



ДЕРЖАВНА АРХІВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

13.07.2020

Київ

№

96

Про забезпечення взаємодії структурних підрозділів Укрдержархіву під час планування та організації консультацій з громадськістю

На виконання Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 976, Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996, відповідних рекомендацій Кабінету Міністрів України та з метою забезпечення взаємодії структурних підрозділів Укрдержархіву під час планування та організації консультацій з громадськістю, взаємодії з громадською та науково-експертною радами при Укрдержархіві, сприяння проведенню громадської експертизи,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1) рекомендації щодо організації взаємодії структурних підрозділів Укрдержархіву під час планування консультацій з громадськістю;

2) рекомендації щодо організації взаємодії структурних підрозділів Укрдержархіву під час організації консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю.

2. Управлінню комунікацій забезпечити:

1) взаємодію структурних підрозділів Укрдержархіву під час планування та організації консультацій з громадськістю, публічного громадського обговорення та дотримання структурними підрозділами Укрдержархіву вимог рекомендацій, затверджених цим наказом;

2) організацію засідань громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві;

3) узагальнення пропозицій структурних підрозділів Укрдержархіву та підготовку розпорядчих документів щодо затвердження проектів орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;

4) підготовку з урахуванням рекомендацій громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві пропозицій керівництву Укрдержархіву стосовно організації публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю;

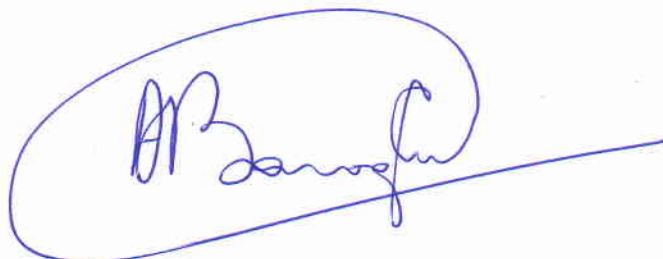
5) оприлюднення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву планів та звітів про взаємодію структурних підрозділів Укрдержархіву з громадськістю та за результатами проведеного публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю.

3. Керівникам структурних підрозділів Укрдержархіву забезпечити у межах компетенції чітке та своєчасне виконання рекомендацій щодо організації взаємодії структурних підрозділів Укрдержархіву, затверджених цим наказом, під час планування консультацій з громадськістю, організації консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю, підготовку для оприлюднення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву звітної інформації про результати проведеного публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю.

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Укрдержархіву від 27 вересня 2017 року № 72 «Про забезпечення взаємодії структурних підрозділів Укрдержархіву під час планування та організації консультацій з громадськістю».

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова



Анатолій ХРОМОВ

РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо організації взаємодії структурних підрозділів Укрдержархіву
під час організації консультацій з громадськістю у формі публічного громадського
обговорення, електронних консультацій з громадськістю

Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ
Моніторинг дотримання орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, нагадування структурним підрозділам Укрдержархіву (далі – фахові підрозділи) про заплановані публічні громадські обговорення (далі – обговорення)	Протягом року	Управління комунікацій
Інформування управління комунікацій про потребу у проведенні обговорення питання/проекту нормативно-правового акта з урахуванням орієнтовного річного плану проведення консультацій з громадськістю та переліку питань, щодо яких проведення консультацій є обов'язковим	Постійно	Фаховий підрозділ
Інформування в прийнятний спосіб (електронною поштою, письмовим зверненням, під час засідання) громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві про заплановане обговорення і можливість подати пропозиції щодо його організації (заходів, строків)	Після отримання відповідної інформації та матеріалів від фахового підрозділу	Управління комунікацій
Підготовка з урахуванням пропозицій громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві пропозицій керівництву Укрдержархіву стосовно організації обговорення: – заходів, що можуть бути проведені в рамках обговорення (конференції, форуми, громадські слухання, засідання за круглим столом, збори, зустрічі з громадськістю, інтернет-конференції, відеоконференції, електронні консультації); – заінтересованих сторін, яких необхідно залучити до процесу обговорення; – орієнтовних строків проведення обговорення	У разі наявності відповідної інформації	Управління комунікацій
Підготовка інформаційного повідомлення про проведення обговорення, яке повинно містити: – найменування органу виконавчої влади, який проводить обговорення; – питання або назву проекту акта, винесеного на обговорення; – додаткову інформацію про питання/проект акта;	Після погодження питання проведення обговорення керівництвом Укрдержархіву	Управління комунікацій спільно з відповідним фаховим підрозділом

<ul style="list-style-type: none"> – варіанти вирішення питання; – заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення; – відомості про строк, місце, час, порядок обговорення, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників; – адресу, за якою прийматимуться письмові пропозиції та зауваження, строк і форму їх подання; – адресу і номер телефону, за яким надаються консультації з питання, що винесено на обговорення; – прізвище, ім'я відповідального за проведення обговорення працівника фахового підрозділу; – строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення 		
<p>Надання інформаційного повідомлення про проведення обговорення для оприлюднення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву</p> <p>У разі проведення інтернет-конференції, відеоконференції, електронних консультацій – надання разом з інформаційним повідомленням тексту проекту акта, винесеного на обговорення, та електронної адреси для надсилання пропозицій та зауважень</p>	<p>Строк визначається з урахуванням запланованої дати початку обговорення</p>	<p>Управління комунікацій, відповідний фаховий підрозділ</p> <p>Відповідний фаховий підрозділ</p>
<p>Оприлюднення інформаційного повідомлення про проведення обговорення (у разі проведення електронних консультацій – разом з відомостями, що до нього додаються) на офіційному вебпорталі Укрдержархіву</p>	<p>Строк визначається з урахуванням запланованої дати початку обговорення, але не менше ніж 15 днів</p>	<p>Управління комунікацій</p>
<p>У разі проведення електронних консультацій – оприлюднення інформаційного повідомлення про проведення обговорення та проекту акта на урядовому вебсайті “Громадянське суспільство і влада”</p>	<p>У день оприлюднення інформаційного повідомлення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву</p>	<p>Управління комунікацій спільно з відповідним фаховим підрозділом, відповідальним за підготовку проекту акта</p>

Надання громадській та науково-експертній радам при Укрдержархіві електронною поштою інформаційного повідомлення про проведення обговорення, а також проєкту нормативно-правового акта, винесеного на обговорення, інших інформаційно-аналітичних матеріалів	У триденний строк після оприлюднення повідомлення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву	Управління комунікацій
Надання представникам громадськості за їх зверненнями консультацій з питання, що винесено на обговорення	Протягом строку проведення обговорення	Відповідний фаховий підрозділ
Організацій проведення у рамках обговорення публічних заходів (конференції, форуми, громадські слухання, засідання, збори, засідання за круглим столом, зустрічі з громадськістю, інтернет-конференції, відеоконференції)	У встановлений керівництвом Укрдержархіву строк	Управління комунікацій спільно з відповідним фаховим підрозділом
Надання громадській та науково-експертній радам при Укрдержархіві у прийнятний спосіб (електронною поштою, письмовим зверненням, під час засідання) інформації про запланований публічний захід та запрошення взяти у ньому участь	Не пізніше ніж за три дні до проведення заходу	Управління комунікацій
Ведення під час проведення публічних заходів протоколу, в якому фіксуються висловлені пропозиції і зауваження	Протягом публічного заходу	Управління комунікацій
Надання протоколу за результатами публічного заходу для оприлюднення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву	Не пізніше ніж через два тижні після проведення заходу	Управління комунікацій, відповідний фаховий підрозділ
Оприлюднення протоколу за результатами публічного заходу на офіційному вебпорталі Укрдержархіву	Не пізніше ніж через три дні після отримання	Управління комунікацій
Повідомлення фахового підрозділу про дату, час проведення засідання громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві, на якому передбачено розглянути проєкт нормативно-правового акта чи питання, винесеного Укрдержархівом на обговорення	У разі отримання відповідної інформації від громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві	Управління комунікацій
Участь у засіданні громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві під час розгляду проєкту нормативно-правового акта чи питання, винесеного Укрдержархівом на обговорення	У день проведення засідання	Відповідний фаховий підрозділ
Збір та узагальнення пропозицій і зауважень громадськості, що надходять поштою, у т.ч. електронною, а також через урядовий вебсайт "Громадянське суспільство і влада"	Протягом строку проведення обговорення	Відповідний фаховий підрозділ

Направлення рішення/протоколу громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві щодо проекту нормативно-правового акта чи питання, винесеного на обговорення, відповідному фаховому підрозділу для забезпечення його розгляду	У триденний строк після отримання рішень/протоколу громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві	Управління комунікацій
Підготовка звіту за результатами проведеного обговорення, який повинен містити: – найменування органу влади, який проводив обговорення; – зміст питання або назву проекту акта, що виносилися на обговорення; – інформацію про осіб, які взяли участь в обговоренні; – інформацію про пропозиції, що надійшли до Укрдержархіву за результатами обговорення; – інформацію про врахування пропозицій та зауважень громадськості або причини їх неврахування; – інформацію про рішення, прийняті за результатами обговорення	Не пізніше ніж через два тижні після прийняття остаточного рішення за результатами обговорення	Відповідний фаховий підрозділ спільно з управлінням комунікацій
Надання звіту за результатами проведеного обговорення для оприлюднення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву	Не пізніше ніж через три дні після прийняття остаточного рішення за результатами обговорення	Управління комунікацій, відповідний фаховий підрозділ
Оприлюднення (у разі прийняття рішення) звіту за результатами проведеного обговорення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву	Не пізніше ніж через три дні після отримання	Управління комунікацій
Надання рішення, прийнятого за результатами розгляду пропозицій громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві, з відомостями про їх врахування або причини відхилення	У триденний строк після прийняття рішення	Управління комунікацій, відповідний фаховий підрозділ
Надсилання громадській та науково-експертній радам при Укрдержархіві електронною поштою інформації про рішення, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві, з відомостями про їх врахування або причини відхилення	У десятиденний строк після прийняття рішення	Управління комунікацій

<p>Зазначення інформації про проведення обговорення у пояснювальній записці до проекту акта Кабінету Міністрів України, яка повинна містити відомості про:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отримані пропозиції та зауваження громадськості і ступінь їх врахування; – шляхи мінімізації негативних наслідків неврахування таких пропозицій та зауважень; – способи врегулювання конфлікту інтересів 	<p>Під час підготовки пояснювальної записки</p>	<p>Відповідний фаховий підрозділ</p>
<p>Надання в електронному вигляді інформації про проведені консультації з громадськістю та взаємодію з громадською радою Секретаріату Кабінету Міністрів України (gromrada@kmu.gov.ua) за встановленою формою</p>	<p>Щоквартально до 10 числа місяця, наступного за звітним періодом</p>	<p>Управління комунікацій</p>



РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо організації взаємодії структурних підрозділів Укрдержархіву
під час планування консультацій з громадськістю

Найменування заходу	Строк виконання	Відповідальний підрозділ
Підготовка річного орієнтовного плану проведення Укрдержархівом консультацій з громадськістю		
Звернення до структурних підрозділів Укрдержархіву (далі – фахові підрозділи) з проханням подати пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю (далі – орієнтовний план) за формою, що включатиме: – перелік питань або нормативно-правових актів, які планується обговорити; – форми консультацій та строки проведення обговорення; – контактні дані відповідального підрозділу (особи) (електронна адреса, контактний телефон).	Жовтень	Управління комунікацій
Інформування в прийнятний спосіб (електронною поштою, письмовим зверненням, під час засідання) громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві про початок підготовки орієнтовного плану та можливість подання пропозицій до нього.	Вересень	Управління комунікацій
Консультавання фахових підрозділів, членів громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві стосовно питань проєктів нормативно-правових актів, щодо яких повинні проводитися консультації з громадськістю, форм та строків проведення консультацій.	Вересень – жовтень	Управління комунікацій
Надання отриманих пропозицій громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві до орієнтовного плану для опрацювання фаховими підрозділам.	Жовтень	Управління комунікацій
Подання пропозицій до орієнтовного плану з урахуванням пропозицій громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві, пріоритетів Укрдержархіву та основних завдань, визначених актами Кабінету Міністрів України, планами роботи Укрдержархіву, у т.ч. з нормотворчої діяльності, а також переліку питань, щодо яких проведення консультацій є обов'язковим.	Жовтень	Відповідний фаховий підрозділ спільно з відділом правового забезпечення Укрдержархіву, управління комунікацій

Узагальнення пропозицій фахових підрозділів, громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві, підготовка проекту орієнтовного плану.	Листопад	Управління комунікацій
Проведення консультацій з громадськістю щодо проекту орієнтовного плану у формі публічних заходів (зустріч з громадськістю, засідання, інтернет-конференція, відеоконференція) та електронних консультацій.	Листопад– грудень	Управління комунікацій
Надання громадській та науково-експертній радам у прийнятний спосіб (електронною поштою, письмовим зверненням, під час засідання) проекту орієнтовного плану, інформації про запланований публічний захід для його обговорення, організація обговорення.	Не пізніше ніж за три дні до проведення заходу	Управління комунікацій
Доопрацювання проекту орієнтовного плану за результатами консультацій з громадськістю, погодження їх фаховими підрозділами.	Грудень	Управління комунікацій
Підготовка розпорядчого документа щодо затвердження орієнтовного плану.	Не пізніше 25 грудня	Управління комунікацій
Надання затвердженого орієнтовного плану для оприлюднення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву.	Грудень	Управління комунікацій
Оприлюднення орієнтовного плану на офіційному вебпорталі Укрдержархіву.	Упродовж трьох днів з дня отримання	Управління комунікацій
Надсилання громадській та науково-експертній радам при Укрдержархіві інформації про затверджений орієнтовний план.	У десяти- денний строк після затвердження плану	Управління комунікацій
Надсилання Секретаріату Кабінету Міністрів України адреси розміщення орієнтовного плану на офіційному вебпорталі Укрдержархіву для оприлюднення відповідного посилання на вебсайті “Громадянське суспільство і влада”.	Грудень- січень	Управління комунікацій
Моніторинг виконання орієнтовного плану.	Протягом року	Управління комунікацій
У разі отримання пропозицій від громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві стосовно проведення консультацій, не передбачених орієнтовним планом, визначення доцільності проведення таких консультацій.	Протягом року	Управління комунікацій

Розгляд пропозицій громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві щодо проведення консультацій з громадськістю, не передбачених річним орієнтовним планом проведення консультацій з громадськістю		
Надсилання пропозицій громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві щодо проведення консультацій з громадськістю, не передбачених орієнтовним планом, відповідному фаховому підрозділу.	У разі отримання пропозицій від громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві	Управління комунікацій
Опрацювання пропозицій громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві, визначення можливостей проведення консультацій з громадськістю із запропонованого питання, інформування про результати.	У п'ятиденний строк після отримання пропозицій	Управління комунікацій
Надсилання громадській та науково-експертній радам при Укрдержархіві інформації про результати розгляду пропозицій щодо проведення консультацій з громадськістю, не передбачених орієнтовним планом, із зазначенням відомостей про врахування пропозицій чи причини їх відхилення.	У п'ятиденний строк після отримання інформації від підрозділу	Управління комунікацій
Підготовка плану консультацій з громадськістю на наступний місяць		
Звернення до підрозділів Укрдержархіву щодо надання інформації про заплановані заходи з проведення консультацій з громадськістю на наступний місяць за формою, що включатиме: – перелік питань або нормативно-правових актів, які планується обговорити (з урахуванням орієнтовного річного плану проведення консультацій); – заходи, заплановані в рамках проведення консультацій, та строки їх проведення; – прізвище, ім'я та контактні дані відповідальної особи підрозділу.	II декада поточного місяця	Управління комунікацій
Подання управлінню комунікацій (за формою) пропозицій до плану проведення консультацій на наступний місяць.	II декада поточного місяця	Фахові підрозділи
Підготовка плану консультацій на наступний місяць з урахуванням пропозицій фахових підрозділів, погодження його керівництвом Укрдержархіву.	Початок III декади поточного місяця	Управління комунікацій

Надсилання плану консультацій на наступний місяць Секретаріату Кабінету Міністрів для узагальнення та розміщення на вебсайті "Громадянське суспільство і влада". Надання плану консультацій для оприлюднення на офіційному вебпорталі Укрдержархіву.	До 25 числа поточного місяця	Управління комунікацій
Оприлюднення плану консультацій на наступний місяць на офіційному вебпорталі Укрдержархіву	До кінця поточного місяця	Управління комунікацій
Надання членам громадської та науково-експертної рад при Укрдержархіві електронною поштою інформації про затверджений план консультацій на наступний місяць.	До кінця поточного місяця	Управління комунікацій