

ПРАКТИЧНИЙ ПОРАДНИК ДЛЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

КОНСУЛЬТАЦІЇ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

*Як організувати процес сьогодні - за постановою КМУ № 996,
і підготуватися до завтра - за Законом України
«Про публічні консультації» № 3841-ІХ*

ВИДАННЯ 2026

Матеріал підготовлено на основі Постанови КМУ від 03.11.2010 № 996
та Закону України від 20.06.2024 № 3841-ІХ «Про публічні консультації»

Зміст

Вступ Навіщо цей poradnik і кому він адресований

Розділ 1. Правові основи: три джерела регулювання

- Постанова КМУ № 996 - чинна, але рекомендаційна
- Закон № 3703-IX «Про народовладдя» - вже чинний
- Закон № 3841-IX «Про публічні консультації» - набере чинності
- Як це працює разом: логіка трьох джерел
- Порівняльна таблиця трьох порядків

Розділ 2. Консультації з громадськістю сьогодні (Постанова № 996)

- Три форми консультацій
- Коли консультації обов'язкові
- Покроковий алгоритм організації
- Інформаційне повідомлення: що має містити
- Строки та звітність

Розділ 3. Публічні консультації завтра (Закон № 3841-IX)

- ОМС як суб'єкт публічних консультацій
- Шість принципів
- Покроковий алгоритм публічної консультації
- Консультаційний документ: обов'язковий зміст
- Три форми: електронні, адресні, публічне обговорення
- Коли публічне обговорення обов'язкове саме для ОМС
- Строки, онлайн-платформа, звітність і моніторинг

Розділ 4. Формати проведення консультацій: переваги й недоліки

- Від чого залежить вибір формату
- 6 формалізованих заходів: круглий стіл, слухання, панельна дискусія, зустріч, е-консультації, робочі групи
- 10 неформалізованих заходів: світове кафе, відкритий простір, town hall, акваріум, форум-театр та інші

Розділ 5. Дорожня карта переходу для ОМС

Розділ 6. Шаблони, чек-листи та інструменти

Вступ

Органи місцевого самоврядування (ОМС) щодня приймають рішення, які безпосередньо впливають на життя територіальних громад - від бюджетних програм до стратегій розвитку, від тарифів до символіки міста. Якісна, прозора та своєчасна комунікація з мешканцями під час підготовки цих рішень - це не формальність, а інструмент довіри та кращих управлінських рішень.

Сьогодні ОМС у своїй практиці консультацій з громадськістю орієнтуються на Порядок, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (далі - Постанова № 996). Формально цей документ адресований органам виконавчої влади, а органам місцевого самоврядування лише рекомендовано керуватися ним (пункт 5 постановчої частини). Проте на практиці саме ця модель стала стандартом для переважної більшості міських, селищних і сільських рад.

20 червня 2024 року прийнято Закон України № 3841-IX «Про публічні консультації» (далі - Закон), який вперше на рівні закону, а не підзаконного акта, встановлює єдині правила публічних консультацій - і прямо називає органи місцевого самоврядування серед суб'єктів його застосування. Це принципово інший рівень регулювання: чіткіші процедури, обов'язкова електронна форма, конкретні строки звітування та юридичні наслідки за порушення порядку аж до можливості скасування акта судом.

ВАЖЛИВО ПРО СТРОКИ НАБРАННЯ ЧИННОСТІ

Закон № 3841-IX набирає чинності через 12 місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні. Виняток - пункт 4 Прикінцевих положень Закону, який зобов'язує Кабінет Міністрів України та органи місцевого самоврядування протягом 6 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану прийняти або оновити власні нормативні акти на виконання Закону. Іншими словами: перші 6 місяців після завершення воєнного стану - це вікно підготовки (розробка та ухвалення власного порядку консультацій), а через 12 місяців Закон запрацює у повному обсязі. Дати відлучення обчислюються від дня фактичного припинення або скасування воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022.

Цей poradnik побудовано так, щоб дати відповідальним працівникам ОМС - секретарям рад, керівникам структурних підрозділів, відповідальним за зв'язки з громадськістю - практичний інструмент на два часові горизонти:

- Розділ 2 - як організувати консультації з громадськістю зараз, за чинною Постановою № 996;
- Розділ 3 - як буде влаштована публічна консультація за новим Законом, коли він набере чинності;
- Розділ 4 - що варто зробити вже сьогодні, щоб перехід відбувся без збоїв у роботі ради.

Порадник не замінює тексти самих нормативних актів і не є юридичною консультацією. У складних або спірних випадках рекомендуємо звертатися до первинних джерел та власного юридичного підрозділу.

1 Правові основи: три джерела регулювання

На сьогодні ОМС фактично працюють на перетині трьох нормативних актів різного рівня чинності. Розуміння того, як вони співвідносяться, - ключ до правильної організації консультацій уже зараз.

1.1. Постанова КМУ № 996 - чинна, але рекомендаційна

Постанова Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 затверджує Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики. Документ адресований органам виконавчої влади; органам місцевого самоврядування пунктом 5 постановчої частини лише рекомендовано керуватися ним. Це історично склалася практика - модель, за якою досі працює більшість рад, але юридично вона не є обов'язковою для ОМС і не тягне для них прямих юридичних наслідків за недотримання.

1.2. Закон № 3703-IX «Про народовладдя» - вже чинний

9 травня 2024 року прийнято Закон України № 3703-IX «Про внесення змін до деяких законів України щодо народовладдя на рівні місцевого самоврядування». Він набрав чинності з дня, наступного за днем опублікування (тобто вже діє), за винятком двох окремих положень. Цей Закон доповнює Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» новою статтею 6-1, яка вперше на законодавчому рівні визначає повний перелік форм участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення:

- місцевий референдум;
- загальні збори (конференція) жителів;
- місцева ініціатива;
- громадські слухання;
- участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету;
- публічні консультації;
- консультативно-дорадчий орган при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування;
- громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
- інші форми участі, що не суперечать закону.

Окремо Закон додає статтю 13-2 «Публічні консультації», яка встановлює: жителі мають право брати участь у публічних консультаціях, організованих ОМС, а порядок їх проведення визначається законом (тобто Законом № 3841-IX, коли він набере чинності).

НАЙВАЖЛИВИШЕ ПОЛОЖЕННЯ ДЛЯ ОМС - ВЖЕ ДІЄ

Пункт 3 Прикінцевих та перехідних положень Закону № 3703-IX прямо встановлює: «До набрання чинності Законом України «Про публічні консультації» порядок проведення публічних консультацій органами місцевого самоврядування визначається рішеннями рад». Це означає, що вже сьогодні, не чекаючи ні завершення воєнного стану, ні набрання чинності Законом № 3841-IX, кожна місцева рада має правову підставу і практичну потребу ухвалити власне рішення про порядок проведення публічних консультацій - замінивши цим рішенням статус «рекомендації» Постанови № 996 на власний, юридично визначений для громади порядок.

Тобто ОМС не зобов'язані і не повинні чекати на Закон № 3841-IX, щоб діяти правильно: вони вже мають законну підставу самостійно врегулювати процедуру публічних консультацій рішенням ради вже зараз, орієнтуючись при цьому на логіку й стандарти майбутнього Закону № 3841-IX, щоб перехід у майбутньому був безшовним.

Також варто пам'ятати, що абзац дев'ятий підпункту 4 пункту 1 розділу I Закону № 3703-IX (частина норм про форми участі) набирає чинності одночасно з Законом № 3841-IX, а окрема норма про статuti територіальних громад - з 1 січня 2027 року.

1.3. Закон № 3841-IX - набере чинності пізніше

Закон України «Про публічні консультації» від 20.06.2024 № 3841-IX встановлює розгорнуту, обов'язкову для ОМС процедуру - детально вона розглянута у Розділі 3. Наразі важливо зафіксувати сам факт: саме цей Закон, коли набере чинності, стане тим «законом», на який посилається стаття 13-2 Закону № 3703-IX.

СТРОКИ НАБРАННЯ ЧИННОСТІ ЗАКОНУ № 3841-IX

Закон у цілому набирає чинності через 12 місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні. Виняток - пункт 4 Прикінцевих положень (обов'язок КМУ та ОМС протягом 6 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану ухвалити або оновити свої нормативні акти на виконання Закону), який набирає чинності вже через 6 місяців після завершення воєнного стану. Отже саме у вікні між 6-м і 12-м місяцем після завершення воєнного стану ОМС зобов'язані фінально узгодити своє рішення про порядок консультацій із вимогами Закону.

1.4. Як це працює разом: логіка трьох джерел

- Зараз: ОМС керується власним рішенням ради (яке варто ухвалити, спираючись на пункт 3 Прикінцевих положень Закону № 3703-IX), за орієнтир для якого береться Порядок за Постановою № 996, проте оскільки постанова носить рекомендаційний характер Порядок можна розробляти відповідно до вимог проведення публічних консультацій передбачених Законом № 3841-IX.
- У перехідний період (6-12 місяців після завершення воєнного стану): ОМС зобов'язаний оновити своє рішення ради, привівши його у повну відповідність до Закону № 3841-IX.
- Після набрання чинності Законом № 3841-IX: діє єдиний, встановлений законом порядок, який рада деталізує власним рішенням у межах, визначених Законом.

1.5. Порівняльна таблиця трьох режимів

Критерій	Постанова № 996	Закон № 3703-IX (чинний)	Закон № 3841-IX (набере чинності)
Статус для ОМС	Рекомендаційний	Обов'язковий: вимагає рішення ради вже зараз	Обов'язковий, повна процедура
Хто визначає порядок	Не визначено - застосовується за аналогією	Рішення відповідної ради (п. 3 Прикінц. положень)	Рішення відповідної ради (ст. 3 ч. 4)
Що саме регулює	Форми, строки, звітність консультацій	Місце публічних консультацій серед форм участі громади (ст. 6-1, 13-2)	Повна процедура: план, документ, форми, звіт, моніторинг
Мін. строк консультацій	15 календарних днів	Не встановлює	15 робочих днів
Наслідки порушення	Не формалізовано	Не формалізовано	Скасування акта судом (ст. 18)

Практичний висновок: юридично найсильніша підстава діяти вже сьогодні - це не Постанова № 996 (рекомендація), а стаття 13-2 та пункт 3 Прикінцевих положень Закону № 3703-IX, які прямо вимагають від ОМС власного рішення ради про порядок публічних консультацій.

2 Консультації з громадськістю сьогодні (Постанова № 996)

Цей розділ описує алгоритм дій ОМС за моделлю, встановленою Порядком, затвердженим Постановою № 996 - тим порядком, яким рекомендовано керуватися радам до набрання чинності Законом № 3841-IX.

ЯК ЦЕ ЗАСТОСОВУВАТИ НА ПРАКТИЦІ

Постанова № 996 для ОМС має статус рекомендації, а не обов'язку. Але це не привід ігнорувати консультації: стаття 13-2 Закону № 3703-IX «Про народовладдя» (вже чинного) прямо вимагає, щоб порядок публічних консультацій ОМС був визначений рішенням ради. Найпростіший і найнадійніший шлях - ухвалити таке рішення ради вже зараз, узявши за основу Порядок Постанови № 996, і саме його застосовувати як власний, юридично закріплений для громади порядок. Це знімає невизначеність «рекомендаційності» й одразу дає ОМС власну, обов'язкову для виконання процедуру.

2.1. Три форми консультацій

Пункт 11 Порядку виділяє дві безпосередні форми та одну опосередковану:

- Публічне громадське обговорення - конференції, форуми, громадські слухання, засідання за круглим столом, збори, зустрічі (наради) з громадськістю, інтернет-конференції, відеоконференції.
- Електронні консультації з громадськістю - проводяться у спеціальній підрубриці офіційного вебсайту органу.
- Вивчення громадської думки (опосередкована форма) - соціологічні дослідження, телефонні «гарячі лінії», моніторинг звернень громадян.

Форми можуть поєднуватися й проводитися одночасно з одних і тих самих питань.

2.2. Коли консультації обов'язкові

Пункт 12 Порядку встановлює перелік випадків, коли публічне громадське обговорення та/або електронні консультації проводяться в обов'язковому порядку. Проект акта підпадає під обов'язкові консультації, якщо він:

- ☑ стосується конституційних прав, свобод та обов'язків громадян;
- ☑ стосується життєвих інтересів громадян, у тому числі впливає на довкілля;
- ☑ передбачає провадження регуляторної діяльності у певній сфері;
- ☑ визначає стратегічні цілі, пріоритети і завдання (зокрема програми економічного, соціального і культурного розвитку);
- ☑ стосується інтересів територіальних громад, повноважень місцевого самоврядування, делегованих органам виконавчої влади;
- ☑ визначає порядок надання адміністративних послуг;

- ☑ стосується правового статусу громадських об'єднань, їх фінансування та діяльності;
- ☑ передбачає пільги чи обмеження для суб'єктів господарювання та інститутів громадянського суспільства;
- ☑ стосується присвоєння імен, ювілейних та святкових дат, назв історичних подій;
- ☑ стосується витрачання бюджетних коштів (звіти головних розпорядників за минулий рік).

Строк обов'язкових консультацій - не менш як 15 календарних днів. Проекти регуляторних актів виносяться на обговорення з урахуванням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

2.3. Покроковий алгоритм організації публічного громадського обговорення

1. Визначити питання, яке буде винесене на обговорення.
2. Прийняти рішення про проведення обговорення.
3. За потреби розробити план заходів з організації та проведення обговорення; за потреби утворити робочу групу.
4. Вжити заходів для забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих сторін.
5. Оприлюднити в обов'язковому порядку інформацію про проведення обговорення на офіційному вебсайті (або в інший прийнятний спосіб за відсутності технічної можливості).
6. Провести публічні заходи, зібрати усні та письмові пропозиції; вести протокол заходів.
7. Зібрати та проаналізувати інформацію про оцінку громадськістю запропонованого шляху вирішення питання; за потреби сформулювати альтернативні пропозиції.
8. Забезпечити врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення.
9. Підготувати та оприлюднити звіт за результатами обговорення.

2.4. Інформаційне повідомлення: що має містити

Відповідно до пункту 15 Порядку, інформаційне повідомлення про публічне громадське обговорення повинно містити:

- найменування органу, який проводить обговорення;
- питання або назву проекту акта, винесеного на обговорення, та варіанти його вирішення;
- адресу (гіперпосилання) на текст проекту акта на офіційному вебсайті;
- соціальні групи та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія рішення, і можливі наслідки для них;
- місце і час проведення публічних заходів, порядок обговорення, акредитації медіа, реєстрації учасників;
- порядок участі представників визначених соціальних груп та заінтересованих сторін;

- поштову та електронну адреси, строк і форму подання письмових пропозицій та зауважень;
- адресу і номер телефону для консультацій щодо предмета обговорення;
- прізвище, ім'я відповідальної особи;
- строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

Для електронних консультацій діє окремий, дещо коротший перелік відомостей (пункт 17 Порядку) - назва проєкту або стислий зміст пропозиції, соціальні групи, наслідки, електронна адреса та строк подання зауважень, контакти відповідальної особи, строк і спосіб оприлюднення результатів.

УВАГА: АНОНІМНІ ПРОПОЗИЦІЇ НЕ РОЗГЛЯДАЮТЬСЯ

Інститути громадянського суспільства, наукові та експертні організації, інші юридичні особи, подаючи пропозиції у письмовій формі, зазначають своє найменування та місцезнаходження. Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються (пункт 19 Порядку).

2.5. Строки та звітність

Консультації розпочинаються з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про їх проведення. Звіт за результатами публічного громадського обговорення та/або електронних консультацій повинен містити:

- найменування органу, який проводив обговорення;
- зміст питання або назву проєкту акта;
- інформацію про осіб, що взяли участь;
- інформацію про пропозиції, що надійшли, із зазначенням автора кожної пропозиції;
- інформацію про врахування пропозицій та зауважень з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення і причин неврахування;
- інформацію про рішення, прийняті за результатами обговорення.

Звіт доводиться до відома громадськості шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті не пізніше ніж через два тижні після прийняття рішень за результатами обговорення.

Практична порада для перехідного періоду

ПОРАДА

Навіть залишаючись у межах чинної Постанови № 996, варто вже зараз впроваджувати елементи майбутнього Закону там, де це не суперечить чинному порядку: публікувати проєкти актів у машинозчитуваному форматі, фіксувати строк подання пропозицій не менше 15 робочих днів, вести архів матеріалів консультацій. Це суттєво полегшить перехід на новий Закон.

3 Публічні консультації завтра (Закон № 3841-IX)

Цей розділ описує процедуру, яку ОМС доведеться застосовувати після набрання чинності Законом України «Про публічні консультації». Розуміння цієї моделі вже сьогодні дозволить радам розробити власний порядок заздалегідь і провести перехід без перерв у роботі.

3.1. ОМС як суб'єкт публічних консультацій

Стаття 5 Закону прямо визначає орган місцевого самоврядування суб'єктом проведення публічних консультацій (пункт 5 частини другої). Це означає, що ОМС зобов'язаний:

- здійснювати планування проведення публічних консультацій;
- забезпечувати інформування заінтересованих сторін про їх проведення;
- дотримуватися принципів та порядку проведення публічних консультацій;
- здійснювати моніторинг процесу проведення публічних консультацій.

Порядок організації публічних консультацій органами місцевого самоврядування визначає відповідна місцева рада (частина четверта статті 3 Закону) - тобто саме рада ухвалює власне положення, яке деталізує загальні норми Закону з урахуванням особливостей громади.

3.2. Шість принципів проведення публічних консультацій

- Участь та відкритість - можливість участі всіх заінтересованих сторін на всіх етапах, з урахуванням рівноправної участі осіб різної статі, віку, осіб з інвалідністю, представників національних меншин, вразливих та соціально відчужених осіб.
- Прозорість - оприлюднення предмета консультацій, форм їх проведення, переліку залучених сторін і результатів.
- Доступність - зручні для сторін час, місце, формат; простота викладу матеріалів; розумне пристосування для осіб з порушеннями здоров'я.
- Підзвітність - обов'язкове звітування про врахування отриманих пропозицій з обґрунтуванням прийнятого рішення.
- Дієвість - консультації проводяться на тих етапах, коли сторони справді можуть вплинути на рішення.
- Пропорційність - форми, тривалість і кількість заходів відповідають ступеню впливу проекту акта.

3.3. Покроковий алгоритм публічної консультації

Стаття 7 Закону визначає єдиний алгоритм дій суб'єкта проведення публічних консультацій (крім народного депутата та комітету Верховної Ради, для яких діє окремий порядок за статтею 8):

1. Скласти план проведення публічних консультацій.
2. Скласти консультаційний документ.

3. Оприлюднити консультаційний документ на онлайн-платформі та/або офіційному вебсайті.
4. Забезпечити інформування заінтересованих сторін про проведення консультацій.
5. Провести заходи в рамках публічних консультацій.
6. Оприлюднити пропозиції, отримані під час консультацій.
7. Проаналізувати отримані пропозиції.
8. Скласти та оприлюднити звіт про результати консультацій, а також доопрацьований проєкт акта (за наявності).

Консультації розпочинаються з дня оприлюднення консультаційного документа і завершуються у строки, визначені самим документом. Матеріали консультацій архівуються та зберігаються не менше 5 років з дня завершення консультацій.

ОСОБЛИВІСТЬ ДЛЯ ОМС

Суб'єкт проведення публічних консультацій, що є органом місцевого самоврядування, зобов'язаний також розмістити консультаційний документ на стендах оголошень, доступних для членів територіальної громади (частина сьома статті 7 Закону) - це додаткова вимога порівняно з іншими суб'єктами.

3.4. Консультаційний документ: обов'язковий зміст

Частина друга статті 7 Закону визначає вичерпний перелік складових консультаційного документа:

- ☑ найменування суб'єкта проведення публічних консультацій;
- ☑ опис проблеми, альтернативні варіанти її розв'язання та обґрунтування обраного варіанта;
- ☑ перелік заінтересованих сторін та інформація про можливий вплив на них;
- ☑ перелік форм і строків проведення консультацій, час та місце (у разі публічного обговорення);
- ☑ електронна (поштова) адреса або посилання на сторінку онлайн-платформи чи вебсайту, строк і порядок подання пропозицій;
- ☑ прізвище, ім'я та контактна інформація відповідальної особи;
- ☑ строк і спосіб оприлюднення звіту про результати консультацій.

Документ також може містити запитання для з'ясування ставлення сторін до запропонованих варіантів. Якщо консультації проводяться на етапі розроблення проєкту акта, до документа додається сам проєкт (за наявності) та обґрунтовальні матеріали.

3.5. Три форми публічних консультацій

Форма	Суть	Особливості для ОМС
Електронні консультації	Оприлюднення консультаційного документа на онлайн-платформі та/або офіційному вебсайті	Обов'язкова форма щодо всіх без винятку проєктів актів (ст. 10)
Адресні консультації	Надсилання консультаційного документа визначеним сторонам, опитування, анкетування	Проводяться додатково до електронних за рішенням суб'єкта
Публічне обговорення	Круглі столи, слухання, конференції, фокус-групи, зустрічі, інтернет- та відеоконференції	Обов'язкове для ОМС у чотирьох випадках - див. нижче

3.6. Коли публічне обговорення обов'язкове саме для ОМС

Частина друга статті 12 Закону встановлює окремий (і коротший, ніж для органів виконавчої влади) перелік підстав, коли ОМС додатково до електронних консультацій зобов'язаний провести публічне обговорення. Проєкт акта стосується:

- ☑ делегування повноважень органів місцевого самоврядування;
- ☑ надання пільг, переваг чи встановлення обмежень для окремих суб'єктів господарювання;
- ☑ стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- ☑ символіки територіальної громади.

Публічне обговорення передбачає: оприлюднення інформації про дату й місце проведення не пізніше ніж за 3 робочі дні до заходу; інформування заінтересованих сторін (запрошення, ЗМІ, соціальні мережі); проведення самих публічних заходів; фіксацію висловлених пропозицій.

3.7. Строки проведення

Строк публічних консультацій визначається суб'єктом з урахуванням складності питання, терміновості та необхідності публічного обговорення, і не може бути меншим за 15 робочих днів, якщо інше не передбачено законом. Строк обчислюється з дня оприлюднення консультаційного документа (або з дня отримання звернення - для адресних консультацій). Суб'єкт може прийняти рішення про продовження строку.

КОЛИ ОМС НЕ ПРОВОДИТЬ ПУБЛІЧНІ КОНСУЛЬТАЦІЇ

Публічні консультації не проводяться органами місцевого самоврядування менше ніж за 15 днів до початку виборчого процесу чергових, позачергових або повторних місцевих виборів та під час самого виборчого процесу (частина восьма статті 7 Закону). Окремо стаття 16 передбачає можливість прийняття акта без консультацій у терміновому порядку - з питань запобігання надзвичайним ситуаціям або усунення загроз життю, здоров'ю, свободі, безпеці людини - за умови оприлюднення обґрунтування та тексту акта в день його прийняття.

3.8. Онлайн-платформа для публічних консультацій

Єдина онлайн-платформа забезпечує проведення електронних консультацій, оприлюднення консультаційних документів у машинозчитувальному форматі, подання пропозицій в електронній формі, оприлюднення пропозицій та звітів, а також інформування учасників про хід розгляду їхніх пропозицій. Держателем платформи для взаємодії з громадянами та інститутами громадянського суспільства є центральний орган виконавчої влади у сфері електронного урядування та електронної демократії. Порядок функціонування платформи визначає Кабінет Міністрів України.

До створення технічних можливостей платформи ОМС проводить електронні консультації на власному вебсайті та/або сторінках у соціальних мережах.

3.9. Подання і розгляд пропозицій

Фізичні особи під час подання пропозицій зазначають прізвище, ім'я, по батькові та контактну інформацію; юридичні особи - найменування, місцезнаходження, код ЄДРПОУ та контактну особу. Пропозиції оприлюднюються не пізніше 5 робочих днів з дня надходження, з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

Не підлягають оприлюдненню та розгляду пропозиції, що:

- містять заклики до ліквідації незалежності України, зміни конституційного ладу насильницьким шляхом, порушення територіальної цілісності, пропаганду війни, розпалювання ворожнечі;
- подані без зазначення обов'язкової інформації про заявника;
- містять ненормативну лексику;
- не стосуються предмета публічної консультації.

Важливо: до розгляду пропозицій публічних консультацій не застосовуються вимоги Закону України «Про звернення громадян» - індивідуальні відповіді заінтересованим сторонам не надаються.

3.10. Звітність та моніторинг

За результатами консультацій суб'єкт складає звіт із зазначенням найменування суб'єкта, предмета консультацій, переліку учасників, інформації про заходи, узагальненої інформації про пропозиції та про їх врахування або відхилення з обґрунтуванням. Звіт та доопрацьований проєкт акта оприлюднюються не пізніше 30 робочих днів після завершення консультацій.

Додатково стаття 20 Закону вимагає від ОМС (як суб'єкта, передбаченого пунктами 3-9 частини другої статті 5) здійснювати моніторинг процесу консультацій та щороку, не пізніше 31 березня, оприлюднювати річний звіт, що містить інформацію про кількість і перелік консультацій, форми їх проведення, кількість учасників та вплив результатів на прийняті рішення.

3.11. Наслідки порушення порядку

ЮРИДИЧНІ РИЗИКИ

Розгляд і прийняття проектів актів, щодо яких не проведено публічних консультацій (за винятком передбачених Законом випадків), відкладаються до завершення таких консультацій. Прийняття акта без проведення консультацій або порушення встановленого порядку може бути підставою для скасування акта або визнання його нечинним судом (стаття 18 Закону).

4 Формати проведення консультацій: переваги та недоліки

І Постанова № 996, і Закон № 3841-IX називають форми консультацій лише узагальнено (публічне обговорення, електронні консультації тощо). А от конкретний формат заходу в межах кожної форми ОМС обирає самостійно. Цей розділ - практичний довідник із 16 найпоширеніших форматів, підготовлений на основі методичних рекомендацій Секретаріату Кабінету Міністрів України.

4.1. Від чого залежить вибір формату

Вибір формату залежить від трьох факторів:

- етапу формування та реалізації політики: виявлення проблеми → розроблення рішення → впровадження → моніторинг і оцінка;
- мети консультацій на цьому етапі;
- заінтересованих сторін (стейкхолдерів) - чиї інтереси зачіпає проблема, хто може вплинути на її вирішення, хто є експертом у сфері.

4.2. Приклади підбору форматів за етапами

Етап	Мета консультацій	Приклади форматів
Виявлення проблеми	Визначити проблему, проаналізувати її та можливі шляхи розв'язання	Громадські слухання, зустріч (нарада), дослідницька прогулянка, форум-театр, town hall meeting, відкритий простір, майстерня майбутнього, фокус-група, круглий стіл, панельна дискусія, світове кафе, акваріум
Розроблення рішення (проекту акта)	Перевірити проєкт на відповідність інтересам стейкхолдерів, виявити недоліки	Зустріч (нарада), круглий стіл, електронні консультації, робоча група
Впровадження рішення	Визначити оптимальні способи застосування рішення	Зустріч (нарада), дослідницька прогулянка, експрес-опитування, неконференція, воркшоп
Моніторинг та оцінка	Відстежити результативність рішення	Нарада, дослідницька прогулянка, експрес-опитування, громадські слухання, фокус-групи, круглий стіл, панельна дискусія, робоча група

ГОЛОВНЕ ПРАВИЛО

Не покладайтеся винятково на один формат - кожен має свої недоліки. Поєднуйте формалізовані й неформалізовані заходи: переваги одного можуть компенсувати недоліки іншого. Якщо бракує досвіду в проведенні неформалізованих заходів - залучайте до партнерства інститути громадянського суспільства, які можуть організувати їх і передати результати ОМС.

4.3. Формалізовані заходи

Заходи з чіткою, звичною процедурою, що добре надаються до протокольної фіксації.

Круглий стіл

Змістовне обговорення 1-2 питань фахово підготовленими учасниками

УЧАСНИКИ	20-50 осіб, обізнаних у темі	ТРИВАЛІСТЬ	1-2 год.
РЕЗУЛЬТАТ	Узагальнений перелік пропозицій і зауважень; консенсус не очікується		

Коротка доповідь організатора → почергові виступи запрошених учасників → підбиття підсумків.
Модератора визначає організатор.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Баланс представлення стейкхолдерів формує сам організатор
- Фахова дискусія підготовлених учасників
- Не потребує багато часу й коштів

✗ НЕДОЛІКИ

- Дізнається думка лише обмеженого кола осіб - можлива критика за «елітарність»
- Не спрямований на пошук консенсусу
- Може виглядати надто формальним

Громадські слухання

Широке обговорення для вироблення консенсусного рішення

УЧАСНИКИ	50 і більше осіб	ТРИВАЛІСТЬ	від 2 год. і довше
РЕЗУЛЬТАТ	Протокол з основними пропозиціями; очікується консенсус		

Доповідь організатора → почергові виступи учасників → підсумкове обговорення основних ідей → підбиття підсумків.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Залучає широке коло стейкхолдерів
- Демонструє відкритість до протилежних позицій
- Пошук консолідованого рішення підвищує довіру

✗ НЕДОЛІКИ

- Неможливо збалансувати представлення всіх стейкхолдерів
- Ризик, що ініціативу перехопить активна меншість
- Потрібен фаховий модератор; обмеженість часом і приміщенням

Панельна дискусія

Експертне обговорення за участю спікерів-експертів

УЧАСНИКИ	2-5 експертів + 20-100 учасників	ТРИВАЛІСТЬ	до 1 год. (до 10 хв. на спікера)
РЕЗУЛЬТАТ	Узагальнений перелік пропозицій; консенсус не очікується		

Модератор представляє питання експертам-спікерам → почергові виступи → запитання й коментарі інших учасників → підсумки. Часто є частиною більшого заходу.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Фахова дискусія підготовлених спікерів з відгукami аудиторії
- Не потребує багато часу
- Модератором може бути представник організатора

✗ НЕДОЛІКИ

- Не застосовується самостійно, зазвичай частина більшого заходу
- Обмежене коло учасників дискусії
- Не спрямована на консенсус

Зустріч (нарада)

Компактне обговорення 1-3 питань з пошуком консенсусу

УЧАСНИКИ	до 20 осіб	ТРИВАЛІСТЬ	до 2 год.
РЕЗУЛЬТАТ	Протокол з пропозиціями; очікується консенсус		

Коротка доповідь → почергові виступи → підсумкове обговорення → рішення. Модератор не залучається - веде сам організатор.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Дозволяє почути думку всіх запрошених
- Пошук консолідованого рішення
- Не потребує значних ресурсів

✗ НЕДОЛІКИ

- Дуже обмежене коло учасників
- Може виглядати формально з домінуванням організатора

Електронні консультації*Збір письмових пропозицій через вебсайт*

УЧАСНИКИ	необмежена кількість	ТРИВАЛІСТЬ	не менше 15 календарних днів
РЕЗУЛЬТАТ	Узагальнений перелік пропозицій, отриманих онлайн		

Розміщення на офіційному вебсайті питання/проєкту рішення з інформаційним повідомленням → збір пропозицій на е-адресу або через сервіс на сайті.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Доступно для всіх бажаючих, не потребує коштів
- Гарний «базовий» формат, що доповнює інші
- Дає час ґрунтовно вивчити питання

✗ НЕДОЛІКИ

- Не можна збалансувати представлення стейкхолдерів
- Виключає осіб без доступу до інтернету/навичок
- Не дає фахової дискусії - лише збір пропозицій

Робочі групи (дорадчі органи)*Системна, деталізована робота над узгодженим рішенням*

УЧАСНИКИ	до 20 осіб, детально обізнаних	ТРИВАЛІСТЬ	необмежена - до вироблення рішення
РЕЗУЛЬТАТ	Узгоджений документ із позицією групи		

Прозорий відбір представників стейкхолдерів → організація засідань → постійна комунікація між засіданнями для вироблення узгодженої позиції.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Системне й деталізоване опрацювання питання
- Пошук консолідованого рішення, довіра учасників
- Не потребує значних коштів

✗ НЕДОЛІКИ

- Обмежене коло учасників - ризик критики за «елітарність»
- Потребує часу й ресурсів для комунікації між засіданнями

4.4. Неформалізовані заходи

Заходи з гнучкішим, часто інтерактивним форматом - підходять там, де важливо розкрити глибше емоційне ставлення учасників або залучити велику й різноманітну аудиторію.

Світове кафе

Неформальне напрацювання пропозицій у міні-групах за столиками

УЧАСНИКИ	20-100 осіб	ТРИВАЛІСТЬ	до 2 год.
РЕЗУЛЬТАТ	Перелік узгоджених пропозицій від «господарів» столиків		

Введення модератора → обговорення в міні-групах за столиками з фіксацією ідей → ротація груп між столиками → узагальнення «господарями» столиків, підсумкова дискусія.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Деталізоване обговорення в кожній міні-групі
- Чути думку всіх учасників
- Неформальний характер підвищує довіру

✗ НЕДОЛІКИ

- Обмежене коло учасників заходу загалом
- Потрібні ресурси для фасилітації («господарі» столиків)

Відкритий простір

Самоорганізоване обговорення багатьох питань однієї теми

УЧАСНИКИ	від 100 осіб	ТРИВАЛІСТЬ	1-2 дні
РЕЗУЛЬТАТ	«Книга результатів» з протоколами секцій і «наступними кроками»		

Учасники самостійно ініціюють тематичні секції → обговорення з модерацією ініціатора → формулювання «наступних кроків» → презентація результатів.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Учасники беруть співвідповідальність за результат
- Деталізоване обговорення в секціях
- Неформальний характер, висока довіра

✗ НЕДОЛІКИ

- Результати можуть не відповідати очікуванням організатора
- Потрібен досвідчений модератор і значні видатки (приміщення, харчування)

Майстерня майбутнього

Спільне бачення розв'язання складної проблеми у 3 фази

УЧАСНИКИ	20-50 осіб	ТРИВАЛІСТЬ	1-2 дні
РЕЗУЛЬТАТ	Опис проблеми та перелік конкретизованих пропозицій		

Фаза критики (пошук негативу) → фаза утопії (спільне бачення ідеального майбутнього) → фаза реалізації (конкретні кроки й відповідальні).

✓ ПЕРЕВАГИ

- Учасники беруть співвідповідальність
- Деталізоване обговорення в групах
- Формує консолідовані пропозиції

✗ НЕДОЛІКИ

- Обмежене коло учасників
- Потребує ресурсів на фасилітацію й приміщення

Town Hall Meeting

Вибір оптимального сценарію розв'язання проблеми голосуванням

УЧАСНИКИ	від 50 осіб	ТРИВАЛІСТЬ	2-3 год.
РЕЗУЛЬТАТ	Сценарії з плюсами/мінусами та результати голосування		

Обговорення сценаріїв міні-групами за столиками → оприлюднення думок на екрані → голосування за сценарії.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Залучає широке коло стейкхолдерів
- Деталізоване обговорення в міні-групах
- Неформальний, довірчий характер

✗ НЕДОЛІКИ

- Неможливо збалансувати представлення всіх сторін
- Потрібні модератор, фасилітатори, експерти для сценаріїв і значні видатки

Акваріум

Попарове обговорення у внутрішньому й зовнішньому колі

УЧАСНИКИ	від 20 осіб	ТРИВАЛІСТЬ	1-2 год.
РЕЗУЛЬТАТ	Узагальнений перелік пропозицій		

Учасники у двох колах, «гаряче крісло» для представника ззовні → обговорення у внутрішньому колі → ротація кіл → підсумки модератора.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Деталізоване обговорення
- Чути думку всіх учасників
- Зазвичай не потребує коштів

✗ НЕДОЛІКИ

- Обмежене коло учасників
- Потрібен фаховий модератор

Форум-театр

Розкриття гострої соціальної проблеми через імпровізовану виставу

УЧАСНИКИ	до 50 осіб	ТРИВАЛІСТЬ	2-3 год.
РЕЗУЛЬТАТ	«Сценарій» розв'язання, застосований в останній постановці		

Показ короткої вистави до кульмінації → обговорення → повторні покази з учасниками замість акторів до знаходження рішення.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Розкриває глибоке емоційне ставлення до проблеми
- Учасники беруть співвідповідальність
- Зазвичай не потребує значних коштів

✗ НЕДОЛІКИ

- Обмежене коло учасників
- Потребує часу й фахівців для сценарію та репетицій

Дослідницька прогулянка

Наочне вивчення проблеми безпосередньо на місцевості

УЧАСНИКИ	необмежена кількість	ТРИВАЛІСТЬ	2-3 год.
РЕЗУЛЬТАТ	Перелік пропозицій, можливо - карта маршруту з позначками		

Спільна прогулянка з фіксацією (фото/відео) особливостей місцевості чи об'єктів, одночасне обговорення шляхів вирішення.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Залучає широке коло стейкхолдерів
- Розкриває емоційне ставлення до проблеми
- Зазвичай не потребує коштів

✗ НЕДОЛІКИ

- Обмежена сфера застосування (лише прив'язані до місцевості питання)
- Потребує фасилітаторів, щоб не втратити фокус

Експрес-опитування («стіна потреб»)

Швидкий збір думок у місцях перебування людей

УЧАСНИКИ	необмежена кількість	ТРИВАЛІСТЬ	кілька днів
РЕЗУЛЬТАТ	Перелік пропозицій або візуалізація на карті		

Стенд/плакат або карта місцевості, на яких можна залишити відповідь, наліпку чи позначку щодо пріоритетних варіантів.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Залучає широке коло людей
- Дає час обдумати відповідь
- Не потребує додаткових видатків

✗ НЕДОЛІКИ

- Неможливо збалансувати представлення стейкхолдерів
- Не дає фахової дискусії - лише збір позначок
- Потрібне правильне місце розміщення

Фокус-група

Грунтовне з'ясування ставлення до варіантів рішення

УЧАСНИКИ	6-8 осіб	ТРИВАЛІСТЬ	1,5-3 год.
РЕЗУЛЬТАТ	Інтерпретація групового обговорення з оцінкою ставлення		

Відбір представників стейкхолдерів → обговорення варіантів рішення під керівництвом фасилітатора за підготовленим сценарієм.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Деталізоване й глибоке обговорення
- Розкриває емоційне ставлення учасників
- Чути думку кожного учасника

✗ НЕДОЛІКИ

- Дуже обмежене коло учасників
- Потрібні ресурси на кваліфіковану модераторацію (соціологічна компанія)

Неконференція

Самоорганізовані секції навколо кращих практик

УЧАСНИКИ	від 50 осіб	ТРИВАЛІСТЬ	1 день
РЕЗУЛЬТАТ	Перелік рекомендацій, узагальнений ініціаторами секцій		

Учасники самостійно ініціюють і обирають тематичні секції → обговорення → презентація результатів і рекомендацій.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Співвідповідальність учасників
- Деталізоване обговорення в секціях
- Неформальний, довірчий характер

✗ НЕДОЛІКИ

- Обмежене коло учасників
- Потребує модератора-фахівця та значних видатків

Воркшоп*Навчання кращим практикам вирішення проблеми*

УЧАСНИКИ	від 50 осіб	ТРИВАЛІСТЬ	1-2 дні
РЕЗУЛЬТАТ	Рекомендації, підготовлені за результатами		

Надихаючі виступи спікерів → практична робота у групах під керівництвом менторів → презентації напрацювань → обговорення рекомендацій.

✓ ПЕРЕВАГИ

- Деталізоване обговорення у групах
- Акцент на практичних навичках
- Чути думку всіх учасників

✗ НЕДОЛІКИ

- Обмежене коло учасників
- Потребує значних ресурсів на організацію (спікери, ментори, кілька днів)

4.5. Три практичні поради з підбору форматів

- ☑ Комбінуйте формати: базова електронна консультація + один формалізований захід (слухання/круглий стіл) + за ресурсної можливості один неформалізований (світове кафе, фокус-група).
- ☑ Пропорційність: чим масштабніший вплив рішення на громаду, тим ширше коло форматів і довший строк консультацій варто передбачити (принцип пропорційності, ст. 4 Закону № 3841-IX).
- ☑ За браку ресурсів на неформалізовані заходи - залучайте партнерів з-поміж інститутів громадянського суспільства, які можуть узяти на себе організацію.

5 Дорожня карта переходу для ОМС

Нижче - послідовність дій, розбита на три часові горизонти: що варто зробити вже зараз, що - у перехідному вікні після завершення воєнного стану, і що - після повного набрання чинності Законом № 3841-IX.

5.1. Зараз - не чекаючи завершення воєнного стану

ЧОМУ ЦЕ ТЕРМІНОВО

Пункт 3 Прикінцевих положень Закону № 3703-IX вже вимагає, щоб порядок публічних консультацій ОМС визначався рішенням ради. Відсутність такого рішення означає, що рада продовжує спиратися лише на необов'язкову рекомендацію Постанови № 996, без власної юридично визначеної процедури.

1. Провести аудит поточної практики консультацій у громаді: які форми фактично використовуються, чи є типові інформаційне повідомлення, як довго триває збір пропозицій, чи ведеться архів матеріалів.
2. Розробити проект рішення ради «Про затвердження Порядку проведення консультацій з громадськістю (публічних консультацій)», взявши за основу Порядок Постанови № 996 і додавши елементи майбутнього Закону № 3841-IX (мінімум 15 робочих днів на консультації, обов'язкова електронна форма, чіткий перелік складових консультаційного документа, строк оприлюднення звіту).
3. Провести публічні консультації щодо самого проекту цього рішення (адже його ухвалення також підпадає під критерій «стосується інтересів територіальної громади»).
4. Ухвалити рішення ради та оприлюднити його на офіційному вебсайті, а також визначити структурний підрозділ або відповідальну особу за координацію консультацій.
5. Створити або оновити рубрику «Консультації з громадськістю» на офіційному вебсайті ради з підрубкою для електронних консультацій.
6. Провести навчання відповідальних працівників виконавчого органу ради щодо нового порядку та форматів консультацій (розділ 4 цього poradnika).

5.2. Перехідний період - 6-12 місяців після завершення воєнного стану

ЩО САМЕ ТРЕБА ЗРОБИТИ В ЦЕЙ ПЕРІОД

Пункт 4 Прикінцевих положень Закону № 3841-IX зобов'язує органи місцевого самоврядування протягом 6 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану прийняти та/або оновити нормативні акти, що впливають із Закону, забезпечивши набрання ними чинності одночасно із самим Законом (тобто на 12-й місяць).

1. Переглянути рішення ради, ухвалене на етапі «Зараз», і привести його у повну відповідність до вимог Закону № 3841-IX: склад консультаційного документа (7 обов'язкових пунктів), обов'язкова електронна форма для всіх проектів, чотири підстави обов'язкового публічного

обговорення для ОМС, строки оприлюднення пропозицій (5 робочих днів) і звіту (30 робочих днів).

2. Підготуватися до підключення до єдиної онлайн-платформи для публічних консультацій, коли КМУ визначить порядок її функціонування; до того часу - забезпечити повноцінну роботу консультацій на власному вебсайті та сторінках у соціальних мережах.
3. Запровадити внутрішній регламент підготовки щорічного звіту про моніторинг публічних консультацій (дедлайн - 31 березня).
4. Оновити статут територіальної громади з урахуванням оновленого переліку форм участі громади (стаття 6-1 Закону № 3703-IX) - за нормою, що набирає чинності з 1 січня 2027 року.
5. Забезпечити, щоб нове рішення ради набуло чинності одночасно з набранням чинності Законом № 3841-IX (тобто на 12-й місяць після завершення воєнного стану).

5.3. Після набрання чинності Законом № 3841-IX

- Застосовувати єдиний порядок, встановлений Законом, у поєднанні з деталізацією, визначеною власним рішенням ради.
- Регулярно (не рідше ніж раз на рік) переглядати ефективність застосовуваних форматів консультацій за підсумками щорічного звіту про моніторинг.
- Стежити за прийнятими Кабінетом Міністрів України методичними рекомендаціями щодо підготовки щорічного звіту (стаття 20 Закону) та за порядком функціонування єдиної онлайн-платформи.

5.4. Контрольний перелік готовності ради

- ☒ Ухвалено рішення ради про порядок проведення публічних консультацій
- ☒ Визначено структурний підрозділ / відповідальну особу за консультації
- ☒ На вебсайті ради створено рубрику «Консультації з громадськістю»
- ☒ Розроблено шаблони консультаційного документа, інформаційного повідомлення та звіту
- ☒ Працівники ознайомлені з форматами проведення консультацій (розділ 4)
- ☒ Налагоджено архівування матеріалів консультацій (не менше 5 років)
- ☒ Заплановано щорічний перегляд і оновлення порядку відповідно до змін законодавства

6 Шаблони, чек-листи та інструменти

6.1. Шаблон консультаційного документа (за Законом № 3841-IX)

Може використовуватися вже зараз як основа для інформаційного повідомлення за Постановою № 996 - з майбутньою адаптацією під вимоги Закону.

- 1. Найменування суб'єкта:** [назва ради / виконавчого органу]
- 2. Опис проблеми:** [суть проблеми, альтернативні варіанти розв'язання, обґрунтування обраного варіанта]
- 3. Заінтересовані сторони:** [перелік соціальних груп і сторін, на яких вплине рішення]
- 4. Форми та строки консультацій:** [електронні / адресні / публічне обговорення; дата початку і завершення; час і місце заходів]
- 5. Контакти для подання пропозицій:** [електронна/поштова адреса, посилання на сторінку консультацій]
- 6. Відповідальна особа:** [прізвище, ім'я, посада, телефон, е-пошта]
- 7. Звітування:** [строк і спосіб оприлюднення звіту - не пізніше 30 робочих днів після завершення]

6.2. Шаблон інформаційного повідомлення (за Постановою № 996)

- Орган:** [найменування органу, який проводить обговорення]
- Питання / проект акта:** [назва, варіанти вирішення]
- Посилання на текст проекту:** [гіперпосилання на вебсайт]
- Соціальні групи та наслідки:** [на кого вплине рішення і які можливі наслідки]
- Місце і час заходів:** [адреса, дата, час; порядок реєстрації й акредитації медіа]
- Спосіб подання пропозицій:** [поштова/електронна адреса, строк подання]
- Контакти для консультацій:** [телефон, відповідальна особа]
- Строк і спосіб оприлюднення результатів:** [дата, вебсторінка]

6.3. Шаблон структури звіту за результатами консультацій

- 1:** Найменування органу, який проводив консультації
- 2:** Предмет консультацій / назва проекту акта
- 3:** Перелік осіб і організацій, які взяли участь

- 4:** Інформація про проведені заходи (форми, дати, кількість учасників)
- 5:** Узагальнена інформація про пропозиції, що надійшли
- 6:** Інформація про врахування / відхилення пропозицій з обґрунтуванням
- 7:** Рішення, прийняті за результатами консультацій

6.4. Чек-лист організатора публічної консультації

- ☒ Визначено предмет консультації та етап політики (виявлення проблеми / розроблення / впровадження / моніторинг)
- ☒ Обрано форми консультацій відповідно до принципу пропорційності
- ☒ Обрано конкретний формат(и) заходів (розділ 4) з урахуванням стейкхолдерів
- ☒ Складено консультаційний документ / інформаційне повідомлення
- ☒ Визначено відповідальну особу та її контакти
- ☒ Оприлюднено документ на вебсайті (і на стендах громади - для ОМС)
- ☒ Забезпечено інформування стейкхолдерів (соцмережі, медіа, розсилка)
- ☒ Проведено заходи, зафіксовано пропозиції (протокол / електронні звернення)
- ☒ Оприлюднено отримані пропозиції у встановлений строк
- ☒ Проаналізовано пропозиції, підготовлено обґрунтування врахування/відхилення
- ☒ Складено та оприлюднено звіт у встановлений строк
- ☒ Матеріали передано в архів на визначений строк зберігання

6.5. Глосарій основних термінів

Термін	Визначення
Заінтересована сторона (стейкхолдер)	Особи, об'єднання, суб'єкти господарювання чи інші особи, на яких вплине рішення, або які виявили бажання брати участь у консультаціях
Консультаційний документ	Документ за Законом № 3841-ІХ, що містить опис проблеми, варіанти рішення, форми і строки консультацій, контакти відповідальної особи тощо
Публічна консультація	Етап постановки проблеми, розроблення чи реалізації політики, у ході якого суб'єкт збирає й опрацьовує пропозиції заінтересованих сторін та оприлюднює результати аналізу
Онлайн-платформа для публічних консультацій	Єдиний програмний модуль для взаємодії з громадянами й інститутами громадянського суспільства під час консультацій
Публічне обговорення	Форма консультацій через проведення публічних заходів (круглі столи, слухання, конференції, фокус-групи тощо)

Термін	Визначення
Електронні консультації	Обов'язкова форма консультацій через оприлюднення документів на вебсайті/платформі та збір пропозицій в електронному вигляді
Адресні консультації	Форма консультацій через надсилання документа визначеним сторонам, опитування, анкетування
Громадські слухання	Окрема форма участі територіальної громади (ст. 13 Закону «Про місцеве самоврядування») - зустрічі жителів з депутатами й посадовцями для внесення пропозицій
Місцева ініціатива	Право жителів ініціювати розгляд радою будь-якого питання, віднесеного до повноважень ОМС
Статут територіальної громади	Основний локальний документ, що визначає порядок реалізації форм участі громади у вирішенні питань місцевого значення