



МОЛОДЕЖНЫЙ  
СОВЕТ

Вадим Георгиенко

# НАВСТРЕЧУ ЛЮДЯМ. ШАГ ЗА ШАГОМ.

практические механизмы  
участия общественности  
в процессах принятия решений  
на местном уровне



---

*Вадим Георгиенко*

## **«НАВСТРЕЧУ ЛЮДЯМ. ШАГ ЗА ШАГОМ».**

### **Практические механизмы участия общественности в процессах принятия решений на местном уровне.**

---

Данная работа является описанием практического опыта по внедрению одного из инструментов общественного участия - общественного совета. Содержащиеся в ней материалы позволяют их использовать как для экспертного рассмотрения, так и для практической деятельности. Эта работа может помочь сформировать ясное понимание механизмов для достижения реального общественного участия в процессах принятия решений на местном уровне и общественного контроля как за проектами властных решений, так и уже принятыми решениями.

Рекомендуется для должностных лиц, заинтересованных в построении новых и эффективных форм работы с общественностью, общественно-политических деятелей, специалистов в вопросах общественного участия, лидеров общественных организаций, а также для широкого круга читателей, имеющих собственную активную гражданскую позицию.

*Публикация создана и издана по итогам проекта общественной организации «Наши дети» «Развитие практических механизмов третьего сектора для влияния на принятие решений органами местной власти». Поддержка данного проекта была осуществлена Фондом Евразия за счет средств, предоставленных Агентством Международного Развития США (USAID).*

*Точка зрения автора может не совпадать с точкой зрения Фонда Евразия или Агентства Международного развития США (USAID).*

© В.Н.Георгиенко  
г. Одесса, 2005 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

---

1. <a href="#">Вступительное слово</a> .....	4
2. <a href="#">Описание проблемы, цели и ожидаемых результатов проекта</a> .....	9
3. <a href="#">Общественный Совет как инструмент общественного участия</a> .....	11
4. <a href="#">Анализ возможных решений и практическая реализация</a> .....	18
5. <a href="#">Характерные черты созданного общественного совета</a> .....	27
6. <a href="#">Основные выводы и проблемы по итогам реализации проекта</a> .....	32

## Приложения:

1. <a href="#">Доклад о деятельности МС за 2004 год</a> .....	39
2. <a href="#">Распоряжение городского головы</a> .....	69
3. <a href="#">Комплект рекомендуемых нормативных документов для Модели общественного совета (на примере МС)</a> .	77

# Вступительное слово

## Место для живого слова

---

---

Тема данной работы не позволяет в должной мере прочувствовать или понять ее значимость, насколько она является важной в предотвращении уродливых явлений нашей жизни. В связи с этим, позволю небольшое отступление, а вступительное слово - это самое подходящее для этого место.

К сожалению, основной задачей подразделений, занимающихся молодежной политикой, на практике зачастую становится не развитие гражданского общества и воспитание компетентных и активных граждан, а обеспечение итогов политических выборов посредством манипулятивных техник и создания *системы*, попирающей права молодых людей. Заранее прошу не воспринимать текст вступительного слова как описание ситуации в Одессе в 2004 году: *она может быть в любом городе и в любое время*. Наиболее распространенная система - «пирамида алчности». Вверху пирамиды благ находится формальный благодетель (политическая фигура - заказчик) и неформальный, с чьих конкретно рук эти блага можно получить (например, начальник управления или руководитель молодежного крыла политической партии). Далее идет «группа подкармливания». Как правило, в ней присутствуют два типа людей. Первый тип отличается цинизмом, позволяющим выполнять практически любые поручения заказчиков, отбросив мораль и этику как анахронизмы. Второй тип - это лидеры, за плечами которых есть реальная поддержка людей. В этой среде и срабатывает один из так называемых принципов - «человек - действие». Профессиональный отбор обоих типов этой группы находится в компетенции и под персональной ответственностью неформального благодетеля, а «кормежка с его рук» - краеугольный камень построения его авторитета. Следующая группа самая многочисленная - обыватели,

которые в системе ценностей пирамиды стремятся занять место в группе прикормленных. Понятно, что для этого есть два пути: избавиться от моральных устоев и стать циником для выполнения любых поручений или трансформировать имеющийся авторитет и поддержку среди друзей в людской ресурс для продажи неформальному благодетелю. Стремление занять место в группе подкармливаемых создает давление от основы пирамиды к ее пику. В такой системе легко использовать манипулирование: основа пирамиды не обладает достоверной информацией о размере благ, но общий ажиотаж создает эффект «морковки перед осликом», хотя на практике это определяется более благозвучно: «перспектива». В это же время группа подкармливаемых ощущает дыхание в спину от многочисленной основы пирамиды и любой ценой, а точнее за любую цену стремится удержаться. Для тех, кто разочаровался в своих представлениях о «морковке» легко находится замена из идущих вслед. Всепоглощающая пирамида воспринимает альтернативные объединения как угрозу прежде всего своей «морали». Чем более демократичная альтернатива, тем больше у нее шансов стать мишенью для нейтрализации: пирамида плохо функционирует в честной конкуренции, ей необходима полная монополия для успешного оболванивания. Приведенное описание - один из возможных штрихов в общей палитре технологий, которые могут использоваться в молодежной среде.

Раздумывая над этой «пирамидой алчности» можно увидеть многолетние корни совкового стремления к блату, распределению дефицита или рассмотреть новые веяния предприимчивости среди молодых людей. Все эти рассуждения меркнут на фоне понимания: подобная система воспитывает, прежде всего, моральных уродцев. Приведенное описание пирамиды дает Вам возможность самим представить конкретные поступки, на которые будут готовы пойти молодые люди. Для достижения цели не брезгают средствами, нет дна для падения человека, а его примеры могут наполнить отдельную книгу. Молодежная среда очень неоднородна: есть и инертные, и романтики, и прагматики, но все они идут за своими лидерами, отличающимися амбициозностью и предприимчивостью. Достигнув уровня *системы*, «пирамида алчности» захватывает через легко адаптирующихся к ней лидеров даже тех, кто, казалось, был далек от нее или просто имел хорошее воспитание. Вспомните, как распространилось табакокурение среди учеников, когда оно заняло место в системе подростковых ценностей. А с годами

сформированная на цинизме система жизненных ценностей не оставляет надежд на уход и заботу за престарелыми, пенсионерами, родными и людьми, нуждающимися в помощи. Пирамида может достигнуть уровня системы в двух случаях: при поддержке властей или ее бездействии. Другими словами, пристальный общественный интерес к позиции властей более чем оправдан. А как отличить ее истинные намерения от декларируемых?

Не стоит относиться к рассматриваемой теме как к академической, надуманной или «сытой отрывке далеких от реальной жизни деятелей». Я родился и вырос в Одессе, воспитываю сына, который уже в неполных два года с гордостью говорит «Я - Одессит». Конечно, мне не безразлично, в каком городе, и в какой среде он будет расти и жить. Также как не были безразличны сотни и тысячи молодых людей, с которыми я познакомился за 2004 год в процессе создания и деятельности Молодежного Совета Одессы. Я им очень признателен: их живое и непосредственное участие, любовь к жизни, оптимизм, смекалка и ум помогли мне многому научиться, понять, вдохновляли меня для собственной активной позиции. Для меня, как и для многих ребят, это время надолго останется в памяти не только как интересный период нашей жизни, но и как последовательное отстаивание своих прав на достойную жизнь. Надеюсь, что как позиция местных властей, так и эта работа поможет избежать создания, когда бы то ни было в Одессе, да и в других городах системы, воспитывающей моральных уродцев. Для этого нам следует рассмотреть возможные системные изменения и необходимые механизмы для адекватного общественного участия.

Значительные перемены произошли в стране. Однако идеалы, за которые голосовала большая часть украинского народа, останется на бумаге без создания и развития практических механизмов, обеспечивающих их реализацию. Осень 2004 пробудила в людях веру в собственный выбор. Если 2005 не закрепит в практической плоскости роль общественности в государстве, и в первую очередь - в местных громадах, Украина откатится на позиции еще более тоталитарного государства. Какие они - практические механизмы? В этой работе Вы сможете найти ответ на данный вопрос, который базируется как на определенных теоретических знаниях, так и практического опыта от их внедрения.

Несколько комментариев, которые хотелось бы сделать в этой части работы:

1. Наша организация, созданная в 1990 году, - достаточно типичный представитель членской организации (grassroots, community based), которые работают в третьем секторе Украины. Занимаясь на протяжении нескольких последних лет развитием участия молодежи в процессах принятия решений, у нас сформировалось определенное видение проблем и способов их решения. В представленной работе вы увидите, насколько описание проблемы и ожидаемых результатов, сделанных до начала проекта, отличаются от модельных, к которым мы пришли к концу проекта. Как и у подавляющего большинства наших коллег, у нас отсутствовал опыт деятельности властных органов, а зачастую и знания процедур в этой области. Достоверное отражение, на наш взгляд, может быть полезно нашим коллегам и широкой общественности для осознания простой истины: роль организаций, чья деятельность направлена в первую очередь на конкретные целевые группы населения, в вопросах самоуправления громад может и должна возрастать. Наше по-настоящему партнерское участие с органами местной власти в принятии решений должно стать нормой и приоритетом государственной политики, найти свое отражение в административной реформе в Украине. Надеюсь, данная работа поможет понять, что означает «по-настоящему партнерское», а законодательное или нормативное закрепление предложенных или аналогичных процедур раз и навсегда положат конец манипулированию этим понятием.

2. Для специалистов в вопросах механизмов участия общественности может представлять интерес **модель общественного совета, интегрированного в систему местного самоуправления**. Неоднозначная оценка ее возможностей и недостатков может послужить хорошей темой для обсуждения.

3. Для общественных лидеров и специалистов эта работа может быть полезной **как для использования предложенной модели, так и в диагностике уже существующих**. В приложениях есть примеры рекомендуемых нормативных документов, обеспечивающих реализацию данной модели. В работе приведены также некоторые симптомы проявления попыток манипулирования. Надеюсь, это поможет вам их избежать.

4. Для просто неравнодушного читателя я постарался чередовать теорию, практические аспекты некоторыми эмоциональными вставками. Некоторые высказывания являются

спорными, не все из них я и сам разделяю, но они заставляют задуматься. Надеюсь, это поможет вам дочитать эту работу.

4. Проект оказал сильное влияние на саму организацию, в результате которого мы планируем скорректировать свой Устав, наименование и структуру. За 15 лет нашей деятельности и реализации различных проектов, это первый случай таких радикальных изменений.

5. Я не смог бы написать эту работу, если бы искренне не верил в то, что роль общественности, общественных лидеров в современной Украине имеет реальный шанс достигнуть того статуса, о котором говорил выше. Мое убеждение основывается на личном опыте: под своей подписью я указал ряд должностей, которые появлялись по мере проектной деятельности, что, на мой взгляд, показательно.

*С уважением к читателю,*

*Вадим Георгиенко,*

*Председатель правления ОО «Наши дети»,*

*Председатель Молодежного Совета г. Одессы,*

*Член исполкома Одесского горсовета,*

*Член Совета Ректоров ВУЗов Одесского региона*



## Описание проблемы, цели и ожидаемых результатов проекта.

*Этот раздел представляет выборку из проекта, поддержанного фондом Евразия, и описывает наши представления до начала проекта.*

---

---

Успешность развития демократии в Украине во многом будет зависеть от развития реального местного самоуправления. Закон Украины «О местном самоуправлении» предоставил основание для развития этого процесса. Однако практические механизмы требуют существенных доработок. В частности, только на структурные подразделения исполкома распространяется регламент принятия бюджета в г. Одессе, также как и регламент принятия годовой программы социально-экономического развития города, двух основных документов бюджетообразования и формирования местной политики. Оба регламента исключили общественность и независимую экспертизу от этих процессов, сведя их роль к участию в круглых столах. Подобный практический механизм приводит к формализации процесса общественного консультирования и блокирование фактического влияния на принятие решений. Другими словами, проводя «круглый стол» с общественностью, чиновник, являющийся руководителем структурного подразделения, может подавать свои предложения, как к бюджету, так и к годовой программе социально-экономического развития города, полностью игнорируя высказанные мнения общественности. Такая зависимость общественности от настроения и личных интересов конкретного чиновника противоречит основным принципам местного самоуправления. Другой формой влияния общественности могут стать общественные слушания. Однако, при отсутствии Устава города, который бы закреплял эту процедуру, общественные слушания на практике превращаются в те же «круглые столы». Проблема усугубляется отсутствием у населения пост-советской страны исторически сложившегося опыта реального самоуправления, что позволяет чиновникам манипулировать мнением громады.

*Основная цель проекта* - развитие реального местного самоуправления в городе Одессе посредством привлечения общественности и независимой экспертизы к процессам формирования местной политики и бюджетообразования.

*Ожидаемые результаты:*

1. Расширение информационного поля по вопросам развития местного самоуправления.
2. Приобретение знаний и профессиональных навыков представителями НГО и основными участниками проекта
3. Наличие конкретных механизмов участия общественности и независимой экспертизы в процессах формирования местного бюджета.

*Долгосрочные результаты:*

1. Более широкое привлечение общественности и независимой экспертизы к процессам формирования местной политики и бюджета.
2. Усиление контроля над работой органов местного самоуправления.
3. Наличие прогрессивных изменений в формировании местной политики и местных бюджетов
4. Повышение уровня сотрудничества между органами самоуправления и общественностью
5. Повышение уровня доверия к работе органов местного самоуправления.

Проект предусматривал следующие основные этапы:

1. Определение проблемных вопросов, связанных с участием общественности в процессах формирования местной политики и бюджетообразования.
2. Инициирование общественных предложений относительно формирования плана социально-экономического развития и бюджета города на 2005 год.
3. Анализ и оценка проведённой кампании.

**Конкретные механизмы общественного участия по своей природе должны быть объектно-ориентированы и формализованы. Мы ознакомились с некоторыми аспектами создания и функционирования одного из инструментов общественного участия - общественными советами. Предлагаем вам некоторые теоретические выдержки, которые помогут лучше понять этот инструмент, на котором мы в дальнейшем построили свой проект.**

# Общественный Совет как инструмент общественного участия\*

Теоретический ликбез

---

## ***3.1. Что такое общественные советы?***

Участие общественности в управлении государством - это реальная потребность современного государства. В мире широко обсуждаются и принимаются различные документы относительно участия общественности. Такими примерами являются Орхусская конвенция («Конвенция о доступе к информации, участию общественности в процессе принятия решений и доступе к правосудию по вопросам, касающимся окружающей среды»), Европейская хартия участия молодежи в местном и региональном управлении.

Одним из многих механизмов общественного участия являются общественные советы (ОС). В той или иной форме они существуют в большинстве государств мира. Под «общественными советами» понимают, как правило, образования с участием представителей общественности, которые имеют внутреннюю формализованную структуру, за которыми государственные органы закрепляют определенные полномочия и с которыми консультируются по вопросам принятия и исполнения государственных решений. ОС в той или иной форме существуют во многих государствах. Они могут создаваться в различных целях: экспертные консультации по специальным вопросам, участие в разработке законодательства, государственного бюджета, мониторинга за выполнением властных решений, а в некоторых случаях - осуществление отдельных государственных функций, делегированных ему государственным органом.

ОС, как механизм общественного участия, может являться реальной силой, которая, являясь единым выразителем голоса общественности, обеспечивает прозрачность работы государственных органов, делает их работу более эффективной.

Отличительной чертой ОС является большая вовлеченность граждан в работу руководящих органов, будь то органы местной, законодательной или исполнительной власти. Однако, в одних случаях общественные советы эффективно помогают и влияют на деятельность государственных органов, при которых они созданы, а в других советы являются формальными структурами, существующими для «галочки».

### **3.2. *Необходимые условия для эффективности общественных советов.***

Каковы же необходимые условия, при которых деятельность общественных советов может эффективно способствовать развитию гражданского общества и взаимодействию представителей общественности и власти?

#### **1. Искренний интерес государства учитывать мнение общественности.**

Такой интерес выражается в консультациях с общественностью по широкому кругу вопросов, предоставлении гражданам всей информации и образовательной деятельности, необходимой для того, чтобы помочь гражданам разобраться в вопросах государственной политики и дать компетентные рекомендации, а также получить мнение разных слоев населения. Конечно, *основным показателем искренности* интереса государства является *использование им рекомендаций* полученных от общественных советов.

#### **2. Функция лоббирования общественными советами.**

Общественные советы, особенно участвующие в разработке законодательства, плана деятельности государственного органа или бюджета, часто могут лоббировать интересы различных общественных групп. Заинтересованные общественные группы используют его для влияния на государственные органы по интересующим их вопросам. Общественный совет может наиболее полно представлять различные общественные интересы по рассматриваемому вопросу и включать в себя представителей с разными, в том числе конфликтующими интересами. Представители государственных органов участвуют при обсуждении и принимают к сведению позиции разных сторон. Работа в общественном совете, как правило, осуществляется на добровольных началах, требует инвестиций времени, а иногда и ресурсов граждан. Только лица, которые имеют искренний интерес в разрешении определенных вопросов и верят в возможность повлиять на государственные

решения путем своего участия в общественном совете, могут сделать совет эффективным.

### **3. Роль законодательства в обеспечении эффективности общественных советов.**

Вопросы общественного участия в деятельности государственных органов могут определяться на различных уровнях: в конституции, административных законах или кодексах, а также в специальном законодательстве об общественном участии, например, в законах о референдумах, регламентах работы органов государственной и местной власти.

Искренний интерес государственных должностных лиц учитывать мнение общественности является необходимым фактором эффективности советов даже при наличии совершенного законодательства. Отсутствие доброй воли отдельно взятого чиновника не должно уничтожить эффективность совета. Таким образом, нельзя недооценивать роли законодательства.

#### ***3.3. Международный и украинский опыт.***

ОС бывают разных уровней. Примерами ОС на *национальном* уровне являются: Датский совет по инвалидности (Дания), Экономический и социальный совет (Франция), Совет фонда гражданских программ (Венгрия), Совет национальных меньшинств (Чехия), Молодежный Совет Великобритании (Великобритания). Примерами ОС на уровне *исполнительной власти* являются: Консультативный совет «Айоваксесс» (США), Консультативный совет по глобальным изменениям в окружающей среде (Германия), Национальный консультативный совет по вопросам старения (Канада), Общественный консультативный совет при мэре города Саратова (Россия). Примерами ОС на местном уровне являются: Совет участия по вопросам бюджета города (Порто-Аллегре, Бразилия); Оперативная группа по выполнению приказа города Сан-Франциско о прозрачности деятельности государственных органов (США); Консультативно-совещательный совет (г. Щецин, Польша), Приоритетные советы (г. Дейтон, США). Это только часть примеров из международной практики.

В Украине есть опыт взаимодействия практически на всех трех уровнях, а процесс развития взаимодействия общественности и власти проходил несколько этапов.

#### ***3.4. Полномочия и ответственность.***

Органы государственной власти и местного самоуправления Конституцией и законами наделяются определенным объемом полномочий. Очень часто решения, принимаемые органами власти или их должностными лицами, либо не в полной мере соответствуют ожиданиям общественности, либо ей непонятны из-за закрытого характера их принятия. Это ведет к нарастанию непонимания между властью и общественностью и укреплению уверенности общественности, что их в очередной раз обманули на выборах, обещая одно, а делая другое.

Именно поэтому представители общественности хотели бы иметь существенные полномочия относительно своего участия в процессе принятия решений компетентными на то органами. Как считает А.Ткачук\*, даже самые влиятельные общественные или другие некоммерческие объединения не могут и не должны заменять органы власти. В большинстве случаев общественное участие не имеет властных полномочий, а носит в первую очередь консультационный и представительский характер. Под этим подразумевается, что орган власти может создавать правила, в соответствии с которыми общественные представители могут принимать участие в подготовке проектов решения органа в определенных сферах, получают право на обязательное представление им информации о подготовке таких решений и право быть услышанными при рассмотрении этих решений. Но орган принимает решение самостоятельно, с учетом изложенных аргументов или без такового. В этом случае общественность не имеет права вето.

Результативность такой схемы общественного участия зависит от представителей власти, их настроения или смены руководителя. Однако, эта схема имеет четкое разделение ответственности.

### ***3.5. Психологические аспекты.***

Очень часто, несмотря на объективные предпосылки и необходимость привлечения общественности, органы власти в лице непосредственных руководителей и простых чиновников оказываются неготовыми к партнерским отношениям с представителями общественности.

С одной стороны сказывается боязнь поделиться властью: им кажется, что даже незначительное влияние консультативного органа на принятие решения будет свидетельствовать о слабости руководителя, а это грозит реальным уменьшением его влияния. С

другой стороны, и некоторые представители общественности не готовы к конкретной работе в созданной структуре по причине либо профессиональной непригодности, либо боязни попасть под влияние власти или быть обвиненными в недостаточном отстаивании интересов общественности перед властью.

Отдельный вопрос - отношение к участию общественности работников среднего звена, отвечающего за подготовку проектов решений, их согласование. Часто именно эти работники наиболее сильно противятся становлению таких структур. Важным сдерживающим фактором на этом уровне является сам процесс обсуждения проекта с участием общественности. Ведь главным в таком обсуждении будет критика отдельных положений проекта или его концепции в целом. Это - закономерно и нормально, но для работников органов государственной власти или местного самоуправления, которые готовят такие проекты, эта критика может восприниматься чуть ли не как личное оскорбление.

Еще один аспект - общественное ожидание мгновенных успехов от внедрения подобных механизмов. Но позитивных результатов можно добиться кропотливой работой в течение довольно длительного времени. Поэтому отсутствие скорых изменений может привести к утрате интереса к такой работе со стороны общественности, а это станет серьезным аргументом для свертывания работы со стороны власти.

Если сравнивать процедуры разработки, обсуждения и принятия решений (в первую очередь - нормативных актов) в развитых странах мира и на постсоветском пространстве, определяют два наиболее серьезных отличия.

Первое - в развитых странах качественные проекты готовят хорошо развитые службы государственных органов; на постсоветском пространстве такие службы находятся в зачаточном состоянии, у них нет ни соответствующих кадров, ни средств для заказов на разработку проектов.

Второе - западное общество сильно корпоратизировало, а информационные ресурсы настолько мощные, что появление любого проекта сразу привлекает внимание того или иного сектора общества и в процесс включаются общественные или платные лоббисты; в постсоветском же обществе, как правило, разговоры начинаются после принятия акта, когда порожденные им проблемы уже трудно не замечать.

Такая ситуация не удовлетворяет в целом не только субъекты правового регулирования, но и государственные органы, которые осуществляют такое регулирование. Чтобы улучшить качество нормативных актов и их восприятия, стали создавать различные общественные советы. При четырех Комитетах Верховного совета были созданы общественные советы, в том числе, Общественный Совет по законодательству для местного самоуправления и организаций третьего сектора.

Опыт Румынии (Даниэль Сербан, Research Triangle Institute, Румыния) определяет следующие аспекты желательного результата деятельности общественных советов или комитетов как метода общественного участия:

1. ОС **повышают как качественные, так и количественные измерения участия общественности** в местном самоуправлении, формируя мост доверия между властью и гражданами и укрепляя гражданское общество.

2. Для власти, которая желает быть прозрачной и полностью демократичной, ОС **предоставляют конкретные и видимые методы** реализации этих обязательств перед общественностью.

3. ОС являются **механизмами вовлечения технических навыков** и мнения общественности для решения проблем местного самоуправления.

4. ОС **создают для граждан с разными умениями и взглядами форум**, где они могут информировать друг друга и, таким образом, усиливают диалог, необходимый для разрешения конфликтов.

5. Они **усиливают коммуникацию между законодательной и исполнительной ветвями власти, между властью и общественностью и между разными ветвями местной власти.**

6. ОС являются **источниками новых мнений, идей и альтернатив** для избранных представителей и назначенных служащих, которые ощущают, что ежедневные проблемы и напряжение снижают творческое содержание их работы.

7. В громадах, которые имеют глубокий политическое, социальное или этническое разделение, ОС, которые широко представляют все общество, **могут помочь снизить напряжение и деполитизировать процесс управления.**



Следует отметить, что в Румынии нет законодательной базы, которая бы регулировала деятельность общественных советов или комитетов.

Вот такую теоретическую подготовку мы взяли за основу для реализации в нашем проекте.

---

*\* использованы материалы сборника «Общественные советы, как механизм участия общественности в работе государственных органов», Международный центр некоммерческого права, 2004г, составитель: В.Брайт, научное редактирование: Н.Борджелли, А.Ткачук.*

## **Анализ возможных решений и практическая реализация**

*А это уже итоги нашей собственной напряженной  
интеллектуальной и прочей деятельности.*

---

Безусловно, одно из ключевых направлений проекта - разработка конкретных механизмов участия общественности и независимой экспертизы в процессах принятия решений на местном уровне. Было принято во внимание, что такие механизмы должны разрабатываться в рамках законодательства о местном самоуправлении, на основании которых и принимаются конкретные процедуры принятия решений. На местном уровне были выделены следующие уровни принятия решений:

1) решение, принимаемое сессией городского совета в рамках компетенции законодательства о местном самоуправлении;

2) решение, которое принимается исполнительным комитетом городского совета в рамках полномочий, делегированных ему городским советом;

3) решение, которое принимается распоряжением городского головы, в рамках полномочий, предусмотренных законодательством о местном самоуправлении и делегированных ему городским советом;

4) решение, которое принимается структурным подразделением городского совета в рамках полномочий, делегированных ему городским советом.

Мы взяли за основу предположение, что создание общественного совета, наделенного органами местной власти определенным статусом консультативно-совещательного органа, будет способствовать участию в достаточно формализованных процедурах принятия решений. Мы сделали еще одно предположение: в существовавшей общественно-политической ситуации в Одессе вероятность создания действенного *общегородского* общественного совета представлялась

маловероятной. Необходимо было создать пилотный вариант такого совета, деятельность которого смогла бы укрепить желание властей взаимодействовать с громадой. Конъюнктура продиктовала выбор молодежной целевой группы и создания соответственно Молодежного Совета города Одессы (МС) со статусом консультативно-совещательного органа исполкома Одесского горсовета. МС был создан в 2004 году на базе ранее созданного МИК, более подробно о создании и деятельности - в Докладе о деятельности МС за 2004 год (прилагается).

Достижение задачи по разработке механизма общественного участия представляло наибольший риск. Это связано с тем, что наделение общественного совета соответствующими полномочиями, утверждение механизма, а по сути - изменений в процедуры принятия решений, относятся к компетенции не организации - автора проекта, а к органам местного самоуправления. В связи с этим мы предусмотрели несколько направлений, каждое из которых развитием разрабатываемого решения, имели определенную автономность, но по отдельности - свои плюсы и минусы.

1. Интегрирование общественного совета в исполнительную ветвь местного самоуправления. Достигается через: 1) легализацию МС на основе законодательства о местном самоуправлении посредством утверждения его Положения на одном из уровней принятия решений; 2) утверждение сессией горсовета Председателя МС в составе исполкома городского совета. Таким образом, достигалось бы закрепление полномочий (в рамках Положения МС) и участие в принятии решений (членство в исполкоме).

2. Процедура подготовки и принятия решений исполнительным комитетом городского совета (регламент горисполкома). Внесение необходимых дополнений позволило бы общественности и независимым экспертам *инициировать* и *принимать участие в разработке любого вопроса* жизнедеятельности города, относящего к компетенции горисполкома. Кроме этого это направление позволило бы создать систему общественного контроля за принимаемыми решениями через процедуру согласования (визирования) общественным представителем как решений ГИК, так и распоряжений городского головы.

3. Процедура составления и утверждения ежегодной программы социально-экономического развития и бюджета города (соответствующие регламенты). Внесение соответствующих

дополнений позволило бы решить вопрос участия общественности в формировании двух ежегодных основных документах жизнедеятельности города. При реализации в полном объеме предыдущих двух пунктов, эта возможность появилась бы автоматически, но еще раз следует отметить - мы искали варианты для страховки.

Для наиболее полного понимания последующих действий в рамках этих направлений, следует подробнее рассмотреть причины для создания **общественного совета, интегрированного в местное самоуправление.**

*Напомним, основные моменты из рассмотренной в третьем разделе теории, в значительной степени, подтвердившейся на практике:*

*1. Общественные советы при различных властных структурах создаются только в случае, если власть заинтересована в более эффективной работе и готова сделать свою работу прозрачной для общественности.*

*2. Для этих целей есть три необходимых условия: 1) искренний интерес власти учитывать мнение общественности; 2) выполнение общественными советами роли демократического форума для лоббирования; 3) эффективность общественных советов зависит от действующего законодательства.*

Опыт создания общественных советов в различных странах мира демонстрирует их статус экспертной группы в «чистом виде». Для такого экспертного совета предусмотрен достаточно стандартный набор функций по сторонней разработке и обсуждению рекомендаций относительно властных решений. Окончательное решение, как и ответственность - это компетенция властных структур. Другими словами, такие экспертные советы не обладают какими-либо дополнительными полномочиями или возможностями, способствующими преодолению границы между общественностью и властью. На наш взгляд, эта граница позволяет, прежде всего, разграничивать ответственность и является оправданной в двух случаях: 1) наличия развитой демократии в стране; 2) на уровнях национальной законодательной и исполнительной власти.

Эта граница уже не выглядит однозначно позитивно на уровне местного самоуправления. Если предположить, что целью *реального* местного самоуправления является, прежде всего, максимальное приближение *местной громады* к *непосредственному* (прямому)

управлению городом и его ресурсами, то любая дополнительная граница между общественностью и процессом принятия решений может являться еще одним препятствием для этой цели.

В широко распространенной схеме местного самоуправления, общественность управляет городом «опосредственно», т.е. через избираемых депутатов и городского голову. В странах развивающейся демократии эта схема имеет большие риски и вот почему. С одной стороны, законодательство определяет значительные полномочия для местных органов самоуправления. С другой стороны, соблазн распоряжаться ресурсами местной громады по собственному усмотрению может превратить любой представительский орган на весь срок своих полномочий в подобие «закрытого акционерного общества» (ЗАО). *К сожалению, закрытого в первую очередь от влияния самой общественности.* В условиях проблемной судебной системы, для сохранения закрытости достаточно соблюдать два принципа:

1) блокировать создание механизмов общественного участия в процессах принятия решений, монополизируя это право за депутатами и должностными лицами. Наиболее широко распространенные аргументы: ссылки на действующее законодательство, а также на ответственность, которая возложена как на местные советы, так и на их структурные подразделения. На практике, *персональная ответственность* за последствия своих решений перед громадой носит за пределами уголовного кодекса *декларативный характер*. Например, результаты реформы ЖКХ в Одессе, негативные последствия которой затронули всю громаду, не имели последствий в части *ответственности*. Можно допустить, что проблема ЖКХ является сложной для однозначной оценки, но тогда надо честно оговаривать с самого начала: ввиду сложности проблемы, никто не будет нести ответственность за результаты предпринимаемых действий. Звучит абсурдно, но абсурд кроется также в большинстве городских программ, принимаемых не только в Одессе, что делает их декларативными, т.е. безответственными перед громадой.

2) сохранять низкий уровень компетентности самой громады относительно возможностей местного самоуправления. Для этого достаточно самим не инициировать реальных изменений, или формально подходить к сторонним инициативам, «спуская их на тормозах».

Становится понятным, что можно поддерживать закрытость местной власти, *не нарушая закон*, т.е. *не неся какой-либо ответственности по закону*. А ответственность перед громадой трансформировано в лексикон политических выборов и полностью отсутствует в реальных условиях. Не менее понятным становится ажиотаж вокруг выборов на место «акционера» в таком ЗАО: заплатив за «членский билет», на 4 года «акционеры» от имени громады и практически без ее контроля распоряжаются ее имуществом. Такая форма «местного самоуправления» напоминает больше не демократию, а феодализм. Со времен средневековья усовершенствовались методы смены власти: вместо физического уничтожения сюзерена с вассалами, используется мощь денег, влияния и технологий. Усовершенствовались методы распоряжения ресурсами за счет создания иллюзии причастности самой громады. Неизменным остается ответ на главный вопрос: кому это в конечном итоге выгодно?

Каким образом можно усилить роль общественности? Разрушив два упомянутых принципа, на которых зиждется ЗАО: 1) создавая разнообразные механизмы общественного участия в процессах принятия решений; 2) повышая уровень компетентности и гражданской активности самой громады. Напомним, что еще одним важным компонентом является судебная система.

**Практическая реализация в рамках первого направления (интегрирование общественного совета в исполнительную ветвь местного самоуправления) и деятельности МС отражена в Докладе за 2004 год.** Доклад является достаточно емким документом с пошаговым описанием, с которым стоит ознакомиться в Приложении 2. Один комментарий:

Весь проект направлен, в первую очередь, на разработку и внедрение механизма. Однако не следует забывать, что любой, пусть даже и очень хороший инструмент остается всего лишь инструментом. Без компетентного участия и его использования широкой общественностью, его результативность будет низкой. А это затрагивает другой пласт проблем, связанных с гражданским образованием. Поэтому обратите особое внимание на освещение в Докладе действий на решение этой проблемы.

**Это направление является достаточно успешным. Оно позволило не только создать действенный и прозрачный механизм общественного участия, но и с его помощью вовлечь**

**общественность в создание и продвижение собственной городской программы, с бюджетным финансированием, которая может стать первым прецедентом создания проекта городской программы самой общественностью. Дополнительным результатом проекта может стать преподавание этого механизма и основ молодежного участия в системе среднего образования, что будет способствовать развитию компетентного участия общественности в жизни своей громады и развитию реального местного самоуправления.**

**В рамках второго направления:**

1. Используя механизм МС, были разработаны и инициированы дополнения в регламент ГИК.

2. Проведено согласование с городским головой и другие необходимые согласования (визирования) с должностными лицами. Замечания были высказаны только юридическим управлением.

3. Был разработан проект решения горисполкома и вынесен вопрос в повестку дня для обсуждения на заседании горисполкома.

**К сожалению, по экспертной оценке юридического управления, в настоящее время украинское законодательство о местном самоуправлении не позволяет вводить такие механизмы, и решение исполкома не было принято. Единственным исключением стало закрепление права нормотворческой инициативы за членами исполнительного комитета. Тем не менее, мы включили в Комплекс рекомендуемых нормативных документов для Модели общественного совета проект такого регламента.**

**В рамках третьего направления.**

1. Используя механизм МС, было инициировано распоряжение городского головы «О создании механизма общественного участия в обсуждении и создании ежегодного плана социально-экономического развития и бюджета города» № 916-01р от 12.07.04. В дополнении к распоряжению описан подробный план необходимых мероприятий, в частности совместную разработку проекта решения исполкома МС и городским управлением экономики и развития промышленного и морехозяйственного комплекса.

2. Проведены общественных обсуждения, сформулировано необходимое дополнение к регламенту программы социально-

экономического развития города. На основании проведенной работы, управление экономики представило проект дополнения на согласование городскому голове.

3. После положительной резолюции городского головы, подготовка соответствующего проекта решения исполнительного комитета Одесского городского совета управлением экономики. Визирование проекта решения исполнительного комитета Одесского городского совета должностными лицами для вынесения на заседание исполкома. В связи с напряжением политической жизни в стране, данный вопрос неоднократно переносился, а в апреле 2005 года полностью поменялось городское руководство в Одессе.

**В целом данное направление может быть реализовано после окончания проекта, а его результатами общественность сможет воспользоваться при создании и обсуждении программы и бюджета города на 2006 год.**

Важные события, которые не попали в Доклад (прилагается), но имевшие место до окончания проекта:

- По инициативе депутата городского совета, Алексея Орловского, 21.12.04г распоряжением городского головы была создана рабочая группа по проверке деятельности управления молодежной политики, семьи и туризма Одесского городского совета и Одесского городского центра социальных служб для молодежи. Основной задачей группы стало проведение анализа эффективности работы управления и ОГЦССМ, а также разработка предложений по устранению недостатков в случае их определения. Необходимость такого анализа была отчасти вызвана и деятельностью МС. В приложении можно ознакомиться с копией распоряжения и предложениями группы. Особенностью ее создания стало принципиальное не включение в ее состав курирующего заместителя городского головы для избежания возможного давления. Тем не менее, наиболее примечательным с точки зрения нашей работы стало то, что из 8 членов группы, которую возглавил секретарь горсовета, наряду с должностными лицами было два представителя МС. Как правило, подобные служебные расследования проводятся в закрытом режиме, без вовлечения общественности и соответственно с ограниченным освещением, так сказать «не вынося сор из избы». Включение представителей общественного совета четко определило отношение городских властей по данному вопросу. Более того, представители МС для итоговых предложений рабочей группы



провели самостоятельную работу по оценке работы структурных подразделений со стороны их основных потребителей - молодежи города. Общий итоговый документ, учитывающий обратную связь и мнение молодежи, безусловно, стал более реалистичным в оценке деятельности структурных подразделений и предложений по улучшению их работы.

- По итогам своей деятельности в 2004 году МС пролоббировал включение в бюджете города на 2005 год средства в размере 150 тысяч гривен: 100 тысяч на тиражирование учебников для экспериментального учебного курса по основам местного самоуправления и 50 тысяч гривен на финансирование молодежных инициатив. 1 апреля (День Юморины в Одессе) члены МС «в праздничной колонне на центральной улице города, Дерибасовской, раздавали миллион долларов всем участникам юморины». Так МС начал кампанию по обсуждению с общественностью наиболее рационального использования бюджетных средств. Приглашение к обсуждению было изготовлено как флаер в виде 100 долларовой/100 гривневой купюры. Были организованы встречи членов МС с учащимися школ и студентами Одесских ВУЗов по разъяснению политики поддержки молодежных инициатив, обсуждению рационального использования бюджетных средств. По итогам обсуждений планируется создание положения о конкурсе проектов на мини-гранты. Технология проведения конкурса позволит принять участие и получить финансирование не только молодежным организациям, но и молодежным группам без статуса юридического лица. В соответствии со сложившейся практикой международных и национальных грантов, лидеров конкурса будет определять экспертная комиссия. Следует отметить, что обсуждаемый проект положения о конкурсе предусматривает еще одну особенность: окончательное публичная презентация проектов и окончательное утверждение победителей конкурса будет проходить на сессиях МС. Другими словами, на местном уровне важно: 1) позитивное восприятие проектов представителями целевых аудиторий, на которые эти проекты направлены; 2) у молодежи остается право окончательного решения по проектам, которые призваны решать их проблемы. Это очень важные факторы вовлечения общественности и открытости в работе, которые, возможно, впервые в Украине могут быть внедрены на местном уровне. А в Одессе мы отдаем себе отчет в исторической важности этого события: нам предстоит на деле доказать властям, что 1) молодежь в состоянии решать социальные

проблемы города и принимать на себя ответственность за собственную работу; 2) затраты на поддержку этих инициатив выгодны для города.

## Характерные черты созданного общественного совета.

*А вот здесь спрятался кладезь данной модели.*

---

---

1. Первый общественный совет города создан и осуществляет общественное представление интересов конкретной возрастной группы - несовершеннолетних детей и молодежи города. Конечно, в перспективе хотелось бы увидеть полноценный общественный совет города, однако создание МС и первый практический опыт его деятельности позволяет более основательно к этому подготовиться.

2. Персональный состав МС сформирован как прямым голосованием целевой группы (Сенат, Конгресс), так представлением рейтинговых НГО своих экспертов (Общественная палата). Использование смешанных принципов позволяет усилить преимущества узкой экспертной группы реальным вовлечением общественности. Для данной целевой группы, а также для компетентного участия широкой общественности это сочетание представляется позитивным. Следует понимать, что профессионализация до уровня экспертов и получение соответствующего опыта требует значительного времени, а это чревато автоматическим выходом из этой возрастной группы. Таким образом, именно молодежь имеет наибольшие риски потери уровня экспертной компетентности: приход в возрастную группу детей и уход из группы экспертов. Необходимо оговориться, что это относится к компетентности в вопросах местного самоуправления и основ молодежного участия. Немногочисленная экспертная «безвозрастная» группа *вместо* МС могла бы накопить высокий уровень компетентности. Однако негативные последствия такого подхода значительно превосходят преимущества: на вовлечении общественности в процессы принятия решений, при отсутствии у нее необходимого уровня образования, на реальном управлении громадой городом и его ресурсами можно «поставить крест». С другой стороны, без поддержки широкой общественности и ее понимания,

эксперты по молодежным вопросам могут легко потерять вес в глазах самих властей и превратиться в формальный орган «для галочки». Более того, назовите *любых* госслужащих экспертами по молодежи, сформируйте из них соответствующее управление и в условиях низкой компетентности общественности, можно легко проводить общественно-резонансную политику вместо решения проблем молодежи. *Все это уже знакомые черты вышеупомянутой «феодальной» модели.* Вот почему при создании МС использовалась смешанная модель из экспертов и молодежных лидеров, имеющих реальную поддержку в своей среде.

3. Модель является демократичной, поскольку высший уровень решения - это коллегиальное решение избранных демократическим путем молодежных представителей и представителей рейтинговых организаций. Прозрачность процедуры принятия решений формирует более доверительное отношение в молодежной среде. С другой стороны, следование созданным правилам может создавать впечатление более бюрократического подхода, неспособного быстро реагировать на динамические изменения. Однозначного мнения по данному вопросу нет; те, кто знаком с процедурами принятия решений в различных европейских институтах, понимают выражение «европейская бюрократия». На первый взгляд, широкое вовлечение общественности сопряжено с большими временными затратами. С другой стороны, скороспелые или политически-конъюнктурные решения зачастую порождают негативные последствия, которые требуют настолько серьезных доработок, что по совокупности затраченного времени и ресурсов значительно превосходят затраты первого подхода;

4. Модель является независимой от властей, также как и ее решения, поскольку МС формируется непосредственно общественностью и общественными организациями.

5. Сохраняя свою независимость, МС, легализованный на основе закона о местном самоуправлении, имеет дополнительные возможности для влияния на властные решения по сравнению с «чистыми» экспертными советами:

- **Право нормотворческой инициативы проектов решений исполкома городского совета.** Это право закреплено в регламенте исполкома городского совета, а реализуется через председателя МС, являющегося членом исполнительного комитета. Таким образом, общественность может через своего избранного представителя (председателя МС) инициировать и разработать проект

решения исполкома фактически по любому вопросу жизнедеятельности города.

- **Партнерское участие общественности в принятии решений на уровне исполкома городского совета:** председатель МС имеет на заседаниях исполкома такое же право голоса, как и другие члены исполкома, включая городского голову и его заместителей. Таким образом, общественность может через своего представителя обсуждать и принимать окончательное решение вместе с властями по вопросам, инициированным как общественностью, так и структурными подразделениями местных органов власти.

- **Осуществление общественного контроля как на уровне обсуждения проектов властных решений (решения исполкома и горсовета), так и на уровне контроля за реализацией принятых решений.** Следует отметить, что эти возможности сохраняются за общественностью независимо от реальных действий местных властей, направленных на обеспечение прозрачности в своей работе. Обеспечивается тем, что член исполкома получает заблаговременно все проекты решений, а также может получать официальные разъяснения по ходу реализации таких решений. Причем более оперативно, чем может получить гражданин: сроки, предусмотренные регламентом для рассмотрения документов между должностными лицами зачастую гораздо меньше, чем сроки, предусмотренные для рассмотрения обращений граждан должностными лицами.

6. Отличительные черты формирования МС (как органа, претендующего на общественное представление интересов) в сравнении со «взрослой» моделью самоуправления в Одессе:

- МС имеет уровень районных советов, избираемых прямым голосованием (в Одессе есть только горсовет, нет районных советов);

- представители районных молодежных советов представлены на городском уровне и имеют такое же право голоса при вынесении общегородских решений. Даже во времена существования районных советов в Одессе, их депутаты не обладали правом голоса в горсовете;

- представители наиболее действенных рейтинговых общественных организаций имеют такое же право голоса на сессиях МС, как и избираемые члены МС. Аналога равноправного голоса представителей НГО и избранных депутатов при вынесении решений

во «взрослой» модели не существует во всей Украине. В некотором смысле такая система будет достигнута *для партий* после выборов 2006 года по партийным спискам с определением «рейтинга» партий в процессе пропорционального голосования. Однако, рейтинг в МС носит более практичный характер, оцениваются не столько предвыборные программы *на будущее*, сколько факты *практического взаимодействия* в решении конкретных проблем, уже имевших место. Неоднозначный тезис, ответ на который можно будет получить со временем.

7. Слабые стороны действующей модели МС в Одессе<sup>1</sup> :

- МС легализован распоряжением городского головы. Для большей устойчивости модели ее следует легализовать решением сессии горсовета. Это демонстрирует искренность позиции местных властей и в большей степени снижает угрозы при смене руководителей. Не менее важным является искренняя позиция центральных органов власти в отношении общественного участия, которая может быть выражена в законодательном закреплении такой формы и принципов ее создания и работы.

- Модель чувствительна как к отношению к ней власти, так и к активному и компетентному участию общественности. Об отношении власти было сказано, для осознания роли общественности достаточно понять, что МС - это всего лишь инструмент общественного участия. Не панацея от всех бед, не отряд тимуровцев и не бюджетная структура. Каким бы замечательным ни был инструмент, его эффективность зависит от самой общественности. При отсутствии гражданского образования в сфере местного самоуправления, понимании его возможностей в молодежной среде на уровне менее 1%, МС все еще остается большим неиспользованным потенциалом. Эффективность его деятельности - это индикатор общественного участия, а результативность - это к тому же конкретный и обоснованный индикатор того, насколько власти готовы работать с общественностью.

- Полномочия закреплены в Положении МС, а также в отдельном распоряжении городского головы «Об упорядочении рассмотрения предложений, программ и проектов, связанных с решением проблем детей и молодежи, которые поступают в

---

<sup>1</sup> следует понимать, что внедрение инновационной системы в реальных условиях и среде отличается от академического рассмотрения модели. Другими словами, целостность системы достигается посредством последовательного достижения промежуточных результатов.

исполнительный комитет Одесского городского совета и его структурных подразделений». В последнем документе все предложения подлежали предварительному экспертному рассмотрению МС, что позволило бы как улучшить координацию, так и обеспечить общественности возможность давать собственную оценку предложениям как граждан, так и самих структурных подразделений. К сожалению, на практике это распоряжение игнорировалось. Вот почему, на наш взгляд, внесение соответствующих изменений в регламент исполкома, в том числе согласование таких документов наравне с должностными лицами членом исполкома-общественным представителем, является гораздо более эффективным аналогичным механизмом.

На наш взгляд эти обстоятельства позволяют в лучшей степени представлять повседневные интересы молодежи, при необходимости поднимая любой местный вопрос до уровня общегородского. Кроме этого, данная модель предоставляет возможность общественности и независимым экспертам принимать участие в принятии решений городскими властями на местном уровне.

## Основные выводы и проблемы по итогам реализации проекта.

---

### Возможные угрозы:

**Политическое манипулирование.** Соблазн создать на базе МС или подобного органа инструмент управления общественным мнением чрезвычайно велик для любых политиков и чиновников (см. вступительное слово).

1. Симптомы попыток возможного манипулирования (некоторые симптомы также следуют из «Лестницы участия» Хартли):

- **непрозрачный или закрытый процесс формирования,** когда общественность ставят перед уже свершившимся фактом создания ее совета, комитета, парламента и т.д. Позволяет формировать персональный состав по собственному усмотрению из тех представителей, чье мнение угодно властям;

- **размытые принципы формирования.** Позволяет манипулировать количественным составом общественных советов для реализации двух «убийственных» технологий: 1) наводнение состава совета представителями «мертвых» организаций с целью нивелировать острые вопросы посредством навязывания огромного количества бессмысленных прений; 2) малое количество при жестком административном регулировании членства. Позволяет сформировать не столько экспертный общественный совет, сколько «карманный».

- **Одиозные или политические заявления совета.** Это уже не симптом, а факт манипулирования. Природа общественного совета лежит вне политических партий. Даже в период накала осени 2004 года МС оставался политически нейтральным, что не мешало членам МС иметь и проявлять собственные убеждения. На сессиях МС ребята приходили с оранжевой и бело-голубой символикой, однако их объединяли ответственность, желание и готовность последовательно отстаивать интересы своих сверстников, которые для этого и избрали их в МС.



• **Широкий общественный резонанс создания и низкий уровень внедрения разработанных общественностью рекомендаций.** Это более тонкая манипуляция по сравнению с предыдущими. Она позволяет выглядеть предельно демократичной в процессе создания, эксплуатируя этот имидж. Когда же доходит до взаимодействия, наиболее типичные сценарии: 1) когда стихли раскаты общественного резонанса и до того, как совет набрал обороты, найти «крайнего», которого можно обвинить в низкоэффективной работе совета и обосновать необходимость **модификации проекта или начала нового**, с очередной общественно-резонансной волной. При крайне низком уровне гражданского образования населения и слабом голосе независимых экспертов этот сценарий не имеет негативных последствий. 2) **Включение бюрократических механизмов** рассмотрения общественных инициатив, по принципу «не мытьем, так катанием». Для не интегрированных советов пережить этот период или побороть бюрократическую машину, находясь в конструктивном взаимодействии с властями практически невозможно.

- Возможные методы противодействия манипулированию:
- Создание альтернативных объединений или советов с прозрачной и открытой процедурой формирования.
- Четкое определение принципов формирования, которые позволяют выделять реальных лидеров и компетентных экспертов, а также независимо от властей формировать персональный состав.
- Закрепление в Положении совета политической нейтральности, взаимодействие с разными партиями, возможное участие их представителей в совете. Одиозные и политические выступления в худшем случае разрушат совет или дискредитируют в глазах общественности, что является крайним средством недопущения использования совета для манипулирования общественным сознанием со стороны политических сил. При сбалансированном составе совета есть много возможностей не допустить до таких последствий.
- В случае последнего симптома могут быть эффективны акции «прямого действия». Если в совете есть лидеры, имеющие поддержку своих групп, это решаемый вопрос: хотя сам совет не может быть инициатором таких акций (профилактика одиозных и политических заявлений совета), его члены и их группы могут самостоятельно или вместе отреагировать на сложившуюся

ситуацию. Вот почему в модели МС важны выборы, поскольку посредством выборов определяются лидеры, пользующиеся наибольшей поддержкой своих сверстников. Для 2-го сценария прекрасно проявляются возможности интегрированного совета: способность включаться в бюрократический механизм изнутри, четкий и оперативный контроль за прохождением документов и соблюдении сроков дают конкретную и аргументированную позицию. В сочетании с общественным форматом работы (отсутствие подчиненности чиновникам, гласности работы) не позволяет использовать эту угрозу для манипулирования.

**Менталитет.** Интересной иллюстрацией может стать такое привычное сочетание как «молодежная политика», присутствующее в названиях городских управлений или комитетов. Вы никогда не задумывались над значением этого сочетания? А ведь дословно, «молодежная политика» означает политику самой молодежи, т.е. движение условно снизу вверх, которое должно определять и структуру этого движения с формированием снизу вверх. На практике это сочетание означает прямо противоположное: чью-либо политику в отношении молодежи. Это не просто терминологический казус, это - манипулятивная техника, выдающая желаемое за действительное. В итоге получаем на вопрос: «А какая у нас молодежная политика?» нечто в духе того, что делается в направлении от власти к молодежи, хотя вопрос подразумевает совершенно иное, а именно: какова политика самой молодежи? Теперь задумайтесь, а что вы знаете о политике молодежи? Правда, для этого нужно разобраться с ее системой ценностей, а чтобы ее характеризовать - понять процессы изнутри? Мы получим правдивую картину, понравится она нам или нет. И это лучше «тактики страуса», когда власть может уходить от этого ответа или навязывать нам виртуальное и общественно-резонансное представление о заботе за подрастающим поколением и нашим светлым будущим. Длительное употребление сочетания формирует его восприятие как само собой разумеющегося, что уже претендует на высокое звание составной части нашего менталитета: называть вещи чужими именами (несколько дальше по смыслу: говорить одно, а иметь в виду другое). Конечно, главная проблема менталитета - это не вольное трактование терминологии. Выйти из «пирамиды алчности» как из матрицы и просто и сложно: нужно *осознать* себя свободным человеком, от выбора и мнения которого зависит окружающая реальность. Отказ от подачек и общественный контроль за действиями властей и

симптоматикой манипулирования - это следующие шаги и технологии, для которых может быть полезна и эта работа. Но без первого шага эти технологии останутся мертвы.

### Некоторые выводы по созданию и деятельности МС.

#### **Что получает молодежь?**

- По-настоящему молодежную политику с возможностью реально влиять на любые вопросы, которые затрагивают их интересы на местном уровне. Без этого, вопросы занятости, жилья, финансирования молодежных программ с местного бюджета и других тяжеловесных вопросов, где должен участвовать в долях местный бюджет, будут пробуксовывать.

- Реальную поддержку своих инициатив из местного бюджета через стандартную процедуру конкурса проектов и грантов. Технологически есть опыт социальных заказов для общественных организаций. Развитием общественного участия могут стать мини-гранты для молодежных групп (а не только формализованных организаций), а также городские волонтерские программы.

#### **Что важно для громады в реализации этой молодежной политики?**

Участие в создании и реализации собственных проектов, направленных на решение проблем города и своих сверстников воспитывает ответственное отношение к своему труду, его результатам, причастность к разрешению реальных проблем, дает знания, навыки и опыт практической деятельности. Все вместе определяет как решение проблем громады, так и процесс воспитания молодежи как активных граждан Одессы.

#### **Что важно для местных органов власти?**

- Формируется целостная система поддержки и вовлечения общественности в решение проблем города. Экономический эффект от реализации такой системы приблизительно на порядок превышает уровень затрат на ее создание и функционирование.

- Открытость и прозрачность в работе с общественностью позволяет достигать более эффективных собственных решений.

- Практическое взаимодействие с общественностью, обеспечение широкой общественной поддержки принятых совместно

решений может стать гарантом политической стабильности и жизнеспособности местной власти.

### **Что важно для центральных органов власти?**

- Вовлечение общественности в самоуправление на *местном* уровне может стать гарантом демократических преобразований в стране, а также *практическим обеспечением* правительственной программы «На встречу людям» в части повышения статуса общественности.

- Реализация государственной молодежной политики на новых принципах и реальное инвестирование в молодежь (а не в органы, занимающиеся молодежью) является также одним из необходимых шагов по обеспечению целостности государства в существующей ситуации в ряде регионов.

- На пути евроинтеграции появляется возможность вместо следования в хвосте существующих моделей, с выявленными недостатками, развивать инновационные и современные формы, на основе европейской хартии участия молодежи в местном и региональном самоуправлении, которые могли бы стать новыми стандартами для европейских партнеров.

Напомню, что вся проделанная работа является пилотной. Анализ модели и результатов ее использования дает возможность подойти к созданию общественного городского совета, ориентированного на работу со всей громадой, а не только молодежи.

### **С какими проблемами сталкивались.**

Практически со всеми, описанными в данной работе. Наиболее весомые проблемы:

1. Преодоление сопротивления чиновников. Например, проект распоряжения городского головы о проведении рейтингового опроса молодежи (молодежных выборов), в результате которого был создан МС, трижды возвращался под различными предлогами, несмотря на положительную резолюцию мэра. А название «Молодежный Совет» и его Положение удалось утвердить только в отсутствие одного из наиболее строптивых чиновников. Кроме рассмотренных в данной работе нормативных актов, есть еще несколько десятков, инициированных и разработанных с помощью МС, и большинство из них приходилось проталкивать. Решать эту

проблему отчасти удавалось посредством убеждения первых лиц. Как вы помните, искреннее желание властей является необходимым условием создания и деятельности общественных советов. В последствиями этого тезиса мы убедились на практике.

2. Отражение политической ситуации в Украине осенью 2004 года вплоть до последствий событий апреля 2005 года в Одессе, которые привели к смене городского руководства. Этот период мы рассматривали как форс-мажорные обстоятельства в процессе запланированной работы: в условиях борьбы за выживание, вопросы построения конструктивных форм взаимодействия власти и общественности по решению проблем города отошли на второй план.

3. Проблема низкой компетентности в вопросах местного самоуправления и низкой гражданской активности. Об этом немало уже говорилось, а качественное изменение ситуации, внедрение новых учебных курсов для системы образования - задача для последовательной работы в течение не одного года.

В заключение, я хотел бы напомнить основные действия для разрушения ЗАО, которые могут функционировать вместо местного самоуправления: 1) создавать разнообразные механизмы общественного участия в процессах принятия решений; 2) повышать уровень компетентности и гражданской активности самой громады. И дополнительный важный компонент - дееспособная судебная система.

«Оранжевая революция» неожиданно для многих повлияла на гражданскую активность общества. Технологии, опыт и эффект проведения гражданских акций «прямого действия», безусловно, очень важен. Однако следует отдавать себе отчет в том, что это важный, но не единственный компонент, который был инициирован во время нахождения в оппозиции. Следующие два компонента (механизмы общественного участия, повышение компетентности громады) легче реализовывать, находясь во власти, а не в оппозиции. Какие механизмы общественного участия предложит правительство или законодательная власть? Давайте вместе примем участие в разработке, обсуждении и реализации административной реформы в Украине и проанализируем ее результаты. Какие будут выдвинуты предложения по необходимым изменениям в сфере образования? Трудно поверить, что идеалы, за которые голосовало большинство украинского народа, могут быть реализованы при понимании

возможностей местного самоуправления на уровне менее 1% от населения.

Приглашаем к обсуждению. Наши координаты:

[www.odessamik.org.ua](http://www.odessamik.org.ua)

e-mail: [bcenter@farlep.net](mailto:bcenter@farlep.net)

телефон/факс: 80482 607646,

почтовый адрес: ул. Черняховского, 13, Одесса, 65009, Украина

Некоторые нормативные документы, не представленные в данной работе, можно найти на нашем сайте, там же происходит обсуждение молодежью общественно-политической жизни в Одессе, появляются наши свежие новости и наработки. Заходите!

# ПРИЛОЖЕНИЯ

---

**ДОКЛАД**  
**о деятельности Молодежного Городского Совета**  
**при исполкоме Одесского городского совета**  
**(ранее - молодежный исполком)**  
**за 2004 год.**

*г. Одесса*  
*15 февраля 2005 года,*  
*сессионный зал Одесского горсовета*

### СОДЕРЖАНИЕ

Вступление.

I. Основные мероприятия:

1. Формирование Молодежного Совета при исполкоме Одесского городского совета.
2. Организация и проведение обучения, развитие необходимых навыков у избранных молодежных представителей.
3. Организация и проведение 2-го Форума молодежи г. Одессы.
4. «Молода громада», программа развития молодежи в Одессе на 2005-2015 годы.

II. Дополнительные мероприятия практической деятельности:

1. Информирование общественности о деятельности МС.
  2. Проект «Учебный курс для старшеклассников среднеобразовательных учреждений «Основы местного самоуправления и ЖКХ».
  3. Проект по организации взаимодействия Молодежного совета с органами самоорганизации населения.
  4. Проект «Какой быть Одессе в 2005 году?»
  5. Экспериментальная городская программа развития молодежного предпринимательства.
  6. Проект «Молодежная биржа труда».
  7. Досуг и культура.
  8. Телешкола.
  9. «Отопительный сезон».
  10. Взаимодействие с Советом Ректоров ВУЗов Одесского региона.
- Выводы.



## ВСТУПЛЕНИЕ.

Возможно, прошедший год стал наиболее значимым для развития молодежного движения за все время независимости Украины. Он был сложным и в то же время очень динамичным. Так совпало, что в молодой Одессе за один календарный год произошли два разных и по масштабу и по направленности переломных явления. С начала года стало нарастать до наивысшей отметки по шкале последнего десятилетия общественное участие молодежи. Вспомним местные события начала года: проведение молодежных выборов, неожиданный для наблюдателей уровень молодежного участия в 100 тысяч человек, создание первого представительского органа Одесской молодежи - Молодежного Совета, проведение 2-го Форума молодежи и беспрецедентное для Одессы (за годы независимости) событие - молодежная общественность самостоятельно инициирует и создает проект 10-летней программы развития своих сверстников в Одессе. Фактически создан новый и современный механизм реализации политики города в отношении молодежи, основанный на демократических принципах в соответствии с Европейской хартией участия молодежи в местном и региональном управлении. Однако, насколько бы ни был хорош механизм, он останется бесполезным без компетентного и активного участия громады. Нам было по силам создать модель, вовлечь прогрессивную молодежь в общественные процессы, но на большее мало кто рассчитывал. Возможно, для многих это стало неожиданностью, но затяжная осень прошлого года решила и эту проблему.

Мы с оптимизмом рассматриваем новые возможности. Они открывают путь как для активной поддержки преобразований, так и для полноценного общественного контроля за исполнением новой властью взятых обязательств. Нам еще много предстоит для себя прояснить, но основой наших предстоящих решений станет в первую очередь анализ проделанной работы и возможных действий в рамках местного самоуправления.

До описательной части доклада, необходимо сделать следующие пояснения:

1. За отчетный период на базе Молодежного Исполкома (МИК) был создан Молодежный Совет (МС). В соответствии с Положением МС является правопреемником МИК. Таким образом, до 14.04.04г. - это отчет о деятельности МИК, с 15.04.04г. до 31.12.04г. - отчет о деятельности МС.

2. МС - это консультативно-совещательный орган исполкома Одесского горсовета, созданный в соответствии с Законом «О местном самоуправлении» на основании распоряжения городского головы. В соответствии с Положением, МС создан для содействия взаимодействию исполнительных органов власти и молодежи Одессы, а также для обеспечения согласованности действий в решении вопросов, связанных с жизнью молодежи и ее участием во всех сферах жизни общества в городе.

3. МС не является структурным подразделением городского совета. Это означает, что в соответствии со своим совещательным статусом, основной

формой деятельности МС является разработка и предоставление своих рекомендаций городским властям относительно исполнения задач, закрепленных Положением МС. В соответствии с этим статусом МС не может реализовывать вместо структурных подразделений городского совета их обязанности, но может рекомендовать более эффективные пути ее реализации в соответствии с интересами молодых людей. Право окончательного решения по использованию этих рекомендаций, а также ответственность за принимаемые решения принадлежат, прежде всего, самим структурным подразделениям, горисполкому и горсовету.

4. Практическая деятельность, выходящая за рамки рекомендаций, которая нашла отражение в отчете, осуществлялась конкретными общественными организациями или молодежными лидерами, использовавшими поддержку МС для реализации своих инициатив.

## **I. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

### **1. Формирование Молодежного Совета при исполкоме Одесского городского совета.**

На 1-м Форуме молодежи города, проходившем в 2003 году по инициативе Одесского городского парламента старшеклассников, молодежные делегаты проанализировали состояние молодежного движения в городе. Была сделана попытка разобраться, кто и насколько эффективно представляет интересы молодых людей. По данным организаторов 1-го Форума из 97 зарегистрированных организаций, чья деятельность направлена на молодежь, фактически действовало 15, в общей сложности количество молодых людей, чьи интересы они представляли, не превышало 300 человек, в то время как в Одессе проживает около 300 тысяч молодых людей возраста от 14 до 29 лет! В связи с этим, единственным решением 1-го Форума стало создание представительского органа Одесской молодежи - Молодежного Совета, эта работа была поручена МИК.

Инициативу создания Молодежного Совета на основе прозрачной и демократичной процедуры проведения рейтингового опроса молодежи «Молодежные выборы» поддержал городской голова. 12.02.04г. вышло распоряжение городского головы №135-01 «Про проведення опитування молоді щодо формування персонального складу молодіжного виконавчого комітету при виконавчому комітеті Одеської міської ради».

Инициативная группа под руководством Алексея Трофимчука, политолога, председателя профкома ОНУ им. Мечникова, разработала Положение о проведении выборов в Совет МИК (Совет).

В соответствии с Положением для охвата максимального количества молодежи, приближения избирательных участков к избирателям (молодежь Одессы), обеспечения их прозрачности, четкого фиксирования количества голосов потенциальных избирателей было принято решение определить границы избирательных участков в рамках учебных заведений

города. Была собрана информация о количестве и местонахождении школ, ВУЗов 1-2 уровней аккредитации, ВУЗов 3-4 уровней аккредитации города.

Была определена следующая структура: Конгресс, Сенат, Общественная палата. Конгресс определяет персональный состав всех 4 районных молодежных советов. Городской молодежный совет состоит из 3-х палат: Сенат, Общественная палата и представители Конгресса (по 5 человек от каждого района).

В Конгресс выборы проводились из расчета: 1 конгрессмен от каждого общеобразовательного учреждения, 1 конгрессмен от каждого ВУЗа 1-2 ступени, 1 конгрессмен каждого факультета ВУЗа 3-4 ступени. В Сенат выборы проводились из расчета: 1 сенатор от 10 общеобразовательных учреждений, 1 сенатор от 10 ВУЗов 1-2 ступени, 1 сенатор от каждого ВУЗа 3-4 ступени. Таким образом, было определено 240 избирательных участков во всех учебных заведениях города. На каждом участке выборы проходили одновременно по двум бюллетеням: один - зарегистрированные кандидаты в Сенат, второй - зарегистрированные кандидаты в Конгресс. Персональный состав общественной палаты определялся не прямым голосованием, а рейтингом наиболее действенных общественных организаций города.

Кроме этого, для предоставления равных возможностей для выдвижения кандидатами лиц, которые не учатся на момент выборов на стационарной форме обучения, была предусмотрена возможность регистрации таких кандидатов по месту предыдущего обучения или непосредственно в штабе.

Для эффективной организации демократических выборов было создано 5 разноуровневых рабочих групп. 1) Высший уровень - рабочая группа, утвержденная распоряжением городского головы. В нее вошли наряду с руководителями городских управлений представители общественности, председатель Совета Ректоров Вузов Одесского региона, председатель совета директоров Вузов 1-2 ступеней аккредитации. В компетенции этой группы - общая координация: от информационной кампании, к официальному утверждению победителей выборов, а также рассмотрение жалоб и заявлений о нарушении в процессе проведения выборов. 2) Вторая группа - «Городской штаб выборов». Компетенция этой группы - непосредственная организация выборов в соответствии с разработанным Положением (регистрация кандидатов, изготовление бюллетеней и избирательных урн, организация работы наблюдателей, координация всех 240 избирательных участков, обеспечение деятельности счетной комиссии). 3) Третья группа - волонтеры политологи и социологи. Их основная задача - содействие в организации и проведении предвыборных кампаний зарегистрированных кандидатов. В соответствии с заключенным Договором о сотрудничестве, 60 волонтеров-студентов социологов и политологов института социальных наук ОНУ им. Мечникова оказывали помощь своим сверстникам. 4) Четвертая группа - ответственные за проведение непосредственно в день выборов, назначались администрациями учебных заведений. Их задача - обеспечение проведения открытого и честного голосования в день выборов. 5) Пятая группа - Счетная

комиссия. Ее задача - подсчёт бюллетеней, подведение итогов голосования, составление протоколов и подача итоговых результатов в городской избирательный штаб для объявления результатов. Руководящий состав счетной комиссии с правом подписи протоколов формировался из специально приглашенных авторитетных молодежных лидеров из других городов Украины. В частности, главой счетной комиссии был Алексей Кляшторный, президент Всеукраинской ассоциации студенческого самоуправления. Проведено несколько тренингов для 2-й и 3-й группы по формированию навыков работы в команде, для понимания каждого своих обязанностей и своей ответственности в процессе организации и проведения выборов, а также проведены инструктажи для 4-й и 5-й группы.

Проведена информационная кампания:

- создано 4 видео ролика, которые транслировались на 7-ми телеканалах (РИАК, РИО, ГЛАС, Страна Советов, Одесса +, А-1) в течение 2-х недель в среднем по 19 выходов в день, всего свыше 300 выходов;

- создано 3 радио ролика, которые транслировались на 6 радиоканалах (Армянское радио, Европа +, Одесса Мама, Максимум, Наше радио, радио Мелодия) в течении 1-го месяца в среднем по 33 выхода в день, всего 1100 выходов;

- изготовлены и распространены информационные материалы: полноцветные афиши, два вида черно-белых афиш, полноцветные листовки, буклеты черно-белые на цветной бумаге.

- проведено 2 пресс-конференции: 09.02.04г. - информирование молодёжи и общественности о проведении выборов в Совет МИК, об условиях регистрации кандидатов и о дате проведения; 24.02.04г. - подведение итогов регистрации кандидатов. По итогам пресс-конференций информация о выборах транслировалась в новостях практически на всех Одесских телеканалах, а также было опубликовано 8 статей в местной прессе.

- 4 телепрограммы в прямом эфире на местных телеканалах, а также одна тематическая программа в передаче «Морской регион».

Разработаны и тиражированы следующие бланки для регистрации кандидатов и проведения выборов:

- заявления для регистрации кандидатом в Сенат Совета МИК,
- заявления для регистрации кандидатом в Конгресс Совета МИК,
- подписные листы для сбора подписей в поддержку кандидата в Сенат,
- подписные листы для сбора подписей в поддержку кандидата в Конгресс,
- сводные регистрационные листы для кандидатов в Сенат Совета МИК,
- сводные регистрационные листы для кандидатов в Конгресс Совета МИК,
- бланки жалоб и предложений,
- протоколы избирательной комиссии (ответственный и наблюдатели от кандидатов) учебного заведения,
- протокол подсчёта голосов по участку,
- бюллетени для голосования на 100 тысяч человек,

- урны для голосования - 240 шт.

Всего за период регистрации зарегистрировано 902 кандидата в Совет МИК. Разработана компьютерная база данных и внесена информация обо всех зарегистрированных кандидатах, на её основе сформирован состав кандидатов для тиражирования бюллетеней по каждому избирательному участку, всего 240 видов двухсторонних бюллетеней для каждого участка.

Организована работа консультационного пункта с помощью 3-й группы (студенты 3-5 курсов политологов и социологов), в котором любой желающий мог получить консультацию посредством личного посещения или по телефону. С целью развития ответственного участия, как консультантов, так и кандидатов, были разработаны типовые договоры на предоставление соответствующих консультационных услуг. Затем было проведено две «Ярмарки консультантов» (отдельно для школьников и студентов), цель которых - презентовать консультантов для кандидатов с целью обеспечения выбора кандидатами наиболее компетентных, на их взгляд, консультантов. В итоге было подписано около 200 договоров на получение бесплатных консультаций между консультантами и кандидатами; в приложении к договору ставились отметки о количестве и времени предоставления консультаций. С помощью привлеченных волонтеров студентов 3-5 курсов политологов и социологов только на основе подписанных договоров было проведено свыше 1500 консультаций с кандидатами в Совет. Также предоставлено свыше 4000 консультаций по телефону относительно организации и проведения выборов. За период предвыборных кампаний непосредственно Консультационным пунктом предоставлялось около 100 консультаций в день. Благодаря полученным консультациям кандидаты в Совет МИК смогли сформулировать и создать свои предвыборные программы, проводить предвыборные агитационные кампании. Следует отметить, что значительная часть кандидатов активно включилась в процесс предвыборной агитации. За собственные средства кандидаты изготавливали как черно-белые, так и полноцветные агитационные плакаты, приветственные открытки, шарики, даже создавали и транслировали на местном телевидении собственные видео ролики.

Для знакомства избирателей с кандидатами в Совет и проведения кандидатами своих избирательных кампаний было проведено ряд дополнительных мероприятий:

- организовано и проведено 5 дискотек: по одной для каждого района города Приморского, Киевского, Малиновского и Суворовского, и одна общая для всех.

- в рамках «Года здоровья в Одессе» были проведенные спартакиады, на которые кандидаты могли провести свои агитационные кампании, а также личным примером популяризировали здоровый и активный образ жизни.

- создан цикл передач в рамках передачи «Всё для девушек» о деятельности избирательного штаба, с презентацией кандидатов в Совет своих предвыборных программ.

- несколько тематических передач о процессе и результатах выборов в Совет в рамках телепрограммы «Всеобуч».

Выборы в Совет состоялись 11 марта 2004г. с 9.00 до 18.00. По окончании выборов запломбированные урны с бюллетенями были доставлены счетной комиссии, которая проводила подсчёт голосов.

В ходе выборов наблюдателями от кандидатов фиксировались нарушения проведения выборов, которые направлялись в городской избирательный штаб. Кроме этого, в соответствии с Положением выборы признаются действительными, если на избирательном участке было зарегистрировано не менее 2-х кандидатов. На заседании высшей рабочей группы был рассмотрен отчет городского избирательного штаба и поступившие заявления о нарушениях. В общей сложности выборы были признаны недействительными приблизительно на 30% участках. Рабочая группа поручила городскому избирательному штабу провести довыборы до 4 апреля.

Довыборы были завершены в срок, после подсчета голосов, рассмотрения жалоб и утверждения результатов выборов высшей рабочей группой, результаты были направлены для опубликования в городскую газету «Одесский вестник». Всего было избрано 203 конгрессмена и 32 сенатора. Рейтинг определил 17 представителей городской палаты. Городской голова безоговорочно учел итоги молодежных выборов и утвердил в соответствии с Положением МИК своим распоряжением персональный состав Сената и Громадской палаты. Первая встреча всех избранных молодежных представителей состоялась в помещении Одесского национального морского университета 08.04.04г.

14.04.04г. в клубе «Палладиум» при поддержке городского управления образования состоялось праздничное объявление результатов голосования по выборам в Совет. Поздравить молодежных представителей пришли городской голова, директора школ, ректоры ВУЗов, руководители управлений Одесского городского совета и СМИ. Сенаторы дали торжественную клятву молодежного представителя. Городской голова вручил удостоверения установленного образца Сенаторам Молодёжного совета и грамоты исполкома самым активным организаторам «за активну участь у справі розвитку молодіжного руху в м. Одесі та організації першого рейтингового опитування молоді «Молодіжні вибори в Раду МВК» (распоряжение об утверждении нового состава МИК и распоряжение о награждении). На этом мероприятии были подведены итоги конкурса «Молодёжное признание и доверие 2003», в котором посредством голосования на сайте МИК определились следующие победители: торговая марка «Киевстар», торговая марка «Браво», торговая марка «Джинсы супер цена».

На первой сессии МС были определены следующие постоянные комиссии МС (включая их персональный состав):

1. Комиссия по привлечению финансирования (фандрайзинг) молодежных программ.
2. Комиссия по проблемам занятости молодежи.
3. Комиссия по вопросам культуры, досуга, правопорядка и экологии.
4. Комиссия по связям с общественностью.

5. Комиссия по взаимодействию с государственными органами и местным самоуправлением.

6. Комиссия по вопросам здоровья молодежи.

7. Комиссия по вопросам жилья для молодежи.

8. Комиссия по защите прав и адвокации интересов детей и молодежи.

Ко второй сессии постоянная комиссия по защите прав и адвокации интересов детей и молодежи разработала проект нового Положения уже Молодежного Совета, регламент работы Молодежного Совета, типовое Положение районного молодежного совета. Все подготовленные документы были утверждены сессией МС.

Последующие события продемонстрировали *новое качество* работы консультативно-совещательного органа, *сформированного посредством прямых молодежных выборов*. Новые принципы формирования, уровень подготовки ребят, значительные отличия от деятельности МИК предыдущих двух лет позволили обратиться к городскому голове с предложением о переименовании МИК в созданный с апреля де-факто Молодежный Совет. Своим распоряжением от 30.08.04г. №1161-01р городской голова утвердил как новое название, так и закрепил основные преобразования в Положении МС.

## **2. Организация и проведение обучения, развитие необходимых навыков у избранных молодежных представителей.**

Работа общественных советов достаточно распространена в мире. Тем не менее, общественное представление интересов (эдвакаси) для Украины понятие новое. Победа на молодежных выборах позволяет утверждать, что избранные молодежные представители являются, прежде всего, лидерами. Однако их уровень осведомленности о местном самоуправлении и о возможностях общественного представления интересов своих сверстников на уровне города был крайне низким.

С целью повышения компетенции молодежных представителей сразу после объявления итогов молодежных выборов были организованы различные циклы тренингов. В частности, 12 трехдневных тренингов по школе «Молодой политик», 12 трехдневных тренингов по школе «Молодой управленец», 12 двухдневных тренингов по эдвакаси, 15 тренингов «Процедура и эффективное использование возможностей общественного участия в формировании плана социально-экономического развития города/района и бюджета». В процессе обучения молодежные представители знакомились с реальными городскими и районными документами, а также с основами молодежного участия.

После информирования, для развития практических навыков были организованы стажировки молодежных представителей, как на уровне городских управлений, так и на уровне районных администраций. Эта инициатива была также поддержана городским головой. Каждому стажеру был выдан лист-задание, лист стажировки, в котором ставились отметки соответствующих управлений о дате, времени стажировки, а по окончанию

стажировки составлялась характеристика. Вместе с отчётом стажеры представляли в секретариат МС документы, которые были изучены стажером во время стажировки. На основании собранных материалов была сформирована стартовая библиотека документов, на которых базируется деятельность структурных подразделений города. Подготовка проходила в период с 14.04.04г. до конца июня.

Кроме организации тренингов непосредственно секретариатом МС, были использованы возможности участия молодежных представителей в мероприятиях, организованных украинскими и международными организациями. В частности:

- «Стратегический менеджмент проектов», «Как представить историю успеха», организатор - UCAN, 11-14 мая 2004г.
- «Основы адвокации», организатор - UCAN, г. Киев 27-28 мая 2004г.
- «Финансовый менеджмент неприбыльных организаций», организатор - UCAN, 9-11 июня, 2004 года.
- «Разработка ключевых сообщений», организатор - UCAN, г. Киев, 15-16 июля 2004г.
- «Адвокаси и выборы: чешский опыт», организатор - UCAN, г. Прага, 12-17.07.04г.
- «Развитие навыков адвокации для ВИЧ - сервисных организаций», организатор - «Жизнь +», 12.-14.08.04г., пгт. Грибовка.
- «Самооценка организации», организатор - UCAN, г. Одесса, 05.08-09.08.04г.
- «Написание проектов», тренер Каминник И.С., г. Одесса, 21.07.04г. В результате тренинга один из молодежных представителей создал проект и получил на его реализацию грант при поддержке «Фонда Одесса».
- «Форум молодежных НГО, которые работают в сфере профилактики ВИЧ/СПИДа», организатор - Фонд народонаселения ООН в Украине, 15.12.-17.12.04г., г. Ялта.
- Международная конференция «Расширенная Европа: проблемы и перспективы сотрудничества на региональном уровне», 15 мая 2004 года, организатор - областная госадминистрация, выступления в секциях - «Что необходимо делать для развития регионального сотрудничества?», «Что должны делать неправительственные организации и СМИ для развития отношений со странами Европы?».
- VI международная конференция по новым социальным технологиям «Эффективность социального инвестирования», гостиница «Виктория», 09.09 - 10.09.2004г., организатор - Ассоциация «Ковчег».
- Международный семинар по обмену опытом на тему «Молодежь сегодня. А ты готов?» проходил в Бельгии с 30.10.2004г. по 6.11.2004г.
- В мае 2004 года состоялась встреча молодежных представителей с г-ном Кристофером Краули, директором миссии агентства США по международному развитию в Украине, Молдове и Беларуси (USAID). На встрече произошел обмен мнениями, а также г-н Краули высказал



приветственное слово Молодежному Совету и всей Одесской молодежи, которое транслировалось на местном телевидении.

- В июне 2004 года состоялся визит в Одессу г-на Эндрю Робинсона, Посла Канады в Украине. Посольством Канады в Украине была организована специальная встреча г-на Робинсона с членами молодежного совета. На встрече стороны обменялись мнениями об итогах молодежных выборов, новых формах участия молодежи и развитии демократических процессов в целом.

- С 13.09.04г. по 15.09.04г. в Одессу прибыла группа в составе 70 человек, представляющих 37 мировых офисов ЮНИСЕФ и национальных комитетов, а также представители штаб-квартиры ЮНИСЕФ в Европе и Нью-Йорке. Делегация приняла участие в работе 4-й сессии молодежного совета и организовала специальный круглый стол с молодежными представителями. На встрече для гостей была организована презентация Одесской модели, после которой состоялись обсуждения. Делегация выразила заинтересованность и позитивную оценку деятельности Молодежного Совета, а также выразила готовность оказать поддержку с молодежными коллегами из Западной Европы, в частности, Молодежным Советом Великобритании.

Молодежные представители подошли к проведению 2-го Форума молодежи, получив необходимую подготовку, как по вопросам местного самоуправления, так и информации о международном опыте.

### **3. Организация и проведение 2-го Форума молодежи Одессы.**

3.1. Становится традицией аккумулировать на ежегодном Форуме молодежи «интеллектуальную элиту» молодежи города. Это означает, что для участия в Форуме отбираются наиболее способные молодые люди Одессы (в конкурсе по отбору члены МС участвовали на общих основаниях).

3.2. С этой целью была организована информационная кампания:

- создан информационный радио ролик (245 выходов на 7 радиостанциях) и теле ролик (63 выхода на 2-х местных телеканалах);
- разработаны и тиражированы информационные афиши, которые были размещены во всех ВУЗах города.

3.3. Поскольку решения 1-го Форума были успешно достигнуты, это придало 2-му молодежному Форуму больший авторитет. Для отбора наиболее способных кандидатов были разработаны специальные анкеты. Всего поступило 240 анкет, из которых было отобрано 123 участника Форума. Среди них - представители известных в городе организаций: ОО «Мама - 86 - Одесса», ОД «Вера. Надежда. Любовь», ОБФ «Дорога к дому», ОБФ «Фонд Одесса», ОО «Наши дети», ЦСИРМ «Диспут-клуб», Одесский городской парламент старшеклассников, ОО «Молодежная корпорация», SIFE-Одесса, ОО «Юрисдикция». Еще 5 участников (в том числе Всеукраинская ассоциация студенческого самоуправления, ВМО «Украинский молодежный авангард», а также МИК г. Южный) приехали в Одессу из других городов Украины принять участие в создании уникальных документов для одесских сверстников.

3.4. Молодежь значительно подняла планку для своего 2-го Форума: за 4 дня работы на Форуме предстояло разработать, как рекомендации по достижению Целей Развития Тысячелетия в Украине, так и проект городской перспективной программы развития молодежи в Одессе. Следует отметить, что к тому времени в городе не было ни одной подобной молодежной программы, принятой на сессии горсовета.

3.5. Проведение 2-го Форума молодежи поддержали городской голова, Министерство по делам семьи и молодежи Украины, Министерство экономики и по вопросам европейской интеграции Украины, ПРО ООН, проект USAN, Одесский экологический университет. Наряду с оргкомитетом, была сформирована группа профессиональных фасилитаторов из специалистов образования, включая национального и региональных тренеров по методике «Равный - равному». Их усилила специальная команда экспертов из Министерства экономики и по вопросам Европейской интеграции Украины (на уровне начальника департамента и руководителей управлений), а также международных экспертов. В соответствии с распоряжением городского головы 10 структурных подразделений направило на Форум специалистов для содействия достижению его цели. После торжественного открытия 2-го Форума в сессионном зале Одесского горсовета, участники отбыли на круглосуточное пребывание на базе в Черноморке.

3.6. Работа Форума была организована в 6 основных комитетах:

- 1) Комитет по вопросам обеспечения качественного образования в течение жизни и гендерного равенства.
- 2) Комитет по вопросам участия молодежи в процессе принятия решений на городском уровне.
- 3) Комитет по вопросам преодоления бедности, социально-экономического развития города и региона.
- 4) Комитет по вопросам постоянного развития окружающей среды и обеспечению города чистой питьевой водой.
- 5) Комитет по вопросам репродуктивного здоровья и уменьшению распространения ВИЧ/СПИДа.
- 6) Комитет по вопросам улучшения здоровья матерей и уменьшение детской смертности

Сделав выбор данных комитетов, участники 2-го Форума руководствовались национальным документом Украины, представленным Президентом в ООН: Цели развития тысячелетия: Украина.

Оргкомитет обеспечил участникам как регулярное питание, перерывы на кофе-брейки, так и досуговые мероприятия в вечернее время.

3.7. В результате работы была сформулированы рекомендации к Целям Развития Тысячелетия (ЦРТ), каждая комиссия разработала свой блок для проекта перспективной городской программы развития молодежи на 2005-2015 годы. По итогам 2-го Форума была поведена пресс-конференция, вышла передача в прямом эфире на ТРК РИАК, и снята передача в рамках программы «Студенческий пресс-клуб».

#### **4. «Молода громада», проект городской программы развития молодежи в Одессе на 2005-2015 годы.**

4.1. На основании соответствующего поручения 2-го Форума молодежи, МС создал рабочую группу для сведения итоговых материалов комитетов Форума в проект городской программы. В результате работы появился сведенный проект городской программы развития молодежи в Одессе на 2005-2015 годы «Молода громада» (далее - проект программы).

4.2. Проект программы состоит из двух разделов. Первый раздел включает общие положения, предпосылки создания, цель и задачи, ожидаемые результаты, финансирование, мониторинг и оценка эффективности. Второй раздел включает перечень конкретных программ и мероприятий для достижения поставленных задач.

4.3. Проект программы имеет следующие особенности:

1) Молодежная общественность самостоятельно определила основные проблемы своей среды: из 48 проблем, названных на 2-м Форуме, было отобрано 22 приоритетных для разрешения в рамках предлагаемого проекта программы.

2) Для построения современной и эффективной политики города в отношении молодежи, проект программы делает следующий акцент «Все, что в сфере молодежной политики может быть реализовано силами самой молодежи и ее общественными объединениями, должно передаваться в их ведение...».

3) Для практической реализации этой задачи проект программы предлагает внедрение на местном уровне устоявшейся международной практики финансовой поддержки (грантов) на основе конкурса проектов. В городе уже есть опыт реализации социальных заказов, проект программы развивает этот подход до уровня 100 мини-грантов уже в 2005 году. Именно этот подход в состоянии обеспечить вовлечение значительного количества молодежных групп, обеспечить на основе конкурсного отбора проектных предложений наилучшие решения для местной громады, перейти от политики иждивенчества к политике развития ответственного участия молодежи в решении общегородских проблем. Проект программы предусматривает также и новые механизмы определения победителей конкурсов с максимальным учетом мнения самой молодежи.

4) В отличие от государственной программы развития молодежи на 2004-2008 годы, не имеющей ни одного критерия для оценки ее эффективности, проект городской программы более четко обозначает результаты, которые планируются достичь.

4.4. Проект программы был включен в повестку дня и утвержден на внеочередной 4-й сессии Молодежного Совета в сентябре 2004 года. В соответствии с Положением МС это стало основанием для направления проекта программы для ознакомления городскому голове. Своим протокольным поручением от 12.10.04г. городской голова поручил всем структурным подразделениям ознакомиться с проектом и направить до 18.10.04г. свои предложения и замечания своему заместителю. 21 управление представило

свыше 70 изменений и дополнений к проекту программы, скорректированный проект представлен заместителю городского головы для дальнейшей процедуры по рассмотрению и утверждению проекта программы.

4.5. В рамках телепрограммы «Студенческий пресс-клуб» был проведен цикл круглых столов с 18 депутатами Одесского городского совета по обсуждению проекта Программы. Около 300 молодых человек приняло участие в этих обсуждениях. Депутаты отметили высокий уровень качества документа и в подавляющем большинстве выразили готовность поддержать данный проект городской программы. Наиболее показательным примером стала встреча инициатива депутата Рондина В.Г., который организовал первый круглый стол для открытого обсуждения общественно-политической жизни с молодежью, в котором смогли одновременно участвовать 60 человек на базе клуба «Палладиум». Проект программы был передан всем депутатам городского совета на 10-й сессии горсовета 11.10.04г.

4.6. 05.10.04г. в ночном клубе «Палладиум» состоялась встреча всех членов МС по обсуждению общественного продвижения программы "Молода громада". На встрече было решено организовать кампанию сбора 10 тысяч подписей под обращением к городскому голове и депутатам Одесского городского совета в поддержку принятия целевой молодежной программы. Были созданы и транслированы специальные теле- и радио ролики для информирования общественности о проведении кампании и как можно принять участие. Были также направлены письма ректорам Одесских Вузов с разъяснением целей акции. Поскольку осенью общественная жизнь была значительно политизирована выборами Президента Украины, с целью недопущения использования молодежной инициативы в каких-либо политических целях, вручение собранных подписей городскому голове состоится 15.02.05г. на публичной презентации годового отчета.

4.7. С момента передачи наших рекомендаций городским властям в виде проекта программы в октябре 2004 года, мы исчерпали свои возможности, определяемые полномочиями консультативно-совещательного органа. Следующие действия находятся в компетенции местных органов власти.

## **II. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

### **1. Информирование общественности о деятельности МС.**

Один из трех основных принципов деятельности МС, закрепленных в нашем Положении - этот принцип гласности нашей работы. Для МС - это не пустая формальность, а единственная возможность эффективно осуществлять свою работу в открытом диалоге и широком информировании общественности.

За 2004 год:

- 1) общее количество телепрограмм на местном телевидении (включая повторы) - 534, это 70 часов эфирного времени;
- 2) общее количество теле роликов - 8, общее количество их повторов в эфире - 593;
- 3) общее количество радио роликов - 7, общее количество их повторов в эфире - 1920;
- 4) общее количество публикаций в местных СМИ - 38 публикаций;
- 5) деятельность регулярно освещалась в местных новостях, учет их количества не проводился;
- 6) общий тираж изготовленных тематических плакатов - 9750 шт., флаеров - 12500 шт., буклетов - 16000 шт.;
- 7) тиражировались также информационные и рабочие материалы деятельности МС, общий тираж - 35 тысяч условных листов.

Деятельность МС освещалась в следующих СМИ.

**Телевидение:** ТРК «РИАК», ТРК «РИО», ТРК «Круг», ТРК «Чётное море», «ГЛАС», ТК «Страна советов», ТК «Одесса +», ТК «А-1», 31-й канал, 36-й канал, Обл. ГосТРК (38-й канал), Элан ТВ, 26-й канал.

**Радио:** Наше Радио, радио Мелодия, радио Максимум, радио Маяк, радио Европа-Плюс, радио Одесса-Мама, Армянское Радио, Обл. радио.

Следует отметить, что еще на первой встрече всех молодежных представителей, был утвержден официальный телепартнер МС - телепроект «ВСЕОБУЧ», генеральный продюсер - Александр Козырь. По собственной инициативе и бесплатно «ВСЕОБУЧ» разработал специальную рубрику МС, обеспечив свыше 30 повторов в неделю на различных местных каналах.

Анализируя проделанную работу по информированию общественности, были сделаны следующие выводы:

- Использование телевидения является эффективным для информирования более возрастных групп общественности, однако, менее эффективным при проведении информированных кампаний для молодежи.
- Использование радио более эффективно при проведении широких информационных кампаний для молодежи, однако, не позволяет информировать более детально без потери эффективности.
- Использование официальных печатных СМИ является эффективным для информирования более возрастных групп общественности, однако, мало эффективным при проведении информированных кампаний для молодежи
- Проведение комплексных информационных кампаний с использованием различных СМИ оказывается более эффективным, однако, ввиду перечисленных проблем является недостаточным при организации информационных кампаний для молодежной аудитории.
- Необходимо рассмотреть альтернативные каналы информирования для молодежи и обеспечения эффективной обратной связи.

В результате работы постоянной комиссии МС по связям с общественностью были разработаны конкретные рекомендации по улучшению системы информирования молодежи. Основным партнером в реализации молодежной информационной сети стала ОО «Наши дети».

В частности, для повышения эффективности информирования молодежи и обеспечения обратной связи проект предусматривает следующие направления:

**1) Создание сети из 188 информационных стендов МС в каждом учебном заведении города.**

Основная цель - приблизить информационные источники к учащейся молодежи. Был разработан макет современного и функционального стенда, привлечены необходимые средства и изготовлено 188 стендов. Разработан дизайн и структура стендовой модульной газеты, в которой предусмотрены следующие разделы: структура и контактная информация МС, колонка конгрессмена, колонка сенатора, колонка депутата городского совета по данному участку, рубрика новостей, рубрика для молодежной журналистики, рубрика «Наши партнеры», рубрика для цветных молодежных комиксов. Стенд имеет две флаерницы, что позволяет распространять со стенда различные информационно-раздаточные материалы для индивидуального ознакомления.

Разработан проект типового договора о сотрудничестве с каждым учебным заведением, в котором определены конкретные действия сторон, как по размещению стендов, так и по наполнению информацией. Заключены договора с 82 школами города, в соответствии с которыми стенды были им предоставлены для размещения. Выборы Президента Украины затормозили процесс заключения договоров и размещения стендов по ВУЗам города. Эта работа будет продолжена в 2005 году.

**2) Открытие общественных приемных молодежных представителей в каждом учебном заведении города.**

Основная цель - обеспечить обратную связь, а также эффективный контакт представителя с молодежью, доверившей ему/ей общественное представление своих интересов в МС. Постоянная комиссия МС по защите прав и адвокации интересов детей и молодежи разработала проект Положения об общественных приемных молодежных представителей. В вышеупомянутом договоре с учебными заведениями включены пункты о предоставлении помещения для организации работы общественных приемных по согласованному графику. С депутатами Одесского горсовета проведено обсуждение о возможном взаимодействии между приемной депутата и общественными молодежными приемными в его избирательном округе. Работу этих приемных планируется начать в 2005 году.

**3) Создание сайта МС в Интернет.**

Цель - информационное обеспечение деятельности МС и открытое обсуждение молодежью наиболее интересующих ее вопросов.

Сайт МС создается на базе сайта МИК по адресу [www.odessamik.org.ua](http://www.odessamik.org.ua). На Форуме сайта можно обсудить любые вопросы общественно-политической жизни, которые интересуют молодежь. За 2004 год именно этот раздел стал

наиболее показательным - более 1200 мнений, высказанных посетителями. Наиболее рейтинговые темы - «Новости молодежного совета» - 131 сообщение, «Что будем обсуждать на очередной сессии МС?» - 112, «Молода громада» - 86, «Украинская федерация юго-восточных регионов (УФЮВР)» - 60, «Инкогнито» (обсуждение выборов Президента) - 56, «Важнейшая ночь ноября!!! 21-22.11.04г.» - 53. Довольно показательно, что, несмотря на общий интерес к выборам Президента, сообщений на местную тему оказалось в два раза больше.

Кроме этого, осуществлялся мониторинг сообщений по молодежной тематике в печатных СМИ города. Существенную поддержку для этого оказывает Лемза В.Д., управляющий делами исполкома Одесского городского совета предоставивший возможность оперативного ознакомления с Одесской прессой.

## **2. Проект «Учебный курс для старшеклассников средне образовательных учреждений «Основы местного самоуправления и ЖКХ».**

Гарантом успеха проводимой городской политики по развитию реального местного самоуправления, вовлечение одесситов в управление городом и решение местных проблем является активное и компетентное участие самих горожан. Проведенный значительный объем различных тренингов остается «каплей в море» в решении проблемы уровня компетентности общественного участия в вопросах местного самоуправления. Для адекватного решения этой проблемы необходимо использовать возможности действующей системы среднего образования. К подобным выводам мы пришли еще в 2003 году, реализуя проект ролевой игры для старшеклассников «МЭРиЯ». Уровень осведомленности учащейся молодежи относительно возможностей местного самоуправления оказался крайне низким. Молодежь отреагировала инициативой по защите их права на информацию, гарантированного Конвенцией ООН о правах ребенка. Следует также отметить одну из наиболее популярных международных концепций систем среднего образования, направленную на выработку жизненных навыков у школьников. В соответствии с ней выпускники средне образовательных учреждений должны обладать необходимыми знаниями и навыками для полноценного участия в условиях местного сообщества. На финальной игре «МЭРиЯ», проходившей как при участии школьников, так и городского головы и членов горисполкома, мэр поддержал молодежную инициативу и дал протокольное поручение управлению образования и МИК о создании специального учебного курса.

Эта работа была усилена последующим распоряжением городского головы от 08.06.04г., сформировавшим специальную рабочую группу, которую возглавили секретарь городского совета и заместитель городского головы. Программа спецкурса разрабатывалась специалистами методического центра городского управления при участии специалистов МС, депутатов горсовета. Проект программы неоднократно обсуждался рабочей группой, а после утверждения прошел в действующем порядке согласование в областном

институте усовершенствования учителей. С 01.09.04г. экспериментальный спецкурс «Основы местного самоуправления и ЖКХ» стал проходить в 10 школах города с охватом свыше тысячи учеников 10-х классов.

С целью надлежащего внедрения экспериментального спецкурса в части блока по основам молодежного участия, МС построил свою работу в трех направлениях:

1) организация и проведение силами экспертов МС в сентябре 2004г. специального тренинга для 12 преподавателей экспериментальных школ на базе городского методического центра;

2) разработка учебно-методического пособия (учебника) для преподавателей школ по модулю «Основы молодежного участия». Учебно-методическое пособие (88 страниц) получило положительную рецензию доктора педагогических наук, профессора Цокур Ольги Степановны.

3) общественный мониторинг реализации спецкурса. Были сделаны выборочные посещения занятий в экспериментальных школах, по итогам которых замечания и предложения были направлены начальнику городского управления образования.

4) в предложения к бюджету г. Одессы на 2005 год МС включил финансирование тиражирования учебников по спецкурсу. Предложение было утверждено на сессии городского совета.

Этот проект является одной из иллюстраций конструктивного взаимодействия: городская власть, внимательно ознакомившись с общественной инициативой, предприняла необходимые действия для ее реализации. Несомненно, внедрение этого курса с 01.09.05г. во всех школах города может способствовать значительному развитию понимания основ местного самоуправления.

Тем не менее, дальнейшее качество внедрения этого курса в городе зависит от 1) усилий по надлежащей подготовке преподавателей *всех* школ, 2) корректировки учебного курса с учетом вопросов, выявленных за экспериментальный период, 3) создания методического пособия и учебника для детей *по всем модулям* спецкурса.

### **3. Проект по организации взаимодействия Молодежного совета с органами самоорганизации населения в рамках реализации социального заказа на 2004 год.**

В рамках проекта-победителя социального заказа в 2004 году «Развитие общественной активности населения с помощью модели МИК» (период с сентября по декабрь) были проведены следующие мероприятия:

3.1. Для информирования общественности о целях и задачах проекта были разработаны и тиражированы информационные буклеты и информационные афиши.

3.2. Освещение деятельности по реализации проекта проводилось путем:



- выхода в прямом эфире передачи на ТРК «РИАК» 22.12.04г.;
- доклада о результатах проекта на сессии Молодежного совета 14.12.04г.;

- размещения информации на Форуме сайта Молодежного совета.

3.3. Проведен цикл из 20 двухдневных тренингов по самоорганизации населения, в которых приняли участие 234 человека.

3.4. Проведен совместный двухдневный тренинг представителей СОНов и комиссии Молодежного Совета по взаимодействию с местным самоуправлением по вопросам практического взаимодействия, в котором приняли участие 9 представителей от 7 СОНов и 12 представителей молодежного совета.

3.5. Создан информационный центр на базе профильной комиссии Молодежного Совета и ОО «Наши дети». Предоставляются информационные материалы и консультации в рамках данного проекта.

3.6. По итогам проведения тренингов был разработан и тиражирован информационный буклет «Описание механизмов конструктивного взаимодействия органов местного самоуправления со структурами самоорганизации населения».

3.7. Первым практическим шагом стало участие 30.10.04г. членов МС в акции «Поляна согласия» по адресу М.Жукова, 57. Проблема «Поляны» широко освещалась в СМИ: место, выделенное под застройку дома, жильцы близлежащих домов отстаивали как место отдыха. Когда конфликт себя исчерпал и был найден компромисс, возникло предложение высадить на этой территории небольшой парк. «Горзелентрест» выделил для этого 100 деревьев. Члены МС активно взялись помочь жильцам домов в благоустройстве парка. Вместе с ними в акции приняли участие городской голова, другие руководителями города и района.

3.8. Фактически проект стал знакомством двух разных направлений вовлечения общественности в решение проблем города. В отличие от Молодежного Совета, СОНов являются элементами местного самоуправления, закрепленными в Законе о местном самоуправлении. С другой стороны, Молодежный Совет в большей степени работает с исполнительной ветвью местной власти: это и консультативно-совещательный статус Одесского горисполкома, и включение председателя МС в состав исполкома Одесского горсовета. Знакомство дало возможность не только проанализировать имеющиеся возможности в процессах принятия решений на местном уровне, но и обозначить конкретные области практического взаимодействия на территориях самих СОНов.

#### **4. Проект «Какой быть Одессе в 2005 году?»**

Этот проект реализовывался на основе проекта, о котором идет речь в брошюре. Чтобы не дублировать информацию, этот раздел изъят из текста доклада.

## **5. Экспериментальная городская программа развития молодежного предпринимательства.**

Основная цель программы - создание благоприятных условий для развития молодежного предпринимательства, снижение уровня безработицы среди молодежи путем ее вовлечения в предпринимательскую деятельность. Исполнителем программы от МС является ОО «Молодежная корпорация». Финансовый партнер программы - КС «Первое кредитное общество». С целью наиболее эффективной реализации была сформирована совместная программа, договор о сотрудничестве, порядок совместного исполнения договора и механизм кредитования молодых предпринимателей. Программа предусматривает возможность беззалогового и беспроцентного микрокредитования под бизнес-план. Вместе с этим программа не делает каких-либо тепличных условий для ее участников. Посредством трех этапов молодые люди подготавливаются к самостоятельной деятельности на действующих финансовых рынках.

Общая координация программы, прием бизнес-планов и предварительная оценка, рекомендации по дальнейшему продвижению бизнес-планов осуществляются ОО «Молодежная корпорация». Окончательная оценка бизнес-планов с учетом рекомендаций первого этапа, финансирование успешных бизнес планов осуществляются КС «Первое кредитное общество».

По итогам за 2004 год было рассмотрено свыше 100 бизнес-планов. К сожалению, уровень качества поступивших бизнес-планов в подавляющем большинстве был низким. Наиболее характерной ошибкой стало представление не бизнес-планов, а планов маркетинговых кампаний, без финансовых расчетов. Наиболее успешные 6 бизнес-планов получили кредитование на беспроцентной и беззалоговой основе на общую сумму около 100 тысяч гривен от КС «Первое кредитное общество». На основании полученного опыта выявилась потребность в экспресс бизнес-образовании для молодых предпринимателей. Это предложение МС представил городскому управлению развития экономики и морехозяйственного комплекса для включения в городскую программу поддержки предпринимательства уже с 2005 года.

## **6. Проект «Молодежная биржа труда».**

*Предистория.* Проект возник в 2002 году как инициатива студенческой молодежи по решению проблемы занятости во внеурочное время. Поскольку решение этого вопроса не относится к компетенции действующей сети занятости, возникла необходимость создания специализированной структуры. Студенческая молодежь выразила готовность принять активное участие в разрешении этой проблемы. Около 10 тысяч студентов заполнили специальную анкету молодежной биржи труда и подписались под обращением к городскому голове. На тематической встрече с мэром были урегулированы технические вопросы поступления информации о вакансиях от потенциальных

работодателей, городской голова передал компьютер для оперативной обработки данных созданной молодежной бирже труда (МБТ). Позднее было выделено помещение МИК по адресу Приморский бульвар, 5, которое использовалось для работы МБТ. За первых неполных два года волонтерской работы (студенты организовывали график своих дежурств в МБТ) было оказано содействие в трудоустройстве 1600 человек. В связи с ростом количества клиентов МБТ, с которым волонтеры не могли справиться, МИК обратился к городским властям с просьбой о выделении городскому управлению молодежной политики 2 дополнительных ставок для специалистов МБТ. Городские власти поддержали обращение, и в 2004 году ставки были добавлены, с 2004 года реализация этого проекта проходит совместно с городским управлением молодежной политики, семьи и туризма.

*2004 год.*

Процедура работы МБТ следующая: обращающиеся клиенты заполняют анкету, в которой фиксируют необходимые данные. Далее сотрудник МБТ предлагает ознакомиться с уже имеющимися вакансиями. Каждый индивидуально выбирает себе то, что ему подходит, и МБТ направляет его непосредственно к работодателю. Все анкетные данные заносятся в общую базу данных и сохраняются там. Когда появляется новая вакансия, МБТ осуществляет подбор в соответствии с имеющимися анкетами.

МБТ регулярно контактирует с работодателями, информирует об услугах МБТ и предлагаем сотрудничестве. Также регулярно МБТ осуществляет поиск и информационные кампании среди потенциальных молодых соискателей работы через СМИ и учебные заведения. Все услуги МБТ как для клиентов, так и для работодателей - бесплатны.

В этом году МБТ расширила возрастные границы для своих клиентов (теперь это диапазон от 16 до 35 лет) и стала заниматься содействием в трудоустройстве не только на временную и разовую работу, но и на полный рабочий день.

За прошедший 2004 год:

- В МБТ за поиском работы обратилось 3250 человек, из них 1850 - на частичную занятость и 1400 - на полный рабочий день.

- Трудоустроилось всего 2600 человек, в том числе:

  - на частичную занятость - 1500 человек;

  - на полный рабочий день - 1100 человек.

- Обратилось 800 работодателей и всего поступило 1250 новых заявок (около 3900 вакансий).

- Среди работодателей присутствуют такие известные фирмы, как «Норма - Трейд», «Союз - Виктан», «Козацька розвага», завод «Арсенал», «Кока-Кола», концерн «АЛМИ» - супермаркеты «Копейка», торговый дом «Каштан», группа компаний «ЮКАС», сеть супермаркетов «Наталка», «Пэтэкс», мебельная фабрика «ЕВГО», компания «Бэст - Кард Сервис», спортивный клуб «Хобби - Картинг», охранный агентствo «Варяг», компания «Хитпласт», залоговый банк «Ломбард Украины», банк «Финансы и Кредит», магазин «Дом мебели», компания «Одессводоканал», швейная фабрика

«Грегори Арбер», страховая компания «Час», «Зелентрест», школа моделей «Скарлетт», торговая группа «Барол» и др. Также были заявки с пляжей «Аркадия», «Ланжерон», «Чкаловский», «Дельфин», «Ривьера», Крыжановка.

- оказана информационная поддержка кадровому агентству НАУ (Киев) в отборе персонала для открытия Call - центра компании UMC в Одессе (предполагается около 300 рабочих мест для студентов в 2005 году).

- Среди самых востребованных вакансий такие, как торговые представители, мерчандайзеры, официанты, грузчики, подсобники, строительные специальности, экспедиторы, продавцы-консультанты, кассиры, менеджеры по продажам и по рекламе и др., а на частичную занятость - промоутеры, охранники, молодые люди для раздачи флаеров, листовок, газет по офисам.

- Ведется мониторинг актуальности заявок работодателей с течением времени.

- В марте месяце была проведена дополнительная информационная кампания (поданы бесплатные объявления в 10 газет города с координатами МБТ), и после этого заметно увеличилось количество поступления заявок от работодателей.

- МБТ принимала участие в 3-х ярмарках вакансий: 15.04.04г. и 03.11.04г. в ОНПУ, 29.04.04г. в ОГЭУ, где было роздано более 1000 листовок с координатами МБТ.

- В июле координаты Молодежной Биржи Труда при финансовой поддержке ОО «Наши дети» были размещены на сайте [www.rabota.com.ua](http://www.rabota.com.ua) в каталоге агентств и в справочнике «Образование в Одессе» (рекламное агентство «Практика»).

- Все новые вакансии вывешивались на информационном стенде МБТ, где каждый соискатель работы может с ними ознакомиться и выбрать себе наиболее подходящую вакансию.

- МБТ сотрудничает с IАТР-центром, куда мы направляем молодых людей для прохождения бесплатных курсов пользователей ПК, а также web-дизайна.

- Молодежным Советом были сделаны информационные стенды для ВУЗов и школ города, в которых предусмотрена как контактная информация о МБТ, так и блок новостей от МБТ.

- Координатор МБТ принимала участие в круглом столе в Областном Центре Занятости 19.10.04г., где обсуждались проблемы занятости несовершеннолетних детей, а также детей из неблагополучных семей.

## **7. Досуг и культура.**

### **«Вахта памяти»**

В рамках реализации распоряжения городского головы от 20.09.04г. № 1259-01р, члены Молодежного совета приняли участие в проведении «Вахты памяти», посвященной 60-летию героической обороны Одессы.

2-го и 9-го октября 2004г. в парке им Т.Г. Шевченко и в парке Победы представители молодежного совета и молодежного исполкома (90 человек) провели уборку закреплённой территории парков, было вывезено 15 машин природного мусора. Также совместно с оборонным отделом горисполкома Молодежный совет организовал на субботах выезд полевой кухни. Совместно с управлением внутренней политики Одесского горсовета в парке Победы была организована встреча ветеранов ВОВ с молодежью города. Совместными усилиями студентов ВУЗов и ветеранов ВОВ, сотрудников городских управлений 16.10.04г. в парке Победы был создан Сквер в честь участников героической обороны г. Одессы.

Активное участие члены МС принимали в мероприятиях, проводимых управлением образования Одесского горсовета, а именно: участие в общегородском конкурсе на написание лучшего эссе на военно-патриотическую тему (сентябрь-октябрь 2004г.), участие в проведении встреч ветеранов ВОВ с молодежью во Дворце Я. Гордиенко и учебных заведениях города.

### **День города**

Молодежный совет также принимал участие в мероприятиях, посвященных Дню города. 150 членов МС совместно с городскими управлениями приняли участие в организации и проведении одного из мероприятий - открытие Фонтана на Соборной площади. Инициативной группой были также разработаны к мероприятию макеты и созданы два больших ламинированных плаката Молодежного совета.

### **Отдых**

14 августа 2004 г. в 14.00 на пляже «Экстрим» (14 ст. Б. Фонтана) проходил день молодежного экстрима, посвященный Всемирному дню молодежи. Цель мероприятия - популяризация здорового образа жизни среди молодежи.

Организаторы - члены МС, генеральный спонсор проведения дня молодежного экстрима - магазин «Экстрим», спонсором также являлась компания «Бомбардир».

В рамках данного мероприятия провели экстрим - шоу с презентацией нового гидроцикла-трансформера Sea-Doo 3D, нового вейка, а также соревнования по экстремальным видам спорта, графити-шоу.

В течение года было организовано 10 дискотек в клубах города, как правило - по окончанию тематических встреч молодежи.

### **Другие мероприятия**

- 26 июля - 1 августа 2004г. в г. Одессе был проведен ежегодный всеукраинский фестиваль современного графического искусства «Комикадзе» при поддержке МС. Впервые в Украине были представлены работы авторов комиксов, ставшими достаточно популярными в молодежной среде. Его открытие провели в Болгарском культурном центре.

Торжественную церемонию закрытия фестиваля провели в ночном клубе «Паго».

- 16 мая 2004г. в ДК Политеха проводился ежегодный благотворительный семейный праздник "Дни цветущей вишни" (1100 родителей с детьми), организованный ВОО «Наши дети» при участии членов постоянной комиссии МС по культуре, досугу, правопорядку и экологии.
- 14.11.04г. члены МС принимали участие в проведении Крестного хода, в ознаменование освещения Спассо - Преображенского собора г. Одессы.
- 28.12.04г. члены МС принимали участие в телепередаче, посвященной всемирному дню борьбы со СПИДом, съемки проходили в рамках программы «Студенческий пресс-клуб», автор и ведущая С. Осауленко, председатель Киевского районного молодежного совета.
- 01.12.04г. в ночном клубе «Космо» проходила общегородская акция «Будем вместе, будем людьми», посвященная всемирному дню борьбы со СПИДом. Члены МС и их знакомые и друзья приняли участие в акции.
- Участие членов МС в мероприятии, посвященном Дню Победы, 09.05.2004г. Возложение цветов Неизвестному матросу в парке им. Т.Г. Шевченко.
- Участие координатора МБТ в круглом столе клуба выпускников ІАТР-центр, 19 мая 2004г. по вопросу "Особенности отбора персонала для малого и среднего бизнеса Одессы".
- Участие в совещании руководителей кредитных союзов города Одессы и городских специалистов, 11 июня 2004года, клуб Директоров; организатор - городское управление экономики и развития промышленного и морехозяйственного комплекса.
- Содействие в организации V - го Всеукраинского конкурса «Молодая экономика».
- Участие в проекте "Студенты для органов местного самоуправления" по стажировке молодежи в городских управлениях, национальный организатор - организация «Молодежная альтернатива», координатор в Одессе - ассоциация поддержки гражданских инициатив «Ковчег». Отобранные по итогам конкурса ребята стажировались в городских управлениях, один из наших лидеров в настоящее время стажировается в Верховном Совете Украины.
- Участие в работе круглого стола "Предпринимательство, его роль в социально-экономическом развитии города", 13.08.2004г., организатор - городское управление экономики и развития промышленного и морехозяйственного комплекса.
- Участие в конференции старшеклассников по вопросам ученического самоуправления, 18.10.04г. во Дворце им. Я. Гордиенко.
- Участие в совещании - семинаре по вопросам внедрения регуляторной политики в органах местного самоуправления, 18.10.04г, малый зал горисполкома; организатор - юридическое управление.
- Участие в ролевой игре "Молодежь против наркомании", актовый зал СОШ № 4, 21.10.2004г.; организатор - администрация школы.

- Участие в общественных слушаниях по проекту «Программы социально-экономического развития города Одессы на 2005-2015гг.», ДК ОНПУ, докладчик - городской голова, Р.Б. Боделан.
- Вручение номинации «Человек года» и ценного приза от Председателя МС за активную общественную деятельность А. Литвинову, ежегодная премия «Фаворит» (организатор - профком студентов ОГЭУ), клуб «Cosmo», 28.12.2004г.
- Вручение ценного приза от Председателя МС за активную общественную деятельность А.Желудь, «День студента ОГАСА», (организатор - профком студентов ОГАСА), клуб «Cosmo», 24.12.04г.

## **8. Телешкола.**

Совместный проект Молодежного совета и ТРК «Одесса», который реализуется с 2003 года. Главной целью проекта является подготовка новой генерации молодых тележурналистов, способных довести видение своих сверстников на окружающий мир. В рамках проекта «Успешные люди» в 2004 году обучение прошли 24 молодых человека. Обучение проходит по специальностям:

- режиссер телевизионных программ
- сценарное мастерство
- операторское мастерство
- история кино
- техника речи
- журналистика
- редакторское мастерство
- телевизионный грим и макияж
- реклама на телевидении
- актерское мастерство

Преподавание ведут квалифицированные специалисты, работающие в Одесских СМИ. Ребята имеют возможность применить полученные знания на практике: видео съемка, создание рекламных роликов (социальная реклама на тему: «Молодежь против наркомании»). В процессе обучения они изготавливают собственные телепрограммы в формате курсовых работ по различным направлениям: литературная Одесса, спорт, ночные клубы, эпатаж, ток-шоу и т.д.

10 выпускников телешколы-2004 трудоустроились на одесских телеканалах: «Одесса», РА «Вдохновение», «А 1», «Глас». Одна выпускница продолжает обучение в «Останкино» (Москва).

## **9. «Отопительный сезон».**

В сентябре 2004г. по поручению городского головы о проведении общественного мониторинга и анализа готовности города к отопительному сезону, членами МС был проведен анализ готовности ВУЗов и общежитий

города к отопительному периоду. Были сфотографированы и зафиксированы в отчетах все проблемные участки ВУЗов и общежитий. На основании отчетов и фотографий был составлен общий отчет о готовности учебных заведений к отопительному сезону. На специальной встрече, проходившей в сессионном зале Одесского городского совета с участием всех профильных управлений, служб, руководства районов и города, было представлено 6 общественных докладов: 4 по каждому району и 2 по городу в целом. Первый общегородской доклад готовила смешанная депутатская группа, второй - МС. Результаты общественных докладов не только акцентировали внимание специалистов на существующих конкретных проблемах, но и помогли лучше организовать подготовку к новому отопительному сезону.

При составлении годового отчета этот пункт выделен отдельно по нескольким причинам. Во-первых, это - первое обращение городских властей к МС по вопросу, относящемуся к жизнеобеспечению города, а не к молодежной политике. Во-вторых, такое обращение свидетельствует как об усилении отношения к МС и в целом к общественному мнению на уровне городской исполнительной власти. В-третьих, молодежь не только откликнулась, но и проделала значительную работу в новом для себя направлении.

#### **10. Взаимодействие с Советом Ректоров ВУЗов Одесского региона.**

Взаимодействие с руководителями ВУЗов является очень важным вопросом деятельности МС. Утверждение в 2003 году на заседании Совета Ректоров Председателя МС членом Совета Ректоров, стало не только оценкой руководителей высших учебных заведений деятельности МС, но и возможностью совместного обсуждения наиболее важных вопросов. Около половины заседаний Совета Ректоров прошли с включением вопросов к обсуждению, инициированных МС. Это говорит как об активности МС, так и о серьезном и уважительном отношении ректоров к проблемам современной молодежи. В частности, обсуждались вопросы содействия ВУЗов и координации деятельности в проведении молодежных выборов, а также информации об итогах по каждому ВУЗу, вопросы развития взаимодействия Совета Ректоров и Молодежного Совета. Еще летом был согласован совместный план деятельности на весь 2004/05 учебный год, что позволило нам в последующем обсудить реализацию этого плана и совместный мониторинг промежуточных результатов. Совместный план включает в себя такие мероприятия, как: создание сети информационных стендов МС во всех ВУЗах города и обновление стендовой газеты, деятельность общественных приемных, формирование универсальной модели студенческого самоуправления с представлением интересов в МС, организация и проведение тематических тренингов для студентов, совместных мероприятий, проведение очередных выборов в МС, проведение совместных ярмарок вакансий и ярмарок специальностей по согласованным графикам.

К сожалению, события осени 2004 года негативно сказались на сроках реализации мероприятий, предусмотренных совместным планом повседневной



работы. Таким образом, до конца текущего учебного года необходимо будет усилить работу и восстановить рабочий график мероприятий.

## **ВЫВОДЫ.**

Поскольку деятельность МС осуществляется на общественных началах, в качестве некоторых количественных показателей деятельности МС за 2004 год приводим следующие цифры:

- Отработано 84 250 часов.
- Сумма целевых затраченных бюджетных средств на деятельность МИК (финансовые средства) - 0 грн
- Объем выполненной работы составляет около 1 млн. грн, из которых:
  1. Финансовый и нефинансовый вклад местного бизнеса - 91 тыс. грн.
  2. Гранты международных доноров и социального заказа - 350 тыс.

грн.

Наиболее значительными партнерами по поддержке проектной деятельности с помощью МС стали: Проект UCAN, фонд «Евразия», Посольство Канады в Украине.

4) В молодежных выборах приняло участие около 100 тысяч человек. Деятельность членов МС направлена на общественное представление интересов своих избирателей. Таким образом, мы считаем, что наша деятельность в 2004 году была направлена на содействие решению вопросов 100 тысяч человек, принявших участие в голосовании. Следует также учесть, что проект нашей программы направлен на всех молодых людей возраста от 14 до 29 лет. Для справки: по данным областного управления статистики количество людей возраста от 14 до 29 лет в г. Одессе по состоянию на 01.01.04г. составляло 266900 человек.

Для сравнения - общие данные за два первых года работы МИК:

- Отработано 21 170 часов.
- Сумма затраченных бюджетных средств на деятельность МИК (в финансовом выражении) - 0 грн
- Объем выполненной работы составляет около 450 тыс. грн, из которых около 100 тысяч - привлеченные денежные средства.

С какими проблемами мы столкнулись?

1) Отсутствие реального гражданского образования в системе действующего образования; отсутствие понимания у подавляющего количества молодых людей основ и механизмов местного самоуправления. В результате, первые выборы в МС возможно и поставили рекорд массовости, но не стали по-настоящему осознанным выбором молодежи. Как следствие, только часть молодежных представителей являются и по сей день настоящими и ответственными лидерами в своей среде. К сожалению, есть и другие, воспринявшие выборы как игру или как возможность своего личного доступа к благам, которые по их убеждению олицетворяет власть. Это не стало чем-то

неожиданным, мы понимали и не идеализировали роль первых выборов и уровень гражданской ответственности. Вместе с этим, события второй половины 2004 года выявили и новых лидеров в молодежной среде. Нам необходимо сохранить Молодежный совет как площадку для *реальных* представителей различных молодежных групп, общественных движений и политических партий для ведения диалога, принятия решений и рекомендаций муниципальным властям в интересах молодежи города. Мы должны рассмотреть все возможности для того, чтобы новые лидеры были представлены в МС. А кто является по-настоящему лидерами, пусть определяют сами молодые люди посредством выборов в молодежный совет, которые запланированы в этом году.

2) Проблемы на уровне районов. Вместе с этим есть и значительные проблемы на уровне районов. С момента своего образования в 2001 году мы, к сожалению, никогда не работали на этом уровне, который находится ближе к людям. В прошедшем году мы предприняли попытку решить эту проблему, проведя выборы в Конгресс, то есть в 4-е районных молодежных совета. Я вынужден признать, что нам удалось решить этот вопрос только на половину. Проблема не в молодых людях, 2 из 4 райадминистраций до сих пор не легализовали их деятельность и не утвердили Положения районных молодежных советов. В отличие от городского руководства и своих коллег, они также не утвердили персональный состав районных советов в соответствии с итогами молодежных выборов. Мы планируем в этом году сделать больший акцент на развитии системы районных молодежных советов, а возникшие проблемы готовы отнести скорее к форс-мажорным обстоятельствам выборов Президента Украины, вызванных большими нагрузками райадминистраций.

3) Проблемы практического взаимодействия с исполнительными структурами на уровне города. Следует разделять поддержку в процессе создания и практическое взаимодействие. При высокой и позитивной оценке усилий городских властей по *созданию* инновационного механизма работы с молодежной общественностью, оценка практического взаимодействия за последний период оказалась значительно ниже. Объясняется это, на наш взгляд тем, что далеко не все должностные лица оказались готовы конструктивно работать с общественностью. В этой связи необходимо отметить следующее. Украина работает с новым правительством. Премьер-министр Украины, Юлия Тимошенко представила концепцию программы деятельности своего правительства «Навстречу людям». Название и текст концепции ясно дает понять - новое правительство нацелено на развитие гражданского общества, и усиление участия общественности в принятии решений. Мы без труда можем назвать ряд структурных подразделений, для которых принятие решений вместе с общественностью стало нормой. Точно также можно назвать те управления, которые до последнего будут ставить препоны на пути развития форм общественного участия. Для примера, нам все труднее объяснить действия юридического управления, дающего противоречащие друг другу замечания и выводы. Последним примером стало появление замечаний по стандартной процедуре утверждения изменений в персональном составе

общественной палаты Молодежного Совета. Три года юридическое управление визировало этот документ на соответствие законодательству, теперь они изменили свою точку зрения притом, что законодательство в этом вопросе не изменилось. Это - не единственный пример. Нужно дать себе труд понять: общественное участие - это современные реалии. Городское руководство не остается безучастным наблюдателем: специальной рабочей группой, созданной распоряжением городского головы, серьезно и объективно рассматривается ситуация, которая сложилась в молодежном блоке, некоторые кадровые изменения вам уже известны. Безусловно, новая политика создает необходимые предпосылки для активизации и нашего общественного совета. Необходимо подчеркнуть, речь идет о максимальном общественном освещении вопросов и действий конкретных лиц, затрагивающих интересы молодежи города. Именно этот подход предлагает нам Правительство Украины.

В заключение доклада я хотел бы отметить следующие наиболее важные вехи прошедшего года:

1. Городские власти оказали всю необходимую *поддержку* для создания инновационной модели общественного/молодежного участия. Я подчеркиваю - именно молодежные представители с 2001 года были *инициаторами* и авторами своего Положения, своих рекомендаций, тематических проектов распоряжений городского головы и проектов решений горисполкома. Нам приходилось не столько настаивать, сколько тщательно обосновывать свои предложения. В результате я с уверенностью могу сказать, что создание этой модели стало хорошим примером конструктивного взаимодействия молодежи и городской власти.

2. Молодежь города через избранных ею представителей не только создала действующую модель совета, но и с его помощью инициировала и предложила городским властям проект перспективной программы развития молодежи в Одессе. Проект, который может заложить основу новой и современной политики города в отношении молодежи.

3. В настоящее время мы проходим исторический и переломный момент. Какова *целесообразность* создания и трехлетней работы созданного механизма? Очевидно, что каким бы замечательным ни был механизм, для громады города имеет куда большее значение, насколько эффективно он используется, *насколько* сама молодежь и *городские власти всерьез считаются с его работой и рекомендациями*. И еще один аспект - три года кропотливой работы ушло на создание и развитие этой модели. В этом году мы можем стать очевидцами и активными участниками реализации огромного количества конкретных дел непосредственно молодежью, которые станут возможными благодаря внедрению предложенной системы.

*Вадим Георгиенко,  
Председатель МС*

## ***Приложение 2***

---

МІСЬКИЙ ГОПОВА



ГОРОДСКОЙ ГОПОВА

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ



ОДЕССА

ОДЕСА

Про створення робочої групи з перевірки діяльності управління молодіжної політики сім'ї та туризму Одеської міської ради та Одеського міського центру соціальних служб для молоді Одеської міської ради

На виконання протокольного доручення виконавчого комітету Одеської міської ради від 23 грудня 2004 р., враховуючи нарікання на діяльність управління молодіжної політики сім'ї та туризму Одеської міської ради, Одеського міського центру соціальних служб для молоді Одеської міської ради та його директора Грибової Олени Петрівни, керуючись підпунктом 20 пункту 3 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Створити робочу групу з перевірки діяльності управління молодіжної політики сім'ї та туризму Одеської міської ради та Одеського міського центру соціальних служб для молоді Одеської міської ради.
2. Затвердити склад робочої групи з перевірки діяльності управління молодіжної політики сім'ї та туризму Одеської міської ради та Одеського міського центру соціальних служб для молоді Одеської міської ради (додається).
3. Доручити робочій групі з перевірки діяльності управління молодіжної політики сім'ї та туризму Одеської міської ради та Одеського міського центру соціальних служб для молоді Одеської міської ради здійснити аналіз ефективності роботи управління, центру та його директора Грибової Олени Петрівни.
4. Робочій групі з перевірки діяльності управління молодіжної політики, сім'ї та туризму Одеської міської ради та Одеського міського центру соціальних служб для молоді Одеської міської ради в строк до 30 січня 2005 року представити результати роботи та пропозиції щодо усунення недоліків в роботі управління та центру в разі їх виявлення.
5. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Р. Боделан

№ 028203



**Додаток**  
**до розпорядження міського голови**  
**від 28.12.04р**  
**№ 2000-01р**

Склад робочої групи з перевірки діяльності Одеського міського центру соціальних служб для молоді Одеської міської ради

**Прокопенко Олександр**  
**Адольфович**

- голова робочої групи, член виконавчого комітету, секретар Одеської міської ради.

Члени робочої групи:

**Борисов Сергій Юрійович**

- начальник юридичного відділу Одеського обласного центру соціальних служб для молоді (за згодою);

**Іщенко Вікторія**  
**Никифорівна**

- заступник начальника управління освіти Одеської міської ради;

**Кіров Володимир Ігорович**

- директор КП «Право», депутат Одеської міської ради;

**Кошовська Наталія**  
**Дмитрівна**

- начальник відділу соціально-культурної сфери управління фінансів Одеської міської ради;

- завідувач відділу кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування управління організаційно-кадрового і документального забезпечення та контролю Одеської міської ради;

**Мамалюк Віктор**  
**Володимирович**

- завідувачка відділу правового контролю та аналітичного забезпечення юридичного управління Одеської міської ради;

**Мотичак Галина Іванівна**

**Рекун Віктор Анатолійович**

- голова постійної комісії з адвокатури та захисту прав дітей та молоді міської молодіжної ради

**Старчикова Інна**  
**Володимирівна**

- голова правління Всеукраїнської громадської організації «Наші діти» (за згодою)

Керуючий справами В.Д. Лемза



**ДОПОВІДНА ЗАПИСКА**  
**щодо результатів роботи робочої групи з перевірки**  
**діяльності управління молодіжної політики, сім'ї та туризму**  
**Одеської міської ради та Одеського міського центру соціальних**  
**служб для молоді Одеської міської ради, що створена**  
**розпорядженням міського голови від 21.12.2004р. за № 2000-01 р.**

Відповідно до розпорядження Одеського міського голови від 28.12.2004 р. за № 2000-01р членами робочої групи було здійснено перевірку діяльності управління молодіжної політики, сім'ї та туризму Одеської міської ради (далі - Управління) та Одеського міського центру соціальних служб для молоді Одеської міської ради (далі - ОМЦССМ).

До здійснення перевірки діяльності Управління та ОМЦССМ були залучені члени робочої групи - депутати Одеської міської ради, фахівці відділу кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування управління організаційно-кадрового і документального забезпечення та контролю Одеської міської ради, управління фінансів Одеської міської ради, управління освіти Одеської міської ради, юридичного управління Одеської міської ради, Одеського обласного центру соціальних служб для молоді управління у справах сім'ї та молоді Одеської обласної державної адміністрації, комунального підприємства "Право", а також представники молодіжних громадських організацій.

За результатами проведеної перевірки діяльності структурних підрозділів за 2004 рік членами робочої групи були підготовлені відповідні довідки, які і були покладені в основу цієї доповідної записки.

На певних етапах до роботи робочої групи були залучені заступник міського голови - начальник управління фінансів С.М. Бедрега, заступник міського голови В.Я. Максимович, голова постійної комісії Одеської міськради О.С.Орловський, а також директор ОМЦССМ О.П. Грибова, які надали необхідну для підготовки доповідної записки додаткову усну та письмову інформацію.

Під час проведення перевірки членами робочої групи вживалися окремі заходи щодо усунення деяких виявлених недоліків, надавалася методична та практична допомога керівництву Управління та ОМЦССМ.

**В результаті проведеної комплексної перевірки виявлено:**

**I. Недоліки у роботі Управління.**

**Факти порушень фінансово-бюджетної дисципліни:**

1. Будівля, яка розташована за адресою: м. Одеса, вул. Разумовська, 1/3, знаходиться на балансі Управління та передана у користування наступним 5 організаціям згідно договорів про співробітництво:

- ОМЦССМ;
- Міжнародній благодійній організації "Реабілітаційний центр

"Сходи";

- Благодійний фонд соціальних програм "XXI століття";
- Громадській молодіжній організації "Життя +";
- Громадській організації "Молодіжний центр розвитку".

Надана у користування площа згідно укладених договорів **не відповідає** фактично займаний площі, а саме:

- Міжнародній благодійній організації "Реабілітаційний центр "Сходи" надано у користування **344,6 м<sup>2</sup>**, а фактично на момент перевірки зайнято приміщень загальною площею **490,3 м<sup>2</sup>**;

- Громадській молодіжній організації "Життя +" надано у користування **43,5 м<sup>2</sup>**, а фактично зайнято приміщень загальною площею **49,9 м<sup>2</sup>**;

- ОМЦССМ - в договорі не вказана площа надана у користування. Фактично, Центром зайнято приміщення загальною площею **344,8 м<sup>2</sup>**, або **35%** від загальної площі будівлі. З них, за роз'ясненнями директора ОМЦССМ О.П. Грибової, ОМЦССМ займає площу розміром **64,9 м<sup>2</sup>**, або **6,2%** від загальної площі будівлі. Інша частина, згідно договору про співробітництво від 16.12.2002 р. б/н, укладеного Управлінням (термін дії договору - до 31.12.2005р.) **передана в користування громадській організації "Молодіжний центр розвитку", главою правління якої є директор ОМЦССМ - О.П. Грибова.**

2. У договорах Управління про співробітництво з організаціями, розташованими у вищеназваному приміщенні, **відсутні умови оплати за використання наданих приміщень** (орендна плата).

Відповідно до п. 7 додатка до рішення Одеської міської ради від 26.03.03 р. № 1054-ІУ "Про оренду комунального майна, що є власністю територіальної громади міста Одеси", громадським та благодійним організаціям, які не займаються комерційною діяльністю, орендна плата встановлюється на рік із розрахунку: за 50 м<sup>2</sup> - 1 гривня, понад 50 м<sup>2</sup> - 20% від експертної оцінки.

**За 2004 рік орендна плата по вищевказаних організаціям не нараховувалась та до бюджету не надходила.** Провести розрахунок сум несплаченої орендної плати по Міжнародній благодійній організації "Реабілітаційний центр "Сходи" та громадській організації "Молодіжний центр розвитку" неможливо у зв'язку з відсутністю експертної оцінки.

3. В укладених договорах про співробітництво має місце пункт щодо сплати спожитих комунальних послуг.

Протягом 2004 року, згідно перевірених документів, **кошти** від організацій **за спожиті комунальні послуги** на рахунок Управління не надходили. Управлінням **рахунки** по відшкодуванню комунальних послуг (тепло-, електроенергія, водопостачання, водовідведення) до організацій, розміщених по вул. Разумовській, 1/3, **не виставлялись, розрахунки не проводились. Договори** з комунальними організаціями на водопостачання, водовідведення, теплопостачання, електроенергію по цій будівлі **не укладались.**



Таким чином, за 2004 рік організаціями, розташованими у будинку за адресою: м. Одеса, вул. Разумовська, 1/3, **не відшкодовано за спожиті комунальні послуги 17,3 тисяч грн.**, у тому числі:

- за теплопостачання - 15,24 тисячі грн.;
- за водопостачання та водовідведення - 2,068 тисяч грн.

**Факти порушень та недоліки в поточній організаційно-управлінській діяльності, питаннях кадрового забезпечення, загального діловодства та контролю Управління.**

1. Управління сприяє першочерговому працевлаштуванню, професійній підготовці та перепідготовці молоді, членів багатодітних та малозабезпечених сімей. Проте, **цільові соціальні програми сприяння працевлаштуванню неповнолітніх Управлінням не розроблялися.**

2. З метою удосконалення роботи спортивно-виховного центру "Старт-1" Одеською міською радою прийнято рішення від 15.03.2004р. № 2677-ІУ "Про зміну найменування міського спортивно-виховного центру "Старт-1" та затвердження його статуту". Проте до цього часу **статут позашкільного закладу "Міський підлітково-молодіжний центр" не зареєстрований.**

3. Не протязі останніх 4-х років **не виділяються кошти на зміцнення матеріально-технічної бази підліткових клубів. 01.01.2005 р. закінчився термін дії договорів оренди на приміщення, в яких знаходяться підліткові клуби.**

4. **Не розроблено програму розвитку дитячих будинків сімейного типу (далі - ДБСТ).**

Досі залишається **не виконаним рішення Міжвідомчої комісії з питань охорони дитинства і сімейної політики №5 від 18.12.2003 р.,** яке стосується припинення діяльності ДБСТ "Промінь надії", розірвання угоди про передачу дітей на виховання та спільне проживання у дитячому будинку сімейного типу сім'ї Л.Є. Негру.

Для перевірки представлений журнал обліку звернень про факти насильства в сім'ї, проте **жодного звернення в ньому не зафіксовано.**

В довідках про проходження дітьми ДБСТ "Промінь надії" медичного обстеження, які представлені співробітниками Управління, **не вказані дати обстежень.**

**Не представлені документи про санаторно-курортне лікування дітей,** щоквартальні звіти Управління про проведення перевірок стану дітей у ДБСТ, документи про проходження дітьми ДБСТ "Гніздечко" медичних обстежень.

5. Виявлені порушення в роботі з питань кадрового забезпечення, ведення загального діловодства та контролю, а саме:

- в діючому положенні про Управління в п.4.2.4. зазначено, що начальник Управління призначає на посаду та звільняє з посади керівників виконавчих органів Управління, що протирічить чинному законодавству. В зв'язку з цим, вказаний пункт Положення підлягає коригуванню;

- в особових картках П-2Д не повністю внесені записи в окремі розділи:

I. Загальні відомості, III. Просування по службі в державному органі, IV. Відпустки, VII. Зарахування до кадрового резерву.

## **II. Недоліки у роботі ОМЦССМ.**

### **Факти порушень фінансово-бюджетної дисципліни ОМЦССМ:**

1. В порушення п.п.26 та 22 Загального положення про центри соціальних служб для молоді, затвердженого відповідно постановами Кабінету Міністрів України від 03.10.2001 р. № 1291 та від 27.08.2004 р. № 1126 збільшена штатна чисельність працівників на **7 одиниць** - з 12 до **19** - **без відповідного затвердження рішенням виконавчого комітету Одеської міської ради**. Таким чином, **виплата заробітної плати** цим співробітникам ОМЦССМ здійснювалась **без належних правових підстав**.

2. **Необґрунтовано сплачено** за рахунок бюджетних коштів за теплоенергію **8,2 тисячі грн.**, та за водопостачання **1,3 тисячі грн.**

3. Вибірковою перевіркою правильності нарахування заробітної плати виявлено **необґрунтоване нарахування заробітної плати** (переплати, недоплати) в сумі 84,3 грн. (з нарахуванням).

4. В порушення п.4, Постанови Кабінету Міністрів України від 13.12.1999 р. № 2288 "Про впорядкування умов праці працівників апарату органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів" здійснювалось **нарахування надбавки за вислугу років у розмірі 10%** з липня 2004 р. **без відповідного рішення органу вищого рівня**.

5. Проведено оплату за міжміські переговори, які були зроблені у вихідні дні та у позаробочий час (загалом на суму 189,11 грн.).

### **Порушення та недоліки в поточній організаційному правлінській діяльності, питаннях кадрового забезпечення, загального діловодства та контролю ОМЦССМ.**

1. Робота ОМЦССМ здійснюється на основі річного, квартального, місячного та тижневого планування. Плани роботи затверджуються директором ОМЦССМ. Контроль за їх виконанням здійснюється через надання звітності Управлінню. Проте, **в планах роботи присутні заходи, які мають загальне, неконкретизоване значення**. Крім того, в планах роботи та в звітності, **відображається діяльність тільки відділу соціальної роботи, а не в цілому всього ОМЦССМ**.

2. Виявлена **невідповідність штатного розкладу ОМЦССМ Типовим структурам і штату центрів соціальних служб для молоді міського рівня** (наказ Державного комітету України у справах сім'ї та молоді

від 09.01.04 р. №1 "Про затвердження Типових структури і штатів республіканського, обласних, районних, міських, районних у містах центрів соціальних служб для молоді") стосовно розподілу посадових обов'язків працівників ОМЦССМ, а саме їх посадових інструкцій.

3. Виявлені порушення в роботі з питань кадрового забезпечення, ведення загального діловодства та контролю, а саме:

- **немає в наявності номенклатури справ** (не погоджена з експертною комісією Управління);

- не протязі існування ОМЦССМ жодного разу **не проводилась щорічна оцінка виконання обов'язків та завдань**, покладених на державних службовців;

- **немає наказу по обліку клієнтів** ОМЦССМ;

- виявлено **порушення у термінах обчислення фактично відпрацьованого часу** для надання **щорічних відпусток** працівникам ОМЦССМ у 2003 році та у першому кварталі 2004 року;

- **немає відповідального за охорону праці та відповідних документів**, які стосуються цього питання;

- **проводиться прийом стажистів з порушенням вимог Положення про порядок стажування** у державних органах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №804 від 01.12.1994 року, а саме: не призначається керівник стажування, документи на стажування підготовлені не в повному обсязі;

- **не ведеться журнал реєстрації пропозицій, заяв та скарг громадян**, що були на особистому прийомі у керівника ОМЦССМ;

- в діючому Положенні про ОМЦССМ (п.16) зазначено, що директор центру призначає на посади та звільнює з посад начальників відділів та інших працівників центру, але це положення по теперішній час **не виконується**;

- в трудових книжках запис у розділі „відомості про прийом на роботу, переведення і звільнення” робиться з незначними порушеннями;

- особові справи співробітників ОМЦССМ **укомплектовані неналежним чином**.

4. З метою реалізації програми "Соціальний супровід неблагополучних сімей" ОМЦССМ у липні 2002 р. підписано план спільних дій з організаціями-партнерами. Але він не виконується на належному рівні - **не налагоджена співпраця із службами у справах неповнолітніх**, що не дає можливості отримувати інформацію про наявність неблагополучних сімей у місті.

5. В процесі дослідження питань про ефективність діяльності ОМЦССМ було встановлено, що:

- відсутня інформація про функціонування ОМЦССМ, про місцезнаходження служби, контактні телефони. В роботі ОМЦССМ **відсутня ефективна система поточного інформування** шкільних та студентських колективів про акції, проекти рішень, які зачіпають інтереси тієї чи іншої категорії молоді;

- **відсутній зворотній зв'язок з молодіжним середовищем**. Низьку

активність звернень по проблемах молоді підтверджують і данні відділу по роботі із зверненнями громадян Одеської міської ради (2003 р. - 14 звернень, 2004 р. - 9 звернень);

- ОМЦССМ практично **не займається оцінкою соціальних проблем в дитячо-молодіжному середовищі**, не проводить соціологічних досліджень, не формує коло проблем для можливої організації спільної роботи державних та недержавних структур по їх вирішенню (абз. 6 п.11; п. 12.9 Положення про ОМЦССМ). **Не аналізується і результативність проведених акцій** та заходів, тобто що змінилось в позитивний чи негативний бік в молодіжному середовищі після їх проведення, на яких підставах робиться висновок про необхідність проведення того чи іншого заходу, оскільки немає оцінка їх ефективності;

- створена на базі ОМЦССМ **"Школа волонтерів"** практично **не функціонує**, підготовка волонтерів ведеться за необхідністю і носить фрагментарний характер. Даний факт свідчить про те, що Комплексна програма "Всеукраїнська Школа волонтерів" (наказ ДУЦССМ від 07.12.2000р. № 150) не виконується в повному обсязі;

- на підставі вивчених матеріалів відносно проведення ОМЦССМ семінарів та тренінгів, **неможливо зробити висновок про їх якість та результативність**, оскільки існуюча форма звітності про проведення семінарів та тренінгів не дозволяє дізнатися про персональний склад учасників, відсутній зворотній зв'язок (немає відгуків учасників про якість проведених семінарів та тренінгів, немає інформації про результати їх проведення тощо), **не ведеться внутрішній соціальний аудит** незалежними спеціалістами якості семінарів та тренінгів.

#### **Пропозиції за результатами перевірки:**

1. Управлінню молодіжної політики, сім'ї та туризму Одеської міської ради та Одеському міському центру соціальних служб для молоді Одеської міської ради в місячний термін усунути виявлені робочою групою недоліки.

#### **Доповісти Одеському міському голові.**

2. Управлінню молодіжної політики, сім'ї та туризму Одеської міської ради встановити необхідний рівень контролю за діяльністю ОМЦССМ та необхідну методичну підтримку.

3. Провести планові комплексні перевірки діяльності усіх виконавчих органів Одеської міської ради.

Голова робочої групи

Члени робочої групи:

О.А. Прокопенко

С.Ю. Борисов

В.Н. Іщенко

В.І. Кіров

Н.Д. Кошовська

В.В. Мамалюк

Г.І. Мотичак

В.А. Рекун

І.В. Старчікова

**=ЗАТВЕРДЖЕНО=**  
на сесії  
Молодіжної міської ради  
при Одеській міській раді

Додаток 1  
до рішення сесії  
Одеської міської ради  
від \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Молодіжну міську раду**  
**при Одеській міській раді**

**1. Загальні положення**

1.1 Молодіжна міська рада при Одеській міській раді (далі - ММР) є консультативно-дорадчим органом Одеської міської ради та її виконавчого комітету з питань молодіжної політики, покликаний сприяти взаємодії міської ради та її виконавчих органів і молоді міста Одеси, забезпечувати узгодженість дій у вирішенні питань, пов'язаних із життям молоді та її участю в усіх сферах життя суспільства в місті.

1.2 ММР у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Одеської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Одеського міського голови та цим Положенням.

1.3 Координацію та контроль за діяльністю ММР здійснює міський голова міста Одеси.

1.4. ММР систематично інформує громадськість про свою діяльність і прийняті рішення.

1.5. ММР не належить до релігійних об'єднань і політичних партій та рухів, а користується принципом надання рівних можливостей щодо співпраці із ними.

1.6. Голова ММР, члени ММР працюють на громадських засадах та діють на засадах законності, гласності, поєднання загальнодержавних громадських та місцевих інтересів.

**2. Структура і організація роботи ММР**

2.1. Склад ММР формується за результатами міського рейтингового опитування молоді, яке проводиться згідно з Положенням «Про рейтингове опитування молоді щодо формування персонального складу молодіжної міської ради та молодіжних районних рад», та Положенням „Про рейтингове опитування молоді щодо голови ММР”, прийнятими на сесії ММР та затвердженими розпорядженням міського голови. До складу ММР входять:

- Голова ММР;
- Палата сенаторів;
- Палата конгресменів (представників районних молодіжних рад, надалі - РМР).
- Громадська палата із представників громадських організацій.

Чисельний состав палати сенаторів та громадської палати формується згідно із Положенням „Про рейтингове опитування молоді щодо формування персонального складу ММР”. Чисельний состав палати конгресменів у ММР складає 20 чоловік (1 керівник РМР та 4 його заступника від кожного району).

2.2. Персональний склад палати сенаторів та громадської палати ММР затверджується міським головою за поданням голови ММР, враховуючи результати міського рейтингового опитування молоді, яке має проводитись згідно з Положенням «Про рейтингове опитування молоді щодо формування персонального складу молодіжної міської ради та молодіжних районних рад», кожні два роки починаючи із осені 2005 року.

Персональний склад РМР затверджується головами відповідних районних адміністрацій за поданням голови ММР, враховуючи результати міського рейтингового опитування молоді, яке має проводитись згідно з Положенням «Про рейтингове опитування молоді щодо формування персонального складу молодіжної міської ради та молодіжних районних рад».

Голова ММР затверджується міським головою на підставі результатів міського рейтингового опитування молоді, яке має проводитись згідно з Положенням „Про рейтингове опитування молоді щодо голови ММР” кожні 5 років, починаючи із осені 2006 року.

2.3. Основною формою роботи ММР є сесії. Сесії скликає голова ММР, або Секретар ММР - у разі відсутності голови. Сесії проводяться за потребою, але не рідше одного разу в два місяці. На засіданні сесії керує голова ММР, або Секретар ММР - у разі відсутності голови.

#### *Члени ММР:*

2.4. Повноваження члена ММР починаються з моменту затвердження персонального складу ММР відповідним розпорядженням міського голови і закінчуються в день першої сесії ММР нового скликання. Повноваження члена ММР можуть бути припинені достроково у випадках:

- власне бажання члена ММР скласти свої повноваження;
- систематичне не виконання членом покладених на нього обов'язків;
- утрата молодіжною громадською організацією, представником якої він є, необхідного рейтингу бути представленою у складі ММР, відповідно до Положення «Про рейтингове опитування молоді щодо формування персонального складу молодіжної міської ради та молодіжних районних рад».
- смерть члена ММР.

2.5. Член ММР має здійснювати громадянське представництво інтересів молоді своєї виборчої дільниці, або округу, або організації, має всю повноту прав, що забезпечують його активну участь у діяльності ММР та утворюваних нею органів, несе обов'язки перед виборцями, ММР та її органами, виконує їх

доручення. Член ММР, крім голови та секретаря ММР, повинен входити до складу однієї з постійних комісій ММР.

2.6. Член ММР зобов'язаний брати участь у роботі сесій ММР, засідань постійної та інших комісій ММР, до складу яких його обрано.

2.7. Член ММР має право ухвального голосу з усіх питань, які розглядаються на сесіях ММР, а також на засіданнях постійної та тимчасової комісій ММР, до складу яких його обрано.

#### *Комісії ММР:*

2.8. Постійні комісії ММР є органами ММР, що обираються з числа її членів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ММР і Молодіжного виконавчого комітету ММР (далі - ВК ММР).

2.9. Постійні комісії обираються ММР на строк її повноважень у складі голови, заступника голови, секретаря та членів комісії. Всі інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

2.10. До складу постійних комісій не можуть бути обрані Голова ММР, секретар ММР.

2.11. Головою постійної комісії ММР не може бути конгресмен (представник РМР).

2.12. Постійні комісії попередньо розглядають проекти програм та рішень, пов'язаних із життям молоді та участі її в усіх сферах життя суспільства в місті, які вносяться на розгляд сесії ММР, розробляють проекти рішень ММР та готують висновки з цих питань, виступають на сесіях ММР з доповідями і співповідями.

2.13. Перелік завдань, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються регламентом ММР, Положенням про постійні комісії та їх регламентами, що затверджується на сесії ММР.

2.14. Постійні комісії у питаннях, які належать до їх відання, та в порядку, визначеному цим Положенням, мають право отримувати від керівників органів, підприємств, установ, організацій та їх філіалів і відділень необхідні матеріали і документи.

2.15. За результатами вивчення і розгляду питань постійні комісії готують висновки і рекомендації.

2.16. Рекомендації постійних комісій підлягають обов'язковому розгляду на сесіях ММР, або органами ВК ММР, яким вони адресовані.

2.17. Постійна комісія для вивчення питань, розробки проектів рішень ММР може створювати підготовчі комісії і робочі групи з залученням представників громадськості, вчених і спеціалістів.

2.18. Постійні комісії є підзвітними ММР та відповідальними перед нею.

2.19. Для здійснення конкретно визначених на сесії ММР питань, що належать до її повноважень, ММР може створювати тимчасові комісії. Тимчасові комісії ММР є органами ММР, які обираються з числа її членів. Тимчасові комісії подають звіти і пропозиції на розгляд сесії ММР. Порядок

визначення завдань, повноважень та звітності, порядок створення, діяльності та ліквідації тимчасових комісій визначаються у Регламенті ММР.

*Секретаріат ММР:*

2.20. Забезпечення поточної роботи ММР здійснює секретаріат ММР. Секретар ММР обирається на сесії ММР за поданням Голови ММР простою більшістю присутніх на сесії членів ММР. Особовий склад секретаріату ММР затверджується Головою ММР за поданням Секретаря ММР. Секретар ММР:

1) повідомляє членам ММР і доводить до відома населення інформацію про час і місце проведення сесії ММР, питання, які передбачається внести на розгляд сесії ММР;

2) організує підготовку сесій ММР, питань, що вносяться на розгляд сесій ММР;

3) забезпечує своєчасне доведення рішень ММР до виконавців, а також до інших осіб, котрих стосуються ці рішення, і організує контроль за їх виконанням;

4) сприяє членам ММР у здійсненні їх повноважень;

2.21. Повноваження секретаря ММР можуть бути достроково припинені за рішенням ММР на підставі подання Голови ММР.

*Голова ММР:*

2.22. ММР очолює голова. Голову ММР затверджує міський голова згідно із п.2.2. цього Положення. Міський голова має виносити у порядок денний найближчої (з моменту затвердження Голови ММР) сесії міської ради пропозицію щодо включення Голови ММР у складі виконавчого комітету Одеської міської ради. Голова ММР очолює виконавчий комітет ММР (ВК ММР). Голова ММР призначає своїх заступників та інших осіб у складі ВК ММР.

2.23. Голова ММР:

1) представляє ММР в Україні та за її межами;

2) забезпечує взаємодію ММР з органами виконавчої влади, Одеською міською Радою, органами самоврядування;

3) вживає заходи до захисту честі і гідності членів ММР;

4) веде сесії ММР, забезпечує дотримання на них Регламенту ММР;

5) підписує рішення прийняті ММР;

6) забезпечує дотримання розпорядку і розкладу роботи ММР, її Секретаріату;

7) затверджує призначення та звільнення членів Секретаріату ММР;

8) призначає керівників та заступників районних молодіжних рад;

9) розпоряджається використанням приміщень, споруд, обладнання, а також територій, що знаходяться у віданні ММР;

10) забезпечує контроль за діяльністю Секретаріату ММР;

11) має право виносити питання або проекти до порядку денного сесії ММР без попереднього обговорення у відповідних постійних комісіях ММР;

12) розпоряджається коштами, виділеними ММР згідно з затвердженим



бюджетом і кошторисом витрат ММР;

13) не пізніше як через півтора місяця після закінчення бюджетного року забезпечує подання на розгляд ММР докладний письмовий звіт про витрати ММР за минулий рік;

14) контролює виконання заступниками та головами комісій ММР їх посадових обов'язків;

15) видає розпорядження про відрядження членів ММР, та затверджує звіти членів ММР про виконану у відрядженні роботу;

16) не рідше одного разу на рік подає звіт ММР про організацію роботи ММР та її органів;

17) доповідає на першій сесії ММР наступного скликання про виконану роботу;

18) виконує разові доручення сесії ММР.

2.24. Виконавчий орган ММР - виконавчий комітет (ВК ММР), який утворюється ММР на строк її повноважень. Після закінчення повноважень ММР, ВК ММР здійснює свої повноваження до сформування нового складу ВК ММР.

2.25. Кількісний склад ВК ММР визначається ММР за пропозицією голови ММР. Персональний склад ВК ММР затверджується головою ММР.

2.26. ВК ММР утворюється у складі:

голови ММР, заступника (заступників) голови ММР з питань діяльності виконавчих органів ММР, секретаря ММР, а також інших осіб, чия громадська або професійна діяльність сприяє досягненню завдань ММР.

2.27. ВК ММР є підзвітним і підконтрольним ММР.

2.28. Рішення сесій ММР оформлюються у вигляді протоколів, рекомендацій, які підписуються головою ММР, і є обов'язковими для розгляду структурними підрозділами Одеської міської ради.

### **3. Мета і завдання**

3.1. Метою діяльності ММР є посилення впливу молоді на життя громади у місті шляхом розвитку партнерської участі молоді у прийнятті рішень на підставі конструктивної взаємодії із органами місцевого самоврядування та адміністраціями навчальних закладів.

Основними завданнями ММР є:

- залучення молоді до участі у політичному, економічному, культурному і духовному розвитку міста;

- сприяння створенню необхідних умов для навчання молоді, широкого залучення її до участі в малому бізнесі та інших формах підприємницької діяльності;

- вивчення, систематичний аналіз і прогнозування соціальних та морально-політичних процесів у молодіжному середовищі;

- визначення та обґрунтування пріоритетних напрямів молодіжної політики, зміцнення правових та матеріальних гарантів молоді;

- розроблення пропозицій щодо фінансування пріоритетних напрямів молодіжної політики, експертизи ефективності використання коштів, що виділяються на ці цілі;

- участь у підготовці проектів розпорядчих документів виконавчого комітету та міської ради, місцевих програм, віднесених до її компетенції.

3.2 Для виконання покладених на неї завдань, ММР:

3.2.1. Спрямовує свою діяльність на вирішення у наступних напрямках:

- у політичній сфері: шляхом створення умов для конструктивної взаємодії молоді та органів місцевого самоврядування, розвитку молодіжного лідерства, активного громадянства та досвідченості молоді міста;

- у соціальній сфері: шляхом залучення молоді до вирішення соціальних проблем міста, попередження розповсюдження негативних явищ у молодіжному середовищі, участь у реалізації програм соціального розвитку міста;

- у економічній сфері: шляхом розвитку молодіжного підприємництва, сприяння професійному росту молодих підприємців, налагодження їх взаємовідносин із органами місцевого самоврядування.

3.2.2. Вивчає та узагальнює стан роботи з молоддю в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, закладах і організаціях усіх форм власності.

3.2.3. Подає на розгляд міському голові щорічну інформацію про хід реалізації молодіжної політики, суспільне становище молоді у місті Одесі.

3.2.4. Готує за дорученням Одеської міської ради, її виконавчого комітету та міського голови аналітичний матеріал (довідки, експертні та молодіжні оцінки, рекомендації).

## **4. Права ММР**

4.1. ММР має право:

- утворювати постійні та тимчасові комісії, у разі необхідності, залучати до участі у них посадових осіб структурних підрозділів Одеської міської ради, наукових установ та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками);

- одержувати у встановленому порядку необхідну для діяльності інформацію та матеріали;

- вносити міському голові пропозиції з питань суспільного становища, правового та соціального захисту молоді, що потребують прийняття відповідних рішень Одеської міської ради, виконавчого комітету Одеської міської ради, або структурними підрозділами Одеської міської ради;

аналізувати проекти розпорядчих документів виконавчою комітету міської ММР щодо роботи з молоддю на відповідність їх головним напрямам державної молодіжної політики;

- складати та вносити на розгляд виконавчого комітету Одеської міської ради, за згодою міського голови, проекти рішень виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції ММР.

- складати та вносити на розгляд постійних комісій Одеської міської ради проекти рішень міської ради з питань, що належать до компетенції ММР.

## **5.Обов'язки ММР**

5.1. Основними обов'язками ММР є:

- здійснення моніторингу формальних та неформальних громадських молодіжних організацій міста;
- вивчення та узагальнення стану роботи з молоддю в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, закладах і організаціях усіх форм власності;
- подання на розгляд міському голові щорічну інформацію про хід реалізації молодіжної політики, суспільне становище молоді у місті Одесі;
- створення за дорученням міського голови, постійних комісій Одеської міської ради, виконавчого комітету Одеської міської ради аналітичного матеріалу (довідок, експертних молодіжних оцінок).

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Зміни та доповнення до цього положення вносяться рішенням сесії Одеської міської ради за поданням голови ММР на підставі рішення сесії ММР.

6.2. Зміни до персонального складу ММР затверджуються розпорядженням міського голови за поданням голови ММР за обставинами, передбаченими у Положенні «Про рейтингове опитування молоді щодо формування персонального складу молодіжної міської ради та молодіжних районних рад».

6.3. ММР ліквідується рішенням сесії Одеської міської ради.

## **Секретар Одеської міської ради**

*Додаток*

*до рішення виконкому*

*Одеської міської ради*

*від \_\_\_\_\_*

*№*

# **РЕГЛАМЕНТ**

## **виконавчих органів Одеської міської ради**

### **1. Загальні положення**

1.1. Регламент виконавчих органів Одеської міської ради (далі - Регламент) визначає організаційно-процедурні питання діяльності виконавчого комітету Одеської міської ради (далі - виконкому), управлінь, відділів, районних адміністрацій (далі - райадміністрацій) та інших виконавчих та дорадчих органів Одеської міської ради (далі - виконавчих органів).

1.2. Регламент є нормативним актом, розробленим на основі чинного законодавства України, який визначає механізм організації взаємодії виконкому, управлінь, відділів, райадміністрацій, інших виконавчих та дорадчих органів стосовно реалізації повноважень, встановлених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", здійснення правового, організаційного, матеріально-технічного, консультативного та іншого забезпечення діяльності виконкому та інших виконавчих органів.

1.3. Затвердження та скасування Регламенту здійснюється тільки за рішенням виконкому.

1.4. Дотримання положень Регламенту є обов'язковим для виконкому та всіх виконавчих органів, їх посадових осіб.

1.5. Регламент передбачає механізм здійснення таких напрямів діяльності виконкому та виконавчих органів:

1.5.1. Планування й організація роботи.

1.5.2. Організація взаємодії виконкому з міською громадою, міською радою, її постійними комісіями та депутатами, з іншими виконавчими органами, органами державної влади.

1.5.3. Організація роботи з кадрами.

1.5.4. Організація роботи з документами та здійснення контролю за їх проходженням і виконанням.

1.5.5. Порядок розгляду звернень і організації прийому громадян.

### **2. Планування й організація роботи виконкому та виконавчих органів**

**2.1. Складання, затвердження та виконання планів роботи виконкому та виконавчих органів.**

2.1.1. Виконком та виконавчі органи здійснюють свою діяльність відповідно до затверджених планів роботи.

Виконком проводить свою роботу у відповідності з планом, складеним на квартал. План роботи виконкому складається організаційним відділом управління організаційно-кадрового і документального забезпечення та контролю Одеської міської ради (далі - організаційним відділом) відповідно до плану роботи міської ради на основі рекомендацій органів державної влади, депутатів міськради, членів виконкому, пропозицій виконавчих органів.

2.1.2.Пропозиції до плану роботи, погоджені з відповідними заступниками міського голови, подаються керівниками виконавчих органів до організаційного відділу не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення останнього в поточному кварталі планового засідання виконкому.

2.1.3.Організаційний відділ на основі наданих пропозицій і за погодженням з керуючим справами виконкому, складає проект плану роботи виконкому, проект рішення про його затвердження, який керуючий справами виконкому вносить на останнє в поточному кварталі засідання виконкому.

2.1.4.План роботи виконкому затверджується рішенням виконкому.

2.1.5.При розгляді проекту плану роботи виконкому міської ради на наступний квартал, керуючий справами інформує міського голову про виконання плану роботи за попередній квартал.

2.1.6.Виконавчі органи планують свою роботу на квартал. Плани роботи управлінь, самостійних відділів підписуються їх керівниками та затверджуються заступниками міського голови, керуючим справами виконкому відповідно до розподілу обов'язків між ними. Плани роботи райадміністрацій затверджуються розпорядженнями голів відповідних райадміністрацій.

## **2.2. Порядок підготовки засідань виконкому**

2.2.1.Виконком у межах своїх повноважень приймає рішення.

2.2.2.Процес підготовки рішення виконкому включає:

- 1) ініціативу;
- 2) розробку.

2.2.3. Нормотворчу ініціативу у виконкомі мають міський голова, заступники міського голови, керуючий справами, члени виконкому.

2.2.4. Проекти рішень виконкому готуються виконавчими органами. До підготовки рішення можуть бути залучені спеціалісти та фахівці з даного питання.

2.2.5. Відповідальність за підготовку рішення несе керівник виконавчого органу, на якого у відповідності до резолюції міського голови, його заступників, керуючого справами виконкому покладено організацію підготовки проекту рішення.

2.2.6. Проект рішення виконкому повинен містити:

- обґрунтування необхідності його прийняття (реагування на документи органів державної влади, виконання власних розпорядчих документів, виданих раніше, виконання доручень керівництва тощо);
- обґрунтування нормами чинного законодавства;
- джерела фінансування запропонованих заходів, джерела наповнення бюджету та цільових фондів;
- інформацію щодо виконання документів з цього приводу, які були прийняті раніше;
- всі необхідні візи та погодження;
- текст коментаря (за потребою);
- план організаційних заходів щодо виконання документа (за

потребою);

- кінцевий строк виконання документа, проміжні строки інформування про хід його виконання;
- інформацію про те, хто особисто буде організовувати та контролювати виконання документа.

2.2.7. Проекти рішення виконкому готуються з тих питань, які внесені до порядку денного засідання виконавчого комітету.

2.2.8. Якщо в підготовці питання відповідно до плану роботи виконкому приймають участь декілька виконавчих органів, то доповідаючий (зазначений, як правило, першим у плані роботи чи в резолюції) координує їх діяльність, збирає в них і узагальнює інформацію.

2.2.9. У проекті рішення виконкому обов'язково визначається термін виконання документа в цілому або заходів, передбачених його окремими пунктами. Контроль за виконанням рішення виконкому покладається на одного з членів виконкому особисто, про що повинен свідчити останній пункт рішення виконкому.

2.2.10. Проекти рішень виконкому готуються у виконавчому органі, якому доручено його підготовку та надаються до загального відділу управління організаційно-кадрового і документального забезпечення та контролю Одеської міської ради (далі — загального відділу) в надрукованому вигляді (на папері) та в електронному вигляді (на дискеті, по локальній комп'ютерній мережі, по електронній пошті) для перевірки, коригування та перенесення на бланк "Рішення", який є бланком суворої звітності та на руки виконавцям не видаються.

Проекти рішень готуються за допомогою ПК у вигляді текстового файлу, що включає всі додатки до документа. Файл повинен бути єдиного стандарту й формату.

2.2.11. Проекти рішень виконкому підлягають обов'язковому візуванню. На зворотньому боці бланку проект рішення виконкому візується з обов'язковим зазначенням дати візування, спочатку виконавцем (із зазначенням номеру телефону, адресою електронної пошти), потім спеціалістом загального відділу, який корегує тексти розпорядчих документів, начальником юридичного управління, який перевіряє відповідність проекту рішення виконкому чинному законодавству, заступниками міського голови (відповідно до розподілу обов'язків), першим заступником міського голови.

2.2.12. Якщо в проекті рішення виконкому порушуються фінансові питання, то він обов'язково візується начальником управління фінансів, майнові питання - начальником Представництва по управлінню комунальною власністю; питання, пов'язані із дітьми та/або молоддю - членом виконавчого комітету (головою молодіжної ради).

2.2.13. Проект рішення виконкому з питань діяльності райадміністрації додатково візується заступником міського голови, керуючим справами виконкому, який координує роботу цього виконавчого органу відповідно до розподілу обов'язків, та головою відповідної райадміністрації.

2.2.14. До надрукованого на бланку проекту рішення виконкому в секторі з

питань підготовки документів загального відділу додається реєстраційно-контрольна картка проекту рішення виконкому, яка містить відомості про його реєстраційний номер, назву, виконавця, хід візування.

2.2.15.Строк перебування проекту рішення виконкому на візуванні в кожній посадовій особі не повинен перевищувати 2-х днів.

2.2.17.Посадова особа, яка візує проект рішення виконкому, може внести зауваження та пропозиції щодо змісту та оформлення документа, про що повинен свідчити запис "Із зауваженнями" замість особистого підпису.

2.2.18.Зауваження обов'язково оформлюються письмово на вільному місці в тексті проекту рішення або на окремому аркуші. Зауваження повинні бути аргументовані та викладатися у вигляді конкретної поправки до тексту проекту рішення виконкому.

2.2.19.Після внесення виконавцем до проекту рішення виконкому всіх змін та доповнень, що виникли в процесі його візування або під час засідання виконкому, проект рішення надається для повторного розгляду тим же посадовим особам, які погоджували його раніше.

2.2.20.Завізований проект рішення виконкому та його реєстраційно-контрольна картка подається до сектору розпорядчих документів загального відділу разом з оригіналами або засвідченими копіями документів, на підставі яких готувався розпорядчий документ, та переліком цих документів із зазначенням кількості аркушів, підписаний керівником виконавчого органу.

2.2.21. Порядок роботи з бланками суворої звітності регламентується окремим документом.

### **2.3.Порядок підготовки та видання розпоряджень міського голови**

2.3.1. Міський голова в межах своїх повноважень видає розпорядження.

2.3.2. Проекти розпоряджень міського голови готуються виконавчими органами міськради відповідно до резолюції міського голови, його заступників, керуючого справами виконкому.

2.3.3. За підготовку проекту розпорядження міського голови відповідальною є посадова особа, яка першою зазначена в резолюції, вона організовує роботу всіх виконавців, узагальнює інформацію та готує текст проекту розпорядження міського голови.

У проектах розпоряджень міського голови, строк виконання яких перевищує три місяці, зазначаються проміжні строки інформування міського голови про хід виконання його розпорядження.

2.3.4. Проекти розпоряджень міського голови готуються виконавчим органом, якому доручено його підготовку, та надаються до загального відділу в надрукованому вигляді (на папері) та в електронному вигляді (на дискеті, по локальній комп'ютерній мережі, чи по електронній пошті) для перевірки, коригування та перенесення на бланк "Розпорядження", який є бланком суворої звітності та на руки виконавцям не видається.

Проекти розпоряджень готуються за допомогою ПК у вигляді текстового файлу, що включає всі додатки до документа. Файл повинен бути єдиного стандарту й формату.

2.3.5. Проекти розпоряджень міського голови підлягають обов'язковому візуванню. На зворотньому боці бланку проект розпорядження міського голови візується, з обов'язковим зазначенням дати візування, спочатку виконавцем (із зазначенням номеру телефону, адресою електронної пошти), потім спеціалістом загального відділу, який корегує тексти розпорядчих документів, начальником юридичного управління, керуючим справами виконкому, заступниками міського голови (відповідно до розподілу обов'язків), першим заступником міського голови.

2.3.6. Якщо в проекті розпорядження міського голови порушуються фінансові питання, то він обов'язково візується начальником управління фінансів; майнові питання - начальником Представництва по управлінню комунальною власністю; питання, пов'язані із дітьми та/або молоддю - членом виконавчого комітету (головою молодіжної ради).

2.3.7. До надрукованого на бланку проекту розпорядження міського голови в секторі з питань підготовки документів загального відділу додається реєстраційно-контрольна картка проекту розпорядження міського голови, яка містить відомості про його реєстраційний номер, назву, виконавця, хід візування.

2.3.8. Кожна посадова особа, яка візує проект розпорядження міського голови з резолюцією "терміново", повинна негайно розглянути його. Загальний строк перебування проекту розпорядження міського голови з резолюцією "терміново" на візуванні у всіх посадових осіб не повинен перевищувати 2 днів.

Строк перебування проекту розпорядження міського голови без позначки "терміново" на візуванні в кожній посадовій особі не повинен перевищувати один день.

2.3.9. Посадова особа, яка візує проект розпорядження міського голови, може внести зауваження та пропозиції щодо змісту та оформлення документа, про що повинен свідчити запис "Із зауваженнями" замість особистого підпису.

Зауваження обов'язково оформлюються письмово - на вільному місці в тексті проекту розпорядження або на окремому аркуші. Зауваження повинні бути аргументовані та викладатися у вигляді конкретної поправки до тексту проекту розпорядження міського голови.

2.3.10. Після внесення виконавцем до проекту розпорядження міського голови всіх змін та доповнень, що виникли в процесі його візування, проект розпорядження міського голови надається до повторного розгляду тим же посадовим особам, які погоджували його раніше.

2.3.11. Завізований проект розпорядження міського голови подається до сектору розпорядчих документів загального відділу разом з оригіналами або засвідченими копіями документів, на підставі яких готувався розпорядчий документ, та переліком цих документів із зазначенням кількості аркушів, підписаний керівником виконавчого органу.

2.3.12. Після підписання міським головою, розпорядження реєструється сектором розпорядчих документів загального відділу.



Розпорядження міського голови набуває чинності з моменту підписання його міським головою, якщо не встановлений інший термін введення в дію, і діє протягом терміну, зазначеного в розпорядженні.

2.3.13. Розпорядження міського голови не пізніше 2-х робочих днів після його видання розсилається адресатам сектором розпорядчих документів загального відділу по локальній комп'ютерній мережі, по електронній пошті чи кур'єром відповідно до розрахунку розсіпки, складеного виконавцем та погодженого керуючим справами виконкому.

Керуючий справами виконкому визначає розпорядження, тексти яких надаються до управління інформації для розповсюдження за допомогою засобів масової інформації.

2.3.14. Організація виконання розпоряджень міського голови забезпечується органами та особами, зазначеними в розпорядженнях.

2.3.15. Розпорядження міського голови є чинним правовим актом до призупинення або скасування, виконання та зняття з контролю.

## **2.4. Порядок підготовки засідань виконкому**

2.4.1. Основною формою роботи виконкому є його засідання. Засідання виконкому скликаються міським головою або особою, яка виконує його обов'язки, не рідше одного разу на місяць.

2.4.2. Засідання виконкому проводяться у відповідності до порядку денного, який складає сектор розпорядчих документів загального відділу.

Через 3 дні після проведення засідання виконкому, на основі плану роботи виконкому, сектор розпорядчих документів загального відділу складає попередній порядок денний наступного засідання виконкому, який підписується керуючим справами виконкому.

2.4.3. Сектор розпорядчих документів загального відділу розсилає по локальній комп'ютерній мережі, по електронній пошті чи кур'єром попередній порядок денний відповідно до розрахунку розсилки, який затверджує керуючий справами виконкому.

2.4.4. Проекти рішень виконкому, які вносяться на розгляд виконкому, з доданням необхідних документів подаються виконавчими органами до сектору розпорядчих документів загального відділу не пізніше ніж за 7 днів до засідання, а саме:

- проект рішення виконкому, завізований і погоджений із відповідними посадовими особами, виконавчими органами та іншими організаціями відповідно до п.2.2 (у 41 екземплярі);
- довідкові та інформаційні матеріали (у 1 екземплярі);
- розпорядчий документ, якщо проект рішення виконкому готується на його виконання (у 1 екземплярі);
- документи, на підставі яких розроблено проект рішення виконкому, або їх засвідчені копії (у 1 екземплярі) разом з переліком цих документів із зазначенням кількості аркушів, підписаний керівником виконавчого органу.
- список запрошених (у 3 екземплярах).

2.4.5. Керуючий справами виконкому контролює своєчасність підготовки та подання документів, перевіряє їх наявність та правильність оформлення.

У випадку порушення строків підготовки документів для розгляду на засіданні виконкому, керуючий справами виконкому доповідає міському голові, який вирішує, буде це питання розглянуте на засіданні виконкому чи ні.

2.4.6. Не пізніше ніж за 3 дні до засідання виконкому сектор розпорядчих документів загального відділу розсилає відповідно до розрахунку розсилки (п.2.4.3.) уточнений порядок денний, який підписується керуючим справами виконкому.

2.4.7. Матеріали з питань, які вносяться на розгляд виконкому (п.2.4.4.) не пізніше ніж за 3 доби до засідання надаються по локальній комп'ютерній мережі, по електронній пошті чи кур'єром:

- членам виконкому;
- заступникам міського голови;
- головам райадміністрацій;
- головам постійних комісій міськради (через відділ з організації роботи ради);
- прокуратурі м. Одеси;
- державній податковій інспекції в м. Одесі;
- юридичному управлінню;
- управлінню організаційно-кадрового і документального забезпечення та контролю;
- виконавцю;
- відділу з організації роботи ради.

2.4.8. Одночасно з наданням до сектору розпорядчих документів загального відділу проектів рішень виконкому з питань земельних правовідносин, відповідні проекти рішень міської ради повинні надаватися до відділу з організації роботи ради.

## **2.5. Порядок проведення засідань виконкому**

2.5.1. Засідання виконкому є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини від загального складу виконкому.

2.5.2.Засідання виконкому відкриває та веде міський голова або особа, яка виконує його обов'язки.

2.5.3.Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення засідання виконкому організовує керуючий справами виконкому.

2.5.4.Засідання виконкому, як правило, є відкритими. У разі необхідності виконком приймає рішення щодо проведення закритого засідання.

2.5.5.До участі в засіданні виконкому можуть запрошуватися керівники виконавчих органів та комунальних підприємств, установ та організацій міськради представники зацікавлених підприємств, установ та організацій міста, засобів масової інформації. Голови постійних комісій міськради обов'язково запрошуються на засідання виконкому.

2.5.6. Основний список запрошених готується організаційним відділом і затверджується керуючим справами виконкому. Не пізніше ніж за 2 дні

до засідання виконкому сектор розпорядчих документів загального відділу надає організаційному відділу додаткові списки запрошених на розгляд окремих питань порядку денного чергового засідання виконкому та інформує управління господарського забезпечення про необхідність додаткового оснащення залу засідань екраном, проектором, підставками під планшети тощо.

2.5.7. Порядок розміщення присутніх на засіданні визначається головуючим на засіданні виконкому.

2.5.8. У разі порушення порядку запрошеними особами, присутніми на засіданні виконкому, за розпорядженням головуючого на засіданні їх може бути випроваджено з приміщення, де відбувається засідання виконкому.

2.5.9. Головуючий на засіданні:

- 1) відкриває та веде засідання, оголошує перерви;
- 2) виносить на обговорення питання з порядку денного засідання;
- 3) організовує розгляд питань;
- 4) надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця;

- 5) забезпечує дотримання положень цього Регламенту всіма присутніми на засіданні;

- 6) ставить при необхідності питання доповідачам, співдоповідачам, виступаючим.

2.5.10. Головуючий на засіданні встановлює тривалість виступів.

2.5.11. Тривалість доповідей, співдоповідей зазначається у порядку денному засідання.

2.5.12. Обговорення питання на засіданні виконкому включає:

- 1) доповідь, питання доповідачу і відповіді на них;
- 2) співдоповіді (у разі необхідності), питання співдоповідачам і відповіді на них;

- 3) планові виступи;

- 4) виступи осіб, яким було надано слово головуючим на засіданні.

Під час засідання ніхто не може виступати без дозволу головуючого на засіданні.

2.5.13. Головуючий на засіданні виносить на голосування проект рішення виконкому. Участь у голосуванні приймають тільки члени виконкому.

2.5.14. Рішення виконкому на його засіданні приймаються більшістю голосів від загального складу виконкому.

2.5.15. Голосування може бути проведено без підрахунку за наявною більшістю голосів.

2.5.16. Члени виконкому, голови постійних комісій міськради, особи, які запрошені на засідання виконкому, мають право під час обговорення проекту рішення виконкому вносити зауваження та пропозиції щодо змін та доповнень до проекту рішення виконкому, а також пропозиції та зауваження щодо порядку денного засідання виконкому.

Головуючий на засіданні підводить підсумки обговорення проекту рішення виконкому, визначає які зауваження та пропозиції приймаються до уваги, ставить на голосування прийняття проекту рішення виконкому за основу,

за умови доопрацювання рішення виконкому його виконавцем протягом 3-х робочих днів після проведення засідання.

2.5.17. Хід засідання виконкому стенографується. Запис стенограми засідання здійснюється загальним відділом на паперових та електронних (магнітних) носіях. Записи на електронних носіях архівуються. Стенограма повинна повністю відбивати хід обговорення, містити інформацію про день, час, місце проведення засідання, порядок денний засідання, прізвище головуєчого на засіданні. Контроль за правильністю тексту стенограми покладається на керівника загального відділу.

2.5.18. На основі стенограми сектор розпорядчих документів загального відділу оформлює протокол засідання виконкому, який підписує головуєчий на засіданні. Протоколи засідань виконкому зберігаються в секторі розпорядчих документів загального відділу.

2.5.19. Стенограма та протоколи засідання виконкому є офіційними документами, що підтверджують процес обговорення та прийняття рішень виконкомом.

2.5.20. На підставі стенограми й протокол) засідання виконкому загальний відділ протягом 3 робочих днів організовує доопрацювання проектів рішень виконкому з урахуванням зауважень і пропозицій, які було внесено на засіданні та прийнято до уваги.

## **2.6. Введення в дію, призупинення дії рішення виконкому, його скасування**

2.6.1. Після підписання міським головою або особою, яка виконує його обов'язки, та керуючим справами виконкому, рішення в той же день реєструється сектором розпорядчих документів загального відділу.

2.6.2. Рішення виконкому набуває чинності з моменту прийняття його виконкомом, якщо не встановлений інший термін введення в дію, і діє протягом терміну, зазначеного в рішенні виконкому.

2.6.3. Рішення виконкому, не пізніше 5 робочих днів після його прийняття, розсилається адресатам сектором розпорядчих документів загального відділу по локальній комп'ютерній мережі, по електронній пошті чи кур'єром відповідно до розрахунку розсилки, складеного виконавцем та погодженого керуючим справами виконкому.

2.6.4. Організація виконання рішень виконкому забезпечується органами та посадовими особами, зазначеними у рішеннях виконкому.

2.6.5. Рішення виконкому є чинним правовим актом до призупинення або скасування, виконання та зняття з контролю.

## **2.7. Порядок підготовки та прийняття виконавчим комітетом та міським головою регуляторних актів**

2.7.1. Реалізація державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності здійснюється виконкомом, виконавчими органами, міським головою відповідно до Закону України "Про засади державної регуляторної діяльності у сфері господарської діяльності", постанови Кабінету Міністрів України "Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акту".

2.7.2. Проекти рішень виконкому, розпоряджень міського голови, спрямовані на правове регулювання господарських відносин, а також адміністративних відносин між органом місцевого самоврядування та суб'єктами господарювання, до внесення їх на розгляд виконкому або до внесення їх на затвердження міському голові підлягають оприлюдненню разом з аналізом регуляторного впливу з метою одержання зауважень та пропозицій.

2.7.3. Проект регуляторного акта разом з аналізом регуляторного впливу підлягає оприлюдненню в строк не пізніше 5-ти робочих днів з моменту опублікування повідомлення щодо оприлюднення цього проекту регуляторного акта.

2.7.4. Обов'язок щодо оприлюднення проектів регуляторних актів та аналізу регуляторного впливу покладається на розробника проекту.

2.7.5. Зауваження й пропозиції щодо оприлюдненого проекту регуляторного акта та відповідного аналізу регуляторного впливу надаються фізичними та юридичними особами, їх об'єднаннями розробникові цього проекту для узагальнення.

2.7.6. Регуляторний акт не може бути прийнятий виконкомом, схвалений міським головою при наявності таких обставин:

- відсутній аналіз регуляторного впливу;
- проект регуляторного акта не був оприлюднений.

2.7.7. Прийняті регуляторні акти підлягають базовому, повторному та періодичному відстеженню.

Виконання заходів з відстеження результативності прийнятих регуляторних актів та підготовка проектів звіту про відстеження результативності регуляторного акта покладається на відповідний виконавчий орган - розробника, визначений для виконання цих заходів міським головою.

2.7.8. Юридичне управління контролює та забезпечує реалізацію розробниками проектів регуляторних актів державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, що здійснюється виконкомом та міським головою, на підставі рішення виконкому від 29.03.2004 р. № 172 "Про організаційні засади здійснення державної регуляторної політики виконавчими органами Одеської міської ради", яким на юридичне управління покладено реалізацію державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, що здійснюється виконкомом.

## **2.8. Апаратні наради у міського голови, загальноміські наради, конференції, семінари та інші заходи**

2.8.1. Питання, які потребують оперативного вирішення, розглядаються на планових апаратних нарадах у міського голови або особи, яка виконує його обов'язки. У разі необхідності міський голова скликає позапланові апаратні наради. Дату проведення апаратної наради та категорії запрошених на неї встановлює міський голова.

2.8.2. Порядок денний планових апаратних нарад складається організаційним відділом за дорученням керуючого справами виконкому. Порядок денний апаратної наради підписується керуючим справами

виконкому та негайно розсилається адресатам загальним відділом по локальній комп'ютерній мережі, по електронній пошті чи кур'єром відповідно до розрахунку розсилки, що підписує завідувач організаційного відділу.

2.8.3. Після кожної планової апаратної наради організаційним відділом готується протокол доручень міського голови, який підписується керуючим справами виконкому, погоджується міським головою, та терміново розсилається разом з супровідним листом адресатам загальним відділом по локальній комп'ютерній мережі, по електронній пошті чи кур'єром. Протоколи доручень міського голови зберігаються в електронному архіві.

2.8.4. Контроль за виконанням доручень міського голови, даних на планових апаратних нарадах у міського голови, здійснює організаційний відділ.

2.8.5. Виконавці, незалежно від того, у якій формі вони доповідають міському голові про виконання його доручень, даних на апаратних нарадах у міського голови, - у письмовій чи в усній - обов'язково надають тексти своїх доповідей до організаційного відділу.

2.8.6. На підставі цих інформаційних матеріалів організаційним відділом щомісяця готується довідка про стан виконання доручень міського голови, що дані на планових апаратних нарадах у міського голови, виконавчими органами, яка доповідається міському голові керуючим справами виконкому.

2.8.7. Наради, засідання, конференції, семінари та інші заходи проводяться згідно з планом роботи на квартал і основними заходами на місяць.

2.8.8. Підготовка загальноміських заходів, що проводяться виконкомом, здійснюється відповідними виконавчими органами по заздалегідь складених робочих планах, що затверджуються міським головою. Пропозиції про терміни, час, місце, порядок денний, список запрошених та інші питання, пов'язані з організацією підготовки та проведенням нарад, засідань, конференцій, семінарів і інших заходів погоджуються з керуючим справами виконкому.

2.8.9. Участь в загальноміських заходах заступників міського голови і голів райадміністрацій, інших категорій працівників погоджуються міським головою та його заступниками.

2.8.10. Повідомлення про запрошення на загальноміські заходи і реєстрація прибуття їх учасників здійснюється організаційним відділом.

2.8.11. При необхідності, хід заходів під головуванням міського голови протоколюється та (або) записується на магнітну плівку загальним відділом. Питання необхідності протоколювання заходів під головуванням заступників міського голови вирішується ними й здійснюється їх консультантами.

2.8.12. Підготовка приміщень для проведення заходів, зазначених у п. 2.8.7 цього Регламенту, розміщення їх учасників інше технічне забезпечення здійснюється управлінням господарського забезпечення.

2.8.13. Засідання створених виконкомом комісій, рад, штабів проводяться згідно з планами їх роботи. Підготовка, проведення й документальне оформлення цих засідань забезпечується особами, що визначені їх керівниками.

### **3. Організація взаємодії виконавчих органів з територіальною громадою міста, міською радою, її постійними комісіями та депутатами, органами державної влади та між собою**

#### **3.1. Взаємовідносини виконавчих органів з територіальною громадою міста**

3.1.1. Взаємодія виконкому з територіальною громадою міста здійснюється як безпосередньо - під час особистого прийому громадян міським головою, його заступниками, керуючим справами виконкому та шляхом проведення масових заходів, так і за допомогою об'єднань громадян, засобів масової інформації.

3.1.2. Для реалізації прав громадян на письмове звернення або особистий прийом та обов'язкове одержання обґрунтованої відповіді на нього, відповідно до Закону України "Про звернення громадян", створено спеціальний виконавчий орган, який працює із зверненнями громадян і організовує регулярне проведення особистого прийому громадян посадовими особами органів місцевого самоврядування.

3.1.3. Керівники виконавчих органів регулярно проводять особистий прийом громадян.

Вони повинні вивчати критичні звернення громадян, опубліковані в засобах масової інформації, а також публікації та репортажі з питань стану розгляду звернень громадян, повідомляти редакції засобів масової інформацію стосовно вжитих за зверненнями заходів.

3.1.4. Для координації взаємодії з зареєстрованими об'єднаннями громадян створено спеціальний виконавчий орган, який систематизує відомості стосовно міських об'єднань громадян, надає їм інформаційну, консультативну, правову та інші види допомоги.

Для координації взаємодії з молоддю міста та громадськими організаціями, мета або завдання котрих спрямована на діяльність із молоддю та дітьми, створено спеціальний дорадчий орган, Молодіжна Рада міста Одеси, який забезпечує узгодженість дій у вирішенні питань, що торкаються інтересів молоді та дітей, та їхньої участі в усіх сферах життя суспільства в місті.

3.1.5.3 метою координації взаємодії виконавчих органів із засобами масової інформації створено спеціальний виконавчий орган, який забезпечує інформування територіальної громади міста про діяльність виконавчих органів через засоби масової інформації до відома населення доводяться прийняті виконкомом та міським головою розпорядчі документи, що стосуються інтересів територіальної громади міста, з актуальних питань соціально-економічного та суспільно-політичного життя міста, області й країни за участю керівництва виконкому проводяться прес-конференції, засідання круглих столів, теле- і радіо зустрічі в прямому ефірі і т. п.

3.1.6. Взаємодія виконавчих органів з органами самоорганізації населення здійснюється відповідно до затвердженого міською радою положення про ці органи.

#### **3.2. Взаємовідносини виконавчих органів з міською радою, її постійними комісіями та депутатами**

3.2.1. Виконком є підзвітним та підконтрольним міськраді, що його

твори́ла, забезпе́чує виконання рі́шень мі́ської ради, сприяє реаліза́ції її повнова́жень.

3.2.2. Міський голова повинен за вимогою не менш як 1/2 депутатів міської ради від їх загальної кількості звітувати перед міською радою стосовно діяльності її виконавчих органів у зазначений радою термін.

3.2.3. На засідання виконкому обов'язково запрошуються голови постійних комісій міської ради.

3.2.4. Рекомендації постійних комісій з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю, стосовно роботи виконавчих органів міської ради розглядаються посадовими особами виконавчих органів міської ради, яким вони адресовані.

Про результати розгляду та вжиті заходи посадові особи виконавчих органів міської ради повинні повідомити постійні комісії міської ради, у встановлений ними строк.

3.2.5. Керівники виконавчих органів відповідно до чинного законодавства повинні надавати постійним комісіям міської ради та її депутатам необхідні офіційні матеріали та документи, які вони можуть копіювати, або робити з них виписки.

### **3.3. Взаємовідносини виконкому з іншими виконавчими органами міської ради**

3.3.1. Виконавчі органи є підпорядкованими виконкому та міському голові.

3.3.2. Виконком координує діяльність підпорядкованих йому виконавчих органів міської ради, заслуховує звіти їх керівників.

3.3.3. Члени виконкому в межах своїх повноважень та відповідно до розподілу обов'язків встановлюють завдання керівникам виконавчих органів шляхом накладання резолюції.

3.3.4. Керівники виконавчих органів призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою одноособово, а у випадках, передбачених законом, - за погодженням відповідних органів державної виконавчої влади.

3.3.5. Виконком має право змінювати або скасовувати акти інших виконавчих органів, а також їх посадових осіб.

### **3.4. Взаємовідносини виконкому з органами державної влади**

3.4.1. Відповідно до ст. 4 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою поєднання міських та державних інтересів виконкомом здійснюється взаємодія з органами державної влади на відповідних рівнях шляхом погодження планів та дій, здійснення контролю за дотриманням при їх реалізації чинного законодавства, обміну оперативною управлінською інформацією, проведення нарад, засідань та інших заходів.

3.4.2. Для здійснення спільних програм виконком та Одеська обласна державна адміністрація можуть укладати договори, створювати спільні органи та організації.

3.4.3. Виконком та інші виконавчі органи є підконтрольними та підзвітними відповідним органам державної виконавчої влади з питань здійснення ними делегованих повноважень.



Копії розпорядчих документів виконкому, прийнятих з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, у триденний термін з дня їх прийняття надсилаються сектором розпорядчих документів загального відділу до органу, що здійснює контроль.

3.4.4. Керівники виконавчих органів готують за підписом міського голови, відповідного заступника міського голови, керуючого справами виконкому й надсилають до 10-го числа наступного за кварталом місяця інформацію про виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади до органів, що здійснюють контроль за формою, затвердженою керівником органу, що здійснює контроль.

3.4.5. Виконком міськради порушує питання перед Одеською обласною державною адміністрацією та Одеською обласною радою безпосередньо. Виконавчі органи порушують питання перед Одеською обласною державною адміністрацією та Одеською обласною радою тільки через виконком.

3.4.6. Звернення до центральних органів державної влади є виключним правом міського голови, відповіді на листи міністерств та відомств можуть підписувати заступники міського голови, керуючий справами виконкому відповідно до розподілу обов'язків.

## **4. Організація роботи з кадрами у виконавчих органах міської ради**

### **4.1. Загальні положення**

4.1.1 Підрозділи кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування виконавчих органів міської ради у своїй діяльності керуються Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами й розпорядженнями Президента України, Постановами і розпорядження Кабінету Міністрів України, та іншими нормативними актами. У питаннях організації і застосування методики проведення кадрової роботи та служби в органах місцевого самоврядування ці підрозділи керуються також відповідними рекомендаціями Головного управління державної служби України, Міністерства праці та соціальної політики України, Міністерства юстиції України та Пенсійного фонду України.

4.1.2. Організацію роботи з кадрами у виконавчих органах здійснює відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування управління організаційно-кадрового і документального забезпечення та контролю Одеської міської ради (далі - відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування), який розробляє річні та перспективні плани роботи з кадрами, здійснює заходи стосовно їх добору, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації.

4.1.3. Прийняття на службу у виконавчі органи міської ради здійснюється відповідно до ст. 10 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", шляхом конкурсного відбору або за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством.

4.1.4. Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування, керівники виконавчих органів міської ради та їх структурних

підрозділів вивчають ділові якості осіб, які претендують на посади у виконавчих органах. З метою набуття практичного досвіду, перевірки професійного рівня й ділових якостей осіб, які претендують на посади у виконавчих органах у встановленому порядку може проводитися їх стажування на цих посадах і при прийнятті на службу у виконавчих органах міської ради може встановлюватися випробувальний термін до 6-ти місяців. У випадку негативного результату випробування особа звільняється з посади згідно із законодавством про працю.

4.1.5. Особи, які вперше приймаються на службу у виконавчих органах міської ради приймають присягу посадової особи місцевого самоврядування й підписують її текст, визначений ст. II Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", про що робиться запис в трудовій книжці.

4.1.6. Без конкурсного відбору можуть бути переведені на більш високі посади службовці органів місцевого самоврядування, які зараховані до кадрового резерву або пройшли стажування, а також в інших випадках, передбачених законодавством.

4.1.7. Керівники виконавчих органів створюють умови для навчання й підвищення кваліфікації посадових осіб в навчальних закладах, центрах підвищення кваліфікації, на семінарах шляхом стажування та самоосвіти.

## **4.2. Порядок призначення посадових осіб виконавчих органів міської ради**

4.2.1. Призначення на посади керівників виконавчих органів здійснюється за рекомендацією (поданням) першого заступника міського голови, заступника міського голови, керуючого справами згідно з розподілом обов'язків.

4.2.2. Призначення на посади заступників начальників та завідувачів відділами виконавчих органів здійснюється за рекомендацією (поданням) керівників відповідних виконавчих органів та погодженням з першим заступником міського голови, заступником міського голови, керуючим справами згідно з розподілом обов'язків. Кандидатури керівників юридичних відділів погоджуються з начальником юридичного управління.

4.2.3. Призначення на посади працівників виконавчих органів здійснюється за рекомендацією (поданням) керівників відповідних виконавчих органів. Кандидатури юристів, юрисконсультів погоджуються і начальником юридичного управління.

4.2.4. Комплект документів на призначення готується кандидатом на посаду за допомогою кадрової служби відповідного виконавчого органу та надається до відділу кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування на перевірку та реєстрацію.

Після реєстрації комплект документів подається керуючому справами виконкому та начальнику управління організаційно-кадрового і документального забезпечення та контролю для ознайомлення.

4.2.5. Завідувач відділу кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування проводить співбесіду з кандидатом на посаду та організовує проведення його співбесіди з керуючим справами, секретарем міської ради, заступниками міського голови за їх вимогою.

4.2.6.Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування на підставі документів та згідно з резолюціями готує проекти розпоряджень та візує їх у завідувача відділу правового контролю та аналітичного забезпечення юридичного управління та керуючого справами виконкому.

4.2.7.Міський голова приймає остаточне рішення щодо призначення особи на посаду.

### **4.3. Порядок призначення керівників підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Одеси**

4.3.1 Призначення на посади керівників, крім керівників дошкільних, загальноосвітніх та позашкільних навчальних закладів, здійснюється за рекомендацією (поданням) першого заступника міського голови, заступника міського голови, керуючого справами, голови райадміністрації згідно з розподілом обов'язків.

4.3.2.У випадках, прямо передбачених чинним законодавством, при прийнятті на роботу керівників комунальних підприємств застосовується контрактна форма трудового договору. У контракті визначаються права та обов'язки сторін, термін дії контракту, умови матеріального забезпечення. Контракт складається в двох примірниках і погоджується, при проходженні співбесіди кандидата на посаду керівника, з першим заступником міського голови, заступником міського голови, керуючим справами виконкому згідно з розподілом обов'язків, а умови матеріального забезпечення - з управлінням фінансів.

4.3.3.Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування на підставі контракту (у разі необхідності), заяви, подання та інших документів за встановленим зразком, готує проект розпорядження міського голови щодо призначення особи на посаду, візує його.

4.3.4.Міський голова приймає остаточне рішення щодо призначення особи на посаду.

### **4.4. Терміни подачі та візування документів з кадрових питань.**

4.4.1. Комплекти документів щодо призначення, звільнення, переведення та стажування на посадах осіб місцевого самоврядування подаються до відділу кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування не пізніше ніж за п'ять діб до дати призначення на посаду (звільнення тощо).

4.4.2.Комплект документів на подовження терміну перебування на службі в органах місцевого самоврядування подається за місяць до дня досягнення посадовою особою граничного віку.

4.4.3.Проекти розпоряджень міського голови "По особовому складу" візуються в юридичному управлінні строком не більше однієї доби, а у випадках незгоди посадової особи, яка візує проект розпорядження, вона письмово висловлює свою думку відносно проекту розпорядження міського голови.

## **5. Організація роботи з документами та здійснення контролю за їх проходженням і виконанням**

### **5.1. Загальні положення**

5.1.1.Порядок роботи з документами у виконкомі ґрунтується на вимогах Постанови Кабінету Міністрів України від 17.10.97 № 1153 "Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у Міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади" і державних стандартах на організаційно-розпорядчу та іншу документацію.

5.1.2.У виконкомі функціонує централізована мережна комп'ютерна система діловодства, при якій всі операції, пов'язані з проходженням службових документів, усі документи, що надіслані на адресу виконкому, після їх виконання, всі матеріали до них, зосереджуються:

- у загальному відділі - розпорядчі документи й документи загального листування;
- у відділ з роботи із зверненнями громадян - доручення стосовно звернень громадян.

Дані про них накопичуються в комп'ютерних базах даних.

Комп'ютерна мережа функціонує за окремим регламентом, складеним відділом інформаційних систем управління господарського забезпечення (далі - відділ інформаційних систем).

Щомісяця завідуючий відділу інформаційних систем готує аналітичну записку про стан комп'ютерної мережі й перспективи її розвитку, стан телекомунікаційних мереж, комп'ютерного й периферійного устаткування та надає її керуючому справами виконкому.

Електронні архіви, програмне забезпечення й бази даних документообігу супроводжуються відділом інформаційних систем з урахуванням вимог чинного законодавства.

5.1.3.Відповідальність за стан роботи з документами у виконкомі покладається на керуючого справами виконкому.

5.1.4.Порядок ведення діловодства, що містить інформацію з обмеженим доступом, визначається окремим документом.

5.1.5.Усі документи виконкому та інших виконавчих органів виконуються українською мовою, за винятком документів з питань міжнародних та міжнаціональних відносин, що можуть виконуватися на мові кореспондента.

5.1.6.Система здійснення контрольної роботи у виконавчих органах включає:

- відділ контролю управління організаційно-кадрового і документального забезпечення та контролю (далі - відділ контролю);
- контрольні служби (відділи) виконавчих органів.

5.1.7. З дією проведення систематичної контрольної роботи в кожному виконавчому органі повинна функціонувати контрольна служба.

5.1.8.Контрольна служба виконавчого органу може складатися з однієї або кількох посадових осіб, на яких, за наказом керівника виконавчого органу чи у

відповідності до їх посадових інструкцій, покладено виконання контрольних функцій.

5.1.9. Працівники контрольної служби виконавчого органу можуть здійснювати виключно функції контролю за виконанням документів та доручень керівництва виконкому або поєднувати їх з виконанням інших обов'язків у відповідності до своїх посадових інструкцій.

5.1.10. Контролю у виконавчих органах підлягають:

1) документи центральних органів державної влади;  
2) розпорядчі документи органів та посадових осіб місцевого самоврядування міста Одеси, які підлягають контролю з боку міського голови, його заступників, керуючого справами виконкому;

3) доручення міського голови, його заступників та керуючого справами виконкому;

4) розпорядчі документи Одеської обласної ради та Одеської обласної державної адміністрації, які стосуються виконання виконкомом делегованих повноважень;

5) документи загального листування, в яких встановлене завдання, або про необхідність виконання яких зазначено в резолюції;

6) доручення щодо звернень громадян;

7) плани роботи виконкому.

5.1.11. У виконавчих органах контроль здійснюють:

- за виконанням документів центральних органів державної влади, розпорядчих документів Одеської обласної ради, Одеської обласної державної адміністрації та документів загального листування - загальний відділ, відділ контролю й контрольна служба виконавчого органу;

- за виконанням доручень, які дані міським головою - організаційний відділ та контрольна служба виконавчого органу;

- за виконанням доручень заступників міського голови - консультанти заступників міського голови;

- за виконанням рішень міської ради - відділ з організації роботи ради та контрольна служба виконавчого органу;

- за виконанням розпорядчих документів виконкому і міського голови - міський голова, заступники міського голови, керуючий справами виконкому (у відповідності до останнього пункту документа), відділ контролю і контрольна служба виконавчого органу;

- за виконанням доручень щодо звернень громадян - відділ з роботи із зверненнями громадян і контрольна служба виконавчого органу;

- за виконанням плану роботи виконкому - організаційний відділ та контрольна служба виконавчого органу.

5.1.12. Документи без зазначення строку виконання повинні бути виконані протягом 30-ти, а документи з позначкою "терміново" - 7-ми календарних днів, якщо інше не визначено в самому документі або в резолюції.

5.1.13. Сплив встановлених резолюціями або законодавством строків виконання документів ведеться з дати їх надходження та реєстрації в секторі загального листування (канцелярії) або секторі розпорядчих документів

загального відділу, або у відділі по роботі із зверненнями "громадян.

5.1.14. Документ вважається виконаним лише тоді, коли вирішені порушені в ньому питання, повністю виконана резолюція.

5.1.15. Після виконання документ потребує зняття з контролю. Процедура зняття документу з контролю залежить від його типу.

5.1.16. Працівникам виконавчих органів, незалежно від їх службового положення, забороняється приймати кореспонденцію безпосередньо від працівників установ, організацій та громадян без реєстрації.

5.1.17. Міським головою, а під час його відсутності - особою, яка виконує його обов'язки, розглядаються всі розпорядчі документи центральних органів державної влади, їх доручення та листи, листи інших центральних органів виконавчої влади, керівних органів партій, громадських об'єднань та рухів.

Копії листів, пропозицій, програм і проектів, пов'язаних з вирішенням проблем дітей та молоді, надсилаються на громадську експертизу до Молодіжної Ради міста Одеси.

5.1.18. Документи на розгляд міському голові надаються щоденно о 17.00 керуючим справами виконкому. Проекти резолюцій міського голови щодо виконання розпорядчих документів центральних органів державної влади та їх доручень готуються завідувачем загального відділу разом із завідувачем відділу контролю, проекти резолюцій щодо виконання інших документів, зазначених у п. 5.1.17. - завідувачем загального відділу.

5.1.19. Усі інші документи після реєстрації передаються для розгляду заступникам міського голови, керуючому справами виконкому відповідно до розподілу обов'язків.

Одержують ці документи консультанти відділу забезпечення роботи керівного складу виконавчого комітету управління організаційно-кадрового і документального забезпечення та контролю Одеської міської ради (далі - консультанти заступників міського голови) щоденно з 16.00 до 17.00 у секторі загального листування та у відділі з роботи із зверненнями громадян.

5.1.20. Заступникам міського голови документи докладаються відповідними консультантами щоденно у визначений час, до документів, в яких йдеться про виконання документів, одержаних раніше, або є посилання на них, якими вносяться зміни та доповнення до попередніх документів, консультантами спільно з працівниками відповідних виконавчих органів підбирається вичерпна інформація, необхідна для підготовки резолюцій.

5.1.21. Як правило, документи розглядаються в день подання їх на розгляд. У виняткових випадках окремі документи можуть бути на розгляді довше, але не більш 3-х робочих днів.

5.1.22. Розглянуті документи повертаються до загального відділу і відділу з роботи із зверненнями громадян до 11.00 наступного робочого дня.

Документи з резолюціями заступників міського голови, керуючого справами виконкому передаються до виконавчих органів наступного дня після повернення їх до вищезазначених відділів.

5.1.23. Щомісяця відділ контролю готує та надає міському голові аналітичну записку з питань виконання виконавчими органами рішень міської

ради, рішень виконкому, розпоряджень міського голови та доручень міського голови, контроль за виконанням яких було покладено на контрольну службу. Електронні копії аналітичних записок зберігаються в електронному архіві.

## **5.2. Документування розпорядчої діяльності**

5.2.1. Нумерація рішень виконкому та розпоряджень міського голови єдина протягом року.

5.2.2. Копії розпорядчих документів засвідчуються печаткою сектору розпорядчих документів загального відділу.

5.2.3. Оригінали розпорядчих документів підшиваються у справи в хронологічному порядку й зберігаються в секторі розпорядчих документів загального відділу протягом двох років. Після чого передаються на збереження до архіву відділу. Електронні копії розпорядчих документів зберігаються в електронному архіві.

5.2.4. Відповідальність за збереження оригіналів розпорядчих документів виконкому покладається на завідувача загального відділу.

5.2.5. Відповідальність за виконання розпорядчого документа несуть особи, які зазначені в розпорядчому документі (рішення виконкому, розпорядження міського голови тощо), резолюції керівника, а також безпосередні виконавці.

5.2.6. Після виконання рішення виконкому чи розпорядження міського голови виконавчий орган складає доповідну записку з проханням зняти виконаний документ з контролю, адресовану посадовій особі, на яку в останньому пункті розпорядчого документа покладено контроль за його виконанням.

5.2.7. До доповідної записки додаються всі інформаційні матеріали, що свідчать про виконання документа. Посадова особа, на яку покладено контроль, ознайомившись з пакетом документів, засвідчує згоду особистим підписом, після чого пакет документів подається до відділу контролю для підготовки та надання на розгляд міському голові, який знімає з контролю власні розпорядження та погоджує зняття з контролю рішень виконкому.

5.2.8. Рішення виконкому, які міський голова погодився зняти з контролю, та матеріали до них повертаються відділом контролю до виконавців для підготовки на розгляд виконкому проекту рішення про зняття з контролю.

5.2.9. Щомісяця сектор розпорядчих документів загального відділу готує за підписом завідувача загального відділу та надає міському голові, його заступникам, керуючому справами виконкому, відділу контролю оперативне зведення про розпорядження міського голови, контрольні строки виконання яких вичерпано. Електронні копії цих документів зберігаються в електронному архіві.

5.2.10. Сектор розпорядчих документів загального відділу веде дві комп'ютерні бази власних розпорядчих документів: пошукову та контрольну.

5.2.11. Пошукова інформаційна база власних розпорядчих документів дає можливість знайти текст рішення виконкому. Розпорядження міського голови за

такими ознаками:

- номер;
- дата прийняття;
- назва;
- виконавчий орган, що готував розпорядчий документ.

Тексти розпорядчих документів міського голови та виконкому надаються загальним відділом до управління інформації виконкому для сканування.

5.2.12. Контрольна база власних розпорядчих документів включає всі контрольні пункти, в яких зазначена дата виконання й виконавець.

5.2.13.. Якщо рішенням виконкому, розпорядженням міського голови передбачається надання інформації іншими органами й установами, контроль за їх відправленням покладається на відділ контролю.

### **5.3. Робота з вхідними документами**

5.3.1. Прийом, первинна обробка та реєстрація розпорядчих документів органів державної влади й документів загального листування, що надходить до виконкому здійснюється сектором загального листування загального відділу відповідно до затвердженої керуючим справами виконкому номенклатури справ.

5.3.2. Обробка звернень громадян здійснюється відділом з роботи із зверненнями громадян.

5.3.3. Документи реєструються в секторі загального листування загального відділу один раз - у день отримання або не пізніше наступного дня, якщо документ\* надійшов у неробочий час. У разі передачі зареєстрованого документа з одного виконавчого органу до іншого, він повторно не реєструється, про це робиться відмітка в контрольній базі сектору загального листування загального відділу.

5.3.4. У подальшому в цій комп'ютерній базі фіксується все листування, пов'язане з виконанням документа.

5.3.5. Результати розгляду документів керівництвом фіксуються в резолюції. Резолюція - це напис на документі або на аркуші для резолюцій, зроблений міським головою, його заступниками, керуючим справами виконкому, секретарем міської ради, керівником виконавчого органу, що містить вказівки стосовно його виконання. Вона складається з таких елементів:

- прізвище працівника (працівників), якого (яких) необхідно ознайомити з документом;

- прізвище виконавця (виконавців);

- зміст доручення;

- термін виконання;

- прізвище посадової особи, на яку покладається контроль;

- особистий підпис керівника;

- дата.

5.3.6. Резолюції керівництва виконкому підлягають безумовному, повному та буквальному виконанню.

5.3.7. Відповідальність за виконання документа несуть усі посадові особи, які зазначені в резолюції.



5.3.8. Якщо в документа декілька виконавців, відповідальність за його виконання покладається на посадову особу, зазначену першою в резолюції, яка збирає в інших виконавців та узагальнює інформацію про хід виконання документа та зняття його з контролю.

5.3.9. При резолюції "Прошу доповісти", "Внести пропозиції» структурний підрозділ, якому доручено виконання документа, готує доповідну записку за підписом керівника структурного підрозділу та надає її до сектору загального листування (канцелярії) загального відділу, де інформація вноситься до контрольної бази даних.

Якщо документ має декілька виконавців, то доповідну записку готує посадова особа, яка першою зазначена в резолюції, на підставі інформації, наданої іншими виконавцями.

5.3.10. Консультанти заступників міського голови доповідають заступникам міського голови, керуючому справами виконкому про виконання документа, на який вони наклали резолюцію, останні висловлюють свою згоду особистим підписом.

5.3.11. Якщо заступник міського голови, керуючий справами виконкому не згоден з відповіддю, його думка з цього приводу та новий строк виконання фіксується у резолюції. Документ з резолюцією передається консультантами відділу забезпечення роботи керівного складу виконкому до сектору загального листування загального відділу для внесення інформації в контрольну базу даних, після чого, у загальному порядку, передається виконавцю.

Строк доопрацювання цих документів не повинен перевищувати 5 днів.

5.3.12. При резолюції "Підготувати відповідь" виконавчий орган, якому доручено виконання документа, готує проект відповіді на бланку виконкому - за підписом його заступника, керуючого справами виконкому.

Проекти листів за підписом міського голови готуються виконавчим органом, якому доручено його підготовку та надаються до загального відділу в надрукованому вигляді (на папері) та в електронному вигляді (на дискеті, по локальній комп'ютерній мережі, чи по електронній пошті) для перевірки, коригування та перенесення на бланк "Лист міського голови", який є бланком суворої звітності та на руки виконавцям не видається.

Проекти листів за підписом міського голови готуються за допомогою ПК у вигляді текстового файлу, що включає всі додатки до документа.

Проекти листів за підписом міського, які готуються за дорученням міського голови щодо розгляду звернень громадян, перевірки, коригування та друкування на бланку передаються в денний термін до відділу з роботи із зверненнями громадян, який надає ці проекти на підпис міського голови.

5.3.13. У разі незгоди міського голови або його заступника, керуючого справами виконкому з проектом відповіді, проект разом з документом повертаються виконавцю, як передбачено п. 5.3.11.

5.3.14. При резолюції "Надати відповідь" виконавчий орган готує відповідь за підписом керівника виконавчого органу, копію якої разом з

доповідною запискою про виконання документу надає посадовій особі, яка наклала резолюцію.

При резолюціях "До відома", "До відома та використання в роботі" посадові особи, зазначені в них, повинні в місячний термін повернути документ до сектору загального листування загального відділу для формування справ.

5.3.15. Зняття з контролю розпорядчих документів Одеської обласної ради, Одеської обласної державної адміністрації та документів загального листування здійснюється посадовою особою, яка наклала резолюцію, що засвідчується особистим підписом та надписом "До справ".

5.3.16. Щотижня сектор загального листування загального відділу готує за підписом завідувача відділу та надає міському голові, його заступникам, керуючому справами, організаційному відділу оперативне зведення щодо стану виконання документів центральних органів державної влади, розпорядчих документів Одеської обласної ради, Одеської обласної державної адміністрації, документів загального листування за резолюціями міського голови.

5.3.17. Щомісяця завідувач загального відділу готує аналітичну записку щодо стану виконання виконавчими органами документів центральних органів державної влади, розпорядчих документів Одеської обласної ради та Одеської обласної державної адміністрації й документів загального листування.

#### **5.4. Порядок обробки та надсилання вихідних та внутрішніх документів**

5.4.1. Вихідні та внутрішні документи готуються виконавчими органами з власної ініціативи, на виконання доручень керівництва виконкому або на виконання вхідних документів.

5.4.2. У подальшому в комп'ютерній базі фіксується все листування, пов'язане з виконанням документів.

5.4.3. Вихідні документи, що передбачають їх засвідчення підписом міського голови, візуються на лицьовому боці останнього аркуша другого примірника їх безпосередніми виконавцями, а також керівниками виконавчих органів, на які було покладено виконання цих документів.

5.4.4. Документи на підпис заступникам міського голови, керуючому справами виконкому подаються консультантами заступників міського голови або, при необхідності додаткових пояснень, керівниками виконавчих органів особисто.

5.4.5. Документ, підписаний у необхідній кількості примірників, надається до сектору загального листування загального відділу для реєстрації та відправлення.

5.4.6. Вихідні документи, призначені для надсилання багатьом адресатам, після реєстрації розмножуються виконавцем, копії комплектуються й разом з оригіналом та розрахунком розсилки передаються до сектору загального листування загального відділу.

5.4.7. Після розсилки всіх копій оригінал документа з розрахунком розсилки направляється до справи згідно з номенклатурою.

5.4.8. Документи, які передаються »адресатові за допомогою факсу, підлягають обов'язковій реєстрації в секторі загального листування загального відділу.

5.4.9. Документи, що оформлені із порушенням правил, передбачених цим Регламентом, для відправлення не приймаються.

5.4.10. Контроль за реагуванням на листи виконкомом здійснюється виконавчим органом, який готував документ.

5.4.11. Відповіді, що отримані на вихідні документи, реєструються у секторі загального листування загального відділу, їм присвоюється номер вихідного документа.

5.4.12. Відповідь, разом з копією документа, на який вона надійшла, передається на розгляд посадовій особі, яка підписала вихідний документ.

## **5.5. Порядок роботи з депутатськими зверненнями**

5.5.1. Депутатське звернення надсилається депутатами відповідним органам і посадовим особам безпосередньо. Воно не потребує ніяких рішень відповідної ради про його направлення, тому й відповідь надається тільки автору звернення.

5.5.2. Порядок роботи з депутатськими зверненнями народних депутатів визначений у статті 16 Закону України "Про статус народного депутата України".

Народний депутат має право на депутатське звернення до органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, керівників підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, об'єднань - громадян з питань, пов'язаних з депутатською діяльністю, й брати участь у розгляді порушених ним питань.

Суть депутатського звернення - це викладена в письмовій формі пропозиція народного депутата, звернена до органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, керівників підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян здійснити певні дії, дати офіційне роз'яснення чи викласти позицію з питань, віднесених до їх компетенції.

5.5.3. Органи місцевого самоврядування, їх посадові особи, керівники підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян, яким адресовано депутатське звернення, зобов'язані протягом 10 днів з моменту його одержання розглянути й дати письмову відповідь. У разі неможливості розгляду звернення народного депутата у визначений строк його повідомляють про це офіційним листом з викладенням причин продовження строку розгляду. Строк розгляду депутатського звернення, з урахуванням продовження, не може перевищувати 30 днів з моменту його одержання.

5.5.4. Народний депутат, який направив звернення, може бути присутнім при його розгляді, про що він повідомляє відповідний орган місцевого самоврядування, його посадових осіб, керівників підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян, яким адресовано депутатське звернення. Посадова особа, відповідальна за розгляд звернення народного депутата, зобов'язана завчасно, але не пізніше ніж за день повідомити народного депутата про час і місце розгляду звернення.

5.5.5.Вмотивована відповідь на депутатське звернення повинна бути надіслана народному депутату не пізніше як на другий день після розгляду звернення. Відповідь надається в обов'язковому порядку й безпосередньо тим органом місцевого самоврядування, до якого було направлено звернення, за підписом його керівника чи посадової особи, керівником підприємства, установи та організації, об'єднання громадян.

5.5.6.Відповіді на депутатські звернення народних депутатів надсилаються до експедиції Верховної Ради України на ім'я їх авторів (01008, Київ-8, вул. Садова, 3, Верховна Рада України) фельд'єгерським зв'язком.

5.5.7.Порядок роботи з депутатськими зверненнями депутатів місцевих рад визначено статтею 13 Закону України "Про статус депутатів місцевих рад".

Депутатське звернення - викладена в письмовій формі вимога депутата місцевої ради з питань, пов'язаних з його депутатською діяльністю, до органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також керівників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, здійснити певні дії, вжити заходів чи дати офіційне роз'яснення з питань, віднесених до їх компетенції.

5.5.8. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, а також керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території відповідної ради, до яких звернувся депутат місцевої ради, зобов'язані в десятиденний строк розглянути порушене питання та надати йому відповідь, а в разі необхідності додаткового вивчення чи перевірки дати йому відповідь не пізніше, як у місячний строк.

Якщо депутатське звернення з об'єктивних причин не може бути розглянуто у встановлений строк, депутату місцевої ради зобов'язані письмово повідомити про це з обґрунтуванням мотивів необхідності продовження строку розгляду.

5.5.9. Депутат місцевої ради може взяти участь у розгляді свого звернення, про що органи місцевого самоврядування та їх посадові особи, керівники підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на території відповідної ради, повинні йому повідомити завчасно, але не пізніше як за п'ять календарних днів.

5.5.10. Відповіді на депутатські запити й звернення депутатів обласної ради передаються до секретаріату обласної ради (65032, м. Одеса, проспект Шевченка, 4).

## **6. Порядок розгляду звернень та організації прийому громадян**

6.1.Організація роботи з розгляду звернень громадян в Одеській міській раді здійснюється відповідно до Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про звернення громадян, відповідних указів Президента України, інструкції, затверджені Постановою Кабінету Міністрів України "З діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від

форм власності, в засобах масової інформації".

6.2. Попередній розгляд і реєстрація в мережевій комп'ютерній базі звернень громадян здійснюється відділом з роботи із зверненнями громадян Одеської міської ради (далі - відділом з роботи із зверненнями громадян).

6.3. Консультанти відділу забезпечення роботи керівного складу виконавчого комітету отримують у відділі з роботи із зверненнями громадян звернення громадян з необхідними додатковими матеріалами і передають на розгляд заступників міського голови, керуючого справами виконкому відповідно до їх компетенції, визначеної розподілом обов'язків.

6.4. Підготовка звернень громадян на розгляд міському голові здійснюється завідувачем відділу роботи із зверненнями громадян.

6.5. Якщо питання, порушені в отриманому зверненні, не входять до компетенції Одеської міської ради, звернення, в термін не пізніше п'яти днів за підписом керуючого справами, пересилаються за належністю відповідному органу або посадовій особі, про що надсилається повідомлення заявнику за підписом завідувача відділу.

6.6. Міський голова і його заступники, керуючий справами виконкому розглядають звернення громадян і дають доручення відповідним виконавчим органам, посадовим особам для вивчення, перевірки й вирішення порушених у зверненнях питань.

6.7. Організація й контроль проходження та вирішення пропозицій, заяв і скарг покладається на відділ з роботи із зверненнями громадян.

6.8. Особистий прийом громадян проводять міський голова і його заступники, керуючий справами виконкому в приймальній громадян згідно з графіком, затвердженим міським головою.

Громадяни, які звернулися під час особистого прийому до Одеського міського голови, його заступників, керуючого справами виконавчого комітету, секретаря Одеської міської ради повинні отримати на письмове звернення, залишене для реєстрації, письмову відповідь за підписом керівника, з яким вони безпосередньо спілкувалися.

6.9. Керівники виконавчих органів проводять особистий прийом громадян відповідно до затверджених ними графіків.

6.10. Усні звернення громадян на особистому прийомі міського голови та його заступників, керуючого справами виконкому реєструються в мережевій комп'ютерній базі даних, на усні звернення заявникам надається усна відповідь.

6.11. Якщо вирішити порушене в усному зверненні питання безпосередньо на особистому прийомі неможливо, воно розглядається в тому ж порядку, що і письмове звернення.

6.12. За результатами розгляду звернень громадян приймаються рішення або надається обґрунтована відповідь.

Відповіді заявникам на їх звернення, надіслані на розгляд з Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, облдержадміністрації надаються за підписом міського голови, його заступників, секретаря міської ради, керуючого справами виконкому.

6.13. Пропозиції, заяви або скарги громадян вирішуються в 30-ти денний

термін від дня їх реєстрації.

6.14. У необхідних випадках міський голова, його заступники, секретар міської ради, керуючий справами виконкому можуть своєю резолюцією скоротити або продовжити терміни розгляду.

6.15. У разі неможливості вирішення проблеми в зазначені в резолюції чи визначені цим Регламентом строки, виконавець інформує про це міського голову, його заступників, секретаря міської ради, керуючого справами виконкому з обґрунтуванням необхідності продовження строку виконання і пропозиціями відносно строків остаточного вирішення питань. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати 45 днів відповідно до ст. 20 Закону України "Про звернення громадян".

6.16. Довідки про результати розгляду усних чи письмових звернень, взятих на контроль за дорученнями Одеського міського голови, його заступників, секретаря міської ради, керуючого справами виконкому, підписуються керівниками виконавчих органів, підприємств, установ і організацій, яким давались відповідні доручення, або заступниками керівників у разі відсутності останніх.

6.17. Контроль завершується тільки після прийняття рішення й вжиття заходів щодо вирішення питань, порушених у зверненні. Рішення про зняття з контролю звернень громадян приймають посадові особи, які прийняли рішення про контроль. У довідках зазначається форма ознайомлення автора звернення з результатами розгляду. Довідки про наслідки розгляду звернень громадян на доручення Одеського міського голови підписують перші керівники виконавчих органів, підприємств, установ, або заступники в разі їх відсутності (відпустки, відрядження).

6.18. Розглянуті звернення разом з усіма матеріалами про їх розгляд мають бути повернені до відділу з роботи із зверненнями громадян. Документи надсилаються до справи згідно з резолюціями міського голови, його заступників, секретаря міської ради, керуючого справами виконкому.

Одеське міське управління земельних ресурсів у встановлені терміни надає відповідь заявнику та інформує відділ з роботи із зверненнями громадян. Після прийняття відповідного рішення міськради, копія якого надсилається до вищезазначеного відділу, з контролю знімається звернення та всі доповідні записки, що надавалися управлінням у процесі підготовки цього рішення.

6.19. Відповіді стосовно результатів розгляду звернень громадян, які перебувають на контролі в Адміністрації Президента України, Кабінеті Міністрів України, Секретаріаті Верховної Ради України, інших центральних органах державної влади, Одеської обласної державної адміністрації, готуються, візуються виконавцями, заступниками міського голови, підписуються міським головою або 1-м заступником міського голови, якщо йому міський голова на період своєї відсутності, доручив розпорядженням право підпису.

6.20. Відповідно до ст. 8 Закону України "Про звернення громадян" анонімні письмові звернення розгляду не підлягають.

6.21.Відділ з роботи зі зверненнями громадян регулярно аналізує характер письмових і усних звернень громадян, контролює дотримання термінів розгляду звернень, щотижня готує й подає на розгляд керуючому справами виконкому аналітичні матеріали з цього приводу. Електронні копії аналітичних матеріалів зберігаються в електронному архіві.

## **7. Прикінцеві положення**

Цей Регламент набуває чинності з моменту затвердження його рішенням виконкому.

7.1.Внесення змін та доповнень до цього Регламенту здійснюється тільки за рішенням виконкому.

Керуючий справами

**Вадим Георгиенко**

**«НАВСТРЕЧУ ЛЮДЯМ. ШАГ ЗА ШАГОМ».**

**Практические механизмы  
участия общественности  
в процессах принятия решений  
на местном уровне.**

В рамках проекта "Наши Дети"

*"Развитие практических механизмов третьего сектора для влияния на  
принятие решений органами местной власти"*

При поддержке фонда "ЕВРАЗИЯ",  
за счет средств "USAID"

---

Дизайн и макетирование студии TECHNOGRAPHIX

Изготовлено в типографии OFFSETIC

Заказ №197 от 27.04.2005. Печать цифровая. Тираж 400 экземпляров.



**В рамках проекта общественной организации "Наши Дети"**  
*"Развитие практических механизмов третьего сектора для  
влияния на принятие решений органами местной власти"*



*При поддержке фонда "ЕВРАЗИЯ",  
за счет средств "USAID"*