**Звіт**

**за результатами третьої хвилі моніторингу виконання законодавства про доступ до публічної інформації на місцевому рівні,**

*а саме щодо*

*оприлюднення проектів актів розпорядників,*

*організації доступу до засідань місцевих рад,*

*оприлюднення прийнятих розпорядниками актів.*

**Зміст**

**Загальна частина**

Розділ 1. Мета, об’єкт та предмет третьої хвилі моніторингу виконання законодавства про доступ до публічної інформації на місцевому рівні (надалі - моніторингу).

Розділ 2. Вибірка вимог законодавства, дотримання яких було об’єктом третьої хвилі моніторингу.

**Особлива частина**

Розділ 3. Результати моніторингу розміщення проектів актів розпорядників на своїх офіційних веб-сайтах.

Розділ 4. Результати моніторингу доступу до засідань місцевих рад.

Розділ 5.Результати моніторингу розміщення актів розпорядників на своїх офіційних веб-сайтах.

**Розділ 1. Мета, об’єкт та предмет третьої хвилі моніторингу виконання законодавства про доступ до публічної інформації на місцевому рівні.**

**Мета моніторингу -** виявити проблеми, з якими стикаються запитувачі публічної інформації, намагаючись отримати проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, доступ до засідань колегіальних органів місцевого самоврядування, прийняті розпорядниками акти.

**Об’єкт моніторингу:**

1.Діяльність обласних державних адміністрацій щодо оприлюднення проектів розпоряджень голів ОДА, які мають нормативно-правовий характер, прийнятих (підписаних) розпоряджень голів ОДА, а також надання відповідних актів за запитами на інформацію.

2.Діяльність і локальне нормативно-правове регулювання обласних та міських рад (обласних центрів) щодо:

2.1.Організації доступу до засідань таких рад;

2.2.Оприлюднення проектів рішень таких рад;

2.3.Оприлюднення проектів розпоряджень міських голів і голів обласних рад, що мають нормативно-правовий характер;

2.4.Оприлюднення рішень обласних та міських рад, розпоряджень міських голів та голів обласних рад;

2.5.Розміщення на офіційних веб-сайтах, а також надання за запитами на інформацію протоколів засідань таких рад та результатів голосування на пленарних засіданнях;

**Предмет моніторингу:**

1)інформація, розміщена на офіційних веб-сайтах розпорядників, що стосується об’єктів моніторингу;

2)діяльність службовців розпорядників, щодо забезпечення доступу до засідань колегіальних органів, оприлюднення проектів нормативно-правових актів і рішень обласних та міських рад, актів розпорядників, надання зазначеної інформації за запитами;

3)регламенти обласних та міських рад.

**Розділ 2. Вибірка вимог законодавства, дотримання яких було об’єктом третьої хвилі моніторингу**

**Оприлюднення проектів актів розпорядника**

**Закон України «Про доступ до публічної інформації»**

Стаття 15. Оприлюднення інформації розпорядниками

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

**Закон України «Про місцеві державні адміністрації»**

Стаття 41.

4. Проекти нормативно-правових актів місцевих державних адміністрацій виносяться на громадське обговорення шляхом оприлюднення в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»

Стаття 59. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Проекти актів органів місцевого самоврядування оприлюднюються в порядку, передбаченому Законом України «Про доступ до публічної інформації», крім випадків виникнення надзвичайних ситуацій та інших невідкладних випадків, передбачених законом, коли такі проекти актів оприлюднюються негайно після їх підготовки.

**Доступ до засідань колегіальних суб’єктів владних повноважень**

**Закон України «Про доступ до публічної інформації»**

Стаття 3. Гарантії забезпечення права на доступ до публічної інформації

4) доступом до засідань колегіальних суб'єктів владних повноважень, крім випадків, передбачених законодавством;

**Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»**

Стаття 46. Сесія ради

1. Сільська, селищна, міська, районна у місті (у разі її створення), районна, обласна рада проводить свою роботу сесійно. Сесія складається з пленарних засідань ради, а також засідань постійних комісій ради.

4. Наступні сесії ради скликаються: сільської, селищної, міської - відповідно сільським, селищним, міським головою; районної у місті, районної, обласної - головою відповідної ради.

5. Сесія ради скликається в міру необхідності, але не менше одного разу на квартал, а з питань відведення земельних ділянок та надання документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності - не рідше ніж один раз на місяць.

6. У разі немотивованої відмови сільського, селищного, міського голови, голови районної у місті, районної, обласної ради або неможливості його скликати сесію ради сесія скликається: сільської, селищної, міської ради - секретарем сільської, селищної, міської ради; районної у місті, районної, обласної ради - відповідно заступником голови районної у місті, районної ради чи першим заступником, заступником голови обласної ради.

У цих випадках сесія скликається:

1) якщо сесія не скликається сільським, селищним, міським головою (головою районної у місті, районної, обласної ради) у строки, передбачені цим Законом;

2) якщо сільський, селищний, міський голова (голова районної у місті, районної, обласної ради) без поважних причин не скликав сесію у двотижневий строк після настання умов, передбачених частиною сьомою цієї статті.

8. Сесія ради скликається для розгляду електронної петиції, що набрала необхідну кількість підписів, протягом строку, встановленого для її розгляду.

10. Рішення про скликання сесії ради відповідно до частин четвертої, шостої та восьмої цієї статті доводиться до відома депутатів і населення не пізніш як за 10 днів до сесії, а у виняткових випадках - не пізніш як за день до сесії із зазначенням часу скликання, місця проведення та питань, які передбачається внести на розгляд ради.

14. Не пізніш як на другій сесії затверджується регламент роботи відповідної ради, а також положення про постійні комісії ради.

15. Порядок проведення першої сесії ради, порядок обрання голови та заступника (заступників) голови районної у місті, районної, обласної ради, секретаря сільської, селищної, міської ради, скликання чергової та позачергової сесії ради, призначення пленарних засідань ради, підготовки і розгляду питань на пленарних засіданнях, прийняття рішень ради про затвердження порядку денного сесії та з інших процедурних питань, а також порядок роботи сесії визначаються регламентом ради з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності». До прийняття регламенту ради чергового скликання застосовується регламент ради, що діяв у попередньому скликанні.

17. Сесії ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них, крім випадків, передбачених законодавством. Порядок доступу до засідань визначається радою відповідно до закону. Протоколи сесії ради є відкритими та оприлюднюються і надаються на запит відповідно до [Закону України «Про доступ до публічної інформації»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#_blank).

**Оприлюднення актів розпорядника**

**Закон України «Про доступ до публічної інформації»**

Стаття 15. Оприлюднення інформації розпорядниками

1. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати:

2) нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформацію про нормативно-правові засади діяльності;

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.

**Закон України «Про місцеві державні адміністрації»**

Стаття 41.

1.Голови місцевих державних адміністрацій видають розпорядження одноособово і несуть за них відповідальність згідно із законодавством.

5. Акти місцевих державних адміністрацій індивідуальної дії, прийняті в межах їх повноважень, набирають чинності з моменту їх прийняття, якщо самими актами не встановлено пізніший строк введення їх у дію. Ці акти доводяться до їх виконавців, а також обов’язково оприлюднюються, крім внутрішньоорганізаційних актів.

7.Визначені в цій статті акти місцевих державних адміністрацій підлягають обов’язковому оприлюдненню в порядку, установленому Законом України «Про доступ до публічної інформації»

**Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»**

Стаття 59. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Рада в межах своїх повноважень приймає нормативні та інші акти у формі рішень.

6. Виконавчий комітет сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її створення) ради в межах своїх повноважень приймає рішення.

8. Сільський, селищний, міський голова, голова районної у місті, районної, обласної ради в межах своїх повноважень видає розпорядження.

11. Акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування підлягають обов’язковому оприлюдненню та наданню за запитом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

В актах та проектах актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування не може бути обмежено доступ до інформації про витрати чи інше розпорядження бюджетними коштами, володіння, користування чи розпорядження державним чи комунальним майном, у тому числі про умови отримання цих коштів чи майна, прізвища, імена, по батькові фізичних осіб та найменування юридичних осіб, які отримують ці кошти або майно, а також до іншої інформації, обмеження доступу до якої заборонено законом.

**Особлива частина**

**Розділ 3. Результати моніторингу розміщення проектів актів розпорядників на своїх офіційних веб-сайтах**

У випадку оприлюднення проектів актів розпорядників на офіційних веб-сайтах спосіб розміщення цих документів має таке ж важливе значення як і сам факт такого оприлюднення. Запитувачів одночасно цікавить два факти: які саме рішення прийматимуться розпорядниками (це означає мати можливість швидко знайти і ознайомитися з текстом проекту) і коли саме (можливість дізнатися дату розгляду конкретного акту).

**Позитивно:**

1. Майже всі місцеві ради і ОДА, бодай частково і з недотриманням строків, але оприлюднюють на офіційних веб-сайтах проекти своїх рішень (ради) і проекти голів ОДА, що мають нормативно-правовий характер;
2. Окремі розпорядники розміщують проекти актів у спосіб, що дозволяє:
   1. швидко їх знайти (так зване, правило «трьох кліків», а також паралельно - через спеціальну пошукову систему);
   2. швидко проглянути документ не завантажуючи його (Сумська МР);
   3. зазначають дату оприлюднення та оновлення (внесення змін);
   4. оприлюднюють супровідну документацію (пропозиції про внесення змін, та хто їх ініціював тощо);
   5. зазначають коли (на якій сесії) конкретний проект буде розглядатися;
   6. у назві проекту рішення відображають його суть, наприклад «Про депутатський запит Іваненка І.І. щодо виділення коштів з обласного бюджету на фінансування проекту «Капітальний ремонт будинку Іваненківської сільської ради», або «Про закріплення майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області (автомобіль Mercedes ML 320 CDI)».

**Основні проблеми фактичного розміщення проектів актів розпорядників на їх офіційних веб-сайтах:**

1. Окремі міські ради не розміщують проектів своїх рішень на офіційних веб-сайтах взагалі або – окремих видів проектів (наприклад, про депутатські звернення).
2. Місцеві ради не розміщують на своїх офіційних веб-сайтах проектів розпоряджень голів обласних рад та міських голів, що мають нормативно-правовий характер.
3. Окремі ОДА не розміщують на своїх офіційних веб-сайтах проекти голів, що мають нормативно-правовий характер;
4. Майже всі розпорядники фактично порушують строки розміщення проектів своїх актів, більше того, в окремих з них таке порушення закріплено прямо у регламенті ради (наприклад, норма, яка передбачає розміщення проектів ради за 20 календарних, а не робочих днів до розгляду);
5. Розпорядники часто розміщують проекти актів не в повному обсязі, тобто без додатків, окремих частин або не зазначаючи прізвищ чи вилучаючи іншу інформацію, яка не може бути обмежена у доступі. Наприклад, прізвища, імена, по-батькові осіб, що отримують бюджетні кошти чи майно.
6. Проекти актів, що містять інформацію з обмеженим доступом або не оприлюднюються, або з них вилучається інформація з обмеженим доступом без застосування «трискладового тесту».
7. Проекти рішень ради оприлюднюють не на офіційному веб-сайті ради, а на спеціальному «інформаційному порталі для депутатів», тоді як офіційний веб-сайт не містить навіть згадки ні про проекти рішень, ні про згадуваний портал (Львівська МР).
8. Відсутні архіви проектів – проекти видаляються після ухвалення радою або підписання головою.

**Основні проблеми способів розміщення проектів розпорядників на офіційних веб-сайтах:**

1. Фактично проекти актів на веб-сайті є, але їх вкрай складно знайти з таких причин:
   1. Вони знаходяться у розділах, назви яких мало пов’язані, власне з проектами рішень, наприклад, «архіви рішень», «до уваги депутатів» або у відповідному розділі, однак вони розкидані у різні підрозділи за ініціатором внесення проекту рішення, що ускладнює пошук, та інше.
   2. Відсутня або не працює спеціальна пошукова система, або для того щоб нею скористатися необхідно пройти попередню реєстрацію, або її саму складно знайти на веб-сайті.
   3. Проекти актів розміщуються або тільки списком за датою їх внесення (а не прийняття, що було б зручніше для запитувачів), або їх можна знайти тільки через спеціальну пошукову систему, що теж не дозволяє отримати вичерпну інформацію, адже запитувачам, як правило, невідомі реквізитів цих документів.
2. Інформація про проекти рішень на офіційному веб-сайті є, втім тексти рішень не можливо прочитати:
   1. через технічні помилки або недосконалості веб-сайтів, коли назва акту є, але він не відкривається або не завантажується;
   2. проекти усіх актів за всі роки розміщуються одним текстовим фалом;
   3. частини одного і того ж акту розміщуються під різними гіперпосиланнями з непов’язаними між собою назвами;
   4. розміщення великого обсягу документів заархівованих як один файл;
   5. у відповідному розділі «проекти» можуть розміщуватися тисячі актів за багато років;
   6. неможливо проглянути проект рішення інакше, як його завантаживши для чого слід зробити багато операцій;
   7. інші проблеми.
3. Не можливо або вкрай складно отримати інформацію про те, коли той чи інший акт буде розглядатися з метою прийняття або які саме проекти будуть розглядатися на наступній сесії ради:
   1. проекти оприлюднюють без вказання дати їх розгляду, з метою їх прийняття;
   2. немає календарних планів роботи розпорядників, а якщо й є, то вони формальні і без посилань на тексти проектів актів, більше того, тільки поодинокі ради розміщують порядки денні, навіть, на найближче засідання з посиланнями на проекти рішень по питаннях, які плануються до розгляду.

**Критерії оцінювання розміщення проектів актів місцевими радами**: максимально - 36 балів, мінімально – мінус -20 балів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оприлюднення проектів рішень ради за 20 днів до засідання | 100% + 10 балів | Більше 50% - 0 балів | Менше 50 % - мінус 5 балів |
| Оприлюднення проектів рішень ради за 1 день до засідання | 100% + 10 балів | Більше 50% - 0 балів | Менше 50 % - мінус 10 балів |
| Оприлюднення проектів розпоряджень голів, що мають нормативно-правовий характер | оприлюднюються (є відповідний рядок на офіційному веб-сайті, там є проекти розпоряджень, вони розміщені в повному обсязі +10 балів | оприлюднюються частково, розміщені не системно + 5 балів | не оприлюднюються мінус 5 балів |
| Оцінка розміщення проектів рішень ради з точки зору зручності та оперативності пошуку інформації від 0 до 3 балів |  |  |  |
| Оцінка розміщення проектів розпоряджень голови з точки зору зручності та оперативності пошуку інформації від 0 до 3 балів |  |  |  |

**Оцінка розміщення міськими радами проектів розпоряджень міських голів, що мають нормативно-правовий характер, і проектів рішень самих рад**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Назва розпорядника** | **Розм-ня проектів рішень ради за 20 днів до засідання** | **Розм-ня проектів рішень ради за 1 день до засідання** | **Розм-ня проектів розпоряджень голів** | **Оцінка зручності розміщення проектів рішень рад** | **Оцінка зручності розміщення проектів розп-нь** | **Загальний бал** |
| 1 | Маріупольська МР | 10 | 10 | 0 | 2 | 0 | 22 |
| 2 | Чернівецька МР | 10 | 10 | -5 | 3 | 0 | 18 |
| 3 | Чернігівська МР | 10 | 10 | -5 | 1 | 0 | 16 |
| 4 | Хмельницька МР | 0 | 10 | -5 | 0 | 0 | 5 |
| 5 | Одеська МР | 0 | 0 | -5 | 3 | 0 | -2 |
| 6 | Полтавська МР | 0 | 0 | -5 | 3 | 0 | -2 |
| 7 | Ужгородська МР | 0 | 0 | -5 | 3 | 0 | -2 |
| 8 | Херсонська МР | 0 | 0 | -5 | 3 | 0 | -2 |
| 9 | Сєвєродонецька МР | 0 | 0 | -5 | 1 | 0 | -4 |
| 10 | Рівненська МР | 0 | 0 | -5 | 0 | 0 | -5 |
| 11 | Дніпропетровська МР | -5 | 0 | -5 | 1,5 | 1,5 | -7 |
| 12 | Запорізька МР | -5 | 0 | -5 | 3 | 0 | -7 |
| 13 | Луцька МР | -5 | 0 | -5 | 2 | 0 | -8 |
| 14 | Тернопільська МР | -5 | 0 | -5 | 0,5 | 0 | -9,5 |
| 15 | Київська МР | -5 | 0 | -5 | 0 | 0 | -10 |
| 16 | Львівська МР | -5 | 0 | -5 | 0 | 0 | -10 |
| 17 | Сумська МР | -5 | 0 | -5 | 0 | 0 | -10 |
| 18 | Івано-Франківська МР | -5 | -10 | -5 | 3 | 0 | -17 |
| 19 | Вінницька МР | -5 | -10 | -5 | 0 | 0 | -20 |
| 20 | Миколаївська МР | -5 | -10 | -5 | 0 | 0 | -20 |
| 21 | Харківська МР | -5 | -10 | -5 | 0 | 0 | -20 |

**Оцінка розміщення обласними радами проектів розпоряджень голів рад, що мають нормативно-правовий характер, і проектів рішень самих рад**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Назва розпорядника** | **Розм-ня проектів рішень ради за 20 днів до засідання** | **Розм-ня проектів рішень ради за 1 день до засідання** | **Розм-ня проектів розпоряджень голів** | **Оцінка зручності розміщення проектів рішень рад** | **Оцінка зручності розміщення проектів розп-нь** | **Загальний бал** |
| 1 | Вінницька ОР | 10 | 10 | -5 | 3 | 0 | 18 |
| 2 | Волинська ОР | 0 | 10 | -5 | 2 | 0 | 7 |
| 3 | Запорізька ОР | 0 | 10 | -5 | 2 | 0 | 7 |
| 4 | Рівненська ОР | 0 | 10 | -5 | 2 | 0 | 7 |
| 5 | Полтавська ОР | 0 | 10 | -5 | 1 | 0 | 6 |
| 6 | Закарпатська ОР | 0 | 0 | -5 | 3 | 0 | -2 |
| 7 | Харківська ОР | 0 | 0 | -5 | 3 | 0 | -2 |
| 8 | Херсонська ОР | 0 | 0 | -5 | 3 | 0 | -2 |
| 9 | Хмельницька ОР | 0 | 0 | -5 | 2 | 0 | -3 |
| 10 | Львівська ОР | 0 | 0 | -5 | 1 | 0 | -4 |
| 11 | Миколаївська ОР | 0 | 0 | -5 | 1 | 0 | -4 |
| 12 | Дніпропетровська ОР | -5 | 0 | -5 | 3 | 0 | -7 |
| 13 | Одеська ОР | -5 | 0 | -5 | 3 | 0 | -7 |
| 14 | Чернігівська ОР | -5 | 0 | -5 | 3 | 0 | -7 |
| 15 | Тернопільська ОР | -5 | 0 | -5 | 2 | 0 | -8 |
| 16 | Івано-Франківська ОР | -5 | 0 | -5 | 1 | 0 | -9 |
| 17 | Київська ОР | -5 | 0 | -5 | 0 | 0 | -10 |
| 18 | Сумська ОР | -5 | -10 | -5 | 0 | 0 | -20 |
| 19 | Чернівецька ОР | -5 | -10 | -5 | 0 | 0 | -20 |

**Критерії оцінювання розміщення проектів розпоряджень голів ОДА, що мають нормативно-правовий характер, на офіційних веб-сайтах**: максимально - 13 балів, мінімально – мінус 5 балів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оприлюднення проектів розпоряджень голів, що мають нормативно-правовий характер | оприлюднюються (є відповідний рядок на офіційному веб-сайті, там є проекти розпоряджень, вони розміщені в повному обсязі +10 балів | оприлюднюються частково, розміщені не системно + 5 балів | не оприлюднюються мінус 5 балів |
| Оцінка розміщення проектів розпоряджень голови з точки зору зручності та оперативності пошуку інформації від 0 до 3 балів |  |  |  |

**Оцінка розміщення проектів розпоряджень голів ОДА, що мають нормативно-правовий характер на офіційних веб-сайтах**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Назва розпорядника** | **Розміщення проектів розпоряджень** | **Оцінка зручності розміщення проектів розпоряджень** | **Загальний бал** |
| 1 | Вінницька ОДА | 5 | 3 | 8 |
| 2 | Одеська ОДА | 5 | 3 | 8 |
| 3 | Полтавська ОДА | 5 | 3 | 8 |
| 4 | Чернігівська ОДА | 5 | 3 | 8 |
| 5 | Дніпропетровська ОДА | 5 | 2 | 7 |
| 6 | Харківська ОДА | 5 | 2 | 7 |
| 7 | Волинська ОДА | 5 | 1 | 6 |
| 8 | Закарпатська ОДА | 5 | 1 | 6 |
| 9 | Запорізька ОДА | 5 | 1 | 6 |
| 10 | Івано-Франківська ОДА | 5 | 1 | 6 |
| 11 | Чернівецька ОДА | 0 | 2 | 2 |
| 12 | Донецька ОВЦА | -5 | 1 | -4 |
| 13 | Київська ОДА | -5 | 0 | -5 |
| 14 | Львівська ОДА | -5 | 0 | -5 |
| 15 | Миколаївська ОДА | -5 | 0 | -5 |
| 16 | Рівненська ОДА | -5 | 0 | -5 |
| 17 | Сумська ОДА | -5 | 0 | -5 |
| 18 | Тернопільська ОДА | -5 | 0 | -5 |
| 19 | Херсонська ОДА | -5 | 0 | -5 |
| 20 | Хмельницька ОДА | -5 | 0 | -5 |

**Розділ 4. Результати моніторингу доступу до засідань місцевих рад**

Доступ до засідань місцевих рад організовується через два комплекси заходів:

1)належне оприлюднення та надання інформації про дату, час, порядок денний і місце проведення засідання;

2)забезпечення безпосередньої присутності на засіданні ради бажаючим відвідати таке засідання.

**Підрозділ 4.1. Узагальнення результатів моніторингу оприлюднення інформації про дату, час, порядок денний і місце проведення засідання та отримання її за запитами на інформацію**

**Позитивно:**

1. Майже всі розпорядники висвітлюють, бодай частково, інформацію про проведення засідань рад на своїх офіційних веб-сайтах;
2. Окремі ради розміщують питання, що передбачається внести на розгляд ради на найближчому пленарному засіданні, у спосіб, який дозволяє відразу ознайомитися з проектами рішень ради по кожному з цих питань (наприклад, Запорізька МР, Рівненська МР, Одеська МР, Одеська ОР, Херсонська МР, Львівська ОР, Рівненська ОР).
3. Окремі ради для поширення інформації про засідання використовують соціальні мережі (наприклад, Хмельницька МР – Facebook).

**Основні проблеми:**

1. Планування роботи рад є доволі формальним і, як правило, відбувається без прив’язки до дат засідань. На засідання, згодом виноситься багато питань, про які не йшлося у планах їх роботи. Більше того, завчасно оприлюднюють графіки засідань ради на півроку чи на рік тільки поодинокі розпорядники. Це не тільки утруднює отримання запитувачами інформації про заплановані засідання, але є й випадки відвертих зловживань з боку розпорядників. Йдеться про негативну практику мало не систематичного скликання позачергових сесій рад. В основному ця проблема спостерігається в діяльності обласних рад. Відповідно до закону їх засідання можуть проводитися раз на три місяці. Звідси, рада планово засідає один раз на три місяці, інформація про засідання та проекти рішень оприлюднюються відповідно до закону. І поруч з цим, кожного кварталу (або рідше) проводиться позачергове засідання з доволі спірних для цього підстав, інформація про яке оприлюднюються по скорочених строках за день або в день засідання. За такої ситуації отримати інформацію про проведення засідання можна тільки щоденно проглядаючи офіційний веб-сайт або щоденно пишучи запити на інформацію (наприклад, Запорізька ОР, Вінницька ОР, Рівненська ОР);
2. Отримати інформацію про дату, час і порядок денний засідання місцевих рад за запитами на інформацію доволі складно, особливо – обласних рад. На письмові запити, здебільшого, надають:
   1. неповні відповіді (частина питань ігнорується);
   2. відповіді, що розпорядження про скликання сесії ще не прийнято, а отже дата та порядок денний найближчого засідання ще не відомі;
   3. інформація надсилається з запізненням, коли нею вже не можливо скористатися (наприклад, у день засідання – Івано-Франківська МР, Волинська ОР, за день до засідання – Рівненська МР).

Усні ж запити деякі розпорядники просто не приймають (наприклад, Чернівецька МР, Івано-Франківська ОР).

1. Здебільшого, основним джерелом інформації про дату та порядок денний засідання були офіційні веб-сайти розпорядників, на яких така інформація, часто, розміщується з порушенням строків та у доволі не зручній формі. Наприклад, замість простого оголошення про проведення засідання оприлюднюється тільки розпорядження голови про скликання сесії. Відстежити факт прийняття такого розпорядження є доволі складно навіть для того запитувача, хто знає, що воно приймається. Так само інформацію про те яким чином можна потрапити на засідання, часто, можна прочитати тільки в Регламенті ради, про існування якого середньостатистичному мешканцю міста може й не бути відомо (наприклад, Луцька МР та інші). Окремі ж розпорядники й взагалі не розміщують інформації про проведення засідань на своєму офіційному веб-сайті (наприклад, Закарпатська ОР, Київська ОР, Ужгородська МР) або не оперативно розміщують інформацію, що призводить до втрати її актуальності (наприклад, в кінці квітня на офіційному веб-сайті Харківської МР містилася тільки інформація про плани роботи ради на квітень).
2. Отримати інформацію про встановлений порядок реалізації права на доступ до засідання ради вкрай складно: запити ігноруються, надаються дуже загальні відповіді або й вцілому недостовірна інформація, а в мережі Інтернет такої інформації часто або немає, або як вже зазначалося, вона не виконує інформативної функції. Причиною є те, що відсутня або недотримується на практиці встановлена радою процедура доступу до засідань, або дотримується процедура, що не передбачена внутрішніми актами ради. Звідси працівники ради, часто, не знають про її існування або надають інформацію, що не відповідає дійсності (наприклад, Дніпропетровська МР). Тому траплялися випадки, коли намагання монітора виконувати вимоги внутрішніх актів перешкоджали їм відвідати засідання (наприклад, Одеська МР).
3. На офіційних веб-сайтах розпорядників, здебільшого, відсутня інформація про те:

(1) що вхід на засідання ради є вільним і кожен може його відвідати (така інформація може міститись у розпорядженнях голів чи спеціальних порядках відвідування сесій, що як вже зазначалося, не є зручним способом отримання інформації);

(2) яким чином можна потрапити на засідання;

(3) що проводяться онлайн-трансляція чи аудіо-запис і на якому ресурсі можна її подивитися чи послухати (або отримати за запитами на інформацію);

(4) що проводиться стенографування засідання і де або чим чином можна ознайомитися зі стенограмою. Здебільшого стенографування засідання не проводиться. Винятком є Івано-Франківська ОР та Київська МР, де не тільки проводиться стенографування, але й на офіційному веб-сайті розміщений архів стенограм, а також Вінницька ОР;

(5) де або яким чином можна ознайомитися з результатами голосування; (6) графіки засідань рад та їх порядок денний;

(7) дати засідань і порядок денний навіть найближчої сесії;

(8) де або яким чином можна ознайомитися з протоколами засідань.

1. Часто доволі складно отримати текст протоколів та результати голосування за запитами, а якщо вони й оприлюднюються на офіційних веб-сайтах, то з порушеннями встановлених законом строків. Більше того, інколи на запити взагалі відмовляють в отриманні результатів голосування.

**Підрозділ 4.2. Узагальнення результатів моніторингу безпосереднього доступу до засідань**

**Позитивно**

1. Майже всі ради допускають до засідання журналістів, у тому числі, з правом проводити відео та аудіо-трансляцію, інколи, правда, для цього ЗМІ доводиться пройти попередню акредитацію чи реєстрацію. Єдиний зафіксований виняток – Київська МР, де журналісти (окрім операторів) спостерігають за засіданням з екрана «телевізора», в спеціально для цього облаштованій кімнаті;
2. Майже всі ради проводять онлайн-трансляцію засідання (єдиний виявлений виняток – Рівненська ОР), доволі багато розпорядників розміщують на своїх офіційних веб-сайтах архів записів таких засідань.
3. На відкритих засіданнях, як правило, забезпечується кожному право робити фото, відео та аудіо-записи.
4. В окремих радах доступ до засідань організований достатньо вдало: відсутня попередня реєстрація, вхід в приміщення ради вільний, відведено достатньо місць для відвідувачів, з яких добре видно і чути що відбувається на засіданні, на спеціальний екран виводиться прізвище та ім’я виступаючого та номер питання чи назва проекту рішення, по якому йде голосування, та інша необхідна інформація, у залі, де проводиться засідання може бути безкоштовний Wi-Fi (наприклад, Чернівецька МР, Маріупольська МР, Чернігівська МР і ОР, Івано-Франківська МР, Херсонська МР, Тернопільська ОР, Сумська МР, Луцька МР та інші).

**Основні проблеми організації доступу до засідань:**

1. Виявлені факти грубого порушення закону у цій сфері. У Вінниці, Дніпропетровську на засідання міської ради, і в Одесі, Запоріжжі та Києві на засідання обласної ради, моніторам потрапити не вдалося, хоча вони завчасно, виконуючи вимоги внутрішніх актів рад (там, де вони прийняті), писали заяви і зголошувалися відвідати засідання. Більше того, монітори стверджують, що практика недопуску запитувачів (тобто будь-яких осіб, що не є депутатами або працівниками рад, навіть помічників депутатів), в окремих радах буває систематичною (кожне засідання ради є закритим, наприклад, у Київській ОР) або несистематичною – залежить від депутатського складу ради певного скликання чи від ситуативних домовленостей між громадськістю і міськими головами (тобто коли одне засідання є відкритим, наступне ж – закритим без будь-якого попередження чи винесення законних та обґрунтованих рішень чи розпоряджень). Пояснення відмови у доступі до засідання бувають різні:
   1. Відсутність вільних місць для відвідувачів у залі засідань (що, як показують факти, не відповідає дійсності – місця або залишаються вільними або заповнюються працівниками ради);
   2. Не подання «заявки на присутність», що передбачено внутрішнім актом ради;
   3. Відсутність процедури відвідування засідань (наприклад, у Київській ОР на засідання можуть потрапити тільки представники акредитованих ЗМІ і запрошені особи).
   4. Відсутність будь-яких офіційних пояснень («не можна, бо не дозволено» – Запорізька ОР, Вінницька МР) чи заперечення факту перешкоджання доступу до засідань – вхід загоджують або працівники охорони ради або, частіше, молодики без уніформи, причетність яких до ради офіційними особами заперечується (Запорізька МР, Вінницька МР, Дніпропетровська МР).
   5. Інші причини.

Описана ситуація, інколи, призводить до фізичних сутичок між мешканцями міст та «охороною».

1. Доступ до приміщення рад буває умовно відкритим (коли для потрапляння на засідання необхідно пред’явити паспорт, часто ще й назвати причину відвідування, пройти реєстрацію) або закритим (коли для потрапляння в приміщення необхідно, щоб працівники розпорядника завчасно замовили перепустку або заздалегідь внесли у списки).
2. В окремих радах складно знайти зал засідань. Наприклад, у Рівненській МР і Рівненській ОР й взагалі немає жодної таблички про приналежність будівлі до міської та обласної ради чи про те, що в цій будівлі як і в конкретній залі проводяться її засідання. В Чернівецькій ОР відсутні вказівники і пошук зайняв більше 10, а в Закарпатській ОР – 20 хвилин.
3. Існує практика формування закритих списків (наприклад, в Запорізькій ОР, за неофіційними даними, політичні партії формують списки «громадян», які можуть потрапити на засідання ради, інших осіб не пропускають). Отже фактично пересічні запитувачі потрапити на засідання не можуть.
4. Існують обмежуючі процедури попередньої реєстрації (наприклад, «Порядок доступу до засідань сесії Одеської обласної ради», стаття 175 Регламенту Львівської обласної ради VII скликання, що затверджено рішенням Львівської ОР від 26.01.2016 року №59 та інші) або просто практика, що не передбачена внутрішніми документами, коли для відвідування засідання необхідно на ім’я голови написати заяву про надання дозволу відвідати засідання. У заявах вимагається вказувати або просто прізвище, ім’я, по-батькові та телефон запитувача (наприклад, Хмельницька МР, Тернопільська МР, Рівненська ОР, Херсонська ОР та інші), або й обґрунтовувати з якою метою запитувач хоче потрапити на засідання (наприклад, Хмельницька ОР, Закарпатська ОР).

За наслідками такі «реєстрації» можна теоретично поділити на два види:

1)формальні – відвідати засідання рад можна незалежно чи особа пройшла попередню реєстрацію (Тернопільська МР, Одеська МР та інші);

2)правові – особи, які не зареєструвались не можуть потрапити на засідання ради (Дніпропетровська ОР, Запорізька МР, Львівська МР, Одеська ОР та інші).

Розпорядники пояснюють необхідність попередньої реєстрації декількома причинами:

* 1. Бажанням забезпечити достатню кількість місць в залі засідань для відвідувачів. Це мало б хоч якусь доцільність, якщо б такі місця створювались відповідно до кількості заяв. Тоді як розпорядники у таких випадках, часто, просто відмовляють у доступі до засідання, оскільки немає більше місць (наприклад, Одеська ОР, Запорізька МР). При цьому відсутня прозора реєстрація, де місця надавалися б, наприклад, тому, хто раніше подав заяву, чи інший спосіб перевірити кількість вже поданих заяв.
  2. Бажанням повідомити час засідання або й навіть час розгляду питання, яке цікавить запитувача. Хоча це й зручно для запитувачів, але вцілому це неефективне витрачання ресурсів ради. Достатньо виконати пряму вимогу закону і оприлюднити час засідання за 10 днів до його проведення. Повідомляти про час розгляду питання можна тільки якщо запитувач прямо про це просить, але створювати для цього окрему процедуру не варто;
  3. Потребою підготувати перепустку для відвідувача, що дозволить пройти в приміщення розпорядника або внести його в списки обраних (здебільшого обласні ради, де до своїх приміщень ставляться як до «режимних» об’єктів).

До цієї теми також варто додати, що інколи передбачена процедура попередньої реєстрації є вкрай не зручною та неналежно виконується працівниками розпорядників. Наприклад, в Одеській ОР вказана у вище згадуваному «Положенні» електронна адреса для реєстрації неактивна, моніторці довелося надсилати заяву декілька разів на різні електронні адреси розпорядника, декілька разів телефонувати і перепитувати чи заява отримана, і в результаті їй відмовили в доступі до засідання, оскільки «нібито» немає вільних місць. В Одеській МР заяву подати було легше, навіть надійшла відповідь, що про результати її розгляду повідомлять телефоном, але так і не зателефонували. В Дніпропетровській ОР після подачі заяви моніторці зателефонував заступник голови ОР, щоб з’ясувати чому вона хоче потрапити на засідання, якщо раніше його не відвідувала, і повідомив, що про те, чи дозволять їй відвідати засідання, можна буде дізнатися у приймальні громадян. Згодом їй довелося не один раз зателефонувати, щоб отримати цю інформацію, та особисто прийти, щоб отримати перепустку. Складалося враження, що до цього моменту процедура попередньої реєстрації ще не застосовувалася або працівники розпорядника, у тому числі заступник голови ради, про це не знали.

І найодіозніша ситуація з попередньою реєстрацією склалася у Вінницькій та Дніпропетровській МР, де передбачена процедура попередньої реєстрації, але на засідання рад, в принципі, нікого не пропускають без будь-яких пояснень.

1. Недостатність обладнаних місць для бажаючих відвідати засідання ради, що, в окремих випадках використовується як причина недопуску до засідання, та відсутність альтернатив побачити чи послухати засідання за допомогою технічних засобів у приміщенні ради (виведення гучномовців на площу перед приміщанням чи відео-трансляція в інший зал) (наприклад, Запорізька МР, Рівненська МР, Дніпропетровська ОР, Хмельницька ОР).
2. Використання проведення онлайн-трансляції засідання для обґрунтування відмови у доступі до засідання в приміщенні ради. Іншими словами вважається, що доступ до засідань забезпечується через онлайн трансляцію, що суперечить вимогам закону. Особлива й унікальна ситуація з доступом до засідань є в Київській міській раді, де в залу засідань не пропускають ні мешканців, ні журналістів, а для того, щоб вони могли стежити за ходом засідання створена окрема кімната з екраном, на який воно транслюється.
3. У деяких радах існує практика реєстрації відвідувачів засідання безпосередньо перед залою засідань (Львівська ОР та інші). Така практика не заважає реалізації права на доступ до засідань, але також порушує закон, оскільки немає обґрунтованих і законних підстав, заради яких збиралася б така інформація.

Наприклад, у Чернівецьких МР та ОР кожен відвідувач повинен вказати своє прізвище, ім’я, по-батькові, номер телефону та електронну пошту, місце проживання. При цьому внутрішніми правовими актами не передбачено проведення такої реєстрації. Хоча у відповіді на письмовий запит службовці Чернівецької МР стверджують, що списки «громадян, що відвідують засідання» додаються до протоколу засідання сесії, відповідно до Регламенту міської ради, та це не відповідає дійсності, бо в Регламенті про це нічого немає. У Рівненській МР – прізвище та ініціали, номер телефону та підпис. Мета збору таких даних за словами працівників – для протоколу сесії. У відповідь ж на письмовий запит вони зазначають, що «впроваджена система попередньої реєстрації громадян, які бажають бути присутніми на сесії, використовується як така, яка застосовується під час участі у тренінгах… особиста інформація зберігається в організаційному відділі». В Тернопільській МР реєстрація проводиться завчасна і згодом працівники охорони, маючи списки попередньо зареєстрованих осіб, просять проставити підписи навпроти свого прізвища. Мета збору таких даних, за словами працівників ради: для статистики відвідування та для протоколу. Хоча ця дія фактично є абсолютно зайвою. По-перше, до зали засідань пропускають усіх бажаючих (тобто й тих, хто не зареєструвався), отже у цих списках навіть приблизно не відображається кількість відвідувачів. По-друге, в протоколах Тернопільської МР не відображена ця інформація і до протоколів ці списки, фактично, не додаються. Є й інші приклади.

Вцілому дослідження цієї теми показало:

1)розпорядники, проводячи реєстрацію осіб, що відвідують сесію місцевих рад (чи завчасну, чи безпосередньо перед залом засідання), збирають конфіденційну інформацію про особу, здебільшого таку: прізвища, ім’я, по-батькові, номер контактного телефону, адресу електронної пошти, домашню адресу або адресу організації, яку представляє особа, часто підпис.

2)жодному з розпорядників не вдалося вказати легітимну мету, заради якої збирається ця інформація, і питання по збереженню, використанню і знищенню такої інформації залишаються відкритими.

1. Не створені або створені тільки часткові умови для запитувачів з обмеженими фізичними можливостями.

**Підрозділ 4.3.**

**Критерії оцінювання розміщення місцевими радами інформації про проведення своїх засідань**: максимально +18,5 балів, мінімально – мінус 1 бал.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Графік пленарних засідань ради на 2016 рік (або просто інформація про те, коли і де відбуватимуться засідання у 2016 році) | Є + 1 бал | Немає — 0 балів | Вказана точна адреса, години, номер зали засідань + 0,5 бала |  |
| Дата, час, місце (точна адреса з номером зали засідань) найближчого пленарного засідання | Є + 1 бал | Немає — 0 балів | Є тільки частина інформації + 0,5 бала |  |
| Проект порядку денного найближчого пленарного засідання або питання, які будуть внесені на розгляд ради на найближчому засіданні | Є + 1 бал | Немає — 0 балів | Питання порядку денного розміщені відразу з проектами рішень, які можна відкрити і завантажити +0,5 бала |  |
| Інформація про те, що вхід на засідання є вільним, або кожен має право бути присутнім на засіданні, | Є + 1 бал | Немає — 0 балів |  |  |
| Інформація про те, яким чином можна потрапити на засідання | Є + 1 бал | Немає — 0 балів |  |  |
| Інформація про те, що проводиться онлайн чи будь-яка інша трансляція, відео чи аудіозапис пленарного засідання з чіткою вказівкою на якому ресурсі (за якою адресою) це можна послухати чи подивитися, | Є + 1 бал | Немає — 0 балів | На офіційному веб-сайті розміщений архів записів засідань, які можна відкрити і подивитися (послухати) + 0,5 бала | Подивитися онлайн трансляцію можна просто на офіційному веб-сайті + 0,5 бали |
| Інформація про те, що проводиться стенографування засідань ради та де (за якою адресою) можна ознайомитися зі стенограмами | Є + 1 бал | Немає — 0 балів | На офіційному веб-сайті розміщений архів стенограм засідань, які можна відкрити і завантажити + 0,5 бала |  |
| Посилання або вказівка де (або яким чином) можна ознайомитися з протоколами засідань рад | Є + 1 бал | Немає — 0 балів | На офіційному веб-сайті розміщений архів протоколів засідань, які можна відкрити і завантажити + 0,5 бала |  |
| Посилання або вказівка де можна ознайомитися з результатами голосування на засіданні ради | Є + 1 бал | Немає — 0 балів | На офіційному веб-сайті розміщений архів результатів голосування на засіданнях, які можна відкрити і завантажити + 0,5 бала |  |
| Будь-який інший спосіб отримання інформації про засідання рад (у вільній клітинці вкажіть який). | Є + 1 бал | Немає — 0 балів |  |  |
| Порівняння інформації про час, дату, місце засідання, що розміщена на сайті, і інформації, наданій за запитом 6. | одна і та ж + 1 бал | Різна — мінус 1 бал |  |  |
| Суб’єктивна оцінка розміщення інформації на сайті виходячи з таких критеріїв як повнота, простота, зручність і оперативність отримання інформації (по балу за кожен критерій). | Від 0 до 4 балів |  |  |  |

**Критерії оцінювання доступу до засідань місцевих рад**: максимально +14 балів, мінімально – мінус 25 балів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вхід до приміщення розпорядника, щоб потрапити на засідання | Вільний для всіх відвідувачів — 1 бал | Тільки за умови, якщо пояснити причину для чого Ви туди йдете і показати паспорт (пройти реєстрацію) — 0 | Тільки за умови, що працівник розпорядника виготовить перепустку (повідомить прізвище відвідувача на прохідній, тощо) або інші процедури, через які довелося чекати більше 10 хвилин (у т.ч. завчасна попередня реєстрація) — мінус 5 балів | Потрапити на засідання не вдалося, навіть виконавши всі умови — мінус 23 балів |
| Чи можна проносити фото, відеоапаратуру? | так, без проблем, + 1 бал | Треба було взяти дозвіл у голови або іншого керівника, мінус 1 бал | Не можна, ні за яких умов - мінус 3 бали. |  |
| Наскільки легко знайти кабінет, де проводиться засідання? | Легко, всюди розміщені вказівники або воно відразу при вході в приміщення розпорядника, тощо + 1 бал | Вказівники відсутні, пошук зайняв в сукупності більше 10 хвилин — 0 балів | Пошук зайняв більше 20 хвилин — мінус 1 бал |  |
| Чи вільний вхід в залу засідань? | Так, + 1 бал | Необхідно пройти просту реєстрацію біля входу, що не зайняла більше 5 хвилин (у т.ч. очікування в черзі) — 0 балів | Реєстрація (у т.ч. звіряння зі списками попередньої реєстрації) зайняла більше 5 хвилин — мінус 5 балів |  |
| Чи відповідає інформація про адресу, дату і порядок денний засідання розміщена на сайті і надана на запит, дійсності (тому як було насправді)? | Так, + 1 бал | Ні, - мінус один бал |  |  |
| Чи відведено достатньо місць для бажаючих відвідати засідання? | Так, а якщо бажаючих більше, ніж може поміститися в залі, то проводиться трансляція і показ засідання в іншій залі (або виводяться гучномовці на площу перед радою або в інший спосіб ведеться трансляція засідання для всіх присутніх) + 1 бал |  | Ні — мінус 1 бал |  |
| Чи зручне місце для відвідувачів (добре видно і чути засідання)? | Так, + 1 бал | Ні, мінус 1 бал |  |  |
| Чи створені умови для запитувачів з обмеженими фізичними можливостями | Так, є пандус або працює дзвінок, достатньо місця, щоб заїхати, розвернутися візком + 1 бал. | Часткові умови + 0,5 бали | Ні — мінус 1 бал |  |
| Ведення записів, відео чи аудіо-записів, фотографування. | Вільно, ніхто не забороняв, не робив зауважень + 1 бал | Заборонили — мінус 1 бал |  |  |
| Отримання протоколу засідання за запитом (результат) | отримано в межах 5ти робочих днів, +1 бал | отримано в межах 10ти робочих днів, +0,5 бал | не отримано взагалі — мінус 1 бал |  |
| Отримання результатів голосування за запитом (результат) | отримано в межах 5ти робочих днів, +1 бал | отримано в межах 10ти робочих днів, +0,5 бал | не отримано взагалі — мінус 1 бал |  |
| Суб’єктивна оцінка доступу до засідань від 0 до 3 балів | Від 0 до 3 балів |  |  |  |

**Оцінка доступу до засідань міських рад**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Назва розпорядника** | **Розміщення інформації** | **Відповідь на запит** | **Доступ до засідань** | **Загальний бал** |
|  | Івано-Франківська МР | 6,5 | 2 | 14 | 22,5 |
|  | Тернопільська МР | 8 | 1 | 13 | 22 |
|  | Луцька МР | 9,5 | 1 | 10,5 | 21 |
|  | Сумська МР | 8,5 | 2 | 10 | 20,5 |
|  | Чернівецька МР | 7,5 | -0,5 | 13,5 | 20,5 |
|  | Хмельницька МР | 8 | 1,5 | 10 | 19,5 |
|  | Одеська МР | 8 | 0 | 10,5 | 18,5 |
|  | Херсонська МР | 4 | 0 | 12 | 16 |
|  | Чернігівська МР | 3 | 2 | 10 | 15 |
|  | Маріупольська МР | 6,5 | 0 | 8 | 14,5 |
|  | Рівненська МР | 4,5 | 2 | 7 | 13,5 |
|  | Ужгородська МР | 0 | 0,5 | 13 | 13,5 |
|  | Запорізька МР | 10 | 1,5 | -1 | 10,5 |
|  | Миколаївська МР | 0 | 1 | 8,5 | 9,5 |
|  | Полтавська МР | 0 | 1 | 8,5 | 9,5 |
|  | Сєвєродонецька МР | 6 | -2 | 4 | 8 |
|  | Львівська МР | 4 | 0 | 3,5 | 7,5 |
|  | Київська МР | 11,5 | 2 | -12,5 | 1 |
|  | Вінницька МР | 1,5 | 2 | -22 | -18,5 |
|  | Дніпропетровська МР | 3 | 1,5 | -23 | -18,5 |
|  | Харківська МР | 0,5 | 1,5 | -25 | -23 |

**Оцінка доступу до засідань обласних рад**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | **Назва розпорядника** | **Розміщення інформації** | **Відповідь на запити** | **Доступ до засідань** | **Загальний бал** |
| 1 | Вінницька ОР | | 15 | 1,5 | 13,5 | 30 |
| 2 | Тернопільська ОР | | 9 | 2 | 13,5 | 24,5 |
| 3 | Сумська ОР | | 8 | 2 | 12 | 22 |
| 4 | Волинська ОР | | 9 | 1,5 | 11 | 21,5 |
| 5 | Івано-Франківська ОР | | 9,5 | 0 | 10 | 19,5 |
| 6 | Львівська ОР | | 6 | 0 | 13 | 19 |
| 7 | Чернігівська ОР | | 3 | 1,5 | 11 | 15,5 |
| 8 | Рівненська ОР | | 8 | 2 | 4 | 14 |
| 9 | Дніпропетровська ОР | | 8,5 | 2 | 2,5 | 13 |
| 10 | Полтавська ОР | | 1,5 | 0 | 11,5 | 13 |
| 11 | Чернівецька ОР | | 5 | 1 | 4 | 10 |
| 12 | Херсонська ОР | | 4 | 1,5 | 1,5 | 7 |
| 13 | Харківська ОР | | 0,5 | 2 | 2 | 4,5 |
| 14 | Миколаївська ОР | | 0 | -2 | 4 | 2 |
| 15 | Закарпатська ОР | | 0 | 1,5 | -4,5 | -3 |
| 16 | Хмельницька ОР | | 1 | 1,5 | -5,5 | -3 |
| 17 | Запорізька ОР | | 7,5 | 2 | -21 | -11,5 |
| 18 | Одеська ОР | | 8,5 | 1 | -23 | -13,5 |
| 19 | Київська ОР | | 0 | 2 | -23 | -21 |

**Розділ 5. Результати моніторингу розміщення актів розпорядників на своїх офіційних веб-сайтах.**

Оприлюднення прийнятих розпорядниками актів, у тому числі на офіційних веб-сайтах, має надзвичайно важливе значення для дотримання не тільки прав запитувачів публічної інформації, але й конституційних прав населення України вцілому. Йдеться про право кожного знати свої права та обов’язки, передбачене статтею 57 Конституції України. Розпорядники публічної інформації, відповідно до своєї компетенції, приймають рішення та розпорядження, що мають нормативно-правовий характер, а отже встановлюють права та обов’язки для населення міст та області. Відповідно факт та спосіб оприлюднення прийнятих ними актів впливає на набуття ними чинності (юридичної сили).

У питанні розміщення актів розпорядників на офіційних веб-сайтах, як і з проектами актів, має значення і факт існування такої інформації на веб-сайті, і те, чи можна її знайти, тобто спосіб розміщення.

**Позитивно:**

1. Усі розпорядники розміщують на своїх офіційних веб-сайтах щонайменше частину прийнятих ними актів;
2. У деяких розпорядників прийняті акти можна знайти як за пошуковою системою, так і в окремій вкладці, вибравши певну сесію або рік підписання (тобто акти розташовані за датою прийняття і номером, але в будь-якому випадку можна скористатись пошуком).
3. Деякі міські ради створили спільні пошукові системи для усіх актів, прийнятих органами та посадовими особами місцевого самоврядування міста;
4. Деякі розпорядники розміщують свої акти:
   1. з усіма реквізитами (назва, номер, дата прийняття);
   2. таким чином, що можна легко з’ясувати статус документа (чинний/ втратив чинність на підставі якого акту і коли);
   3. ознайомитися з усіма внесеними до нього змінами;
   4. відображаючи у назві акту його суть, наприклад «Про передачу в оренду Державній службі України у справах ветеранів війни та учасників антитерористичної операції нерухомого майна за адресою: вул. Грушевського, 1 в м. Чернівцях»;
   5. разом з супровідною документацією (пояснювальними записками, результатами експертиз, висновками іншими документами, що пов’язані з його підготовкою до розгляду з метою прийняття).
5. Деякі ради до кожного рішення прикріплюють результат поіменного голосування за нього (Чернігівська МР, Тернопільська МР).
6. Більшість розпорядників надають тексти своїх актів на запити на інформацію.

**Основні проблеми фактичного розміщення актів розпорядників на їх офіційних веб-сайтах:**

1. 23,8% міських рад і 15,7% обласних розміщують свої рішення з порушенням встановленого законом строку;
2. 33% міських рад і 47,3% обласних рад розміщують менше 45% розпоряджень голів (або моніторам не вдалося їх знайти);
3. 60% ОДА розміщують менше 45% розпоряджень голів (або моніторам не вдалося їх знайти);
4. Розпорядники, часто, розміщують свої акти не в повному обсязі, тобто без додатків, окремих частин або не зазначаючи прізвищ чи вилучаючи іншу інформацію, яка не може бути обмежена у доступі. Наприклад, прізвища, імена, по-батькові осіб, що отримують бюджетні кошти чи майно.
5. Акти, що містять інформацію з обмеженим доступом або не оприлюднюються, або з них вилучається інформація з обмеженим доступом без застосування «трискладового тесту».

**Основні проблеми способів розміщення актів розпорядників на офіційних веб-сайтах:**

1. Неможливо або складно знайти необхідний акт через те, що:
   1. Відсутня або не працює спеціальна пошукова система, або для того щоб нею скористатися необхідно пройти попередню реєстрацію, або її саму складно знайти на веб-сайті.
   2. Проекти актів розміщуються тільки списком за датою їх прийняття, відповідно якщо запитувачу вона невідома, то знайти необхідний акт неможливо (хоча навіть якщо й відома, то пошуки можуть зайняти невиправдано багато часу).
2. Інформація про прийнятий акт на офіційному веб-сайті є, втім його текст не можливо прочитати:
   1. через технічні помилки або недосконалості веб-сайтів, коли назва акту є, але він не відкривається або не завантажується;
   2. акти за певний рік чи прийняті на певній сесії розміщуються одним заархівованим файлом;
   3. неможливо проглянути акт інакше, як його завантаживши для чого слід зробити багато операцій;
   4. інші проблеми.

**Основні проблеми надання текстів розпоряджень голів за запитами на інформацію**

1. Не надали повністю або частково тексти розпоряджень голів 4 ОДА, 8 МР і 4 ОР з таких причин:
   1. посилаючись на те, що інформація з обмеженим доступом без застосування трискладового тесту;
   2. обґрунтовуючи, що «розпорядження скасоване, а тому є нечинним»;
   3. інформація стосується персональних даних громадян (адрес земельних ділянок);
   4. «відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» оприлюдненню не підлягають розпорядження з кадрових питань» (Дніпропетровська МР);
   5. «немає обов’язку надавати документи в електронному вигляді, прохання конкретизувати питання запиту» (Сєвєродонецька МР);
   6. відповідь не по суті запиту;
   7. продовжено до 20 робочих днів і не надано відповіді;
   8. прохання оплатити друк;
   9. ігнорування частини запиту;
   10. відсутність відповіді.

**Критерії оцінювання розміщення розпоряджень голів ОДА на офіційних веб-сайтах**: максимально - 13 балів, мінімально – мінус 10 балів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оприлюднення розпоряджень голів | Оприлюднено 100% + 10 балів | Оприлюднено більше 45% - 0 балів | Оприлюднено менше 45% - мінус 10 балів |
| Оцінка розміщення розпоряджень голови з точки зору зручності та оперативності пошуку інформації. | Створена спеціальна пошукова система, де за різними критеріями (дата прийняття, номер, слова з назви, тощо) можна знайти потрібний акт + 3 бали | акти розміщені за датою (або за номерами) їх прийняття + 1 бал | акти розміщені хаотично або пошук потрібного акту займає більше 15 хвилин — 0 балів |

**Оцінка розміщення розпоряджень голів ОДА на офіційних веб-сайтах**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Назва розпорядника** | **Розміщення розпоряджень** | **Оцінка зручності розміщення розпоряджень** | **Отримання розпоряджень за запитами** | **Загальний бал** |
| 1 | Вінницька ОДА | 10 | 3 | 1 | 14 |
| 2 | Київська ОДА | 10 | 3 | 1 | 14 |
| 3 | Львівська ОДА | 10 | 3 | 1 | 14 |
| 4 | Рівненська ОДА | 10 | 3 | 1 | 14 |
| 5 | Сумська ОДА | 10 | 1 | 1 | 12 |
| 6 | Тернопільська ОДА | 10 | 1 | 1 | 12 |
| 7 | Хмельницька ОДА | 10 | 1 | 1 | 12 |
| 8 | Волинська ОДА | 7 | 3 | 1 | 11 |
| 9 | Донецька ОВЦА | 10 | 1 | 0 | 11 |
| 10 | Дніпропетровська ОДА | 5 | 3 | 1 | 9 |
| 11 | Чернівецька ОДА | 5 | 3 | 1 | 9 |
| 12 | Херсонська ОДА | 7 | 0 | 1 | 8 |
| 13 | Миколаївська ОДА | 5 | 3 | -1 | 7 |
| 14 | Полтавська ОДА | 0 | 3 | 0,5 | 3,5 |
| 15 | Закарпатська ОДА | 0 | 1 | 1 | 2 |
| 16 | Запорізька ОДА | 0 | 1 | 1 | 2 |
| 17 | Одеська ОДА | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 18 | Харківська ОДА | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 19 | Івано-Франківська ОДА | 0 | 1 | -1 | 0 |
| 20 | Чернігівська ОДА | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Критерії оцінювання розміщення рішень місцевих рад і розпоряджень голів на офіційних веб-сайтах**: максимально - 26 балів, мінімально – мінус 20 балів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оприлюднення рішень рад | Оприлюднено 100% + 10 балів | Оприлюднено більше 50% - 0 балів | Оприлюднено менше 50 % - мінус 10 балів |
| Оприлюднення розпоряджень голів | Оприлюднено більше 100% + 10 балів | Оприлюднено більше 45% - 0 балів | Оприлюднено менше 45% - мінус 10 балів |
| Оцінка розміщення розпоряджень голови з точки зору зручності та оперативності пошуку інформації. | Створена спеціальна пошукова система, де за різними критеріями (дата прийняття, номер, слова з назви, тощо) можна знайти потрібний акт + 3 бали | акти розміщені за датою (або за номерами) їх прийняття + 1 бал | акти розміщені хаотично або пошук потрібного акту займає більше 15 хвилин — 0 балів |
| Оцінка розміщення рішень рад з точки зору зручності та оперативності пошуку інформації. | Створена спеціальна пошукова система, де за різними критеріями (дата прийняття, номер, слова з назви, тощо) можна знайти потрібний акт + 3 бали | акти розміщені за датою (або за номерами) їх прийняття + 1 бал | акти розміщені хаотично або пошук потрібного акту займає більше 15 хвилин — 0 балів |

**Оцінка розміщення розпоряджень міських голів та рішень міських рад на офіційних веб-сайтах**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Назва розпорядника** | **Розміщення рішень** | **Розміщення розпоряджень** | **Зручність розміщення рішень** | **Зручність розміщення розпоряджень** | **Загальний бал** |
| 1 | Одеська МР | 10 | 10 | 3 | 3 | 26 |
| 2 | Хмельницька МР | 10 | 10 | 3 | 3 | 26 |
| 3 | Дніпропетровська МР | 10 | 10 | 1,5 | 1,5 | 23 |
| 5 | Запорізька МР | 10 | 10 | 1 | 1 | 22 |
| 6 | Тернопільська МР | 10 | 10 | 1 | 1 | 22 |
| 7 | Вінницька МР | 10 | 10 | 0 | 0 | 20 |
| 8 | Луцька МР | 10 | 0 | 1 | 1 | 12 |
| 9 | Сумська МР | 10 | 0 | 1 | 1 | 12 |
| 10 | Чернівецька МР | 10 | 0 | 1 | 1 | 12 |
| 11 | Івано-Франківська МР | 10 | -10 | 3 | 3 | 6 |
| 12 | Львівська МР | -10 | 10 | 3 | 3 | 6 |
| 13 | Маріупольська МР | 10 | -10 | 3 | 3 | 6 |
| 14 | Херсонська МР | 0 | 0 | 3 | 3 | 6 |
| 15 | Чернігівська МР | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 |
| 16 | Ужгородська МР | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 |
| 17 | Харківська МР | 10 | -10 | 1 | 1 | 2 |
| 24 | Київська МР | 0 | -10 | 3 | 0 | -7 |
| 4 | Миколаївська МР | -10 | 0 | 1 | 1 | -8 |
| 18 | Сєвєродонецька МР | -10 | -10 | 1 | 1 | -18 |
| 19 | Полтавська МР | -10 | -10 | 1 | 0 | -19 |
| 20 | Рівненська МР | -10 | -10 | 0 | 0 | -20 |

**Оцінка розміщення рішень обласних рад та розпоряджень їх голів на офіційних веб-сайтах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Назва розпорядника** | | **Розміщення рішень** | | **Розміщення розпоряджень** | | **Зручність розміщення рішень** | | **Зручність розміщення розп-нь** | | **Загальний бал** | |
| 1 | Вінницька ОР | 10 | | 10 | | 1 | | 1 | | 22 | |
| 2 | Волинська ОР | 10 | | 10 | | 1 | | 1 | | 22 | |
| 3 | Львівська ОР | 10 | | 10 | | 1 | | 1 | | 22 | |
| 4 | Чернівецька ОР | 10 | | 0 | | 2 | | 1 | | 13 | |
| 5 | Дніпропетровська ОР | 10 | | 0 | | 1 | | 1 | | 12 | |
| 6 | Одеська ОР | 5 | | 0 | | 3 | | 3 | | 11 | |
| 7 | Харківська ОР | 10 | | -10 | | 3 | | 0 | | 3 | |
| 8 | Тернопільська ОР | 0 | | 0 | | 1 | | 1 | | 2 | |
| 9 | Херсонська ОР | 0 | | 0 | | 1 | | 1 | | 2 | |
| 10 | Чернігівська ОР | 10 | | -10 | | 1 | | 1 | | 2 | |
| 11 | Закарпатська ОР | 0 | | 0 | | 1 | | 0 | | 1 | |
| 12 | Запорізька ОР | 10 | | -10 | | 1 | | 0 | | 1 | |
| 13 | Рівненська ОР | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |
| 14 | Хмельницька ОР | 10 | | -10 | | 0 | | 0 | | 0 | |
| 15 | Миколаївська ОР | 0 | | -10 | | 1 | | 0 | | -9 | |
| 16 | Полтавська ОР | 0 | | -10 | | 1 | | 0 | | -9 | |
| 17 | Івано-Франківська ОР | -10 | | -10 | | 1 | | 1 | | -18 | |
| 18 | Сумська ОР | -10 | | -10 | | 1 | | 1 | | -18 | |
| 19 | Київська ОР | -10 | | -10 | | 0 | | 0 | | -20 | |