

Протокол № 2

засідання Громадської Ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Місце проведення засідання:

м. Київ, пр-т 40-річчя Жовтня, 42, 4 пов.

Дата та час засідання:

17.06.2014, 16.00 год.

Присутні: 26 членів Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації): Бабій І.Л., Блінда Л.В., Бурмака М.П., Бялковський В.В., Вернигора Н.Ф., Войцехівський М.Ф., Гончаренко М.М., Горбунова О.В., Гриненко В.І., Зернова А.А., Зубков О.В., Капранов В.В., Матюшенко-Матвійчук В.В., Мельник В.П., Нагурний О.О., Назаренко В.В., Решетко Д.Г., Паламарчук А.М., Пильгун В.О., Сидоренко О.І., Тенетко І.М., Тимофєєв С.О., Тимошенко Т.О., Харченко С.В., Хорольський Р.М., Черногуз Р.М.

Делеговані голоси (9): Бенюк Б.М., Биковець В.М., Бурнос М.О., Гнатюк Н.В., Заклецька Р.Р., Кузнєцова І.В., Левада С.Я., Мацюк О.М., Нагурний О.О.

СЛУХАЛИ:

Бурмаку М.П., яка запропонувала розпочати роботу та затвердити порядок денний:

1. Внесення та затвердження змін до Регламенту Громадської ради при КМДА (*доповідач - Хорольський Р.М.*).
2. Визначення підходів щодо зміни взаємодії влади і громадськості (*доповідач - Блінда Л.В.*).
3. Про оптимізацію роботи Громадської ради при КМДА (*доповідач - Бурмака М.П.*).
4. Різне.

ГОЛОСУВАЛИ:

За – 35,

Утримались – 0

Проти – 0.

ВИРІШИЛИ:

Затвердити порядок денний засідання Громадської Ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а саме:

1. Внесення та затвердження змін до Регламенту Громадської ради при КМДА (*доповідач - Хорольський Р.М.*).
2. Визначення підходів щодо зміни взаємодії влади і громадськості (*доповідач - Блінда Л.В.*).
3. Про оптимізацію роботи Громадської ради при КМДА (*доповідач - Бурмака М.П.*).
4. Різне.

СЛУХАЛИ:

Хорольського Р.М., який поінформував про результати діяльності робочої групи у складі юристів - членів Громадської ради при КМДА Бялковського В.В., Зернової А.А., Гнатюк Н.В., Хорольського Р.М. та запропонував внести зміни до п. 3.11 та додати п. 3.15 до

Регламенту Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

ВИСТУПИЛИ:

Гриненко В.І. з пропозицією доповнити внесений юристами текст п. 3.11. реченням: "Рішення про проведення електронних консультацій приймає Голова Громадської ради".

ГОЛОСУВАЛИ:

За – 35,

Утримались – 0

Проти – 0.

ВИРІШИЛИ:

Внести зміни до п. 3.11. Регламенту Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та додати п. 3.15 (текст додається до даного Протоколу).

СЛУХАЛИ:

Блінду Л.В. про визначення підходів щодо зміни взаємодії влади і громадськості та Проект Положення "Кроки наближення влади до громадян".

ВИСТУПИЛИ:

Гриненко В.І., Бабій І.Л., Горбунова О.В., Войцехівський М.Ф., Тимофеев С.О., Сидоренко О.І., Пильгун В.О., Вернигора Н.Ф., Харченко С.В.

ГОЛОСУВАЛИ:

За – 35,

Утримались – 0

Проти – 0.

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити Положення "Кроки наближення влади до громадян" (додається до даного Протоколу).
2. Доручити відповідальним за взаємодію з Департаментами КМДА (згідно Розпорядження КМДА № 477 від 08.04.2013 р.) отримати інформацію від структурних підрозділів КМДА щодо виконання даного Положення.
3. Зважаючи на необхідність підвищення довіри громадян як до Президента, так і до державних службовців, важливість розвитку демократичних процесів в Україні, направити листа Президенту України П. Порошенку щодо необхідності розробити систему наближення влади до громадян на державному рівні для її термінової реалізації у всіх органах виконавчої влади.
4. Направити звернення до Голови КМДА В.Бондаренка та Київського міського голови В.Кличка щодо впровадження запропонованого Громадською радою при КМДА Положення "Кроки наближення влади до громадян" у системі міської влади.

СЛУХАЛИ:

Бурмаку М.П. про оптимізацію роботи Громадської ради при КМДА.

ВИСТУПИЛИ:

Капранов В.В. про посилення контролю Громадської ради за кадровими призначеннями у КМДА та розслідуваннями діяльності попередньої влади, зокрема директорів Департаментів.

Тенетка І.М. про необхідність оприлюднення на офіційному веб-сайті КМДА тендерних процедур та результатів державних закупівель, що здійснюються у системі міської влади.

Пильгуна В.О. про звернення до Київського міського голови щодо повернення районних рад у м. Києві. Про чергування на службі 1551.

ГОЛОСУВАЛИ:

За – 35,

Утримались – 0

Проти – 0.

ВИРІШИЛИ:

1. Організувати зустріч керівництва міської влади з керівництвом Громадської ради при КМДА щодо посилення контролю Громадської ради за кадровими призначеннями у КМДА та розслідуваннями діяльності попередньої влади, зокрема директорів Департаментів.
2. Тенетку І.М та Пильгуну В.О. - надати Голові Громадської ради проекти листів-звернень до Київського міського голови щодо оприлюднення на офіційному веб-сайті КМДА тендерних процедур та результатів державних закупівель, що здійснюються у системі міської влади; та повернення районних рад у м. Києві - для подальшого їх направлення В.Кличку.
3. Пильгуну В.О. - в робочому порядку обговорити з відповідальними за взаємодію зі службою 1551 Бліндою Л.В., Теєнетком І.М., Сидоренком О.І. внесену пропозицію щодо чергування.

СЛУХАЛИ:

Бурмаку М.П. щодо звернення Фондації "Відкрите суспільство" щодо підтримки круглого столу "Дорожня карта для київської влади у сфері бюджетної та антикорупційної політики».

ГОЛОСУВАЛИ:

За – 35,

Утримались – 0

Проти – 0.

ВИРІШИЛИ:

Підтримати звернення Фондації "Відкрите суспільство" щодо круглого столу "Дорожня карта для київської влади у сфері бюджетної та антикорупційної політики» та рекомендувати членам Громадської ради взяти участь у зазначеному заході.

Голова Громадської ради при КМДА



М.П. БУРМАКА

Секретар Громадської ради при КМДА



В.В. МАТЮШЕНКО-МАТВІЙЧУК

**ЗМІНИ ДО РЕГЛАМЕНТУ
Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради
(Київській міській державній адміністрації)**

3.11. Громадська рада може ухвалювати рішення також шляхом електронних консультацій між членами Громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень можуть Голова або відповідний Комітет Громадської ради.

Пункт доповнити:

Рішення про проведення електронних консультацій приймає Голова Громадської ради.

За результатами голосування оформляється Протокол, який оприлюднюється в установленому порядку.

Додати пункт:

3.15. Член Громадської ради, відсутній з поважних причин на засіданні Громадської ради, має право делегувати право голосу іншому члену Громадської ради в порядку, передбаченому цим пунктом.

Делегування голосу члена Громадської ради у вказаному випадку здійснюється шляхом направлення членом Громадської ради Голові Громадської ради електронною поштою повідомлення наступного змісту:

«Голові Громадської ради при виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації)

/ПППб повноважного Голови Громадської ради/

Я, /ПППб члена Громадської ради/, безумовно делекую члену Громадської ради /ПППб члена Громадської ради/ право голосу на засіданні Громадської ради, яке відбудеться /дата проведення відповідного засідання Громадської ради/.

Наслідки цієї заяви мені зрозумілі.

Претензій щодо чинності актів Громадської ради, прийнятих із урахуванням цієї заяви, не маю.»

Делегування у вказаному випадку є дійсним виключно за отримання електронного повідомлення зазначеного вище змісту на офіційну адресу електронної пошти Голови Громадської ради з офіційної адреси електронної пошти члена Громадської ради.

Для цілей цього пункту офіційними адресами електронної пошти Голови Громадської ради та членів Громадської ради відповідно є адреси електронної пошти, повідомлені Громадській раді відповідними особами у письмових заявах (за достовірність повідомлених відомостей відповідальність несуть заявники). Громадська рада повідомляє офіційну електронну адресу Голови Громадської ради заінтересованим членам Громадської ради.

Член Громадської ради, який здійснив делегування у спосіб, передбачений цим пунктом, вважається таким, що є присутнім на відповідному засіданні Громадської ради, в тому числі з метою визначення кворуму та результатів голосування. До моменту надання відповідної письмової заяви членом Громадської ради, належним підтвердженням делегування права голосу в порядку, передбаченому цим пунктом, є електронне повідомлення члена Громадської ради, направлене на офіційну адресу електронної пошти Голови Громадської ради, за умови його відповідності умовам цього пункту.

Право голосу члена Громадської ради відповідно до умов цього пункту вважається делегованим іншому члену Громадської ради стосовно засідання Громадської ради, вказаного в повідомленні. Щодо кожного засідання Громадської ради (із зазначенням дати проведення такого засідання) делегування права голосу члена Громадської ради іншому

члену Громадської ради має бути здійснено окремим повідомленням. Делегування права голосу члена Громадської ради Голові Громадської ради одним повідомленням щодо двох або більше засідань Громадської ради (в тому числі шляхом зазначення періоду часу) не допускається, а повідомлення подібного змісту не мають юридичної сили.

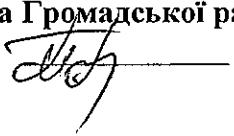
Член Громадської ради, який здійснив делегування у спосіб, передбачений цим пунктом, зобов'язаний одразу ж після усунення обставин, які завадили йому бути присутнім на відповідному засіданні Громадської ради, надати Громадській раді письмову заяву (за особистими підписом, датовану датою отримання Головою Громадської ради відповідного електронного повідомлення) за змістом ідентичну електронному повідомленню, направленому на офіційну адресу електронної пошти Голови Громадської ради з метою здійснення делегування в порядку, передбаченому цим пунктом.

Відмова та/або ухилення від надання вказаної вище письмової заяви, за змістом ідентичної електронному повідомленню, направленому на офіційну адресу електронної пошти Голови Громадської ради з метою здійснення делегування в порядку, передбаченому цим пунктом, не впливає на чинність актів Громадської ради, прийнятих із застосуванням делегування права голосу члена Громадської ради, передбаченого цим пунктом.

Додаток 2
до Протоколу засідання Громадської ради при КМДА
№ 2 від 17.06.2014 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні Громадської ради при
виконавчому органі Київської міської ради
(Київській міській державній адміністрації)

Протокол від 17.06.2014 р. № 2

Голова Громадської ради при КМДА
 М.П. Бурмака

Положення
"КРОКИ НАБЛИЖЕННЯ ВЛАДИ ДО ГРОМАДЯН"

Зважаючи на однозначну думку громадськості щодо відсутності змін у діяльності влади та відповідно до вимог Майдану (<http://www.pravda.com.ua/news/2014/02/25/7016162/>) у впровадженні європейських цінностей та принципів місцевої демократії у діяльності посадовців місцевої влади, пропонуються наступні кроки наближення її до громадян:

№	Показник	Індикатор виміру
I. ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ ОКРЕМИХ ПИТАНЬ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ (згідно вимог Майдану до кадрових призначень на державну службу)		
1.	Попереднє оприлюднення на офіційному веб-сайті КМДА переліку вакантних посад щодо заступників Голови КМДА та керівників структурних підрозділів, осіб, які подали документи на конкурсну комісію із зазначених вакансій, їх біографічних довідок, пропозицій щодо напрямків роботи на посаді, на яку вони претендують	Наявність інформації на офіційному веб-сайті КМДА

2.	Попереднє оприлюднення на офіційному веб-сайті структурного підрозділу переліку вакантних посад, осіб, які подають документи на конкурсну комісію, їх біографічних довідок, пропозицій щодо напрямків роботи на посаді, на яку вони претендують	Наявність інформації на офіційному веб-сайті структурного підрозділу
3.	Створення умов для громадського обговорення зазначених матеріалів, у т.ч. і на офіційному веб-сайті структурного підрозділу, та інформування населення про врахування громадської думки при прийнятті кадрових рішень	Наявність відповідної сторінки на офіційному веб-сайті та технічних умов щодо здійснення зазначень питань
4.	Відповідна освіта претендента на посаду даної галузі	Визначається за результатом аналізу біографічних довідок державних службовців та відповідної інформації у ЗМІ
5.	Досвід роботи в галузі - не менше 7-ми років	
6.	Для керівника - досвід роботи на керівних посадах не менше 5-ти років	
7.	Непричетність до корупційної діяльності і порушень прав людини	
8.	Пріоритет професіоналізму перед партійною приналежністю.	
9.	Проходження конкурсу при призначенні на займану посаду	Протокол засідання конкурсної комісії
II. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ РОБОТИ З ГРОМАДСЬКІСТЮ		
1.	Знання та реалізація керівництвом місії (мети і завдань) структурного підрозділу щодо роботи зі споживачами послуг та громадськістю	Аналіз Плану роботи структурного підрозділу, співбесіда з керівництвом
2.	План дій на 2014 рік посадової особи, відповідальної за напрям "Зв'язки з громадськістю". Однозначний результат виконання Плану дій за 2013 рік та форми його оприлюднення	Наявність Плану дій на 2014 р., Звіту про виконання Плану за 2013 р., інформація про форми оприлюднення - посилання на інтернет-джерела, ЗМІ, протоколи зустрічей
3.	Визначення днів консультацій для громадськості у структурному підрозділі (не ототожнювати з прийомом громадян)	Відповідний Наказ керівника структурного підрозділу
4.	Створення належних умов для відвідувачів: заходи щодо уникнення черг; достатня кількість місць для сидіння в коридорах; доступність до вбиралень	Аналіз умов
5.	Компетентність, спроможність та культура спілкування з громадянами	Особисте спілкування, спостереження під час участі у прийомі громадян, наявність конкретних результатів діяльності
III. КАНАЛИ ЗВ'ЯЗКУ ВЛАДИ І ГРОМАДСЬКОСТІ		
1.	Обов'язковий щотижневий персональний звіт міського голови, голови КМДА на ТРК "Київ" щодо однозначних результатів по вирішенню питань територіальної громади, ліквідації корупційних схем, змін у системі управління	Звіти міського голови та голови КМДА, трансляція на ТРК "Київ", графік прямих ефірів

	апарату щодо наближення влади до громадян за звітний період та заплановані кроки на наступний тиждень	
2.	Закріплення взаємозв'язків між підрозділом і громадськістю в нормативно-правових актах (Регламенті Київради та КМДА, Положення про роботу структурних підрозділів, Посадові інструкції державних службовців, розділи в Планах роботи, Протоколи нарад тощо)	Наявність відповідних пунктів у зазначених та інших нормативно-правових актах
3.	Невідкладне забезпечення зміни системи роботи Контактного центру м. Києва, районних оперативних служб щодо надання громадянам конкретної однозначної відповіді щодо вирішення поставлених ними питань. У разі невиконання зазначеного положення державний службовець, який підписує відповідь, заслуговує на догану. У повторному випадку - на звільнення	Аналіз відповідей Контактного центру м. Києва та структурних підрозділів на скарги та звернення громадян
4.	Наявність на сайті структурного підрозділу переліку послуг, що надаються громадянам, та роз'яснення щодо їх отримання (у т.ч. зразки документів, рекомендації громадянам щодо покрокових дій у вирішенні особистих питань, дні консультацій та ін.)	Аналіз офіційного веб- сайту структурного підрозділу
5.	Наявність на сайті структурного підрозділу сторінки громадських зауважень, ініціатив та однозначних відповідей на зазначені звернення громадян щодо їх врахування	Аналіз офіційного веб- сайту структурного підрозділу
6.	Обов'язкове оприлюднення на веб-сайті підрозділу громадської думки щодо основних проблем галузі, задоволення громадян наданням послуг даним структурним підрозділом та ефективності його роботи (щоквартальний зріз)	Наявність результатів соціологічних та інших форм досліджень громадської думки
7.	Наявність та виконання Плану консультацій з громадськістю, залучення членів Громадської ради при КМДА, інших дорадчих органів до їх проведення	Наявність плану та протоколи проведення консультацій із зазначенням учасників від громадськості, список реєстрації
8.	Практика укладання Угод КМДА, структурними підрозділами про партнерство з інститутами громадянського суспільства з конкретним планом їх реалізації	Наявність Угод про партнерство та Планів їх реалізації
9.	Відповіді чиновників на звернення громадян - конкретні, чіткі, однозначні щодо вирішення поставленого питання. У разі невідповідності зазначеним вимогам державний службовець, який підписує відповідь, заслуговує на догану. У повторному випадку - на звільнення	Аналіз відповідей на звернення громадян з визначенням орієнтовного відсотку формальних відповідей
	Система узагальнення та оприлюднення КМДА та структурними підрозділами основних проблем і пропозицій, які піднімаються громадськістю у зверненнях, ЗМІ тощо, та врахування їх у роботі (1 раз на квартал)	Наявність аналітичних довідок про узагальнення, джерела оприлюднення, аналіз плану роботи та звітів щодо зазначених проблем та

		врахування пропозицій громадян
IV. ВПЛИВ ГРОМАДЯН НА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ ВЛАДИ		
1.	Проведення громадських слухань та консультацій при формуванні бюджету, прийнятті рішень з актуальних питань діяльності підрозділу	Наявність Протоколів, бюджетних запитів структурних підрозділів до Київради, відповідних рішень з обов'язковим врахуванням пропозицій громадськості
2.	Форми вивчення проблемних питань в організації роботи підрозділу, якими найбільш невдоволені громадяни, та покрокові шляхи їх усунення	Наявність відповідних матеріалів, їх узагальнення та реалізація
3.	Обов'язкове залучення громадськості до процесу підготовки, прийняття рішень та контролю за їх виконанням	Наявність внутрішніх документів, що регламентують роботу із зазначеного питання, затверджених Наказом керівника підрозділу
4.	Практика проведення паралельних звітів із соціально-важливих питань напрямку діяльності структурного підрозділу (звіти керівництва підрозділу та представників громадськості) - 1 раз на квартал	Наявність відповідних матеріалів, звітів, інформації про проведення звітування
5.	Публічні звіти керівника Департаменту про основні проблеми і питання галузі щодо надання якісних послуг населенню та шляхи їх вирішення з врахуванням пропозицій киян - з використанням прямої трансляції на ТРК "Київ" у форматі запитання-відповіді, перед територіальною громадою м. Києва з обов'язковою участю членів Громадської ради при КМДА (2 рази на рік)	Аналіз офіційного веб-сайту, відеозаписів трансляції, інших публічних джерел, Планів проведення зустрічей з громадянами, інших заходів
V. СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ГРОМАДСЬКОГО КОНТРОЛЮ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ВЛАДИ		
1.	Своєчасне оприлюднення та відкритий доступ громадян до конкретної та правдивої інформації щодо оголошень про проведення тендерів, тендерних пропозицій та підсумкових результатів	Аналіз офіційного веб-сайту, інших публічних джерел
2.	Публічний звіт Голови КМДА, заступників та керівників структурних підрозділів на ТРК "Київ", на засіданні Громадської ради при КМДА щодо використання бюджетних коштів, спрямованих на конкретний результат у наданні якісних послуг населенню та рівень задоволення ними споживачів	Наявність звіту, джерела публічного оприлюднення, План та Звіт про проведення публічного заходу, аналітична довідка про рівень задоволення споживачів наданням відповідних послуг
3.	Щоквартальне оприлюднення виконання Плану роботи щодо однозначного результату надання послуг населенню у відповідності із вимогами громадян	Наявність звіту, джерела публічного оприлюднення, План та Звіт про проведення публічного заходу, аналітичної довідки про першочергові послуги, яких потребують громадяни у відповідній галузі
4.	Персональна відповідальність керівників структурних підрозділів за створення та участь у	Звіти незалежних аудиторських перевірок, матеріали

	<p>корупційних схемах по використанню бюджету територіальної громади м. Києва, наявність заходів щодо шляхів їх упередження та економії бюджетних коштів</p>	<p>громадського моніторингу та експертизи, протоколи нарад із зазначеного питання, Накази щодо усунення корупційних схем, показники економії бюджетних коштів за підписом бухгалтера підрозділу</p>
--	--	---

Ефективність впровадження зазначеного Положення можлива при виконанні вищевказаних показників як на рівні КМДА, так і районних державних адміністрацій.

Зважаючи на вищевказане, вимагаємо від Голови КМДА В.Бондаренка видання Розпорядження КМДА щодо негайної й однозначної реалізації зазначеного Положення в роботі Голови КМДА, його заступників, у структурних підрозділах Київської міської державної адміністрації і районних державних адміністрацій.

В обов'язковому порядку заслуховувати в порядку інформації виконання зазначеного Положення на щотижневих апаратних нарадах та колегіях КМДА.