

Звіт про проведення консультації з громадськістю щодо розробки у новій редакції положення про публічні консультації на території Кропивницької міської територіальної громади

1. Дата та місце проведення консультації: 19 червня 2025 року, 14.00, каб. 117 Кропивницької міської ради

2. Виконавчий орган, що проводив консультацію: відділ комунікацій з громадськістю Кропивницької міської ради

3. Зміст питань, винесених на консультацію: які теми варто виносити на публічні консультації? Як опрацьовувати локальні питання (наприклад, потреби селища Нового)? Яка має бути процедура врахування/розгляду результатів ПК органами місцевого самоврядування? Які формати та інструменти консультацій доцільно використовувати? Якими мають бути терміни проведення ПК? Чи повинні вони різнитися залежно від складності питання? Які ризики можливі при проведенні публічних консультацій? Хто має бути відповідальним за організацію та проведення ПК?

4. Інформація про пропозиції, що надійшли до виконавчого органу міської ради: у консультації з громадськістю взяли участь 43 представники інститутів громадянського суспільства, Громадської ради при Виконавчому комітеті Кропивницької міської ради, виконавчих органів Кропивницької міської ради, громадськість. Узагальнені пропозиції додаються.

5. Інформація про рішення, прийняті за результатами консультації: узагальнені пропозиції будуть розглянуті робочою групою з розробки Положення про публічні консультації на території Кропивницької міської територіальної громади на засіданні 16 липня 2025 року.

**Узагальнені пропозиції за результатами консультації з громадськістю
щодо розробки у новій редакції положення про публічні консультації на
території Кропивницької міської територіальної громади**

№	Питання консультації	Узагальнені пропозиції	Кількість осіб, які висловили пропозиції
1	Які теми варто виносити на публічні консультації? Як опрацьовувати локальні питання (наприклад, потреби селища Нового)?	Додати до обговорюваних тем на публічних консультаціях наступні: меморіалізація пам'яті, благоустрій і ветеранська політика, транспортна політика, інфраструктура, культура, здоров'я та спорт, освітня та молодіжна політика, бюджетна політика, екологія, звіти про виконання програм та проєктів з вищезазначених тем.	8
2	Яка має бути процедура врахування/розгляду результатів ПК органами місцевого самоврядування?	Процедура прийняття рішення пропонується з наступних етапів: • збір пропозицій; • аналіз пропозицій; • визначення пріоритетів; • обговорення та узгодження; • складання відповіді; • прийняття рішення про врахування пропозицій; • підготовка звіту.	8
3	Які формати та інструменти консультацій доцільно використовувати?	Запропоновані формати та інструменти проведення публічних консультацій: • опитування (онлайн/офлайн); • круглі столи; • індивідуальні опитування; • робота з експертами; • платформа E-DEM; • сайт громади/органу місцевого самоврядування; • листівки; • опитування на вулиці; • збори органів самоорганізації населення, громадських організацій, ініціативних груп; • місцеві ЗМІ; • ініціативні групи.	7
4	Якими мають бути терміни проведення ПК? Чи повинні вони різнитися залежно від складності питання?	Для онлайн-консультації термін проведення повинен бути від 14 днів до 6 місяців. Робота з експертами – до 6 місяців. Підготовка звіту – 7 днів.	7

5	Які ризики можливі при проведенні публічних консультацій?	Можливі ризики під час проведення публічних консультацій: • конфлікт інтересів; • неактуальна тема; • маніпуляція процесу; • брак експертів; • недостатня комунікація; • не враховано принципи проведення публічних консультацій; • не прозорий процес; • технічні проблеми; • умови воєнного стану.	7
6	Хто має бути відповідальним за організацію проведення ПК?	Відповідальні особи за організацію публічних консультацій: ініціатор - виконавчий орган місцевого самоврядування; учасники - представники ІГС, містяни та інші заінтересовані особи.	7