основними завданнями Концепції є сприяння:

- удосконаленню нормативно-правової бази з питань розвитку громадянського суспільства, діяльності інститутів громадянського суспільства, доступу громадян до інформації;
- розробленню та впровадженню ефективного механізму налагодження комунікацій між органами виконавчої влади та зазначеними інститутами;
- створенню належних умов для розвитку інститутів;
- формуванню громадянської культури суспільства – виявлення активної громадянської позиції, зокрема щодо участі у процесах формування та реалізації державної політики, усвідомлення громадськістю принципів співробітництва між органами виконавчої влади та інститутами;
- розвитку волонтерського руху, благодійництва і меценатства.

Принципи взаємодії органів виконавчої влади з інститутами громадянського суспільства

Взаємодія органів виконавчої влади з інститутами громадянського суспільства організовується на основі таких принципів:

- соціальне партнерство – налагодження конструктивної взаємодії органів виконавчої влади, зазначених інститутів і суб'єктів господарювання для вирішення питань державного управління і суспільного життя;
- забезпечення рівних можливостей – створення органами виконавчої влади однакових умов для діяльності інститутів, пов'язаної із захистом прав і свобод людини та громадянина, наданням соціальних послуг;
- взаємовідповідальність – усвідомлення органами виконавчої влади та інститутами спільної відповідальності за рівень їх взаємодії;
- відкритість та прозорість – забезпечення органами виконавчої влади доступу інститутів до інформації шляхом:

- розроблення і впровадження ефективного механізму налагодження комунікацій з громадськістю;
- надання інститутам у повному обсязі інформації про свою діяльність, за винятком тієї, що відповідно до законодавства становить державну таємницю;
- проведення роз'яснювальної роботи щодо доцільності розроблення проектів рішень та їх прийняття;
- сприяння висвітленню у засобах масової інформації проектів ефективного співробітництва органів виконавчої влади з інститутами, питань розвитку громадянського суспільства;

участь інститутів у формуванні та реалізації державної політики – залучення органами виконавчої влади інститутів як заінтересованих сторін до управління державними справами;

невтручання – унеможливлення втручання органів виконавчої влади у діяльність інститутів, за винятком випадків, установлених законом;

визнання органами виконавчої влади різних видів діяльності інститутів – створення умов для різноманітної діяльності інститутів, налагодження взаємодії з ними на професійно-профільній основі;

ефективність процесу взаємодії – досягнення позитивних результатів у процесі взаємодії органів виконавчої влади з інститутами, прийняття органами виконавчої влади рішень з урахуванням суспільних потреб та інтересів.

Форми взаємодії органів виконавчої влади з інститутами громадянського суспільства

Взаємодія органів виконавчої влади з інститутами громадянського суспільства може набувати різних форм залежно від цілей і характеру виконуваної роботи, обсягу повноважень суб'єктів, масштабу взаємодії (загальнодержавний, регіональний, місцевий рівень). Активно використовуються, зокрема, такі форми взаємодії:

участь зазначених інститутів у розробленні та обговоренні проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються суспільно-економічного розвитку держави, інтересів широких верств населення, прав і свобод людини та громадянина;

здійснення інститутами громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади щодо розв'язання проблем, що мають важливе суспільне значення, у формі громадського моніторингу підготовки та виконання рішень, експертизи їх ефективності, подання органам виконавчої влади експертних пропозицій;

надання інститутами соціальних послуг відповідно до укладених договорів;

утворення спільних консультативно-дорадчих та експертних органів, рад, комісій, груп для забезпечення врахування громадської думки у формуванні та реалізації державної політики;

співпраця органів виконавчої влади з інститутами з підготовки та перепідготовки кадрів, спільного навчання державних службовців та представників інститутів навичків ефективної взаємодії, ознайомлення широких верств населення з формами його участі у формуванні та реалізації державної політики;

проведення органами виконавчої влади моніторингу і аналізу громадської думки, забезпечення своєчасного публічного реагування на пропозиції та зауваження громадськості;

виконання спільних проектів інформаційного, аналітично-дослідницького, благодійного і соціального спрямування.

Налагодження комунікацій між органами виконавчої влади, інститутами громадянського суспільства та суб'єктами господарювання

На даний час існує потреба у розвитку міжсекторної співпраці: органи виконавчої влади – інститути громадянського суспільства – суб'єкти господарювання.

Органи виконавчої влади сприяють підвищенню соціальної відповідальності суб'єктів господарювання, що є умовою формування в суспільстві культури благодійництва і меценатства. Це передбачає:

- розроблення механізму налагодження комунікацій між органами виконавчої влади, інститутами та суб'єктами господарювання;
- заохочення благодійництва і меценатства;
- стимулювання участі суб'єктів господарювання у розв'язанні соціальних проблем.

Сприяння міжнародній діяльності інститутів громадянського суспільства

Міжнародна діяльність інститутів громадянського суспільства є важливим фактором формування позитивного іміджу України в світі. Органи виконавчої влади здійснюють заходи щодо сприяння:

- міжнародному співробітництву інститутів з іноземними громадськими та міжнародними неурядовими організаціями;
- інформаційному супроводженню міжнародної діяльності інститутів.

Напрями удосконалення актів законодавства з питань діяльності інститутів громадянського суспільства

Створення сприятливих умов для діяльності інститутів громадянського суспільства на сучасному етапі передбачає:

- спрощення процедури легалізації та реєстрації зазначених інститутів;
- урегулювання підприємницької діяльності інститутів;
- створення умов для розвитку благодійництва і меценатства;
- запровадження механізму державного замовлення на надання інститутами окремих послуг на конкурсних засадах;
- підтримку суб'єктів господарювання та громадян, які надають фінансову допомогу чи здійснюють добровільні пожертвування інститутам для розв'язання проблем, що мають важливе суспільне значення;
- розвиток волонтерського руху;
- імплементацию положень Міжнародного пакту про громадянські та політичні права, Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, зокрема щодо закріплення права іноземців та осіб без громадянства, які на законних підставах перебувають в Україні, створювати громадські організації;
- спрощення вимог до установчих документів інститутів та ліцензування їх діяльності з надання соціальних послуг;
- сприяння удосконаленню механізму участі територіальних громад у вирішенні питань місцевого значення;
- удосконалення правового регулювання участі інститутів у прийнятті рішень органами виконавчої влади, діяльності громадських рад та інших консультативно-дорадчих

органів, здійснення органами виконавчої влади моніторингу громадської думки з питань їх діяльності;
створення правових умов для забезпечення відкритості та прозорості діяльності органів виконавчої влади, публічності всіх етапів підготовки і прийняття рішень, доступу до інформації про діяльність та рішення зазначених органів.

Моніторинг реалізації Концепції

Моніторинг реалізації Концепції проводиться органами виконавчої влади та інститутами громадянського суспільства спільно або самостійно. У рамках моніторингу здійснюються опитування громадської думки, аналіз пропозицій і зауважень громадськості, у тому числі тих, що оприлюднені у засобах масової інформації, та інші заходи для визначення ефективності виконання органами виконавчої влади основних завдань Концепції. Органи виконавчої влади створюють умови для здійснення громадського моніторингу стану реалізації Концепції.

За результатами моніторингу органи виконавчої влади по закінченні кожного року аналізують хід реалізації Концепції, забезпечують висвітлення у засобах масової інформації і громадське обговорення результатів своєї діяльності, а також підготовку і затвердження щорічного плану заходів з реалізації Концепції з урахуванням підсумків обговорення.

{ Абзац другий розділу в редакції Розпорядження КМ № 858-р від 22.07.2009 }

Щорічний план заходів з реалізації Концепції та звіт про результати виконання плану заходів за попередній рік органи виконавчої влади оприлюднюють на власних офіційних веб-сайтах та надсилають до 1 лютого Секретаріату Кабінету Міністрів України для розміщення на урядовому веб-сайті "Громадянське суспільство і влада".

{ Абзац третій розділу в редакції Розпорядження КМ № 858-р від 22.07.2009 }

{ Абзац четвертий розділу виключено на підставі Розпорядження КМ № 858-р від 22.07.2009 }

В органах виконавчої влади функції із забезпечення реалізації Концепції виконують підрозділи, відповідальні за взаємодію з громадськістю.

Очікувані результати

Реалізація Концепції дасть змогу:

забезпечити подальший розвиток громадянського суспільства та зміцнення його інститутів:

налагодити комунікації між органами виконавчої влади та зазначеними інститутами;
підвищити рівень громадянської культури суспільства, активізувати участь громадян у діяльності інститутів, формуванні та реалізації державної політики;
розвинути волонтерський рух, благодійництво і меценатство.

ДОСТУП ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ



ЗАКОН УКРАЇНИ Про доступ до публічної інформації

Цей Закон визначає порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом, та інформації, що становить суспільний інтерес.

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Публічна інформація

1. Публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.

2. Публічна інформація є відкритою, крім випадків, встановлених законом.

Стаття 2. Мета і сфера дії Закону

1. Метою цього Закону є забезпечення прозорості та відкритості суб'єктів владних повноважень і створення механізмів реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

2. Цей Закон не поширюється на відносини щодо отримання інформації суб'єктами владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій, а також на відносини у сфері звернень громадян, які регулюються спеціальним законом.

Стаття 3. Гарантії забезпечення права на доступ до публічної інформації

1. Право на доступ до публічної інформації гарантується:

- 1) обов'язком розпорядників інформації надавати та оприлюднювати інформацію, крім випадків, передбачених законом;
- 2) визначенням розпорядником інформації спеціальних структурних підрозділів або посадових осіб, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою він володіє;
- 3) максимальним спрощенням процедури подання запиту та отримання інформації;
- 4) доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством;
- 5) здійсненням парламентського, громадського та державного контролю за дотриманням прав на доступ до публічної інформації;
- 6) юридичною відповідальністю за порушення законодавства про доступ до публічної інформації.

Стаття 4. Принципи забезпечення доступу до публічної інформації

1. Доступ до публічної інформації відповідно до цього Закону здійснюється на принципах:

- 1) прозорості та відкритості діяльності суб'єктів владних повноважень;
- 2) вільного отримання та поширення інформації, крім обмежень, встановлених законом;

- 3) рівноправності, незалежно від ознак раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

Розділ II. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 5. Забезпечення доступу до інформації

1. Доступ до інформації забезпечується шляхом:

- 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації:
 - в офіційних друкованих виданнях;
 - на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет;
 - на інформаційних стендах;
 - будь-яким іншим способом;
- 2) надання інформації за запитами на інформацію.

Стаття 6. Публічна інформація з обмеженим доступом

1. Інформацією з обмеженим доступом є:

- 1) конфіденційна інформація;
- 2) таємна інформація;
- 3) службова інформація.

2. Обмеження доступу до інформації здійснюється відповідно до закону при дотриманні сукупності таких вимог:

- 1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;
- 2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;
- 3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

3. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо він правомірно оприлюднив її раніше.

4. Інформація з обмеженим доступом має надаватися розпорядником інформації, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше.

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. При дотриманні вимог, передбачених частиною другою цієї статті, зазначене положення не поширюється на випадки, коли оприлюднення або надання такої інформації може завдати шкоди інтересам національної безпеки, оборони, розслідуванню чи запобіганню злочину.

6. Не належать до інформації з обмеженим доступом декларації про доходи осіб та членів їхніх сімей, які:

- 1) претендують на зайняття чи займають виборну посаду в органах влади;
- 2) обіймають посаду державного службовця, службовця органу місцевого самоврядування першої або другої категорії.

7. Обмеженню доступу підлягає інформація, а не документ. Якщо документ містить інформацію з обмеженим доступом, для ознайомлення надається інформація, доступ до якої необмежений.

Стаття 7. Конфіденційна інформація

1. Конфіденційна інформація – інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, та яка може поширюватися у визначеному ними порядку за їхнім бажанням відповідно до передбачених ними умов. Не може бути віднесена до конфіденційної інформація, зазначена в частині першій і другій статті 13 цього Закону.

2. Розпорядники інформації, визначені частиною першою статті 13 цього Закону, які володіють конфіденційною інформацією, можуть поширювати її лише за згодою осіб, які обмежили доступ до інформації, а за відсутності такої згоди – лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

Стаття 8. Таємна інформація

1. Таємна інформація – інформація, доступ до якої обмежується відповідно до частини другої статті 6 цього Закону, розголошення якої може завдати шкоди особі, суспільству і державі. Таємною визнається інформація, яка містить державну, професійну, банківську таємницю, таємницю слідства та іншу передбачену законом таємницю.

2. Порядок доступу до таємної інформації регулюється цим Законом та спеціальними законами.

Стаття 9. Службова інформація

1. Відповідно до вимог частини другої статті 6 цього Закону до службової може належати така інформація:

- 1) що міститься в документах суб'єктів владних повноважень, які становлять внутрішню службову кореспонденцію, доповідні записки, рекомендації, якщо вони пов'язані з розробкою напряму діяльності установи або здійсненням контрольних, наглядових функцій органами державної влади, процесом прийняття рішень і передують публічному обговоренню та/або прийняттю рішень;
- 2) зібрана в процесі оперативно-розшукової, контррозвідальної діяльності, у сфері оборони країни, яку не віднесено до державної таємниці.

2. Документам, що містять інформацію, яка становить службову інформацію, присвоюється гриф "для службового користування". Доступ до таких документів надається відповідно до частини другої статті 6 цього Закону.

3. Перелік відомостей, що становлять службову інформацію, який складається органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими суб'єктами владних повноважень, у тому числі на виконання делегованих повноважень, не може бути обмеженим у доступі.

Стаття 10. Доступ до інформації про особу

1. Кожна особа має право:

- 1) знати у період збирання інформації, але до початку її використання, які відомості про неї та з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються, передаються чи поширюються, крім випадків, встановлених законом;
- 2) доступу до інформації про неї, яка збирається та зберігається;
- 3) вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону;
- 4) на ознайомлення за рішенням суду з інформацією про інших осіб, якщо це необхідно для реалізації та захисту прав та законних інтересів;
- 5) на відшкодування шкоди у разі розкриття інформації про цю особу з порушенням вимог, визначених законом.

2. Обсяг інформації про особу, що збирається, зберігається і використовується розпорядниками інформації, має бути максимально обмеженим і використовуватися лише з метою та у спосіб, визначений законом.

3. Розпорядники інформації, які володіють інформацією про особу, зобов'язані:

- 1) надавати її безперешкодно і безкоштовно на вимогу осіб, яких вона стосується, крім випадків, передбачених законом;
- 2) використовувати її лише з метою та у спосіб, визначений законом;
- 3) вживати заходів щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до неї інших осіб;
- 4) виправляти неточну та застарілу інформацію про особу самостійно або на вимогу осіб, яких вона стосується.

4. Зберігання інформації про особу не повинно тривати довше, ніж це необхідно для досягнення мети, задля якої ця інформація збиралася.

5. Відмова особі в доступі до інформації про неї, приховування, незаконне збирання, використання, зберігання чи поширення інформації можуть бути оскаржені.

Стаття 11. Захист особи, яка оприлюднює інформацію

1. Посадові та службові особи не підлягають юридичній відповідальності, незважаючи на порушення своїх обов'язків, за розголошення інформації про правопорушення або відомостей, що стосуються серйозної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довкіллю, якщо особа при цьому керувалася добрими намірами та мала обґрунтоване переконання, що інформація є достовірною, а також містить докази правопорушення або стосується істотної загрози здоров'ю чи безпеці громадян, довкіллю.

Розділ III. СУБ'ЄКТИ ВІДНОСИН У СФЕРІ ДОСТУПУ ДО ПУБЛІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 12. Визначення та перелік суб'єктів

1. Суб'єктами відносин у сфері доступу до публічної інформації є:

- 1) запитувачі інформації – фізичні, юридичні особи, об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень;
- 2) розпорядники інформації – суб'єкти, визначені у статті 13 цього Закону;
- 3) структурний підрозділ або відповідальна особа з питань запитів на інформацію розпорядників інформації.

Стаття 13. Розпорядники інформації

1. Розпорядниками інформації для цілей цього Закону визнаються:

- 1) суб'єкти владних повноважень – органи державної влади, інші державні органи, органи місцевого самоврядування, органи влади Автономної Республіки Крим, інші суб'єкти, що здійснюють владні управлінські функції відповідно до законодавства та рішення яких є обов'язковими для виконання;
- 2) юридичні особи, що фінансуються з державного, місцевих бюджетів, бюджету Автономної Республіки Крим, – стосовно інформації щодо використання бюджетних коштів;
- 3) особи, якщо вони виконують делеговані повноваження суб'єктів владних повноважень згідно із законом чи договором, включаючи надання освітніх, оздоровчих, соціальних або інших державних послуг, – стосовно інформації, пов'язаної з виконанням їхніх обов'язків;
- 4) суб'єкти господарювання, які займають домінуюче становище на ринку або наділені спеціальними чи виключними правами, або є природними монополіями, – стосовно інформації щодо умов постачання товарів, послуг та цін на них.

2. До розпорядників інформації, зобов'язаних оприлюднювати та надавати за запитами інформацію, визначену в цій статті, у порядку, передбаченому цим Законом, прирівнюються суб'єкти господарювання, які володіють:

- 1) інформацією про стан довкілля;
- 2) інформацією про якість харчових продуктів і предметів побуту;
- 3) інформацією про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, що сталися або можуть статися і загрожують здоров'ю та безпеці громадян;
- 4) іншою інформацією, що становить суспільний інтерес (суспільно необхідною інформацією).

3. На розпорядників інформації, визначених у пунктах 2, 3, 4 частини першої та в частині другій цієї статті, вимоги цього Закону поширюються лише в частині оприлюднення та надання відповідної інформації за запитом.

4. Усі розпорядники інформації незалежно від нормативно-правового акта, на підставі якого вони діють, при вирішенні питань щодо доступу до інформації мають керуватися цим Законом.

Стаття 14. Обов'язки розпорядників інформації

1. Розпорядники інформації зобов'язані:

- 1) оприлюднювати інформацію про свою діяльність та прийняті рішення;
- 2) систематично вести облік документів, що знаходяться в їхньому володінні;
- 3) вести облік запитів на інформацію;
- 4) визначати спеціальні місця для роботи запитувачів з документами чи їх копіями, а також надавати право запитувачам робити виписки з них, фотографувати, копіювати, сканувати їх, записувати на будь-які носії інформації тощо;
- 5) мати спеціальні структурні підрозділи або призначати відповідальних осіб для забезпечення доступу запитувачів до інформації;
- 6) надавати достовірну, точну та повну інформацію, а також у разі потреби перевіряти правильність та об'єктивність наданої інформації.

Стаття 15. Оприлюднення інформації розпорядниками

1. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати:

- 1) інформацію про організаційну структуру, місію, функції, повноваження, основні завдання, напрями діяльності та фінансові ресурси (структуру та обсяг бюджетних коштів, порядок та механізм їх витрачання тощо);
- 2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності;
- 3) перелік та умови отримання послуг, що надаються цими органами, форми і зразки документів, правила їх заповнення;
- 4) порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності;
- 5) інформацію про систему обліку, види інформації, яку зберігає розпорядник;
- 6) інформацію про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації;
- 7) плани проведення та порядок денний своїх відкритих засідань;
- 8) розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи;
- 9) загальні правила роботи установи, правила внутрішнього трудового розпорядку;
- 10) звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію;
- 11) інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, а саме про: їхні місцезнаходження, поштову адресу, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти; прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти керівника органу та його заступників, а також керівників структурних та

регіональних підрозділів, основні функції структурних та регіональних підрозділів, крім випадків, коли ці відомості належать до інформації з обмеженим доступом; розклад роботи та графік прийому громадян; вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад; перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення; перелік і службові номери засобів зв'язку підприємств, установ та організацій, що належать до сфери їх управління, та їх керівників, крім підприємств, установ та організацій, створених з метою конспірації, оперативно-розшукової або контррозвідувальної діяльності; порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень суб'єктів владних повноважень, їх дій чи бездіяльності; систему обліку, види інформації, якою володіє суб'єкт владних повноважень;

12) іншу інформацію про діяльність суб'єктів владних повноважень, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом.

2. Інформація, передбачена частиною першою цієї статті, підлягає обов'язковому оприлюдненню невідкладно, але не пізніше п'яти робочих днів з дня затвердження документа. У разі наявності у розпорядника інформації офіційного веб-сайту така інформація оприлюднюється на веб-сайті із зазначенням дати оприлюднення документа і дати оновлення інформації.

3. Проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.

4. Невідкладному оприлюдненню підлягає будь-яка інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб, і про заходи, які застосовуються у зв'язку з цим.

Стаття 16. Відповідальні особи з питань запитів на інформацію

1. Розпорядник інформації відповідає за визначення завдань та забезпечення діяльності структурного підрозділу або відповідальної особи з питань запитів на інформацію розпорядників інформації, відповідальних за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запиту на інформацію та надання консультацій під час оформлення запиту.

2. Запит, що пройшов реєстрацію у встановленому розпорядником інформації порядку, обробляється відповідальними особами з питань запитів на інформацію.

Стаття 17. Контроль за забезпеченням доступу до публічної інформації

1. Парламентський контроль за дотриманням права людини на доступ до інформації здійснюється Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини, тимчасовими слідчими комісіями Верховної Ради України, народними депутатами України.

2. Громадський контроль за забезпеченням розпорядниками інформації доступу до публічної інформації здійснюється депутатами місцевих рад, громадськими організаціями, громадськими радами, громадянами особисто шляхом проведення відповідних громадських слухань, громадської експертизи тощо.

3. Державний контроль за забезпеченням розпорядниками інформації доступу до інформації здійснюється відповідно до закону.

Стаття 18. Реєстрація документів розпорядника інформації

1. Для забезпечення збереження та доступу до публічної інформації документи, що знаходяться у суб'єктів владних повноважень, підлягають обов'язковій реєстрації в системі обліку, що має містити:

- 1) назву документа;
- 2) дату створення документа;
- 3) дату надходження документа;

- 4) джерело інформації (автор, відповідний підрозділ);
 - 5) передбачену законом підставу віднесення інформації до категорії з обмеженим доступом;
 - 6) строк обмеження доступу до інформації, у разі якщо вона віднесена до інформації з обмеженим доступом;
 - 7) галузь;
 - 8) ключові слова;
 - 9) тип, носій (текстовий документ, плівки, відеозаписи, аудіозаписи тощо);
 - 10) вид (нормативні акти, угоди, рішення, протоколи, звіти, прес-релізи);
 - 11) проекти рішень (довідні записки, звернення, заяви, подання, пропозиції, листи тощо);
 - 12) форму та місце зберігання документа тощо.
2. Доступ до системи обліку, що містить інформацію про документ, що знаходиться у суб'єкта владних повноважень, забезпечується шляхом:
- 1) оприлюднення на офіційних веб-сайтах суб'єктів владних повноважень такої інформації, а в разі їх відсутності – в інший прийнятний спосіб;
 - 2) надання доступу до системи за запитом.
3. Система обліку публічної інформації не може бути віднесена до категорії інформації з обмеженим доступом.
4. Розпорядники інформації несуть відповідальність за забезпечення доступу до системи обліку відповідно до закону.

Розділ IV. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА НА ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ ЗА ІНФОРМАЦІЙНИМ ЗАПИТОМ

Стаття 19. Оформлення запитів на інформацію

1. Запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.
2. Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.
3. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.
4. Письмовий запит подається в довільній формі.
5. Запит на інформацію має містити:
 - 1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;
 - 2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;
 - 3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.
6. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника. Зазначені форми мають містити стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо.
7. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань запитів на інформацію, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

Стаття 20. Строк розгляду запитів на інформацію

1. Розпорядник інформації має надати відповідь на запит на інформацію не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

2. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

3. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

4. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

Стаття 21. Плата за надання інформації

1. Інформація на запит надається безкоштовно.

2. У разі якщо задоволення запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок, запитувач зобов'язаний відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

3. Розмір фактичних витрат визначається відповідним розпорядником на копіювання та друк в межах граничних норм, встановлених Кабінетом Міністрів України. У разі якщо розпорядник інформації не встановив розміру плати за копіювання або друк, інформація надається безкоштовно.

4. При наданні особі інформації про себе та інформації, що становить суспільний інтерес, плата за копіювання та друк не стягується.

Стаття 22. Відмова та відстрочка в задоволенні запиту на інформацію

1. Розпорядник інформації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

- 1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- 2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом відповідно до частини другої статті 6 цього Закону;
- 3) особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила передбачені статтею 21 цього Закону фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;
- 4) не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 цього Закону.

2. Відповідь розпорядника інформації про те, що інформація може бути одержана запитувачем із загальнодоступних джерел, або відповідь не по суті запиту вважається неправомірною відмовою в наданні інформації.

3. Розпорядник інформації, який не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний направити цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

4. У відмові в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- 2) дату відмови;
- 3) мотивовану підставу відмови;
- 4) порядок оскарження відмови;
- 5) підпис.

5. Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі.

6. Відстрочка в задоволенні запиту на інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені цим Законом строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

7. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;
- 2) дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;
- 3) причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений цим Законом строк;
- 4) строк, у який буде задоволено запит;
- 5) підпис.

Розділ V. ОСКАРЖЕННЯ РІШЕНЬ, ДІЙ ЧИ БЕЗДІЯЛЬНОСТІ РОЗПОРЯДНИКІВ ІНФОРМАЦІЇ

Стаття 23. Право на оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації

1. Рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації можуть бути оскаржені до керівника розпорядника, вищого органу або суду.

2. Запитувач має право оскаржити:

- 1) відмову в задоволенні запиту на інформацію;
- 2) відстрочку задоволення запиту на інформацію;
- 3) ненадання відповіді на запит на інформацію;
- 4) надання недостовірної або неповної інформації;
- 5) несвоєчасне надання інформації;
- 6) невиконання розпорядниками обов'язку оприлюднювати інформацію відповідно до статті 15 цього Закону;
- 7) інші рішення, дії чи бездіяльність розпорядників інформації, що порушили законні права та інтереси запитувача.

3. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Стаття 24. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації

1. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні таких порушень:

- 1) ненадання відповіді на запит;
- 2) ненадання інформації на запит;
- 3) безпідставна відмова у задоволенні запиту на інформацію;
- 4) неоприлюднення інформації відповідно до статті 15 цього Закону;
- 5) надання або оприлюднення недостовірної, неточної або неповної інформації;
- 6) несвоєчасне надання інформації;
- 7) необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом;
- 8) нездійснення реєстрації документів;
- 9) навмисне приховування або знищення інформації чи документів.

2. Особи, на думку яких їхні права та законні інтереси порушені розпорядниками інформації, мають право на відшкодування матеріальної та моральної шкоди в порядку, визначеному законом.

Розділ VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Закон набирає чинності через три місяці з дня його опублікування.
2. До приведення законодавства України у відповідність із цим Законом акти законодавства України застосовуються в частині, що не суперечить цьому Закону.
3. Внести зміни до таких законодавчих актів України:
 - 1) у Кодексі України про адміністративні правопорушення (Відомості Верховної Ради УРСР, 1984 р., додаток до № 51, ст. 1122):
 - у статті 212-3:
 - частину першу після слів "Про інформацію" доповнити словами "Про доступ до публічної інформації";
 - примітку викласти в такій редакції:
 - "Примітка. Особи, визначені в примітці до статті 212-26 цього Кодексу, притягаються до відповідальності за діяння, передбачені даною статтею, згідно із статтею 212-26";
 - частину першу статті 212-26 після слів "Про інформацію" доповнити словами "Про доступ до публічної інформації";
 - 2) у назві та абзаці першому частини першої статті 330 Кримінального кодексу України (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 25-26, ст. 131) слова "яка є власністю держави" замінити словами "яка знаходиться у володінні держави";
 - 3) частину десяту статті 9 Закону України "Про оперативно-розшукову діяльність" (Відомості Верховної Ради України, 1992 р., № 22, ст. 303; 2000 р., № 10, ст. 79) доповнити двома реченнями такого змісту: "Забороняється оприлюднювати або надавати зібрані відомості, а також інформацію щодо проведення або не проведення стосовно певної особи оперативно-розшукової діяльності до прийняття рішення за результатами такої діяльності. Питання оприлюднення або надання такої інформації після прийняття рішення регулюється законом";
 - 4) статтю 9 Закону України "Про контррозвідувальну діяльність" (Відомості Верховної Ради України, 2003 р., № 12, ст. 89) доповнити реченням такого змісту: "Забороняється оприлюднювати або надавати (розголошувати) зібрані відомості, а також інформацію щодо проведення або не проведення стосовно певної особи контррозвідувальної діяльності та заходів до прийняття рішення за результатами такої діяльності або заходів";
 - 5) статтю 13 Закону України "Про авторське право і суміжні права" (Відомості Верховної Ради України, 2001 р., № 43, ст. 214) доповнити частиною п'ятою такого змісту:
 - "5. Зазначені положення не поширюються на випадки оприлюднення чи надання інформації на підставі Закону України "Про доступ до публічної інформації".
 - 4. Кабінету Міністрів України у двомісячний строк з дня набрання чинності цим Законом: затвердити граничні норми витрат на копіювання або друк, передбачені статтею 21 цього Закону;
 - внести на розгляд Верховної Ради України законопроекти щодо приведення законів України у відповідність із цим Законом;
 - привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом;
 - забезпечити приведення органами виконавчої влади їх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

Президент України

В. ЯНУКОВИЧ

м. Київ, 13 січня 2011 року № 2939-VI



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 25 травня 2011 р. № 583
Київ

Питання виконання Закону України "Про доступ до публічної інформації" в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади

Відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" та Указу Президента України від 5 травня 2011 р. № 547 "Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації" Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Установити, що Секретаріат Кабінету Міністрів України:

- 1) є розпорядником інформації, якою володіє Кабінет Міністрів України, зокрема інформації:
 - яка отримана або створена в процесі здійснення Кабінетом Міністрів України своїх повноважень та яка перебуває у володінні Секретаріату Кабінету Міністрів України;
 - яка отримана або створена Секретаріатом Кабінету Міністрів України під час забезпечення діяльності Кабінету Міністрів України та яка перебуває у володінні Секретаріату Кабінету Міністрів України;
- 2) не є розпорядником інформації за запитом на інформацію:
 - стосовно інформації інших державних органів України, органів влади інших держав, міжнародних організацій;
 - стосовно інформації, яка може бути отримана шляхом узагальнення, аналітичної обробки даних або яка потребує створення в інший спосіб.

2. Визначити Управління забезпечення доступу до публічної інформації Департаменту інформації та комунікацій з громадськістю Секретаріату Кабінету Міністрів України спеціальним структурним підрозділом з питань запитів на інформацію, що надходять Кабінетові Міністрів України, Секретаріатові Кабінету Міністрів України.

3. Затвердити такі, що додаються:

- примірну форму запиту на інформацію;
- примірний порядок складення та подання запитів на інформацію.

4. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям на підставі примірної форми запиту на інформацію та примірного порядку складення та подання запитів на інформацію затвердити власні акти.

Прем'єр-міністр України
Інд. 17

М. АЗАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 25 травня 2011 р. № 583

ПРИМІРНА ФОРМА ЗАПИТУ НА ІНФОРМАЦІЮ

Розпорядник
інформації

_____ (найменування розпорядника інформації)

Запитувач

_____ (прізвище, ім'я, по батькові – для фізичних осіб, найменування

_____ організації, прізвище, ім'я, по батькові представника організації – для

_____ юридичних осіб та об'єднань громадян, що не мають статусу юридичної

_____ особи, поштова адреса або електронна адреса, контактний телефон)

ЗАПИТ НА ІНФОРМАЦІЮ

Прошу відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації" надати

_____ (загальний опис інформації або вид, назва, реквізити чи зміст документа)

Запитовану інформацію прошу надати у визначений законом строк (необхідне зазначити):

на поштову адресу

_____ (поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця,

_____ будинок, корпус, квартира)

на електронну адресу

телефаксом

за телефоном

_____ (дата)

_____ (підпис)

Примітки. 1. Система обліку, що містить інформацію про документи, які перебувають у володінні

_____ ,
(найменування розпорядника інформації)
розміщена на веб-сайті _____ .
(адреса офіційного веб-сайту розпорядника інформації)

2. Запит може бути поданий:

на поштову адресу _____ ;
(поштова адреса розпорядника інформації)

на електронну адресу _____ ;
(електронна адреса розпорядника інформації)

телефаксом _____ ;
(номер телефаксу розпорядника інформації)

за телефоном _____ .
(номер телефону розпорядника інформації)

3. Запит може бути поданий особисто до спеціальних структурних підрозділів або посадовим особам, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

4. У запиті необхідно зазначити спосіб отримання інформації.

5. Відповідь на запит на інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

6. У разі коли запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, інформації щодо стану навколишнього природного середовища, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних ситуацій, що сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян, відповідь надається протягом 48 годин з дня отримання запиту.

7. У разі коли запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк розгляду запиту може бути продовжено до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку запитувачу повідомляється в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня надходження запиту.

8. Інформація на запит надається безоплатно.

9. У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом більш як 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів, та реквізитів і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

10. У задоволенні запиту може бути відмовлено у таких випадках:

- 1) розпорядник інформації не володіє і не зобов'язаний відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит;
- 2) інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;
- 3) запитувач не оплатив фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком документів, відповідно до пункту 9 цих приміток;
- 4) не дотримано вимог до складення та подання запиту на інформацію, передбачених частиною п'ятою статті 19 Закону України "Про доступ до публічної інформації", а саме не зазначено: прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку (якщо такий є); загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит (якщо запитувачу це відомо); підпис і дату (за умови подання письмового запиту).

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 25 травня 2011 р. № 583

**ПРИМІРНИЙ ПОРЯДОК
складення та подання запитів на інформацію**

1. Запит на інформацію подається фізичною або юридичною особою, об'єднанням громадян без статусу юридичної особи розпоряднику інформації в усній чи письмовій формі під час особистого прийому або шляхом надсилання поштою, електронною поштою, телефаксом або по телефону.

2. Запит на інформацію подається у довільній формі.

3. Запит на інформацію повинен містити:

прізвище, ім'я, по батькові (найменування) запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти або номер засобу зв'язку (якщо такий є);

загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит (якщо запитувачу це відомо);

підпис і дату (за умови подання письмового запиту).

4. Для подання письмового запиту запитувач може використати форму, яку надає розпорядник інформації або яка розміщується на офіційному веб-сайті розпорядника.

5. Запит на інформацію може бути подано особисто до спеціальних структурних підрозділів або посадовим особам, які організують у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації, в робочий час згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

6. Під час подання запиту на інформацію запитувач зазначає зручну для нього форму отримання інформації.

7. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює представник спеціального структурного підрозділу або посадова особа, яка організовує у встановленому порядку доступ до публічної інформації, якою володіє розпорядник інформації, із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові, контактного телефону в запиті, та надає копію запиту особі, яка його подала.

8. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування розпорядника інформації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 13 липня 2011 р. № 740
Київ

Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію

Відповідно до частини третьої статті 21 Закону України "Про доступ до публічної інформації" Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити граничні норми витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію (додаються).
2. Ця постанова набирає чинності з дня опублікування.

Прем'єр-міністр України

М. АЗАРОВ

Інд. 70

ЗАТВЕРДЖЕНО
 постановою Кабінету Міністрів України від
 13 липня 2011 р. № 740

ГРАНИЧНІ НОРМИ
витрат на копіювання або друк документів,
що надаються за запитом на інформацію

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	від 0,3 до 0,5 відсотка розміру мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки

Примітка. Розмір мінімальної заробітної плати за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.

АНТИКОРУПЦІЙНА ЕКСПЕРТИЗА



ЗАКОН УКРАЇНИ

Про засади запобігання і протидії корупції

(витяги)

Стаття 15. Антикорупційна експертиза проектів нормативно-правових актів

1. З метою виявлення у проектах нормативно-правових актів норм, що можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, розроблення рекомендацій стосовно їх усунення Міністерство юстиції України проводить антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.

Порядок і методологія проведення антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів та порядок оприлюднення її результатів визначаються Міністерством юстиції України.

Результати антикорупційної експертизи підлягають обов'язковому розгляду під час прийняття рішення щодо видання (прийняття) відповідного нормативно-правового акта.

2. Обов'язковій антикорупційній експертизі підлягають проекти законів України, актів Президента України, інших нормативно-правових актів, що розробляються Кабінетом Міністрів України, міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади.

3. За ініціативою фізичних осіб, об'єднань громадян, юридичних осіб може проводитися громадська антикорупційна експертиза проектів нормативно-правових актів.

Проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів та оприлюднення її результатів здійснюються за рахунок відповідних фізичних осіб, об'єднань громадян, юридичних осіб або інших джерел, не заборонених законодавством.

Стаття 18. Участь громадськості в заходах щодо запобігання і протидії корупції

1. Об'єднання громадян, їх члени або уповноважені представники, а також окремі громадяни в діяльності щодо запобігання, виявлення і протидії корупційним правопорушенням (крім випадків, коли це віднесено законом до виключної компетенції спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції) мають право:

1) повідомляти про виявлені факти вчинення корупційних правопорушень спеціально уповноваженим суб'єктам у сфері протидії корупції, іншим органам, зазначеним у статті 5 цього Закону, керівництву та колективу підприємства, установи чи організації, в яких були вчинені ці правопорушення, а також громадськості;

2) запитувати та одержувати від органів державної влади та органів місцевого самоврядування в обсягах та порядку, не заборонених законом, інформацію про діяльність щодо запобігання і протидії корупції;

3) проводити, замовляти проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, подавати за результатами експертизи пропозиції до відповідних органів державної влади;

4) брати участь у парламентських слуханнях та інших заходах з питань запобігання і протидії корупції;

5) вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи щодо вдосконалення законодавчого регулювання відносин, що виникають у сфері запобігання і протидії корупції;

6) проводити, замовляти проведення досліджень, у тому числі наукових, соціологічних тощо, з питань запобігання і протидії корупції;

7) проводити заходи щодо інформування населення з питань запобігання і протидії корупції;

8) здійснювати громадський контроль за виконанням законів у сфері запобігання і протидії корупції, з використанням при цьому таких форм контролю, які не суперечать законодавству.

2. Об'єднанню громадян, фізичній, юридичній особі не може бути відмовлено в наданні доступу до інформації стосовно компетенції суб'єктів, які здійснюють заходи щодо запобігання і протидії корупції, а також стосовно основних напрямів їх діяльності. Така інформація надається в порядку, встановленому законом.

3. Законопроекти та проекти інших нормативно-правових актів, що передбачають надання пільг, переваг окремим суб'єктам господарювання, а також делегування повноважень органів виконавчої влади або органів місцевого самоврядування, з метою їх громадського обговорення розміщуються на офіційних веб-сайтах органів державної влади, органів місцевого самоврядування невідкладно, але не пізніше дня, наступного за днем їх внесення належним суб'єктом до відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування.

4. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування узагальнюють результати громадського обговорення законопроектів та проектів інших нормативно-правових актів, передбачених частиною третьою цієї статті, та оприлюднюють їх у засобах масової інформації.

Президент України

В. ЯНУКОВИЧ

м. Київ, 7 квітня 2011 року № 3206-VI



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 23 червня 2010 року № 1380/5

**Про затвердження Методичних рекомендацій
щодо проведення експертизи проектів нормативно-правових актів
на наявність корупціогенних норм**

З метою виявлення в проектах нормативно-правових актів норм, що можуть сприяти або полегшувати вчинення корупційних правопорушень, та розроблення рекомендацій щодо їх усунення **наказую**:

1. Затвердити Методичні рекомендації щодо проведення експертизи проектів нормативно-правових актів на наявність корупціогенних норм, що додаються.

2. Рекомендувати центральним та місцевим органам виконавчої влади при підготовці проектів нормативно-правових актів, що вносяться на розгляд Кабінету Міністрів України, використовувати ці Методичні рекомендації.

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр юстиції

О. ЛАВРИНОВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Міністерства юстиції
від 23 червня 2010 р. № 1380/5

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо проведення експертизи проектів нормативно-правових актів
на наявність корупціогенних норм**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цими Методичними рекомендаціями визначається порядок проведення експертизи проектів нормативно-правових актів з метою виявлення корупціогенних норм та розроблення рекомендацій стосовно їх усунення.

1.2. Експертиза на наявність корупціогенних норм (далі – експертиза) – діяльність із виявлення в проектах нормативно-правових актів положень, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень (корупціогенні фактори), та розробки рекомендацій з їх усунення.

1.3. Корупціогенний фактор (в широкому розумінні) – здатність нормативно-правової конструкції (окремого нормативного припису чи їх сукупності) самостійно чи у взаємодії з іншими нормами створювати ризик вчинення корупційних правопорушень.

1.4. Поняття корупційного правопорушення, що використовується в цих Методичних рекомендаціях, вживається у значенні понять корупційних діянь та інших правопорушень, пов'язаних з корупцією, які наведені в Законі України «Про боротьбу з корупцією».

1.5. Індикатор корупціогенності – ознака нормативно-правового припису, що може свідчити про наявність в проекті нормативно-правового акта корупціогенних факторів.

1.6. Дискреційні повноваження – сукупність прав та обов'язків органів державної влади та місцевого самоврядування, осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, що надають можливість на власний розсуд визначити повністю або частково вид і зміст управлінського рішення, яке приймається, або можливість вибору на власний розсуд одного з декількох варіантів управлінських рішень, передбачених проектом нормативно-правового акта.

1.7. Завданнями експертизи є:

1) виявлення корупціогенних норм (факторів, що можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень);

2) надання пропозицій та рекомендацій щодо усунення у проектах нормативно-правових актів корупціогенних факторів;

3) включення до проектів нормативно-правових актів превентивних антикорупційних норм (положень, спрямованих на попередження та унеможливлення вчинення корупційних правопорушень).

1.8. Експертизі підлягають проекти нормативно-правових актів щодо:

1) прав та свобод людини і громадянина;

2) повноважень органів державної влади та місцевого самоврядування, осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

3) надання адміністративних послуг;

4) розподілу та витрачання коштів Державного бюджету та місцевих бюджетів;

5) конкурсних (тендерних) процедур;

6) інших питань, що можуть призвести до протиправного отримання благ, послуг, пільг або інших переваг матеріального та/або нематеріального характеру.

1.9. Під час проведення експертизи здійснюються виявлення та оцінка таких корупціогенних факторів:

1) нечітке визначення функцій, прав, обов'язків і відповідальності органів державної влади та місцевого самоврядування, осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

2) створення надмірних обтяжень для одержувачів адміністративних послуг;

3) відсутність або нечіткість адміністративних процедур;

4) відсутність чи недоліки конкурсних (тендерних) процедур.

1.10. Під час оцінювання виявлених корупціогенних факторів особа, яка проводить експертизу, повинна обов'язково враховувати вид правотворчої діяльності і відповідно вид проекту нормативно-правового акта, що містить корупціогенні фактори. З цієї точки зору всі нормативно-правові акти поділяються на чотири групи (залежно від загрози породження корупціогенного фактора, починаючи з найменшої):

1) закони України;

2) нормативно-правові акти Президента України;

3) нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України;

4) нормативно-правові акти інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

1.11. У разі виявлення зазначених корупціогенних факторів особа, яка проводить експертизу, зобов'язана сформулювати пропозиції з внесення до цього проекту нормативно-правового акта змін, які передбачатимуть їх усунення.

1.12. Усунення виявлених корупціогенних факторів може здійснюватись шляхом:

- 1) конкретизації положень нормативно-правового акта;
- 2) включення до проекту нормативно-правового акта відсильних норм, що передбачають необхідність використання положень інших нормативно-правових актів;
- 3) відображення в проекті нормативно-правового акта розгорнутих (повних) процедур.

1.13. У разі виявлення при проведенні експертизи техніко-юридичних недоліків проекту нормативно-правового акта особа, яка проводить експертизу, вказує на них, як на корупціогенні фактори. До таких недоліків належать:

- 1) юридичні колізії нормативних приписів, що містяться в одному нормативно-правовому акті або в різних нормативно-правових актах, у тому числі невідповідність змісту нормативних приписів проекту нормативно-правового акта положенням нормативно-правового акта, який має вищу юридичну силу;
- 2) розробка проекту нормативно-правового акта органом (особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) з перевищенням своєї компетенції;
- 3) порушення встановленої форми проекту нормативно-правового акта;
- 4) порушення вимог нормопроектувальної техніки;
- 5) технічні помилки в тексті, пропущення слів тощо.

1.14. Для виявлення в проекті нормативно-правового акта корупціогенних факторів цими Методичними рекомендаціями встановлюються індикатори корупціогенності.

Виявляючи в проекті нормативно-правового акта корупціогенні фактори, особа, яка проводить експертизу, повинна враховувати, що ознаки більшості з названих в цих Методичних рекомендаціях факторів взаємопов'язані між собою. Таким чином, один і той самий індикатор корупціогенності (конкретний нормативний припис) може свідчити про наявність в проекті нормативно-правового акта різних корупціогенних факторів.

Наприклад, нормативний припис, що надає особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, право витребувати у фізичних та юридичних осіб додаткові матеріали та інформацію на свій розсуд, без конкретизації мети, строків і підстав для прийняття такого рішення залежно від змісту проекту нормативно-правового акта може бути індикатором безпідставного встановлення дискреційних повноважень, недосконаlosti адміністративних процедур. У такому випадку оцінка нормативного припису здійснюється у відношенні до кожного корупціогенного фактору, до якого він може бути віднесений.

1.15. Експертиза проводиться як складова частина правової експертизи.

1.16. Результати проведення експертизи відображаються у висновку Міністерства юстиції за результатами правової експертизи проектів нормативно-правових актів, в якому робиться загальний висновок щодо наявності корупціогенних факторів та подаються пропозиції щодо можливих шляхів доопрацювання проекту у разі їх виявлення.

II. НЕЧІТКЕ ВИЗНАЧЕННЯ ФУНКЦІЙ, ПРАВ, ОBOB'ЯЗКІВ І ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ ТА МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, ОСІБ, УПОВНОВАЖЕНИХ НА ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ДЕРЖАВИ АБО МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Поняття корупціогенного фактора та способи його виявлення

2.1. Корупціогенним фактором є неналежне визначення в проекті нормативно-правового акта функцій, прав, обов'язків і відповідальності органів державної влади та місцевого самоврядування, осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, наслідком чого може бути невиправдане встановлення чи надмірне розширення дискреційних повноважень, створення умов для виникнення конфлікту інтересів та можливостей для зловживання наданими їм повноваженнями.

2.2. Неналежним визначенням функцій, прав, обов'язків і відповідальності органів державної влади та місцевого самоврядування, осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, в проекті нормативно-правового акта можуть бути:

1) наявність дискреційних повноважень, не обумовлених специфікою суспільних відносин, що передбачається врегулювати проектом акта, або відсутність юридичних засобів, що можуть забезпечити застосування дискреційних повноважень у обсязі і з метою, для якої ці повноваження надані особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування:

а) встановлення або розширення дискреційних повноважень в адміністративних процедурах, що, навпаки, потребують чіткого визначення компетенції органу (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування);

б) перевищення межі дискреційних повноважень, тобто проект нормативно-правового акта або пов'язані з ним інші акти не містять юридичних засобів, що дозволяють забезпечити використання дискреційних повноважень в чітко визначеному обсязі, необхідному для належного виконання особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, своїх прав і обов'язків з метою, задля досягнення якої їх було надано;

в) неможливість у зв'язку зі способом викладення дискреційних повноважень визначити їх обсяг, а отже – встановити факт перевищення меж адміністративного розсуду;

2) неврегульованість процедури вирішення конфлікту інтересів, у разі можливості його виникнення;

3) відсутність чітких критеріїв оцінки діяльності особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, та механізмів контролю за її діяльністю;

4) невизначеність меж персональної відповідальності особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за свої рішення, дії чи бездіяльність.

2.3. Індикаторами цього корупціогенного фактора є:

1) неможливість встановлення відповідальної особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, яка наділена правом здійснювати ту чи іншу функцію, виконувати закріплені проектом нормативно-правового акта обов'язки і права;

2) невизначеність спеціальних обмежень, пов'язаних з виконанням встановлених повноважень;

3) відсутність чітких критеріїв оцінки ефективності і результативності професійної службової діяльності;

4) невизначеність чіткого змісту службової діяльності особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, зокрема видів і категорій справ, які вона має

розглядати, самостійності при прийнятті управлінських та інших рішень, обсягу службових повноважень, які підлягають виконанню (службових обов'язків і прав);

5) відсутність порядку взаємодії з особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, інших структурних підрозділів, інших органів державної влади та місцевого самоврядування при виконанні службових повноважень;

6) невизначеність меж персональної відповідальності особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків;

7) неврегульованість процедури позавідомчого контролю за виконанням особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, службових обов'язків;

8) можливість реалізації особистих, майнових (фінансових) чи інших, не пов'язаних з інтересами державної служби, інтересів особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, при виконанні службових обов'язків.

2.4. Для виявлення корупціогенного фактора особа, яка проводить експертизу, повинна визначити в тексті проекту нормативно-правового акта припис, що встановлює дискреційні повноваження.

Наявність дискреційних повноважень не є ознакою корупціогенності проекту нормативно-правового акта, проте, залежно від відносин, що регулює проект нормативно-правового акта, дискреційні повноваження можуть суттєво підвищувати можливості суб'єктивного впливу особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на рішення, що приймається.

Дискреційні повноваження мають такі ознаки:

1) дозволяють органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) на власний розсуд оцінювати юридичний факт (фактичний склад), внаслідок чого можуть виникати, змінюватись або припинятись правовідносини;

2) дозволяють на власний розсуд обирати одну із декількох, запропонованих у проекті нормативно-правового акта, форм реагування на даний юридичний факт;

3) надають можливість органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) на власний розсуд вибирати міру публічно-правового впливу щодо фізичних та юридичних осіб, його вид, розмір, спосіб реалізації;

4) дозволяють органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) обрати форму реалізації своїх повноважень – видання нормативного або індивідуально-правового акта, вчинення (утримання від вчинення) адміністративної дії;

5) наділяють орган (особу, уповноважену на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) правом повністю або частково визначати порядок здійснення юридично значущих дій, у тому числі строк та послідовність їх здійснення;

6) надають можливість органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) на власний розсуд визначати спосіб виконання управлінського рішення, у тому числі передавати виконання прийнятого рішення підлеглим особам, іншим органам державної влади та місцевого самоврядування, встановлювати строки і процедуру виконання.

Види і обсяг дискреційних повноважень, а також порядок їх закріплення залежать від таких факторів:

1) сфери суспільних відносин, що регулюються проектом нормативно-правового акта. Передусім це сфери соціального управління, екології, фінансової, дозвільної, регуляторної діяльності тощо;

2) характеру правових відносин, в межах яких реалізуються повноваження (охоронні або регуляторні, матеріальні або процесуальні);

3) виду органу (рівня особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), що реалізує дискреційні повноваження;

4) форми проекту нормативно-правового акта;

5) інших факторів.

Дискреційні повноваження можуть закріплюватися в проектах нормативно-правових актів такими способами:

1) за допомогою оціночних понять, наприклад: *«за наявності поважних причин орган вправі надати ...»*, *«у виключних випадках особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, може дозволити...»*, *«рішення може бути прийнято, якщо це не суперечить суспільним інтересам...»* тощо;

2) шляхом перерахування видів рішень, що приймаються органом (особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), не вказуючи підстав для прийняття того чи іншого рішення або шляхом часткового визначення таких підстав;

3) шляхом надання права органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) при виявленні певних обставин (настанні конкретних юридичних фактів) приймати чи не приймати управлінське рішення залежно від власної оцінки цих фактів;

4) за допомогою нормативних приписів, що містять лише окремі елементи гіпотези чи диспозиції правової норми, що не дозволяють зробити однозначний висновок про умови застосування нормативного припису або правові наслідки застосування такого припису.

2.5. У разі виявлення дискреційних повноважень необхідно звертати увагу на такі елементи проекту нормативно-правового акта:

1) наявність або відсутність вказівок на суб'єкт (орган, особу, уповноважену на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), що приймає управлінське рішення, видає правозастосовчий акт, здійснює юридично значущі дії;

2) види управлінських рішень, що приймаються, їх кількість, можливість вибору одного із передбачених в проекті нормативно-правового акта рішень:

а) відсутність розмежування проміжних (процесуальних) і кінцевих рішень, якщо передбачається прийняття і тих і інших;

б) невизначеність процесуальної форми прийняття управлінського рішення;

3) юридичне визначення підстав для прийняття управлінських рішень:

а) невизначеність або недостатня визначеність підстав для прийняття управлінських рішень;

б) можливість органу (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) прийняти декілька видів рішень при нормативному закріпленні порядку або підстав прийняття тільки одного із них;

в) відсутність обов'язку мотивувати управлінське рішення, що приймається;

4) строки реалізації владних повноважень, прийняття управлінських рішень, здійснення інших юридично значущих дій:

а) відсутність формально визначених строків;

б) можливість органу (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) продовжити або скоротити встановлений строк без формально визначених підстав;

в) право органу (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) поновити пропущений фізичною або юридичною особою строк на свій розсуд;

5) порядок відносин органу (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) з фізичними та юридичними особами, іншими органами державної влади та місцевого самоврядування:

а) відсутність в проекті нормативно-правового акта вказівок на юридичні факти (фактичний склад), що тягнуть за собою виникнення, зміну чи припинення правовідносин;

б) можливість органу (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) на свій розсуд ініціювати виникнення правовідносин, їх зміну або припинення, не вказуючи на юридично значущі обставини, що сприяли прийняттю такого роду рішення;

в) право органу (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) витребувати від фізичних та юридичних осіб додаткові відомості, документи, інформацію, здійснення інших юридично значущих дій, не вказуючи вичерпних підстав для подібного роду рішень;

б) інші нормативно-правові приписи, що надають органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) право приймати рішення на підставі власного розсуду.

Критерії та способи оцінки корупціогенного фактора

2.6. Для оцінки виявлених індикаторів, особі, яка проводить експертизу, необхідно відповісти на такі контрольні запитання*:

1) чи надає проект нормативно-правового акта можливість визначити відповідальну особу, уповноважену на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, яка наділена правом виконувати ту чи іншу управлінську функцію;

2) чи містяться в проекті нормативно-правового акта спеціальні обмеження, заборони і обов'язки, адресовані особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, призначені для забезпечення виконання тієї чи іншої управлінської функції;

3) чи встановлені критерії оцінки діяльності особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, з точки зору її ефективності і результативності;

4) чи встановлений порядок службової взаємодії осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, з такими особами, інших органів державної влади та місцевого самоврядування, у зв'язку з виконанням службових повноважень;

5) чи встановлена особиста відповідальність особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків;

б) чи допускається можливість реалізації особистих, майнових (фінансових) чи інших інтересів особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, всупереч інтересам державної служби.

2.7. Оцінка дискреційних повноважень здійснюється одночасно з їх виявленням.

Виявивши в нормативно-правовому акті дискреційні повноваження, особа, яка проводить експертизу, повинна оцінити:

1) допустимість використання дискреційних повноважень в даній сфері суспільних відносин;

2) відсутність перевищення меж дискреційних повноважень;

3) наявність в проекті нормативно-правового акта, що аналізується, або пов'язаних з ним інших нормативно-правових актах юридичних, організаційних, інформаційних засобів, що забезпечують використання виявлених дискреційних повноважень в чітко визначеному обсязі або у точній відповідності меті та завданням нормативно-правового акта.

При цьому необхідно враховувати, що належним чином встановлені дискреційні повноваження дозволяють забезпечити ефективну правозастосовчу діяльність органів

* Враховуються також інші акти законодавства.

державної влади та місцевого самоврядування, осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

При оцінці дискреційних повноважень необхідно з'ясувати:

- 1) на яких правових нормах ґрунтуються дискреційні повноваження:
 - а) чи відповідають дискреційні повноваження нормам Конституції України, актам вищої юридичної сили;
 - б) чи передбачена можливість встановлення дискреційних повноважень нормативно-правовим актом, що має вищу юридичну силу;
- 2) чи є дискреційні повноваження необхідними в даному проекті нормативно-правового акта:
 - а) чи надаються дискреційні повноваження з метою максимального врахування особливостей врегульованих суспільних відносин;
 - б) чи можливо уникнути використання в проекті нормативно-правового акта дискреційних повноважень та чи не призведе це до зниження ефективності правозастосовчої діяльності;
 - в) чи відповідає обсяг наданих дискреційних повноважень характеру суспільних відносин, в рамках яких вони реалізуються, і статусу органу (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), який реалізує ці повноваження;
- 3) які негативні правові наслідки можуть виникнути у разі зловживання дискреційними повноваженнями:
 - а) чи не зробить це неможливим або таким, що суттєво обтяжить, реалізацію суб'єктивних прав фізичних та юридичних осіб;
 - б) чи не призведе це до можливості вільного тлумачення органом (особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) порядку реалізації своїх власних повноважень;
 - в) чи не призведе це до зволікання з прийняттям законного управлінського рішення;
 - г) чи не призведе це до виникнення у фізичних та юридичних осіб додаткових правових чи організаційних обтяжень.

У разі встановлення, що закріплення дискреційного повноваження не призведе до негативних наслідків, необхідно зробити висновок, що корупціогенний фактор відсутній.

2.8. Особа, яка проводить експертизу, повинна враховувати, що оцінка умов, підстав, а також форми закріплення дискреційних повноважень можуть змінюватися залежно від сфери правового регулювання:

1) адміністративний розсуд може бути використано в більш широких обсягах в сфері внутрішньо-апаратних відносин, що виникають між органами державної влади та місцевого самоврядування, особами, уповноваженим на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, оскільки ці відносини в силу своєї природи не передбачають детальної регламентації прав і обов'язків учасників, а також, оскільки дискреційні повноваження, що використовуються в цих відносинах, безпосередньо не впливають на правовий статус фізичних та юридичних осіб. Серед внутрішньо-апаратних відносин може бути проведена градація за використанням адміністративного розсуду залежно від суб'єктного складу, мети та завдань суспільних відносин, що реалізуються. Нижче наводиться класифікація внутрішньо-апаратних відносин залежно від обсягу дискреційних повноважень, що використовуються в них, починаючи з найвищої:

- а) відносини, що виникають між Президентом України, Кабінетом Міністрів України, Верховною Радою України та іншими органами державної влади;
- б) відносини між органами державної влади та органами місцевого самоврядування;
- в) відносини між керівником органу державної влади, органу місцевого самоврядування і особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

г) відносини між органом державної влади і підвідомчими йому державними установами і підприємствами, відносини в сфері управління державним майном;

2) відносини між органами державної влади, з однієї сторони, та фізичними та юридичними особами, з іншої сторони, встановлюють більш жорсткі вимоги до механізму використання дискреційних повноважень, оскільки в рамках цих відносин адміністративний розсуд може створювати найбільш сприятливі умови для виникнення корупційних відносин. Далі наводиться приблизна класифікація вказаних відносин:

а) відносини, пов'язані з виявленням і припиненням правопорушень, застосуванням заходів державної і суспільної безпеки, ліквідації загрози життю і здоров'ю громадян;

б) відносини, пов'язані з призначенням публічно-правових санкцій;

в) відносини, пов'язані з контрольно-наглядовою діяльністю;

г) відносини, пов'язані з наданням адміністративних послуг;

г) відносини, пов'язані з видачею адміністративних дозволів, ліцензій, атестацією, акредитацією;

д) відносини, пов'язані з державною реєстрацією, постановкою на державний облік;

е) відносини, пов'язані з наданням соціальних виплат;

є) відносини, пов'язані з розподілом квот, проведенням конкурсних (тендерних) процедур, пов'язаних з закупівлею майна, наданням державного майна в користування.

Загроза формування корупціогенного фактора у зв'язку із використанням дискреційних повноважень залежить від групи суспільних відносин. Чим вищий рівень групи суспільних відносин, тим більшу загрозу формування корупціогенного фактора створюють дискреційні повноваження. При цьому можливість використання дискреційних повноважень передбачає їх наявність не у всіх видах відносин, що входять в дану групу, а лише в чітко визначених.

Наприклад, в ліцензійно-дозвільних відносинах дискреційні повноваження, як правило, можуть бути використані тільки з метою отримання більш повної інформації про ліцензіата, якщо надані ним документи не в повній мірі відповідають вимогам, встановленим законодавством.

Під час оцінювання проекту нормативно-правового акта, що регулює відносини, які відносяться до чотирьох останніх груп, особі, яка проводить експертизу, необхідно виходити з презумпції, що використання дискреційних повноважень є в них винятком із правила «пов'язаної компетенції» і повинно мати перш за все законодавчу основу.

2.9. Одне і те саме дискреційне повноваження, закріплене в законі та в підзаконному акті, необхідно оцінювати по-різному, оскільки законотворчість має безпосередню конституційну основу і найвищу легітимність. В тих випадках, коли органи державної влади та місцевого самоврядування самі надають собі можливості приймати адміністративні рішення на власний розсуд, ймовірність використання дискреційного повноваження з корупційною метою суттєво зростає.

2.10. При оцінці корупційності закріплених неналежним чином повноважень особа, яка проводить експертизу, повинна враховувати такий критерій, як поєднання дискреційного повноваження з реалізацією визначеного виду суб'єктивних прав фізичних та юридичних осіб. Можна навести такі приклади суспільних відносин, у яких можливий цей фактор:

1) поєднання дискреційного повноваження з наданням організаційної допомоги юридичним особам, фізичним особам—підприємцям і громадянам;

2) поєднання дискреційного повноваження з правовим забезпеченням немайнових прав юридичних осіб, фізичних осіб—підприємців і громадян;

3) поєднання дискреційного повноваження із застосуванням щодо фізичних та юридичних осіб заходів державного примусу, безпосередньо не пов'язаних з виплатою фінансових коштів;

4) поєднання дискреційного повноваження з накладенням на юридичних осіб, фізичних осіб–підприємців і громадян грошових зобов’язань, інших фінансових, економічних обтяжень;

5) поєднання дискреційного повноваження з наданням, розподілом, виділенням грошових коштів, фінансових та інших економічних або виробничих ресурсів, майна або майнових прав юридичним особам, фізичним особам–підприємцям, громадянам.

Способи усунення корупціогенного фактора

2.11. Усунення корупціогенного фактора здійснюється тим органом, що розробив проект нормативно-правового акта під час його доопрацювання.

2.12. Способи усунення корупціогенного фактора:

1) включення норм, що дозволяють визначити відповідальних за виконання тієї чи іншої державної функції або надання адміністративної послуги осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

2) встановлення для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, додаткових заборон, обмежень чи обов’язків;

3) введення додаткових критеріїв оцінки якості ефективності і результативності службової діяльності;

4) уточнення обсягу службової діяльності конкретних осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

5) встановлення додаткових механізмів взаємодії осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, як всередині органу державної влади та місцевого самоврядування, так і з такими особами інших органів державної влади та місцевого самоврядування;

6) інші заходи, що дозволяють знизити ризик виникнення корупційних відносин внаслідок неналежного визначення функцій, обов’язків, прав і відповідальності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.

2.13. Пропозиція щодо виключення норми стосовно дискреційного повноваження з проекту нормативно-правового акта вноситься у тому випадку, коли особа, яка проводить експертизу, встановить:

1) використання дискреційних повноважень в тих адміністративних процедурах або в їх окремих елементах, де таке використання є безпідставним з точки зору створення умов для забезпечення ефективної діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування;

2) використання в проекті нормативно-правового акта дискреційних повноважень внаслідок допущених суб’єктом правотворчості юридично-технічних помилок, тобто якщо закріплення дискреційних повноважень не було метою органу (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), що розробив проект нормативно-правового акта;

3) можливість заміни дискреційного повноваження «чітко визначеним» повноваженням без шкоди для ефективності правозастосовчої діяльності в цілому.

2.14. Пропозиція щодо обмеження обсягу дискреційних повноважень вноситься в тому випадку, коли виключення дискреційного повноваження об’єктивно неможливо або суперечить законодавству України та особою, яка проводить експертизу, встановлено перевищення в проекті нормативно-правового акта, що аналізується, допустимих меж дискреції, що призводить до виникнення корупціогенного фактора. Обмеження обсягу дискреційних повноважень можливо такими способами:

1) введенням, зміною, уточненням мети застосування дискреційних повноважень;

2) зменшенням видів рішень, які орган (особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) має право приймати на власний розсуд;

3) введенням окремих елементів процесуальної форми застосування дискреційних повноважень – строків прийняття рішень, обов'язкового зазначення мотивів застосування відповідних повноважень;

4) введенням додаткових заборон на прийняття окремих видів управлінських рішень;

5) уточненням формулювань невизначених гіпотез і диспозицій, зменшенням кількості «невизначених правових понять» або оціночних понять.

2.15. Пропозиція щодо удосконалення юридичної процедури діяльності органа (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), що застосовує дискреційні повноваження, здійснюється у тому випадку, якщо виключення або обмеження дискреційних повноважень неможливе, або одночасно з пропозицією щодо обмеження адміністративного розсуду. Мова йде про включення до проекту нормативно-правового акта, що аналізується, або до пов'язаних з ним інших нормативно-правових актів додаткових юридичних гарантій, що сприяють усуненню корупціогенності дискреції. До подібних юридичних засобів належать:

1) введення нових або доповнення існуючих форм обліку рішень, прийнятих органом (особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) на власний розсуд;

2) передача дискреційного повноваження на більш високий управлінський рівень або його закріплення в акті, який має вищу юридичну силу;

3) введення процедури погодження застосування дискреційного повноваження;

4) наділення фізичних та юридичних осіб додатковими процесуальними гарантіями, щодо оскарження дій чи рішень, прийнятих з застосуванням дискреційних повноважень;

5) розширення можливостей громадського контролю за застосуванням дискреційних повноважень.

ІІІ. СТВОРЕННЯ НАДМІРНИХ ОБТЯЖЕНЬ ДЛЯ ОДЕРЖУВАЧІВ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ

Поняття корупціогенного фактора та способи його виявлення

3.1. Корупціогенним фактором є закріплення проектом нормативно-правового акта юридичних обов'язків, заборон, обмежень, що застосовуються до фізичних та юридичних осіб і які за своїм характером або обсягом значно ускладнюють їх доступ до матеріальних або нематеріальних благ і цінностей, перешкоджають реалізації суб'єктивних прав і законних інтересів, створюючи тим самим умови для здійснення корупційних дій і виникнення корупціогенних відносин.

3.2. Надмірні обтяження можуть мати такі ознаки:

1) покладення на фізичних та юридичних осіб юридичних обов'язків в обсязі, що значно перевищує рівень, необхідний для забезпечення належної реалізації суб'єктивних прав і свобод або контролю за їх здійсненням;

2) встановлення значної кількості дозволів (погоджень), які необхідно одержати для реалізації права, при цьому такі вимоги є непропорційними цінностям, які фізична або юридична особа має на меті отримати;

3) покладення на фізичних та юридичних осіб обов'язків надати значний за обсягом перелік документів, інформації, для отримання яких необхідно витратити значну кількість часу, якщо при цьому частина документів може бути самостійно отримана органом (особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) шляхом направлення запитів до органів і організацій, що мають необхідні документи і інформацію;

4) закріплення в проекті нормативно-правового акта широкого переліку спеціальних ознак (професійних, майнових, соціальних), якими повинні бути наділені фізичні та юридичні особи для набуття того чи іншого суб'єктивного права, якщо при цьому фізичні або юридичні особи, що об'єктивно потребують отримання цього виду права, зазначеним ознакам не відповідають і для набуття цих прав повинні витратити значну кількість часу, фінансових та інших ресурсів;

5) встановлення значної кількості заборон і обмежень при здійсненні окремих видів діяльності, формальне отримання дозволів для здійснення яких є не виправдано ускладненим і не узгоджується з метою правового регулювання даної групи суспільних відносин.

3.3. Нормативне закріплення надмірних обтяжень, як правило, має місце при правовому регулюванні таких адміністративних процедур:

1) в реєстраційних, дозвільних, інформаційно-правових процедурах, спрямованих на забезпечення реалізації прав і виконання обов'язків фізичних та юридичних осіб;

2) в конкурсних (тендерних) процедурах, учасниками яких можуть бути лише фізичні та юридичні особи, які відповідають певним умовам;

3) при встановленні санкцій за невиконання тих чи інших обов'язків, заборон, обмежень;

4) в процедурах визнання (надання, іншої легалізації) за фізичними та юридичними особами певного правового статусу, отримання якого тягне за собою набуття ними будь-яких фінансових, соціально-економічних благ, переваг, привілеїв;

5) в процедурах застосування до фізичних та юридичних осіб заходів публічно-правового впливу, у тому числі пов'язаних з обмеженням, позбавленням, зупиненням дії суб'єктивних прав і свобод.

3.4. Встановивши наявність в проекті нормативно-правового акта надмірних обтяжень, особа, яка проводить експертизу, повинна звертати увагу на такі нормативні приписи (індикатори можливої наявності надмірних обтяжень):

1) що встановлюють перелік суб'єктів (фізичних, юридичних осіб), які наділяються відповідним суб'єктивним правом або на яких покладаються юридичні обов'язки;

2) що визначають умови і підстави для реалізації суб'єктивного права, отримання соціального блага, виконання юридичних обов'язків;

3) що закріплюють процедуру реалізації суб'єктивного права, у тому числі строки здійснення окремих дій, порядок звернення за отриманням права;

4) що встановлюють санкції за порушення передбаченого проектом нормативно-правового акта порядку реалізації суб'єктивного права, виконання юридичних обов'язків;

5) що встановлюють види органів (осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), до яких зобов'язана звертатися фізична або юридична особа з метою реалізації суб'єктивного права, виконання юридичних обов'язків;

6) інші нормативні приписи, які свідчать про те, що обсяг встановлених юридичних обов'язків і заборон перевищує необхідний рівень, створюючи ризик виникнення корупційних відносин.

Критерії та способи оцінки корупціогенного фактора

3.5. Оцінюючи обсяг надмірних обтяжень для одержувачів адміністративних послуг, особа, яка проводить експертизу, повинна враховувати:

1) наявність в законах, в інших нормативно-правових актах органів державної влади або органів місцевого самоврядування, що регулюють аналогічні або подібні за своїм соціально-юридичним призначенням процедури, менших або більших за обсягом обтяжень, що покладаються на фізичних або юридичних осіб;

2) можливість зменшення обсягу обтяжень, що покладаються на фізичних або юридичних осіб, без шкоди для ефективності адміністративної процедури;

3) можливість спрощення існуючої адміністративної процедури доступу до суб'єктивних прав, інших соціальних благ, процедури виконання юридичних обов'язків шляхом зміни умов і підстав для надання суб'єктивного права, виконання юридичного обов'язку;

4) інші обставини, які дозволяють зробити висновок про створення надмірних обтяжень, що містяться в проекті нормативно-правового акта, які здатні створити умови для виникнення корупційних відносин.

3.6. Для оцінки корупційності надмірних обтяжень, що встановлюються до фізичних та юридичних осіб особа, яка проводить експертизу, аналізує такі правові ситуації:

1) юридичні, організаційні, технічні умови, що дозволяють фізичним або юридичним особам уникнути встановлених обтяжень, у тому числі шляхом вступу в корупційні відносини з особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які наділені правом прийняти рішення;

2) правові наслідки невиконання або неналежного виконання фізичними та юридичними особами встановлених юридичних обов'язків і заборон:

а) призведе до неможливості реалізації суб'єктивного права;

б) суттєво ускладнить реалізацію суб'єктивного права;

в) потягне за собою застосування до фізичних та юридичних осіб публічно-правових санкцій;

г) не призведе до будь-яких негативних наслідків для фізичних та юридичних осіб;

г) спричинить інші наслідки організаційного, інформаційного, технічного характеру.

Чим значніше правообтяження (правообмеження), що є наслідком невиконання або неналежного виконання встановлених юридичних обов'язків і заборон, тим сприятливіші умови для виникнення корупціогенних відносин вони створюють;

3) наявність або відсутність юридичних можливостей у органа (особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), надати фізичній або юридичній особі суб'єктивне право, покласти на них юридичні обов'язки, що виходять за рамки встановленої правової процедури; перш за все – наявність або відсутність можливості надати необґрунтовані переваги окремим особам або групі осіб;

4) наявність в проекті нормативно-правового акта винятків із загальної процедури отримання права або блага, покладання юридичних обов'язків, що дозволить органу (особі, уповноваженій на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) в прискореному порядку прийняти сприятливе або несприятливе для фізичної або юридичної особи управлінське рішення; перш за все – наявність або відсутність можливості користуватися «винятком із загального правила» з корупційною метою;

5) інші можливі негативні наслідки встановлення в проекті нормативно-правового акта надмірних обтяжень, які можуть призвести до виникнення корупційних відносин.

3.7. При оцінці обтяжень, що встановлюються адміністративною процедурою до фізичних або юридичних осіб з точки зору їх захищеності, необхідно враховувати такі обставини:

1) обґрунтованість цих обтяжень у положеннях нормативно-правових актів вищої юридичної сили;

2) узгодженість цих обтяжень зі змістом проекту нормативно-правового акта в цілому;

3) відповідність цих обтяжень характеру суспільних відносин, що регулюються, значенню тих суб'єктивних прав, інших соціальних благ, реалізацію яких вони повинні забезпечити;

4) інші обставини, що дозволяють особі, яка проводить експертизу, зробити висновок про необґрунтованість створення надмірних обтяжень, що містяться в проекті нормативно-правового акта до фізичних або юридичних осіб.

3.8. При оцінці надмірних обтяжень з точки зору загрози можливого виникнення на їх підставі корупційних відносин особа, яка проводить експертизу, повинна враховувати:

1) характер суб'єктивного права, іншого соціального блага, реалізацію якого забезпечують надмірні обтяження:

- а) пов'язані з отриманням організаційної допомоги;
- б) пов'язані з отриманням інформації;
- в) пов'язані з отриманням засобів соціальної підтримки і соціального захисту;
- г) пов'язані з отриманням права на зайняття певним видом діяльності, державною реєстрацією прав, діяльності, майна;
- г) пов'язані з отриманням майна, наданням земельних ділянок, фінансових коштів, квот, у тому числі участю в конкурсних (тендерних) процедурах;

2) вид і правовий статус осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які наділені правом приймати сприятливе або несприятливе для фізичних чи юридичних осіб управлінське рішення або брати участь у підготовці такого рішення:

- а) міністри та їх заступники, керівники інших органів державної влади та їх заступники;
- б) керівники структурних підрозділів органів державної влади та інші особи, уповноважені на виконання функцій держави;
- в) особи, уповноважені на виконання функцій місцевого самоврядування;
- г) керівники і заступники керівників державних і комунальних підприємств, установ та організацій.

Способи усунення корупціогенного фактора

3.9. Пропозиції щодо зниження рівня і обсягу створених надмірних обтяжень для одержувачів адміністративних послуг вносяться за умови, якщо:

- 1) це не призведе до порушення положень законодавства України;
- 2) це не матиме наслідком зниження ефективності правозастосовчої діяльності, у тому числі ефективності заходів державного контролю і нагляду за реалізацією суб'єктивних прав та виконанням юридичних обов'язків;
- 3) це не призведе до спотворення змісту та сутності суб'єктивних прав і юридичних обов'язків, що реалізуються, а також до порушення прав і законних інтересів інших фізичних та юридичних осіб;
- 4) пропозиція спрямована на усунення юридично-технічних помилок, допущених суб'єктом правотворчості, які призвели до включення до проекту нормативно-правового акта приписів, що сприяють формуванню надмірних обтяжень.

3.10. Зменшення рівня надмірних обтяжень може здійснюватись шляхом:

- 1) скорочення кількості органів (осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), які беруть участь у прийнятті управлінського рішення, що забезпечує реалізацію суб'єктивних прав та виконання юридичних обов'язків;
- 2) зменшення переліку документів (матеріалів, інформації), які фізичні та юридичні особи зобов'язані надати для реалізації права;
- 3) скорочення строків прийняття управлінських рішень;
- 4) скорочення переліку критеріїв, яким повинні відповідати громадяни фізичні та юридичні особи, які претендують на отримання права або блага;
- 5) зміни умов і підстав реалізації суб'єктивних прав і виконання юридичних обов'язків, що призведе до збільшення категорій фізичних та юридичних осіб, які можуть претендувати на одержання тих чи інших соціальних благ, прав, переваг;
- 6) перенесення виконання юридичних обов'язків з фізичних та юридичних осіб на осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 7) іншим шляхом, що призведе до зменшення можливості вступу фізичних та юридичних осіб в корупційні відносини.

3.11. Юридичними засобами, що сприяють усуненню корупціогенного фактора, можуть бути:

- 1) запровадження конкурсних (тендерних) процедур надання суб'єктивних прав;
- 2) запровадження або розширення процедурних форм взаємодії громадян фізичних та юридичних осіб та осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;
- 3) встановлення додаткових форм звітності осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, про результати прийнятих рішень;
- 4) розширення можливостей громадського контролю за прийняттям управлінських рішень;
- 5) введення додаткових обов'язків і заборон для осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які мають стати «противагою» надмірним обтяженням, що встановлюються до фізичних та юридичних осіб;
- 6) інші юридичні засоби, що здатні зменшити загрозу виникнення корупційних відносин.

IV. ВІДСУТНІСТЬ АБО НЕЧІТКІСТЬ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРОЦЕДУР

Поняття корупціогенного фактора та способи його виявлення

4.1. Корупціогенним фактором є відсутність у проекті нормативно-правового акта, яким регулюється реалізація суб'єктивних прав та виконання юридичних обов'язків фізичними та юридичними особами, адміністративних процедур або наявність у проекті нормативно-правового акта нечіткостей встановленої адміністративної процедури, що здатні створити умови для здійснення корупційних дій або виникнення корупційних відносин.

4.2. У цих Методичних рекомендаціях під адміністративними процедурами необхідно розуміти юридичні процедури, в рамках яких органи державної влади та місцевого самоврядування, особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, державні (комунальні) підприємства, установи приймають нормативно-правові акти, інші управлінські рішення, здійснюють юридично значущі дії, направлені на забезпечення реалізації суб'єктивних прав і виконання юридичних обов'язків фізичними особами (підприємцями) та юридичними особами.

4.3. Предметом експертизи стосовно даного фактора є:

1) проекти законів, що регулюють суб'єктивні права і встановлюють юридичні обов'язки фізичних та юридичних осіб, які реалізуються у правовідносинах з особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

2) проекти нормативно-правових актів Президента України, що встановлюють відповідно до Конституції України порядок забезпечення реалізації окремих владних повноважень;

3) проекти нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, що встановлюють відповідно до законів України порядок (процедури) реалізації суб'єктивних прав і виконання юридичних обов'язків фізичних та юридичних осіб, порядок реалізації органами державної влади окремих владних повноважень, пов'язаних із забезпеченням реалізації прав і виконанням обов'язків фізичних та юридичних осіб;

4) проекти нормативно-правових актів інших органів державної влади та місцевого самоврядування, що встановлюють відповідно до актів вищої юридичної сили порядок виконання окремих державних функцій або надання адміністративних послуг, у тому числі адміністративні регламенти виконання державних функцій і надання адміністративних послуг.

4.4. Наявність адміністративних процедур дозволяє знизити загрозу виникнення корупційних відносин, оскільки ці процедури:

1) значно зменшують ризик ухилення особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, при реалізації нею владних повноважень від досягнення нормативно закріпленої мети правовідносин, що виникли;

2) знижують можливості осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, діяти на власний розсуд при прийнятті управлінських рішень;

3) створюють умови для здійснення належного контролю за процесом прийняття управлінських рішень і, при необхідності, дозволяють корегувати помилкові рішення, не чекаючи розвитку конфліктної ситуації;

4) забезпечують однакове застосування державно-владних повноважень особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

5) створюють гласну, відкриту модель реалізації правовідносин – від їх виникнення до виконання сторонами своїх публічно-правових обов'язків;

6) дозволяють погодити та скоординувати дії різних органів (осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування), які беруть участь у підготовці та прийнятті управлінських рішень.

4.5. Адміністративні процедури здатні знизити ризик загрози виникнення корупційних відносин за умови, що:

1) встановлена процедура відповідає характеру матеріальних правовідносин, дозволяє врахувати їх специфіку;

2) у проекті нормативно-правового акта закріплено всі основні елементи адміністративної процедури, вона не є фрагментарною або не повністю врегульованою;

3) у проекті нормативно-правового акта закріплено юридичні засоби, що дозволяють забезпечити належне дотримання особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, вимог адміністративної процедури, у тому числі унеможливають прийняття такими особами рішень без дотримання встановленої процедури.

4.6. Під час аналізу проекту нормативно-правового акта особа, яка проводить експертизу, звертає увагу на наявність у ньому нормативних приписів, що свідчать про необхідність встановлення адміністративної процедури.

Адміністративні процедури повинні застосовуватися у випадках, коли мова йде про прийняття рішення, щодо конкретної справи, і тоді, коли орган (особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) має право прийняти декілька видів управлінських рішень.

Адміністративна процедура встановлюється за наявності таких нормативних приписів:

1) приписи, що регулюють реалізацію суб'єктивних прав та виконання юридичних обов'язків фізичними або юридичними особами у взаємодії з особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, службовими особами державних або комунальних підприємств, установ, організацій;

2) приписи, що регулюють застосування особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, владних повноважень, пов'язаних із впливом на фізичних та юридичних осіб, у тому числі шляхом застосування до них заходів державного примусу, контролю та нагляду;

3) приписи, що закріплюють права осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які пов'язані з виданням індивідуальних нормативно-правових актів, прийняттям інших видів управлінських рішень, здійсненням юридично значущих дій – реєстрацією, веденням реєстрів, державним обліком, наданням адміністративних послуг;

4) інші нормативні приписи, які свідчать про те, що для забезпечення їх ефективної реалізації і попередження ризиків виникнення корупційних відносин необхідна адміністративна процедура.

4.7. Для констатації відсутності адміністративної процедури особа, яка проводить експертизу, повинна оцінити зміст не тільки того проекту нормативно-правового акта, відносно якого проводиться експертиза, але й пов'язаних з ним інших нормативно-правових актів, оскільки адміністративна процедура, як правило, встановлюється не законом, а підзаконними нормативно-правовими актами.

Бланкетні нормативні приписи законів, що передбачають прийняття підзаконних нормативно-правових актів з метою встановлення адміністративних процедур, самі по собі не можуть розглядатися як корупціогенний фактор, якщо даний закон містить основні правові характеристики (основні елементи) адміністративної процедури – визначає правовий статус її учасників, умови і підстави застосування процедури, містить вичерпний перелік обмежень і заборон, що діють у рамках процедурних відносин.

4.8. Оскільки корупціогенним фактором є не тільки факт відсутності адміністративної процедури, але й нечіткості існуючої адміністративної процедури особа, яка проводить експертизу, зобов'язана проаналізувати структуру закріпленої проектом нормативно-правового акта адміністративної процедури на предмет виявлення нечіткостей, що здатні створити умови для виникнення корупціогенних відносин.

При аналізі проекту нормативно-правового акта на предмет належного закріплення адміністративних процедур особа, яка проводить експертизу, повинна враховувати наявність таких структурних елементів процедури:

1) опис юридичного факту (фактичного складу), з яким пов'язується застосування процедури:

а) якщо юридичний факт є подією, то у проекті нормативно-правового акта має бути визначено, хто може виявити подію і як повинно бути оформлено її виявлення;

б) якщо юридичний факт є дією (найбільш часто дією є звернення), то має бути визначено, хто може це здійснювати і за яких умов, а також порядок її юридичного оформлення;

2) права та обов'язки учасників процедури:

а) кожне право або обов'язок має бути співвіднесене з однією із сторін, що беруть участь у процедурі;

б) повинні бути визначені умови реалізації права, у тому числі стадія процедури, на якій воно може бути реалізоване;

в) строк реалізації права, якщо його обмежено іншими рамками, окрім часових рамок самої процедури;

г) дії, які повинна здійснити сторона процедури для реалізації свого права;

3) стадії та етапи здійснення процедурних дій:

а) процедурні дії мають розташовуватись у певній послідовності, що направлена на досягнення конкретної мети;

б) відносно кожної дії мають бути визначені момент її здійснення в рамках процедури, а також її зміст та форма;

4) види проміжних та підсумкових рішень, що приймаються в рамках процедури або за висновками, зробленими за результатами її застосування, і вимог до них:

а) проміжні рішення – рішення, що визначають перехід процедури на наступну стадію (етап) або повернення до попередньої стадії (етапу);

б) підсумкові рішення, якими закінчується процедура, можуть бути двох видів: що вирішують справу по суті і ті, що закінчують процедуру внаслідок неможливості вирішення справи по суті.

Відносно процедурних (процесуальних) рішень мають бути визначені підстави прийняття рішення, суб'єкт, що уповноважений на прийняття рішення, строк прийняття підсумкового рішення з моменту ініціювання процедури (загальний строк процедури).

Критерії та способи оцінки корупціогенного фактора

4.9. Оцінюючи корупціогенність фактора відсутності адміністративної процедури особа, яка проводить експертизу, керується такими критеріями:

1) характером суб'єктивних прав та юридичних обов'язків фізичних та юридичних осіб, реалізацію яких забезпечує адміністративна процедура:

- а) вони пов'язані з одержанням організаційної допомоги;
- б) вони пов'язані з одержанням інформації;
- в) вони пов'язані з одержанням заходів соціальної підтримки і соціального захисту;
- г) вони пов'язані із застосуванням заходів публічно-правового примусу, призначенням публічно-правових санкцій;

г) вони пов'язані з одержанням права на зайняття певним видом діяльності, державною реєстрацією прав, діяльності, майна;

д) вони пов'язані з одержанням майна, наданням земельних ділянок, фінансових коштів, квот, у тому числі з участю в конкурсних (тендерних) процедурах;

2) вид та правове положення осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, які реалізують владні повноваження поза межами встановленої адміністративної процедури:

- а) міністри та їх заступники, керівники інших органів державної влади та їх заступники;
- б) керівники структурних підрозділів органів державної влади та інші особи, уповноважені на виконання функцій держави;
- в) особи, уповноважені на виконання функцій місцевого самоврядування;
- г) керівники і заступники керівників державних і комунальних підприємств, установ та організацій;

3) наявність у законодавстві юридичних засобів, що дозволяють компенсувати відсутність конкретної адміністративної процедури, наприклад, шляхом використання актів, що регулюють діловодство, посадових регламентів, посадових інструкцій, загальних нормативних приписів, що регламентують порядок прийняття управлінських рішень;

4) інші критерії, які свідчать про те, що відсутність адміністративної процедури може сприяти виникненню корупційних відносин.

4.10. Про нечіткість встановленої проектом нормативно-правового акта адміністративної процедури, що створює умови для виникнення корупційних відносин, можуть свідчити такі ознаки:

1) не визначено або недостатньо чітко визначено обов'язки органу (осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) після порушення конкретних юридичних справ, що ініціюються фізичними або юридичними особами;

2) відсутні процесуальні гарантії, що забезпечують вплив фізичної або юридичної особи на хід адміністративної процедури, у тому числі не закріплено права фізичної або юридичної особи бути вислуханою, надавати матеріали, інформацію, докази;

3) невизначеність відносно строків прийняття остаточних процедурних рішень: ці строки не встановлено взагалі або орган (особа, уповноважена на виконання функцій держави або місцевого самоврядування) має право самостійно їх визначати, продовжувати чи скорочувати;

4) процедура не закріплює вичерпних підстав і порядку прийняття управлінських рішень;

5) окремі положення процедури дозволяють органу (особі, уповноваженій на виконання

функцій держави або місцевого самоврядування) невмотивовано змінювати її хід, закінчувати або поновлювати процедурні відносини або вибирати сприятливі або несприятливі для фізичних чи юридичних осіб управлінські рішення (корелює з фактором перевищення обсягу дискреційних повноважень);

6) процедура занадто деталізує обов'язки фізичних або юридичних осіб, що значно ускладнює їх точне виконання (корелює з фактором надмірних обтяжень);

7) інші ознаки, що сприяють створенню умов для виникнення корупційних відносин.

4.11. Оцінюючи можливу корупційність адміністративної процедури, особа, яка проводить експертизу, керується критеріями, що містяться в пункті 4.9 цих Методичних рекомендацій. Додатковими критеріями оцінки є:

1) масштаби застосування даної адміністративної процедури в межах адміністративно-територіальної одиниці або в межах діяльності окремих органів місцевого самоврядування;

2) загальновідома соціальна характеристика фізичних або юридичних осіб, які реалізують права і обов'язки в рамках даної процедури, – їх соціальне, майнове, фінансове становище;

3) вид проекту нормативно-правового акта, що закріплює процедуру, наявність або відсутність у ньому положень, що передбачають наступну конкретизацію процедурних правил.

4.12. При оцінці корупціогенного фактора особа, яка проводить експертизу, повинна враховувати наслідки, до яких може призвести нечітке визначення адміністративної процедури:

1) зробить неможливим або суттєво ускладнить реалізацію суб'єктивних прав фізичних та юридичних осіб – необхідність отримання фізичною або юридичною особою різних додаткових погоджень, експертних висновків тощо;

2) призведе до затягування процедури прийняття законного управлінського рішення на визначений або невизначений строк;

3) призведе до виникнення у фізичних та юридичних осіб додаткових процесуальних ускладнень різного обсягу – необхідності надавати додаткові документи та інформацію, приходити до органу або на прийом до особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування;

4) не призведе до жодних негативних наслідків (нечіткість не призводить до появи корупціогенного фактора).

Способи усунення корупціогенного фактора

4.13. Способи усунення нечіткостей адміністративної процедури залежать від виду адміністративної процедури, виду виявленої нечіткості, виду проекту нормативно-правового акта, що закріплює адміністративну процедуру, а також інших факторів, визначених особою, яка проводить експертизу самостійно. Як правило, ефективними можуть бути такі пропозиції:

1) точно визначити строк здійснення юридично значущих дій або порядок його визначення;

2) встановити вичерпний перелік підстав для прийняття адміністративних актів, нормативно закріпити обов'язок осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, мотивувати управлінське рішення, що ними приймається;

3) надати фізичним та юридичним особам додаткові процесуальні гарантії впливу на хід розвитку процедури (подавати клопотання, бути заслуханими, надавати матеріали та інформацію тощо);

4) інші пропозиції, що дозволяють мінімізувати вплив осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, на фізичних або юридичних осіб з метою примусу їх до вступу в корупційні відносини.

4.14. При усуненні нечіткостей існуючих адміністративних процедур і розробці адміністративних процедур у тих випадках, коли їх відсутність може сприяти виникненню корупційних відносин особа, яка проводить експертизу, повинна враховувати, що чим детальніше процедура та суттєвіше надані нею гарантії, тим більше витрат необхідно для її реалізації і від органів державної влади та місцевого самоврядування, і від фізичних та юридичних осіб. Чим менший ризик виникнення корупційних відносин, тим менш детальною може бути адміністративна процедура.

V. ВІДСУТНІСТЬ ЧИ НЕДОЛІКИ КОНКУРСНИХ (ТЕНДЕРНИХ) ПРОЦЕДУР

Поняття корупціогенного фактора та способи його виявлення

5.1. Корупціогенним фактором є відсутність у проекті нормативно-правового акта конкурсних (тендерних) процедур (якщо це передбачено цим проектом нормативно-правового акта чи пов'язаними з ним) або наявність недоліків установленної конкурсної (тендерної) процедури, що здатні створити умови для здійснення корупційних дій або виникнення корупційних відносин.

5.2. Предметом експертизи є проекти нормативно-правових актів, що регулюють застосування конкурсних (тендерних) процедур в таких ситуаціях:

- 1) надання у власність або інше титульне володіння майна та майнових прав, земельних ділянок;
- 2) розподіл квот на використання природних ресурсів, об'єктів тваринного світу, на здійснення окремих господарських операцій;
- 3) розміщення замовлень на постачання товарів, виконання робіт, надання послуг для державних потреб;
- 4) інші проекти нормативно-правових актів, що регулюють використання конкурсних (тендерних) процедур при наданні фізичним та юридичним особам спеціальних прав, статусів, переваг.

5.3. Оцінка конкурсної (тендерної) процедури має враховувати її повноту, тобто наявність таких обов'язкових елементів:

- 1) підстави для прийняття рішення про проведення конкурсу (тендеру).
Рішення про проведення конкурсу (тендеру) повинно містити:
 - а) посилання на нормативно-правовий акт, що передбачає обов'язковість або можливість застосування таких процедур;
 - б) посилання на відповідальний за проведення конкурсу (тендеру) орган державної влади, установу, їх структурний підрозділ. Якщо для проведення конкурсу (тендеру) створюється спеціальний орган (комісія), то разом з актом про проведення конкурсу (тендеру) повинні бути затверджені порядок його формування або поіменний склад, а також регламент роботи;
 - в) основні умови проведення конкурсу (тендеру), у тому числі предмет конкурсу (тендеру), форма (конкурс чи тендер) процедури, відкритий чи закритий характер конкурсу (тендеру), інші умови, якими має керуватись відповідальний за проведення конкурсу (тендеру) орган, установа або їх структурний підрозділ при розробці порядку проведення конкурсу (тендеру) (включаючи порядок визначення переможців), вимог до учасників;
- 2) порядок проведення конкурсу (тендеру) уповноваженим органом чи установою.
Порядок проведення повинен включати в себе:
 - а) загальні умови проведення конкурсу (тендеру) (місце, час проведення, його форму, предмет, вимоги до учасників, умови договору, який буде укладений з переможцем);

б) визначення вартості майна або майнових прав, що виставляються на конкурс (тендер), а також визначення додаткових умов, що належить виконати переможцю (у разі проведення конкурсу);

в) повідомлення про проведення конкурсу або тендеру (дата повідомлення, форма (форми), в якій (яких) повідомлення здійснюється, зміст, який включає в себе загальні умови проведення конкурсу (тендеру), підстави його проведення, назву відповідального за проведення органу, установи, організації);

г) порядок відбору (при наявності) і реєстрації учасників, які подали заявки на участь у конкурсі (тендері);

г) порядок (регламент) проведення конкурсу (тендеру), включаючи порядок і правила визначення переможця;

д) порядок укладення договору (контракту) з переможцем конкурсу (тендеру);

е) порядок оприлюднення інформації про основні стадії проведення конкурсу (тендеру).

Критерії та способи оцінки корупціогенного фактора

5.4. До корупційних недоліків правового регулювання конкурсних (тендерних) процедур належать:

1) відсутність юридичних, організаційних та інформаційних гарантій, що забезпечують правильне визначення вартості майна або майнового права, що виставляється на конкурс (тендер);

2) відсутність механізмів забезпечення участі в процедурі належної кількості учасників, що призводить до скорочення числа пропозицій і відповідно неможливості зробити повноцінний вибір. Це може відбутися у зв'язку із:

а) низьким рівнем інформованості потенційних учасників про проведення конкурсу (тендеру) в силу використання недостатньо ефективних засобів розповсюдження інформації або неповноти розповсюдження інформації;

б) часовим обмеженням між повідомленням і закінченням строку подачі заявок на участь в конкурсі (тендері), для здійснення відповідних дій;

в) необґрунтованістю застосування закритого порядку проведення конкурсу (тендеру);

г) завищеними вимогами до потенційних учасників конкурсу (тендеру);

3) відсутність зовнішнього контролю за проведенням конкурсу (тендеру), що створює підґрунтя для зловживання на всіх стадіях процедури і нівелює її переваги перед іншими видами процедур. Це може відбутися у зв'язку із:

а) встановленням необґрунтованих обмежень на участь у проведенні конкурсу (тендеру) незалежних спостерігачів, включаючи засоби масової інформації;

б) не розкриттям інформації в процедурі проведення конкурсу (тендеру) про учасників конкурсу (тендеру) і склад конкурсної (тендерної) комісії;

4) відсутністю у проекті нормативно-правового акта формальних, тобто тих, що піддаються зовнішній незалежній перевірці критеріїв обрання найкращої пропозиції учасників конкурсу (тендеру);

5) необґрунтованим делегуванням окремих або всіх повноважень з проведення конкурсу (тендеру) суб'єктам приватного права (юридичним особам чи фізичним особам – підприємцям).

Способи усунення корупціогенного фактора

5.5. Усунення виявлених недоліків конкурсних (тендерних) процедур може здійснюватись шляхом:

- 1) застосування об'єктивного (незалежного) визначення вартості переданого за результатами конкурсу (тендеру) майна або майнових прав;
- 2) забезпечення належного інформування про проведення конкурсу (тендеру);
- 3) забезпечення рівного процесуального статусу учасників конкурсної (тендерної) процедури;
- 4) зміни форми проведення конкурсу (тендеру);
- 5) виключення завищених вимог;
- 6) встановлення належних умов оприлюднення інформації про всіх учасників конкурсу (тендеру) і про його результати;
- 7) виключення конфлікту інтересів членів конкурсних (тендерних) комісій;
- 8) введення формалізованих критеріїв визначення переможця конкурсу (тендеру).

5.6. Вирішуючи питання про повноту інформації конкурсних (тендерних) процедур, особа, яка проводить експертизу, повинна враховувати залежність від засобу інформування. Якщо розповсюджується інформація тільки про факт проведення конкурсу (тендеру), включаючи предмет і строки, то повинна даватися примітка на джерело, в якому міститься повна інформація. Інформація в повному обсязі може бути розміщена на сайті або в офіційному періодичному друкованому виданні відповідних органів державної влади та місцевого самоврядування, розповсюджуватися через розсилку потенційним учасникам.

5.7. У публічно-правових відносинах закритий порядок проведення конкурсу (тендеру) може використовуватися тільки як виняток у випадках, встановлених законами України та на підставі мотивованого рішення уповноваженого органу державної влади або місцевого самоврядування.

5.8. Оцінюючи ту чи іншу вимогу на предмет її завищення, особа, яка проводить експертизу, повинна враховувати, чи направлена вона на підвищення якості робіт, послуг, що надаються, або ефективність діяльності. Вимога, що виключає всіх учасників конкурсу (тендеру), крім одного, або певну кількість учасників і не пов'язана безпосередньо з якістю робіт, послуг, що надаються, або ефективністю діяльності, є завищеною. На стадії подання заявки на участь у конкурсі (тендері) можуть бути встановлені як умови допуску тільки вимоги, які є обов'язковими умовами здійснення відповідного виду діяльності, або вимоги, передбачені нормативно-правовим актом вищої юридичної сили.

5.9. Інформація про конкурс (тендер), що надається, повинна бути достатньою для того, щоб встановити зацікавленість членів конкурсної (тендерної) комісії або іншої особи, відповідальної за проведення конкурсу (тендеру), при прийнятті певного рішення. Повинні бути передбачені процедури відводу осіб, що беруть участь у визначенні переможця і які зацікавлені у кінцевих результатах конкурсу (тендеру).
