



ТЕМА 8. Спільними зусиллями: як активні громадяни борються з корупцією?



План

1. Роль громадської участі в процесі боротьби з корупцією
2. Залучення громадян до боротьби з корупцією:
уявлення та умови

КЕЙС «Відставка зараз»

У травні 2015 році віцепрезидентка Гватемали пішла у відставку, а через чотири місяці це зробив і сам президент. Причиною стала діяльність руху «Відставка зараз».

Це громадянський рух, що розпочався після оприлюднення доказів широкомасштабного митного шахрайства, відомого як «Ла Лінеа» («Лінія») (підприємства платили хабарі в обмін на фінансові «відкати», обманюючи платників податків на мільйони доларів щороку), до якого були причетні тодішній президент Отто Перес Моліна та віцепрезидентка Роксана Бальдетті.





Рух був започаткований Люсією Мендісабаль, яка до цього не мала досвіду громадянської діяльності. Вона закликала людей у соціальних мережах долучитися до протестів за відставку президента. **«Неважливо, якщо прийде лише чотири людини. Я буду жити спокійно, тому що знаю, що я щось зробила»**, – коментувала вона.

Громадяни використовували різні насильницькі тактики:

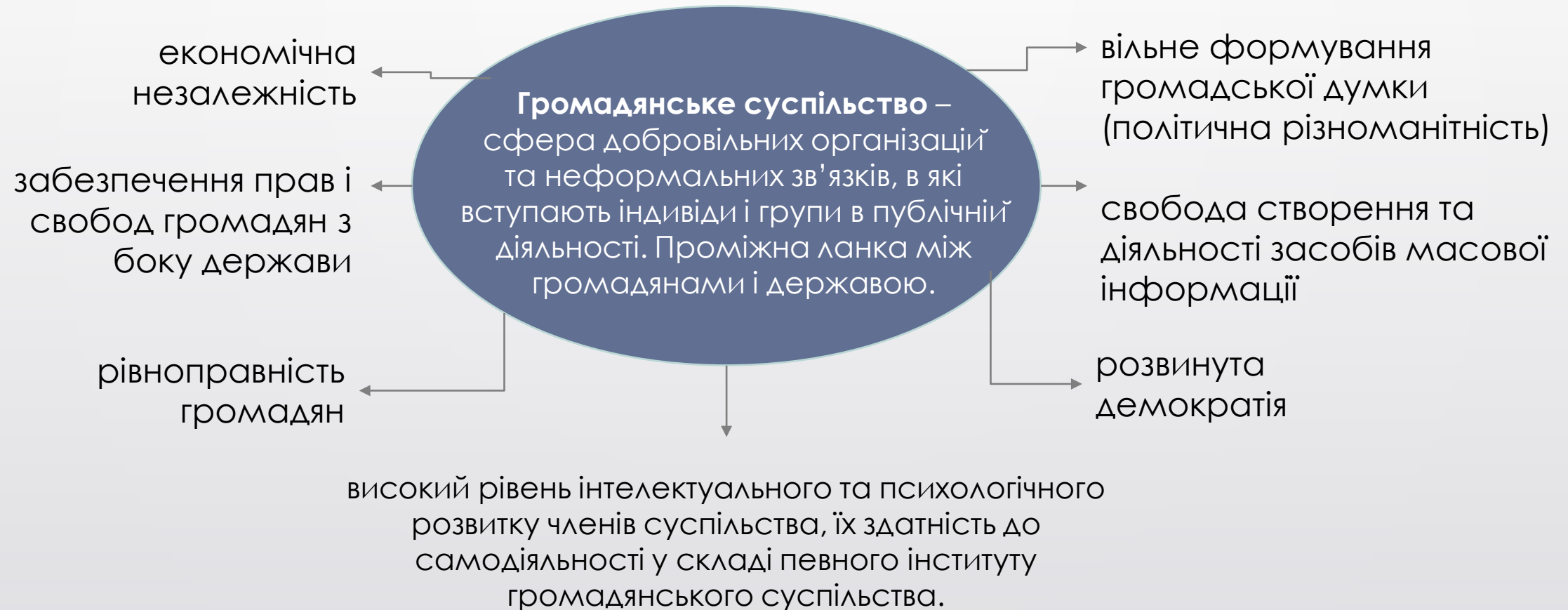
ВІД

- протестів
- скандування
- розмахування прапорами
- носіння національних кольорів
- співу гімну

ДО

- перекриття доріг
- участь у цифровому спротиві

Громадянське суспільство: **суть та ознаки**



Громадянське суспільство є необхідною складовою частиною демократії, покликане на те, щоб вирішувати проблеми громадян та представляти спільні інтереси через взаємодію із владою та брати у прийнятті рішень

Документи, що закріплюють участь суспільства в боротьбі з корупцією

Стаття 13 Конвенції ООН проти корупції:

«Кожна Держава-учасниця вживає належних заходів, у межах своїх можливостей і згідно з основоположними принципами свого внутрішнього права, для сприяння активній участі окремих осіб і груп за межами державного сектора, таких як громадянське суспільство, неурядові організації та організації, що функціонують на базі громад, у запобіганні корупції й боротьбі з нею та для поглиблення розуміння суспільством факту існування, причин і небезпечного характеру корупції, а також загроз, що створюються нею.

Кожна Держава-учасниця вживає належних заходів для забезпечення того, щоб відповідні органи з протидії корупції, про які йдеться в цій Конвенції, були відомі населенню, і забезпечує доступ до таких органів для надання їм повідомлень, у тому числі анонімно, про будь-які випадки, які можуть розглядатись як злочин відповідно до цієї Конвенції.»



Документи, що закріплюють участь суспільства в боротьбі з корупцією

Участь громадян слід зміцнювати за допомогою таких заходів:

- **посилення прозорості** й сприяння залученню населення до процесів прийняття рішень;
 - забезпечення для населення ефективного **доступу до інформації**;
 - проведення заходів щодо інформування населення, які сприяють створенню атмосфери неприйняття корупції, а також реалізація програм державної освіти, у тому числі навчальних програм у школах й університетах;
 - повага, заохочення та захист свободи пошуку, отримання, опублікування та **поширення інформації про корупцію**.
- 



Українська нормативно-правова база

- 2006 рік - Україна ратифікувала Конвенцію Організації Об'єднаних націй проти корупції.
- Закон України «Про запобігання корупції» (стаття 11, пункті 7) сказано, що до повноважень Національного агентства з питань запобігання корупції належить залучення громадськості до формування, реалізації та моніторингу антикорупційної політики.

Закони України , які регулюються діяльність громадських об'єднань:

- «Про громадські об'єднання» від 22.03.2012 р. №2572-VI;
- «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону» від 22.06.2000 р. №1835-III;
- «Про органи самоорганізації населення» від 11.07.2001 р. №2625-III;
- «Про молодіжні та дитячі громадські організації» від 01.12.1998р.



Функції громадян в антикорупційній діяльності – максимально використовувати можливості громадянського суспільства:

мають мережу відносин між рівноправними, автономними суб'єктами (громадянами та соціальними групами), які здійснюються без посередництва держави;

стандартна система соціальних норм і цінностей у суспільстві, що ґрунтується на міжособистісній довірі, толерантності, повазі та сприйнятті спільноти як самоцінності

наявність розгалужених соціальних мереж (асоціацій, громадських організацій, політичних партій, профспілок, органів місцевого самоврядування, незалежних засобів масової інформації тощо, сформованих для відстоювання інтересів громадян і соціальних груп у різних сферах суспільного життя;



Переваги
організацій
громадянського
суспільства
перед іншими
організаціями:

Мають
стійкий зв'язок
їх місцевим
населенням

Володіють
навичками
моніторингу
уряду

Мають глибокі
знання про
місцеві
корупції

Мають
більший
досвід у
мобілізації
людей на
громадські
протести





Інструменти громадського контролю та впливу:

Моніторинг

Аналіз декларацій політиків та посадових осіб. Моніторинг публічних закупівель, діяльності осіб або установ на предмет корупційних правопорушень. Моніторинг реалізації

Підвищення обізнаності

Сприяння підвищенню антикорупційної освіченості й зростанню усвідомлення небезпеки та негативних наслідків корупції. Робота над формуванням нульової толерантності до корупції в суспільстві.

Адвокація

Участь в адвокації законодавчих змін. Організація громадських кампаній.

Акції прямої дії

Мирні протести, демонстрації

Нарощування експертних компетенцій

Набуття поглиблених навичок моніторингу, експертизи з антикорупційних питань.

Співурядування

Використання інструментів прямої демократії (бюджет участі, публічні консультації, громадська експертиза, громадські ради)



Моніторинг та звітування є, мабуть, одними з найпоширеніших видів діяльності антикорупційних громадських організацій. Моніторинг може включати аналіз та нагляд за належним виконанням діяльності посадових осіб чи державних установ. Сфери, у яких його проводять, різноманітні, але основними є:

- **публічні закупівлі** (чи різняться виділені та фактично витрачені бюджети, чи є прозорою документація організацій, які надають послуги та виграють тендер, чи були вони замішані в корупційній діяльності, чи є в них конфлікт інтересів і пов'язані особи в уряді, які були дотичними до тих чи інших закупівель)
- **аналіз декларацій посадових осіб** (чи відрізняються кількість та ціна задекларованих активів із фактичними активами, окрім цього можна провести паралелі між офіційною заробітною платою та фактичним доходом). Наприклад, журналісти-розслідувачі Bihus Info встановили за деклараціями, що екснардеп Ілля Кива, який був частиною «Опозиційної платформи за життя», задекларував квартиру, у якій фактично не жив, а тієї, де дійсно мешкає, не зазначив у декларації
- **моніторинг належності роботи посадових осіб** (Рух ЧЕСНО моніторив кнопкодавців)



```
graph TD; A[просвітницьку роботу з громадським сектором та інформування про корупційні ризики] --- B[Підвищення обізнаності може охоплювати]; B --- C[видання посібників і результатів досліджень про корупцію]; B --- D[проведення своїх розслідувань та інформування ЗМІ];
```

просвітницьку роботу з громадським сектором та інформування про корупційні ризики

Підвищення обізнаності може охоплювати

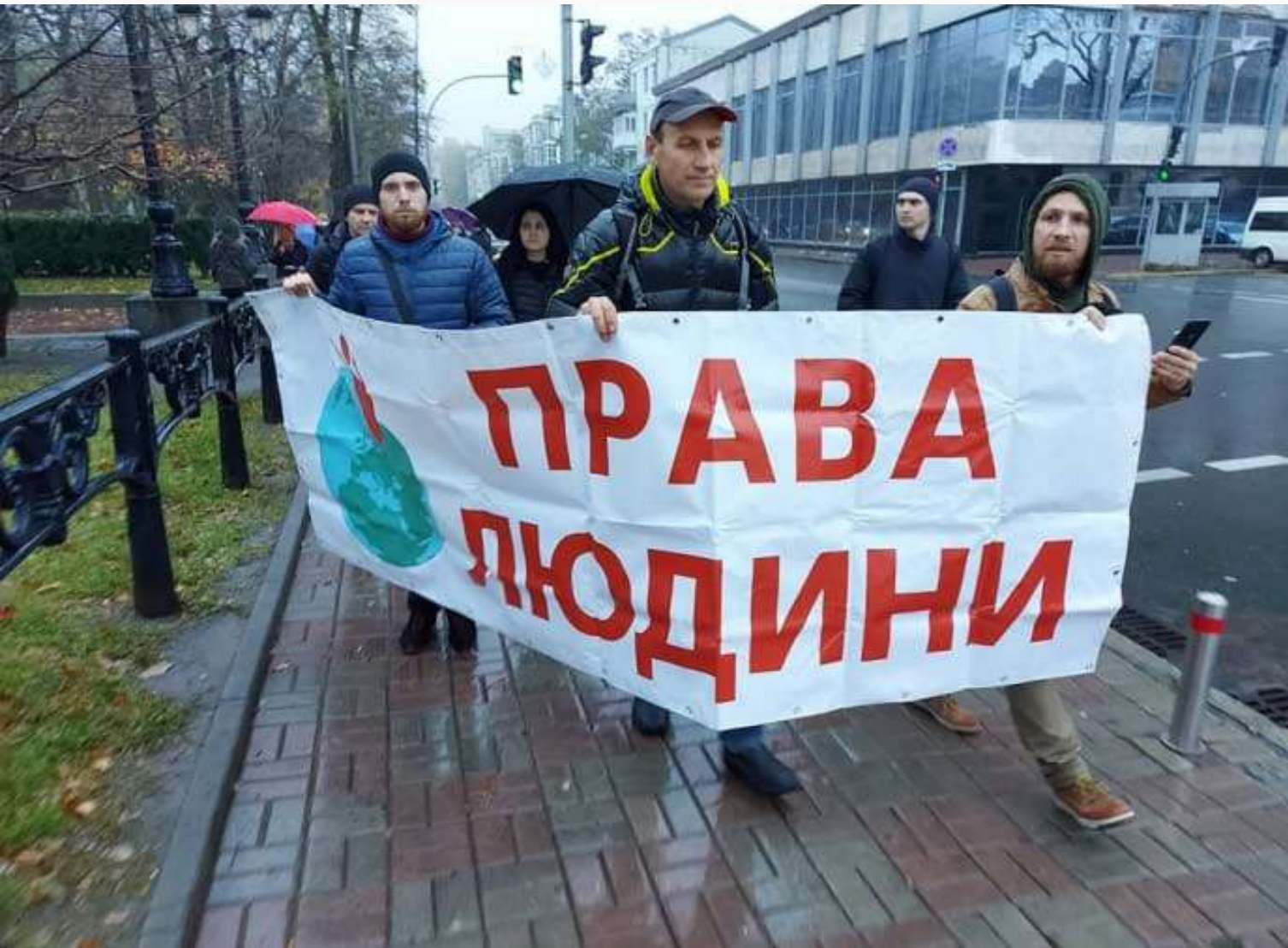
видання посібників і результатів досліджень про корупцію

проведення своїх розслідувань та інформування ЗМІ

АДВОКАЦІЯ

– діяльність, спрямована на задоволення потреб громадськості чи певної її частини через донесення бачення того, як саме було б оптимально задовольнити ці потреби, які рішення та дії влади необхідні для цього. Тобто громадські активісти, організації або цілі коаліції цих об'єднань можуть виступати за законодавчі зміни, заручившись підтримкою зацікавлених сторін, надаючи необхідну інформацію про цю кампанію, організацію мітингів або співпрацю з міжнародними організаціями, які можуть бути зацікавлені в цьому.





Акції прямої дії

для громадських організацій можуть нести під собою подання позовів проти корумпованих суб'єктів, коли існує незалежність правової системи й активісти впевнені, що їхній позов розглянуть. До таких акцій також належать мирні зібрання, протести, демонстрації.

Нарощування експертних компетенцій

та співурядування з органами державної влади означає необхідність підвищення кваліфікаційних навичок, залучення експертів, навчання співробітників державних органів, а також учасників громадських організацій. Також до цього напряму діяльності можна віднести безпосереднє співурядування та залученням громадян до процесів прийняття рішень.



Громадська експертиза

- Громадська експертиза діяльності органів виконавчої влади є складовою механізму демократичного управління державою. Громадськість через власні асоціації, об'єднання таким чином долучається до оцінювання результатів впровадження суспільної (державної) політики. Аналізуючи діяльність органів влади, вносячи свої пропозиції, інститути громадянського суспільства таким чином сприяють покращенню чинної суспільної (державної) політики або ініціюють формування чи перегляд такої політики.





БЮДЖЕТИ УЧАСТІ

*– це конкурс ідей
громадськості на
участь у розподілі
частини міського
бюджету*

- Ідея проведення онлайн-конкурсів для України достатньо нова, навіть попри те, що про громадський бюджет або бюджет участі знають більшість громадян.
- Бюджети участі є потужним інструментом для участі, оскільки вони безпосередньо залучають громадян до процесу розподілу муніципальних бюджетів.
- Громадяни обирають проєкти, в які, на їхню думку, має інвестувати місто, використовуючи кошти спеціально виділеного фонду. Деякі міста просять громадян розділити бюджет між декількома можливими пріоритетними напрямками або проєктами. Інші – проводять конкурс.
- У випадку, коли місто проводить конкурс ідей за визначеним напрямком, важливо, щоб теми обирали самі громадяни, наприклад, на проведених раніше консультаціях.
- Також важливо чітко визначити, які критерії будуть використовуватися для вибору ідей. Необхідно заохочувати до участі представників вразливих груп жінок і чоловіків. З цією метою, можна формувати окремі пріоритети або критерії, які сприятимуть дотриманню принципів рівних можливостей та інклюзивності.
- Бюджет участі є важливим для росту культури участі. Він дозволяє громадянам самостійно проєктувати свої ідеї так, щоб вони не йшли у розріз з бюджетним завданням. Громадяни починають розуміти бюджетні процеси, їхні складності, що також вкрай важливо для шанобливого ставлення до працівників муніципалітету.



- Саме тому на таких платформах впроваджують сервіси аутентифікації для забезпечення того, щоб кожен користувач міг підтвердити свої дані та факт того, що він проживає в місті, де відбувається конкурс.
- За кордоном існує практика співфінансування конкурсних рішень. Наприклад: муніципалітет виділяє 60% коштів з бюджету на фінансування проекту, а 40% становить персональний внесок ініціатора, або спонсорська підтримка.
- Співфінансування допомагає зміцнити легітимність ухвалення рішення та значно підвищити рівень довіри громадян до працівників муніципальної влади.

Конкурси:

- підвищують обізнаність громадян щодо процесів управління;
- дають громадянам зрозуміти, що таке бюджетний процес;
- розвивають культуру участі та сприяють залученню громадськості до процесів управління містом;
- створюють простір для синергії громадськості, влади та бізнесу;
- допомагають боротися з корупцією;
- сприяють розбудові добробуту громади;

Виділення бюджетних коштів – це, звичайно, відповідальний процес. Тому необхідно, щоб і процес голосування був максимально прозорим і відбувався у формі, яка максимально виключає можливість фальсифікації результатів.

Перший в Житомирській області "Зелений лабіринт"

Автор проекту: Володимир
Дяченко

Короткий опис: Проектом
передбачено створення
"зеленого" лабіринту, -
висадження кущів,
ландшафтний дизайн,
побудова альтанки.

Адреса: м.Житомир

Бюджет: 1 435 000

**Розпорядник
коштів:** Управління
капітального будівництва



Міському парку - нові атракціони

Автор проекту: Матвій Хренов

Короткий

опис: Проектом передбачено закупівля та встановлення каруселі.

Адреса: м.Житомир

Бюджет: 950 000 грн

Розпорядник

коштів: Управління культури



Сучасна зупинка

Автор проекту: Іван
Лось

**Короткий
опис:** Проектом
передбачено
облаштування
сучасної зупинки та
прилеглої території.

Адреса: вул.Бориса
Тена

Бюджет: 499 217 грн

**Розпорядник
коштів:** Управління
капітального
будівництва



Декоративний фонтан на розі Небесної Сотні та Лятошинського "Лотос Небесної Сотні"

Автор проекту: Аліса
Скворцова

Короткий опис: Проектом
передбачено влаштування
фонтану "Лотос на Небесній
Сотні", - виготовлення
декоративної скульптури та
його монтаж.

Адреса: на розі
Лятошинського та Небесної
Сотні

Бюджет: 401 063 грн

Розпорядник

коштів: Управління
капітального будівництва



Європейські електронні табло прогнозування транспорту на зупинках

Автор проекту: Владислав Пучич

Короткий опис: За прикладом європейських міст проектом передбачається встановлення електронних табло автоматичного прогнозування часу приїзду громадського транспорту на зупинках. Крім прогнозування табло також міститимуть цифровий годинник, USB-підзарядки для мобільних пристроїв, "тривожну" кнопку із двостороннім голосовим зв'язком, камеру відеоспостереження та роздаватиме безкоштовний Wi-Fi для очікуючих.

Адреса: зупинки міста
Бюджет на реалізацію: 987 000 грн.



Громадські слухання



- Форма участі членів територіальної громади у прийнятті рішень. Територіальна громада має право проводити громадські слухання, зустрічатися з депутатами відповідної ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких члени територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування. Результати громадських слухань підлягають обов'язковому розгляду органом місцевого самоврядування.



Уявлення громадян про їхню роль в процесі боротьби з корупцією

Дослідження «Стан корупції в Україні. Сприйняття, досвід, ставлення», основні тези:

- Дані 2021 року свідчать, що корупція стала проблемою номер один для країни.
- На прохання обрати найбільш згубний тип корупції серед політичної корупції на найвищому рівні, повсякденної чи корупції в бізнесі, респонденти рішуче називали політичну корупцію.
- Українці все частіше зазначають, що корупцію не можна виправдати навіть у випадках, коли вона допоможе вирішити важливу особисту справу.
- Усе більше українців вважають що саме державні органи є відповідальними за боротьбу з корупцією

Топ-5 сфер, в яких українці вважають корупцію найбільш поширеною у 2021 році, це:

- митниця (55,1%)
- суди (54,8%),
- прокуратура (46,4%)
- медична допомога (46,1%)
- вирішення питань приватизації, власності на землю та землекористування (43,8%).



Умови для залучення громадян до боротьби з корупцією

Вимушена корупція — та, до якої людина долучається через потребу отримати справедливе ставлення до себе. Вимушена корупція буде підштовхувати людей до того, щоб повідомляти про неї та протидіяти їй, особливо, якщо інші будуть діяти так само і про це буде відомо.

Громадяни, які очікують, що більшість їхніх співгромадян, а також моніторингові механізми та системи покарання є корумпованими, **будуть більше схильними** підтримувати корупцію і матимуть менше мотивації до дій, спрямованих на боротьбу з корупцією. Разом з тим громадяни можуть мати значно вищий ступінь готовності до співпраці за певної умови – **якщо так само чинитимуть їхні співгромадяни**.

Участь громадянського суспільства є критично важливою для успіху викорінення корупції як суспільного феномену і утвердження цінності доброчесності. Проте ці дії будуть ефективними лише за умови взаємодії, співпраці та довіри до співгромадян.

Завдання та виклики для громадських активістів

Труднощі, які перешкоджають практичній діяльності громадськості у боротьбі з корупцією в Україні:

- відсутність підтримки з боку органів влади
- недосконале законодавче закріплення прав та обов'язків громадськості.
- Недостатня фінансова підтримка для статутної діяльності організації.
- Незацікавленість представників уряду і у висвітленні корупційних діянь, які напряду роблять ці проблеми прозорими. Тобто між урядом та громадськими організаціями може відбуватись конфронтація

Після початку повномасштабного вторгнення росії в Україну у громадських організацій з'явилися нові виклики. Відповідно до результатів опитування «Центру розвитку громад» численна кількість організацій, які втратили свої місця для безпосередньої реалізації діяльності, офіси та таке інше.

Загальні збори
громадян



Місцеві
ініціативи



Громадські
слухання



Органи
самоорганізації
населення



Електронна
петиція,
громадський
бюджет



Участь у
сесіях рад та
депутатських
комісіях



Зустрічі
керівників та
посадових осіб
місцевих рад з
населенням



Консультації з
громадськістю



Виїзд депутатів
разом із медіа
на місця



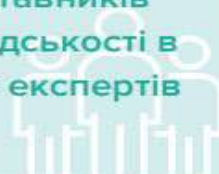
Громадська
експертиза



Консультативно-
дорадчий орган



Залучення
представників
громадськості в
якості експертів



- Чинним законодавством України передбачено та забезпечено використання таких інструментів партисипації та впливу громадськості на владу:

Форма безпосередньої участі громадян у розв'язанні питань місцевого значення. Рішення, які приймаються на загальних зборах, повинні враховуватися місцевими радами в їхній діяльності.

Загальні збори громадян

Викладена в письмовій формі пропозиція про розгляд місцевою радою (сільською, селищною, міською) та/або її виконавчим комітетом проєкту рішення з питань, що належать до її повноважень.

Місцеві ініціативи

Форма участі членів територіальної громади у прийнятті рішень. Територіальна громада має право проводити громадські слухання, зустрічатися з депутатами відповідної ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких члени територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування. Результати громадських слухань підлягають обов'язковому розгляду органом місцевого самоврядування.

Громадські слухання



Сільські, селищні, міські, районні в місті (у разі їхнього створення) ради можуть дозволяти за ініціативою жителів створювати будинкові, вуличні, квартальні та інші органи самоорганізації населення та наділяти їх частиною власної компетенції, фінансів, майна.

Органи самоорганізації
населення

Нова форма звернення до органу державної влади чи органу місцевого самоврядування з питання, що належить до його компетенції. Подається через сайт відповідного суб'єкта владних повноважень, або вебсторінку громадського об'єднання, де надалі будуть збиратися підписи на підтримку такого клопотання.

Електронна петиція

Одна з найефективніших форм співпраці з владою. Саме на засіданнях можна детальніше розглянути потрібне питання, навести всі необхідні аргументи та заручитися підтримкою депутатів-членів комісії. Участь у сесіях рад ще й у присутності представників медіа, які фіксують кожне слово, депутати швидше йдуть на поступки у розв'язанні тієї чи іншої проблеми, сприяє позитивному вирішенню питання.

Участь у роботі
депутатських комісій
та сесіях рад





Практичні приклади:

- громадянин звертається до муніципальної влади міста з приводу проблеми, якою нехтує комунальна служба;
- громадянин бажає отримати роз'яснення дій підлеглих від начальника департаменту, відділу, бо вважає, що вони вчинили правопорушення;
- громадянин ініціює питання зміни назви вулиці.

Важливо пам'ятати, що представники та представниці вразливих груп, наприклад ті, які проживають у сільській місцевості, на території вздовж «лінії зіткнення», жінки та чоловіки старшого віку, можуть мати обмежений доступ до онлайн-ресурсів і потребують додаткової підтримки для створення рівних умов доступу. Наприклад, можливості публічного доступу до інтернету або наявності альтернативних можливостей участі.



Доволі ефективна форма роботи, що активізує діяльність громад, підвищує відповідальність посадових осіб. Зустріч із населенням – безпосередній шлях до відкритого діалогу, що підвищує шанси на успішне розв'язання проблем.

Зустрічі керівників та посадових осіб місцевих рад з населенням

Надає можливість продемонструвати депутатам суть проблеми наочно та обговорити шляхи її розв'язання. А завдяки медіа – надати проблемі розголосу.

Виїзди депутатів разом з працівниками медіа на місця

Передбачають залучення громадян до участі в управлінні державними справами, надання можливості їхньому вільному доступу до інформації про діяльність органів виконавчої влади, а також забезпеченню гласності, відкритості та прозорості діяльності зазначених органів. Можуть бути ініційовані як органом влади, так і громадськістю.

Консультації з громадськістю



Звернення громадян

Може бути:

- **УСНИМ** – на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку через визначені контактні центри, телефонні «гарячі лінії» та записується (реєструється) посадовою особою;
- **ПИСЬМОВИМ**.

- Закон України «Про звернення громадян» передбачає право кожного громадянина України звернутися до органів державної влади, місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, медіа, посадових осіб відповідно до їхніх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються їхньої статутної діяльності, заявою або клопотанням з реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та скаргою про їхнє порушення. Таке звернення має бути розглянуто **протягом місяця**, а заявнику надано відповідь. А ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. За необхідності термін може бути подовжено до **45 днів**.



Передбачений ще один вид звернень – **запит на інформацію** – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

Своєю чергою, **публічна інформація** – це показана та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, яка була отримана або створена у 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.

Відтак звернення та запит на інформацію відрізняються між собою, в першу чергу, своїм змістом: **запит** – прохання надати інформацію, **звернення** – прохання вчинити певні дії, викладені у пропозиціях, заявах чи скаргах.

Ще однією основною відмінністю, що має практичне значення, є термін надання відповіді. **На запити – 5 робочих днів, на звернення – 30 календарних днів.**

////////////////////////////////////
Під зверненнями громадян слід розуміти викладені в письмовій або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

Пропозиція (зауваження) - звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, депутатів усіх рівнів, посадових осіб, а також висловлюються думки щодо врегулювання суспільних відносин та умов життя громадян, вдосконалення правової основи державного і громадського життя, соціально-культурної та інших сфер діяльності держави і суспільства.

Заява (клопотання) - звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності. Клопотання - письмове звернення з проханням про визнання за особою відповідного статусу, прав чи свобод тощо.

Скарга - звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю), рішеннями державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян, посадових осіб.



Вимоги до звернення

- У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги. Письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати. В електронному зверненні також має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним. Застосування кваліфікованого електронного підпису при надсиланні електронного звернення не вимагається.
- Звернення, оформлене без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями не пізніше як через десять днів від дня його надходження.
- Якщо питання, порушені в одержаному органом державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, об'єднаннями громадян або посадовими особами зверненні, не входять до їх повноважень, воно в термін не більше п'яти днів пересилається ними за належністю відповідному органу чи посадовій особі, про що повідомляється громадянину, який подав звернення.



- Звернення, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду.
- Забороняється відмова в прийнятті та розгляді звернення з посиланням на політичні погляди, партійну належність, стать, вік, віросповідання, національність громадянина, незнання мови звернення.
- Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.



Громадська експертиза діяльності органів виконавчої влади є складовою механізму демократичного управління державою. Громадськість через власні асоціації, об'єднання таким чином долучається до оцінювання результатів впровадження суспільної (державної) політики. Аналізуючи діяльність органів влади, вносячи свої пропозиції, інститути громадянського суспільства таким чином сприяють покращенню чинної суспільної (державної) політики або ініціюють формування чи перегляд такої політики.

Громадська
експертиза

Орган який створює певна державна структура, органи виконавчої влади на місцях або органи місцевого самоврядування для поглиблення консультацій, отримання експертної думки або думки громадськості з необхідних питань. Різноманітні громадські ради, координаційні ради, міжсекторальні робочі групи, інші структури, що створюються на базі органів влади «стаціонарно» або для розв'язання конкретних проблем, безпосереднього впливу на владу не мають, однак можуть надавати певні рекомендації при розв'язанні того чи іншого питання та, найголовніше, тримають потрібну тему на слуху членів громади.

Консультативно-
дорадчий орган

Для реалізації наданих повноважень місцеві ради мають право залучати вчених, спеціалістів, представників громадськості до проведення перевірок, підготовки та розгляду питань, що є в компетенції місцевих рад, а також залучати громадян, суб'єктів господарювання, їхні об'єднання, наукові установи та консультативно-дорадчі органи, створені при органах державної влади та місцевого самоврядування для представлення інтересів громадян і суб'єктів господарювання, підготовки аналізів регуляторного впливу та виконання заходів із відстеження результативності регуляторних актів.

Залучення
представників
громадськості як
експертів



«Нічого для нас без нас» «Nothing About Us Without Us»

Жодне суспільство не може стверджувати, що його засновано на принципах демократії, справедливості та рівності, якщо різні групи людей (громадськості) незалежно від статі, віку, соціального стану, релігії, інвалідності тощо не можуть брати повноцінну, активну, відчутну участь у процесі формування політики та прийняття управлінських рішень із питань, що мають вплив на їхнє життя та життя їхніх спільнот.



Партисипація не є новим явищем, участь громадян у прийнятті рішень є основою прямої (або ж партисипативної) демократії.

Партисипативне врядування має велику цінність, оскільки підсилює просоціальне мислення, уможливорює більш інклюзивне залучення громадян, надає реальній значимості громадянству.

- Громадянська участь – це визначення з соціальних наук, яке стосується різних механізмів вираження думки громадськості, і дозволяє громаді чинити вплив на суспільні рішення.
- Учасницьке прийняття рішень може бути застосоване в будь-якій сфері соціальної активності, включаючи економіку, політику, управління, культуру та сім'ю.



Комунікація як механізм налагодження контактів з громадськістю

Термін “комунікація” у державному управлінні визначається як рух інформації; інструмент діалогу між учасниками управлінського процесу; складова процесу взаємодії влади і громадянського суспільства.

- Державне управління не може існувати без комунікації, як форми взаємодії різноманітних суб'єктів і об'єктів управління, оскільки демократичний режим потребує погодження позицій у постійному діалозі між владою і громадськістю. Комунікації інформують населення і владні структури та інститути громадянського суспільства, дозволяють видавати накази, ухвалювати законодавчі акти, переконувати людей.

- Особливо актуальні проблеми комунікації на рівні місцевих органів влади (МОВ), тому що саме на місцях має забезпечуватися конституційне право громадян на інформацію. Саме тут відбувається налагодження контактів влади з цільовими аудиторіями населення, узгодження надання публічних послуг з потребами громадян, здійснення контролю якості цих послуг та оперативне реагування на зміни в інформаційному просторі.
- Одне з головних завдань МОВ – надання публічних (громадських, муніципальних, соціальних, адміністративних, управлінських та ін.) послуг населенню з метою забезпечення задоволення його потреб у різноманітних сферах життєдіяльності. Реалізація зазначених завдань, в свою чергу, потребує відповідного комунікативного забезпечення. Саме інформація і комунікація виступають основою процесу надання послуг.
- **Комунікації** – це обмін інформацією між двома і більше людьми, спілкування, передача інформації від людини до людини в процесі діяльності.
- Комунікаційний процес – процес обміну інформацією між двома чи більше людьми, в результаті якого відбувається не тільки прийняття інформації одержувачем, а й її розуміння. В теорії управління під комунікацією розуміють процес обміну інформацією між двома або більше особами, який забезпечує їх взаєморозуміння. Основною метою комунікаційного процесу є забезпечення розуміння інформації, що є предметом обміну, тобто повідомлень. Відповідно головне завдання – забезпечення ефективного обміну інформацією.
- **Інформація** – дані, що знижують рівень невизначеності наших знань про об'єкт управління і його зовнішнє оточення. Вона виступає невід'ємним елементом ефективного управління організаційно-економічними процесами взагалі і підприємницькою діяльністю зокрема. Головне призначення інформації – це відображення всіх змін, що відбуваються у суспільстві, державі, навколишньому середовищі в результаті здійснення певних подій і явищ. Отже, інформація є головним ресурсом, за допомогою якого організація має можливості розвиватися, зміцнювати свої позиції на ринку.

В системі МОВ можна виділити дві інформаційно-комунікативні системи: внутрішню (комунікації, що забезпечують взаємодію суб'єктів різних рівнів управління, підрозділів, посадовців шляхом налагодження комунікаційних каналів в процесі особливих контактів, обміну документацією, функціонування електронних засобів зв'язку і т.п.) і зовнішню (комунікації МОВ з органами влади, у підпорядкуванні яких вони знаходяться, наприклад, для районних держадміністрацій – обласні держадміністрації, для облдержадміністрацій – виконавчі органи центрального рівня, а також різні групи громадськості).

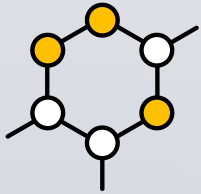
В загальному абстрактному вигляді на рівні МОВ комунікативні процеси складаються між декількома учасниками: місцевими державними адміністраціями (МДА) й підрозділами центральних органів виконавчої влади (ЦОВВ), органами місцевого самоврядування (ОМС), що реалізують делеговані державою повноваження, та громадськістю.



Безумовно, поділ системи МОВ на три групи учасників (МДА, ОМС, громадськість) є дещо умовним і схематично спрощеним. Перелік учасників реалізації місцевої влади є значно ширшим. Сама система МОВ має складну структуру, до якої входять: обласні і районні державні адміністрації, обласні і місцеві підрозділи центральних органів виконавчої влади, обласні, районні, міські, районні у містах, селищні та сільські ради. Поняття громадськості включає індивідів та соціальні групи, наприклад, такі, як: споживачі публічних послуг, постійні комісії відповідних рад (в межах повноважень), осередки політичних партій, рухів, громадські і релігійні об'єднання, колективи навчальних закладів, підприємств, науково-дослідних, проектних та інших установ, організацій, фізичні та юридичні особи, громадяни та інші особи в Україні, засоби масової інформації, бізнесові структури тощо, тобто державні інституції та групи впливу, які безпосередньо чи опосередковано впливають на функціонування системи МОВ.

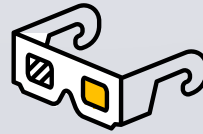
Комунікація як механізм налагодження контактів з громадськістю

Відкритість



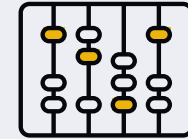
Орган місцевої влади відповідає за створення таких комунікаційних процесів, які дозволять громадянам зрозуміти механізми прийняття рішень, та, що особливо важливо, вплив цих рішень на життя та безпеку населення.

Прозорість



Орган місцевої влади має постійно та регулярно роз'яснювати цілі, завдання, принципи реалізації державної політики, висвітлювати свою діяльність, створювати зрозумілу систему внутрішніх зв'язків та компетенцій, відповідати на запити громади, бути відповідальним та підзвітним громадянам. Задля цього орган місцевої влади має вчасно надавати ту інформацію, яка допомагає розуміти процеси, що відбуваються у сфері його відповідальності.

Підзвітність



Регулярне та чесне звітування перед людьми про результати роботи органу влади.

Комунікація як механізм налагодження контактів з громадськістю

Партнерство



Влада повинна налагодити партнерські стосунки з усіма зацікавленими суб'єктами – установи, заклади, лідери думок, активісти, журналісти та інші. Таке партнерство допоможе зрозуміти потреби всіх зацікавлених осіб чи цільових аудиторій при ухваленні рішень.

Стратегічність



Люди мають знати не лише про те, що планується через місяць. Громадянам мають бути представлені довгострокові плани та забезпечено вчасне інформування про зміни. Постійний зв'язок для розуміння, як ті чи інші дії сприймаються населенням.

Толерантність



Влада толерантно ставиться до тих, хто має інакші думки та погляди. Влада сприймає інакшість і прислуховується до різних точок зору.

Комунікація як механізм налагодження контактів з громадськістю

Об'єктивність



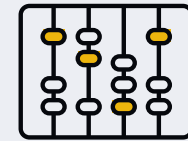
Влада має рівний підхід до всіх, жителів громад та враховує різні погляди й думки, зокрема діаметрально протилежні.

Оперативність і своєчасність



Орган місцевої влади має постійно та регулярно роз'яснювати цілі, завдання, принципи реалізації державної політики, висвітлювати свою діяльність, створювати зрозумілу систему внутрішніх зв'язків та компетенцій, відповідати на запити громади, бути відповідальним та підзвітним громадянам. Задля цього орган місцевої влади має вчасно надавати ту інформацію, яка допомагає розуміти процеси, що відбуваються у сфері його відповідальності.

Результативність



У комунікаційній сфері результатом є донесення важливих повідомлень до людей та отримання зворотної реакції на дії влади.

Комунікація як механізм налагодження контактів з громадськістю

Адресність



Влада працює не з населенням взагалі, а з конкретними людьми, тому завжди враховує різність цільових аудиторій, їхні потреби, очікування, переваги, страхи та інше.

Достовірність



Влада працює з фактами, надає фактичну інформацію, яка має важливе значення для громадян.

Доступність



Інформація надається зрозумілою мовою у зрозумілій формі, що допомагає швидкото легко сприймати інформацію.

Креативність



Враховання нових форматів та засобів донесення інформації до різних груп громадян

ОСНОВНІ ЗАСАДИ ЕФЕКТИВНОЇ КОМУНІКАЦІЇ (НА ЩО ВАРТО ЗВЕРНУТИ УВАГУ)

Загальновідомо, що, піднімаючись високими сходами організації громадської участі в прийнятті державних і управлінських рішень, формуючи позитивні відносини з громадськістю, можна досягти більшого, ніж застосуванням звичайного інформування. Далі зосередимо увагу власне на проблемах спілкування. Спілкування – складний багатоплановий процес налагодження й розвитку контактів між людьми, зумовлений потребою у спільній діяльності, що передбачає обмін інформацією, вироблення єдиної стратегії взаємодії, сприйняття та розуміння іншої сторони. Це одна з основних форм життєдіяльності людей. Одні філософи, наприклад Антуан де Сент-Екзюпері, навіть стверджують, що це – розкіш, інші вважають, що спілкування – основна форма людського буття. Практично всі проблеми управління так чи інакше пов'язані зі спілкуванням. Громадські слухання, зустрічі, бесіди за круглим столом як елементи спілкування між урядовими колами, місцевою владою та громадськістю потрібні для налагодження контактів, але передусім йдеться про якість спілкування, тобто про його культуру. У сучасному суспільстві дедалі важливішим стає опосередковане спілкування – через посередників, телефоном, телефаксом, електронною поштою тощо. Безпосереднє (контактне) спілкування має виняткову перевагу – воно дає змогу безпосередньо сприймати партнерів та їхню поведінку. Однак для того, щоб „один раз побачити” було справді краще й ефективніше, ніж „сто разів почути”, потрібно серйозно готуватися. Серед етапів підготовки можна виділити такі.

ВИЗНАЧЕННЯ МЕТИ СПІЛКУВАННЯ

Процес спілкування розпочинається з формулювання ідеї. Тут можливі два напрями. Відповідно до першого мету зустрічі визначає безпосередньо громадськість, і в такому разі роль організаторів полягає в обговоренні сформульованої мети, з'ясуванні мотивів та оцінці настрою партнерів. В іншому варіанті Ви визначаєте мету зустрічі – скажімо, обговорення проекту освітньої політики міста. Не переоцініть своїх можливостей! Якщо Ваша репутація в минулому була не ідеальна, то спробуйте вгамувати свої амбіції і сформулювати мету так, щоб було зрозуміло: Ви готові на контакт, бажаєте пові- 88 домити інформацію про себе й не маєте наміру диктувати правила гри.

АНАЛІЗ ІНФОРМАЦІЇ ПРО УЧАСНИКІВ СПІЛКУВАННЯ

Для конструктивного діалогу важливо оцінити аудиторію, докласти необхідних зусиль для збору якнайповнішої інформації про мотивацію діяльності, інтереси і потреби аудиторії. Якщо йдеться про громадську організацію – це просто, адже вони часто поширюють буклети, публікують статті в місцевій пресі, легко йдуть на контакт. Якщо ж Ви плануєте зустрітися з мешканцями мікрорайону, то на етапі підготовки маєте з високим ступенем достовірності знати, чого слід очікувати – недовіри, упередженості чи, навпаки, зацікавленості, доброзичливості.

ОЦІНКА КОНФЛІКТНОСТІ СИТУАЦІЇ

Конфлікт – явище тонке, а тому, на перший погляд, може бути непомітним. Однак інколи конфлікт корисний. Потрібно пам'ятати, що кожен конфлікт має своє джерело, причину.

ВИЗНАЧЕННЯ СТРАТЕГІЇ І ТАКТИКИ СПІЛКУВАННЯ

На цьому етапі потрібно скоригувати попередню мету зустрічі, якнайповніше враховуючи результати оцінки ситуації і, навпаки, виявляючи другорядні аспекти, якими можна пожертвувати. Слід уникати винятково наступальної стратегії хоча б тому, що на практиці її ще нікому не вдалося реалізувати.

ВИБІР МОЖЛИВИХ АЛЬТЕРНАТИВ

Потрібно продумати, як Ви будете поводитись, якщо запрошені на зустріч:

- переважно з Вами погодяться (чи зроблять вигляд, що згодні);
- рішуче заперечуватимуть і перейдуть на підвищений тон;
- ніяк не відреагують на Ваші аргументи.

Це складно і потребує чималих зусиль, але дасть змогу проаналізувати помилки та розробити стратегію майбутнього успішного спілкування з опонентами.

ВИЗНАЧЕННЯ ФОРМИ СПІЛКУВАННЯ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ТА УТОЧНЕННЯ ПРОГРАМИ

Яка сторона не була б ініціатором спілкування, програму слід формувати спільними зусиллями, адже одностороннього діалогу не буває. Важливо виходити з розуміння, що діалог – це спілкування з приводу виявлених суперечностей. Отже, готуючись до діалогу, слід подбати, щоб під рукою була максимально можлива кількість матеріалів стосовно програми зустрічі. Однак це не означає, що, відповідаючи на запитання, міський голова розмахуватиме томом з якоюсь поважною назвою! Цей том має бути під рукою, а не в руках. До речі, якщо в аудиторії будуть присутні особи, які побажають подивитися оригінал того чи іншого документа, а не лише вивішені плакати зі схемами та розрахунками, Вам буде значно комфортніше, якщо захопите цей документ із собою. Форма спілкування визначається програмою, хоча й тут можуть бути варіанти. Єдина вимога: форма спілкування має бути коректною. Не плануйте тривалих монотонних виступів, навіть якщо тема – „козир” Ваш чи Ваших гостей.

ВИБІР МІСЦЯ ЗУСТРІЧІ

Якщо, звичайно, у Вас є вибір, то краще обрати нейтральну територію: зустріч за круглим столом із страйковим комітетом не повинна відбуватися в кабінеті начальника управління освіти. Щодо громадських слухань, то вони можуть бути організовані в актовій залі середньої школи: нам всім корисно по-вчитися у вчителів терпінню та вмінню використовувати педагогічні прийоми для розв’язання конфліктів.

ВИБІР МЕТОДІВ ТА ЗАСОБІВ ПОДАЧІ ІНФОРМАЦІЇ

Отже, Ви узгодили час, місце, мету проведення зустрічі та обговорили робочий варіант програми. Цікавий, актуальний, сприятливий для змістовного обміну інформацією початковий виступ чи промова можуть бути побудовані в різний спосіб.

Основна частина зустрічі відтепер має будуватися на простих та практично рівнозначних елементах:

- інформування слухачів;
- постановка (формулювання) запитань;
- вислуховування аудиторії;
- спостереження за реакцією аудиторії;
- аналіз реакції та коригування власної тактики.

Центральна частина Вашого виступу має бути спрямована власне на інформування слухачів. Ми вже торкалися форм подачі інформації для різноманітних аудиторій. Візуальна демонстрація тих закономірностей, на яких Ви хочете сконцентрувати увагу слухачів, просто необхідна. Корисно використовувати плакати, презентації, відеофільми – будь-яку форму зорового та аудіо впливу, яку Ви тільки можете собі дозволити. Перевірте попередньо, чи зможуть слухачі роздивитися плакати й презентації в залі, який Ви вибрали для зустрічі. Можливо, потрібно буде приготувати роздаткові матеріали: копії важливих схем, діаграм, графіків. Незайве роздати і програму зустрічі. Образність мови, доступність викладу інформації також надзвичайно важливі. Тільки не перестарайтеся! І пам’ятайте: маніпулювання категорично неприйнятне.

ТЕХНІКА ПОСТАНОВКИ ЗАПИТАНЬ.

Запитання повинні бути: по-перше, ввічливими; по-друге, конкретними; по-третє, не провокаційними й не двозначними. Не сумнівайтеся: двозначне запитання, яким Ви хочете довести, що опонент не знає суті проблеми, повернеться до Вас бумерангом. Знати все – неможливо! Повчати аудиторію і „ставити пастки” для опонентів – справа не просто безнадійна, а й украй небезпечна. Ставлячи запитання, обов’язково уважно вислуховуйте та фіксуйте відповіді. І не забудьте подякувати тому, хто відповідав. Манера ставити запитання та вміння слухати є чи не найважливішими, коли зустріч ініційована громадськістю.

Рекомендації щодо того, як виявити свою увагу, добре відомі:

- вислуховуючи доповідачів, робіть відповідні помітки на папері;
- намагайтеся розпізнати раціональне зерно, найціннішу інформацію, що міститься у висловах присутніх;
- не обдумуйте наступне запитання й не шукайте контраргументів, слухаючи чергового доповідача;
- не відволікайтесь на другорядні подразливі чинники й не дозволяйте взяти гору емоціям.

СПОСТЕРЕЖЕННЯ ЗА РЕАКЦІЄЮ ЗАЛИ ТА КОРИГУВАННЯ ТАКТИКИ.

Ці завдання тісно пов’язані. Слід пам’ятати, що втома аудиторії завжди впливає на реакцію зали й визначає успіх обговорення. Не завжди вдається організувати щогодинні перерви на каву, але не можна й сподіватися, що дорослі люди зосередяться й впродовж чотирьох годин терпляче очікуватимуть моменту прийняття рішення. Варто зауважити, що в період від’ємної активності зали – приблизно за півтори-дві години від початку зустрічі – люди переважно стають некерованими, до всього ставляться нервово та з недовірою. Це об’єктивний психологічний закон.

До речі, рішення, що приймаються в цей період, зазвичай вирізняються крайнім екстремізмом. Якщо ж громадські слухання чи обговорення за круглим столом тривають без перерви дві години й довше, то понад 90% присутніх готові піти на все, аби тільки зустріч якнайшвидше закінчилася.

Серед індикаторів послаблення уваги зали можна зазначити такі:

- нормальна активність учасників зустрічі;
- послаблення уваги;
- втома;
- від’ємна активність;
- байдуже ставлення.

Оптимальна тривалість зустрічі – година, якщо обставини вимагають тривалішої роботи, то після кожних 40 хвилин треба оголошувати перерву як мінімум на 10 хвилин. І неухильно дотримуйтеся регламенту: затягнута зустріч майже завжди приречена на провал. Заклучна нота зустрічі з громадськістю має прозвучати чітко та яскраво. Обов’язково потрібно домовитися про терміни підбиття підсумків. Пам’ятайте про принципи партнерства і готуйте рішення спільними зусиллями.

Не забудьте узгодити терміни організації наступної зустрічі.

ОКРЕМІ ПРАКТИКИ ТА ІНСТРУМЕНТИ ПАРТИСИПАЦІЇ

1 КОНСЕНСУСНА КОНФЕРЕНЦІЯ *Consensus Conference*

Конференція, на якій спілкування містян з різних соціальних груп та експертів дозволяє прийняти найбільш комфортне для всіх рішення.

Методологія. Конференція складається з двох етапів. На першому експерти та учасники зі спільноти обговорюють теми в маленьких групах, де кожен може висловитися, поставити питання та запропонувати вирішення. Кожна з таких груп повинна дійти до консенсусу і підготувати спільну презентацію з результатами свого діалогу. На другому етапі, куди запрошені широка громадськість, журналісти та представники органів влади, групи презентують їм свої напрацювання.

Ресурси. Час: від 6 тижнів до 6 місяців. Два приміщення: одне з необхідною кількістю кімнат, а інше — зала для презентації результатів. Це досить витратний фінансово інструмент, обов'язково необхідні досвідчені організатори та медіатори, які слідкуватимуть за тим, щоб рішення в групах не приймалися виключно експертами.

Учасниці та учасники. На першому етапі в одній групі 10 - 30 людей, на другому - кілька сотень.

2 ДОРАДЧЕ ОПИТУВАННЯ *Deliberative polling*

Інструмент, який дозволяє вплинути на громадську думку та побачити її зміну в експериментальний спосіб.

Методологія. Вибірка громадян проходить опитування стосовно певної проблеми; потім їх запрошують на кількаденне обговорення цієї ж проблеми з політиками, експертами та громадськими діячами. Після обговорення вони проходять те саме опитування. Дуже дієво, коли опитування проводиться під час Консensusної конференції.

Ресурси. Одна зустріч триває вікенд, з анкетуванням до і після — близько тижня.

Учасниці та учасники. Кілька сотень учасників, довільний відбір, бажана репрезентація.

3 ВІДКРИТИЙ ОФІС *Open Hours*

Години вільного відвідування органів влади або спеціальні офіси для комунікації між органами влади і спільнотою.

Методологія. Існує два варіанти. Перший — стаціонарний Відкритий офіс, який надає консультації громадянам. Може бути офісом розвитку певного району, де представлена інформація про міські проекти, які стосуються цього району. Другий варіант — періодичні Відкриті години в приймальні депутата або іншого державного чи муніципального службовця. Важливо, що в обох варіантах інструмент передбачає зустріч громадянина і компетентної особи вічна-віч, офлайн.

Ресурси. Комфортне приміщення, робочий час службовців.

Учасниці та учасники. Відвідування вільне, обмеження можуть застосовуватися лише з питань безпеки.

4

ГРОМАДСЬКА ПАНЕЛЬ

Citizen Reference Panel

Дорадчий орган, створений з громадян, який консультує депутатів або службовців в питаннях міської політики.

Методологія. Групи учасників збираються кілька разів на рік (найкраще — 4 рази), щоб обговорити важливі політичні питання та запропонувати стейкхолдерам зміни. Періодично склад учасників змінюється повністю, можна навіть щоб кожна зустріч відбувалася з залученням нових людей. Перед зустріччю учасникам надається необхідна інформація, щоб вони могли ретельно підготуватися. Після закінченню зустрічі, учасники висловлюють свої думки шляхом таємного опитування. Іноді консультації проводяться електронною поштою (в цьому випадку, це трохи інший тип інструменту, оскільки на громадянина не впливає позиція групи, натомість можуть вплинути рідні чи знайомі). Поради Громадянської панелі не є обов'язковими для виконання, але можуть бути важливим джерелом інформації про проблеми та потреби громадян.

Ресурси. Одна зустріч триває 8 годин, повторюється кілька разів на рік, повинна проходити у просторому приміщенні.

Учасниці та учасники. Особливістю цього інструменту є те, що учасники обираються шляхом проведення «громадської лотереї» - уряд розсилає листи-запрошення усім мешканцям міста і дає певний час на те, щоб зацікавлені громадяни відгукнулися на пропозицію співпраці. З тих, хто відповів на листа позитивно, проводиться жеребкування. Одна група — це 24-54 учасники, які репрезентують населення певної території.

5

КЕРОВАНА ВІЗУАЛІЗАЦІЯ

Guided visualization

Уявити свій день у місті через один рік та дізнатися про можливості змінити це майбутнє.

Методологія. Учасники знайомляться між собою і складають коротке враження про життя в місті сьогодні. Ведучий пропонує уявити кожному свій звичайний день через один рік і повільно проводить групу через цей уявний день. Люди діляться побаченим спочатку з сусідом, потім розбиваються на маленькі групи й обговорюють спільне бачення майбутнього — окреслюють свої мрії та перешкоди на шляху до їх втілення. Наприкінці ведучий пропонує учасникам проекти, які допоможуть зробити мрії реальністю.

Ресурси. 1-3 години часу, комфортне і тихе приміщення. Ведучий має бути обізнаний з планами органів влади і знати майбутні проекти, щоб могли запропонувати їх спільноті.

Учасниці та учасники. Кількість учасників — від 10 до 160, відбір контрольований.

6

СВІТОВЕ КАФЕ

World Cafe

Поєднує в собі ознаки вільного простору та кафе для спілкування, де учасники провадять вільну дискусію, проте на меті мають створення конспекту для майбутніх проектів.

Методологія. В основі цього інструменту лежить ідея «групової кмітливості», відповідно до якої громада інтуїтивно відчуває, чого потребує, навіть якщо одна людина чи група експертів не може знайти рішення проблеми. Метою є простимулювати обговорення та зібрати конспекти різних учасників із відповідями на поставлені питання. Учасники збираються в одному приміщенні, за кожним столом 4-5 осіб. Один стіл обговорює одне питання, попередньо задане організатором, учасники повинні лишати свої конспекти на місці. Кожні 20 хвилин учасники змінюють стіл. Наприкінці усі збираються разом і учасники представляють результати обговорень, оформлюють свої відповіді на питання візуально чи текстово.

Ресурси. Просторе приміщення, з відповідною кількістю столів, щоб розмістити усіх охочих.

Учасниці та учасники. Кількість учасників — від 12 людей до кількох тисяч.

7

ПОШУК МАЙБУТНЬОГО

Future Search

Генерує активні дії шляхом створення спільного бачення проблеми серед неоднорідної групи учасників.

Методологія. Планована зустріч, орієнтована на розгляд конкретного питання, де учасники з різних соціальних прошарків діляться своїм досвідом і баченням майбутнього. Дозволяє за короткий час розробити план подальших дій у напрямку вирішення проблеми. Ідеальна кількість учасників — 64 людини, які репрезентують 8 стейкхолдерських груп. Захід складається з 5 етапів: 1) Огляд минулого — кожен учасник описує ключові події для себе, спільноти, світу у трьох паралельних лініях; 2) Дослідження сьогодення — учасники у групах ідентифікують основні тренди, що впливають на громаду. Перші два етапи відбуваються всередині стейкхолдерської групи з 8 учасників; наступні етапи необхідні для того, щоб стерти межі цих груп; 3) Створення сценаріїв ідеального майбутнього — по 2-3 особи описують бажані позитивні зміни для життя спільноти; 4) Визначення спільного бачення — після того, як межі між стейкхолдерськими групами стерлися, відбувається утворення остаточних «робочих» груп в залежності від того, чого хочуть досягти учасники; 5) Написання планів дій — робочі групи розробляють реалістичні плани дій.

Ресурси. Фасилітатор, велика кімната, щоб розмістити 8 столів; 2,5 дні для проведення заходу.

Учасниці та учасники. До 64 учасників, по 8 учасників за столом.

8

НЕКОНФЕРЕНЦІЯ

Unconference, Open Space conference, Transformational Conference

Конференція, де немає заздалегідь прописаної програми: кожен учасник та кожна учасниця може підготувати виступ або послухати інших.

Методологія. Приміщення класичної конференції, з великою кількістю кімнат, але у фойє на дошці оголошень учасники і учасниці розміщують інформацію, де, коли і про що він чи вона буде говорити. Слухачі самі обирають, куди приходити.

Ресурси. Логістичний персонал, приміщення із великою кількістю окремих кімнат, комфортних для презентацій.

Учасниці та учасники. До 100 людей, бажано експертів.

9

ВОРКШОП

Workshop

Семінар, під час якого кілька експертних груп підходять до вирішення конкретної проблеми з різних сторін і, в результаті, складають один спільний план.

Методологія. Зазвичай, до 20 учасників, які попередньо вивчили проблему, збираються, щоб обговорити її. Воркшоп складається щонайменше з трьох частин: спочатку спільне обговорення і визначення способів подолання проблеми. Потім учасники розбиваються на малі робочі групи, кожна з яких розроблює план втілення одного зі способів. Фінальна сесія — спільна, де кожна робоча група презентує свої напрацювання і складає їх разом до одного фінального плану. Бажана наявність модераторів для спільних сесій та групових обговорень.

Ресурси. Модератори, місце для проведення воркшопу, витратні матеріали.

Учасниці та учасники. Організатори добирають близько 20 учасників, які є компетентними в проблемному питанні; потреба тренованого модератора.

10

УЯВИ!

Imagine!

Захід, що дозволяє зрозуміти і запозичити найкращі практики минулого для використання в майбутньому.

Методологія. Захід складається з 3 фаз. Перші дві проводяться у формі інтерв'ю, де учасники відповідають на задані модератором питання: 1) Що змушує вас любити ваше місто? Які ви знаєте міські «історії успіху»?; 2) Якщо є речі, які вас не влаштовують у сучасному місті, то що допомогло би змінити це? Важливо, щоби інтерв'ю проводились у групах, адже протягом останньої — третьої — фази — учасники об'єднуються і вигадують проекти, які допоможуть досягти уявленого майбутнього за допомогою успіхів минулого.

Ресурси. Потрібен тренер для проведення інтерв'ю; комфортне приміщення; близько 1 року роботи.

Учасниці та учасники. В одній групі до 30 осіб, але кількість таких груп необмежена.



11

ГРОМАДСЬКА РОЗРОБКА АЛЬТЕРНАТИВ

Citizen Choicework, Choices Method

Група активістів задає містянам питання: «Як зробити наше місто кращим для життя?» — і записує тисячі відповідей, які потім презентує спільноті. Громада обирає найважливіші проекти й об'єднується в робочі групи задля їх втілення.

Методологія. Перший етап — проведення інтерв'ю в публічних місцях, неформальній атмосфері, задаючи людям лише одне питання: «Як зробити наше місто комфортнішим для життя?» Другий етап — опрацювання отриманих відповідей, презентація їх спільноті (найзручніший формат — онлайн) і запрошення зацікавлених громадян долучитися до наступного етапу: проведення чергового опитування серед учасників з одним питанням: «Як зрозуміти, що наші цілі здійсненні?» Третій етап — публічне оголошення результатів і підтримка новостворених проектів та активістських груп, які готових впроваджувати мрії в життя.

Ресурси. Весь процес займає рік-півтора, одна сесія — від 3 до 8 годин.

Учасниці та учасники. Група активістів, можливо волонтерів, які будуть проводити опитування. Кількість опитуваних необмежена, може доходити до кількох тисяч.