

"Відстоюємо право громадянської участі в управлінні державними справами"
NGO "Ukrainian Democracy"
Ukraine, 03150, Kyiv
145-1 Velyka Vasilkivska str., Ap. 125
Legal entity number: 40894607
Phone: +38(067)2403097
E-mail: ukrdemoc@gmail.com
<https://www.facebook.com/UkrDem>



ГО «Українська Демократія»
Україна, 03150, м. Київ,
Велика Васильківська, 145-1, кв. 125
Код ЄДРПОУ: 40894607
Тел.: 0672403097
E-mail: ukrdemoc@gmail.com
<https://www.facebook.com/UkrDem>

24.09.2018 №2409-1812

Терміново – тижневий строк видання наказу

Міністерство освіти і науки України

Відповідно до Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 2008 р. N 976 (далі - Порядок), на підставі запиту на проведення громадської експертизи (додається) просимо сприяти проведенню громадської експертизи діяльності Міністерства освіти і науки України.

На виконання пункту 4 Порядку Міністерство, після надходження до нього запиту на проведення громадської експертизи, повинно видати у тижневий строк (до 01.10.2018) наказ про проведення запитуваної експертизи (зразок додається) і заходів, пов'язаних з підготовкою матеріалів (зразок додається), а також довести його зміст до відома ГО «Українська Демократія» протягом трьох днів з моменту його видання.

Додатки:

1. Запит на проведення громадської експертизи – на 16 арк.
2. Зразок наказу про проведення громадської експертизи та заходів з підготовки матеріалів – на 4 арк.

З повагою

Голова

М. Скакун



Марко Скакун

Запит
на проведення громадської експертизи діяльності
Міністерства освіти і науки України

На виконання пункту 3 Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 2008 р. № 976 (далі - Порядок), зазначаємо наступну інформацію:

1. Найменування ініціатора громадської експертизи: Громадська організація "Українська Демократія", легалізована згідно запису в Єдиному державному реєстрі про проведення державної реєстрації юридичної особи від 13.10.2016 за № 1 070 102 0000 065356; місцезнаходження: 03150, м. Київ, Велика Васильківська, будинок 145/1, квартира 125; електронна адреса: ukrdemoc@gmail.com .

2. Предмет громадської експертизи: взаємодія Міністерства з громадськістю.

3. Мета громадської експертизи:

- 1). Оцінка взаємодії Міністерства з громадськістю;
- 2). Підготовка пропозицій Міністерству щодо залучення громадськості до процесу виконання покладених на нього завдань, а також підвищення рівня взаємної довіри між Міністерством та громадськістю.

4. Перелік документів та інших матеріалів за 2018 рік (станом на дату підготовки матеріалів), необхідних для проведення громадської експертизи. *Всі матеріали необхідно подавати в електронному вигляді (по можливості в текстовому форматі Word, наприклад, замість відсканованого документу надавати його остаточну версію, подану на підпис) в папці «Взаємодія_2018» з вкладеними папками, назви та зміст яких відповідають пунктам 4.1-4.14. До матеріалів необхідно додати також реєстр наданих матеріалів в форматі Word. В разі наявності запитуваних матеріалів на офіційних веб-сайтах органів державної влади надавати посилання на такі матеріали без надання їх цифрових копій. Термін «громадськість» вживається в значенні згідно пункту 2 частини першої статті 1 Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», а саме: «громадськість - одна чи більше фізичних або юридичних осіб, їх об'єднання, організації або групи».*

4.1. Копії документів, які враховують пропозиції та зауваження громадськості з наданням копій таких пропозицій та зауважень, отриманих Міністерством згідно Законів України «Про звернення громадян», «Про запобігання корупції» та «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні». Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Врахування», з папками 2-го рівня «Звернення», «Корупція» та «Дискримінація», які містять пронумеровані папки «1», «2», «3» ..., нумерація та зміст яких повинен відповідати супровідній таблиці за наступним зразком:

№	Пропозиція	Зміст	Врахування
Згідно Закону України «Про звернення громадян»:			
1.	Лист від.. №..	Щодо.....	Надано доручення Міністра ...; враховано в Наказі Міністерства від ... №.. в проекті Акта КМУ, Президента України, Закону України; документі державної політики - політичних пропозицій, концепцій реалізації державної політики у відповідній сфері, концепцій закону, концепцій державної цільової програми; протокольному рішенні Уряду; проекті урядових заяв, декларацій, директив, листів, звернень і меморандумів; іншому документі, тощо
2.	....	....	...
За результатами проведення громадської антикорупційної експертизи нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів згідно Закону України «Про запобігання корупції» (стаття 21):			
1.	Лист від.. №..	Щодо.....	.....
За результатами проведення громадської антидискримінаційної експертизи проектів нормативно-правових актів згідно Закону України «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні» (стаття 13):			
1.	Лист від.. №..	Щодо.....	.....

4.2. Аналітичну довідку (дві частини) щодо проведення Міністерством консультацій з громадськістю (згідно Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики), яку необхідно скласти у вигляді розгорнутих відповідей на питання:

1. Загальна частина (щодо організації консультацій в цілому):

- Яка кількість проектів НПА та питань, щодо яких Міністерством проводились консультації з громадськістю, кількість отриманих пропозицій та зауважень, неврахованих, частково врахованих та врахованих?

- Чи надходили до Міністерства пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю з одного питання від трьох та більше ІГС, і чи було проведено такі консультації? (абзац другий пункту 7)

- Чи дотримувалась Міністерством вимога визначена пунктом 12?

- Чи проводились заходи вивчення громадської думки? (пункти 22-25).

2. Спеціальна частина (складається щодо кожної окремої консультації з громадськістю, за зразком: 2.1 «Назва проекту НПА», 2.2 «Питання»):

- Чи надавало Міністерство ЗМІ необхідні інформаційно-аналітичні матеріали під час проведення такої консультації? (пункт 10)

- Чи дотримувався Міністерством порядок організації та проведення публічного громадського обговорення згідно пункту 14?

- Чи відповідав зміст інформаційного повідомлення про проведення публічного громадського обговорення та електронних консультацій вимогам пунктів відповідно 15 та 17?

- Чи готувався звіт за результатами публічного громадського обговорення, електронних консультацій відповідно до пункту 20?

- Чи були і як реалізовані враховані та частково враховані пропозиції?

До аналітичної довідки необхідно додати інформаційні повідомлення та звіти, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Консультації», яка містить пронумеровані папки «2.1», «2.2», «2.3» ..., нумерація та зміст яких повинен відповідати спеціальній частині аналітичної довідки.

4.3. Аналітичну довідку (дві частини) щодо здійснення Міністерством регуляторної діяльності, яку необхідно скласти у вигляді розгорнутих відповідей на наступні питання:

1. Загальна частина (щодо організації підготовки в цілому):

- Яка кількість проектів регуляторних актів, підготовлених Міністерством, з їх числа оприлюднених; загальна кількість отриманих до таких проектів пропозицій та зауважень, від якої кількості осіб (юридичних та фізичних), з їх числа неврахованих, частково врахованих та врахованих ?

- Щодо якої кількості (відсоток) проектів регуляторних актів було проведено тест малого підприємництва (М-тест) ?

- Щодо якої кількості регуляторних актів було проведено відстеження їх результативності ?

- Яка кількість отриманих Міністерством пропозицій громадськості про необхідність підготовки проектів регуляторних актів, а також про необхідність їх перегляду, з їх числа врахованих чи частково врахованих ?

- Яким чином Міністерство сприяло реалізації прав громадськості, встановлених статтею 6 Закону 1160-IV ?

2. Спеціальна частина (складається щодо кожного окремого проекту регуляторного акту, за зразком: 2.1 «Назва проекту», 2.2 «»):

- Чи дотримано вимоги та порядок оприлюднення проекту регуляторного акту відповідно до статті 9 Закону 1160-IV ?

- Які пропозиції та зауваження отримано Міністерством до проекту, причини їх неврахування, врахування або часткового врахування ?

- Чи було проведено тест малого підприємництва, а також відкриті публічні консультації з зацікавленими бізнес-асоціаціями малого бізнесу, як його складової; яка кількість учасників консультацій ?

До аналітичної довідки необхідно додати повідомлення про оприлюднення та звіти, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Регулятор», яка містить пронумеровані папки «2.1», «2.2», «2.3» ..., нумерація та зміст яких повинен відповідати спеціальній частині аналітичної довідки.

4.4. Аналітичну довідку (дві частини) щодо сприяння Міністерством проведенню громадських експертиз його діяльності (згідно Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади), яку необхідно скласти у вигляді розгорнутих відповідей на наступні питання:

1. Загальна частина (щодо сприяння проведенню експертиз в цілому):

- Яка кількість отриманих та з їх числа задоволених запитів на проведення громадської експертизи?

- Яка кількість експертиз, визнаних такими, що не відбулися ?

2. Спеціальна частина (складається щодо кожної окремої громадської експертизи, за зразком: 2.1 «Щодо «предмет експертизи», 2.2 «Щодо...»):

- Чи були дотримані строки та процедури, визначені пунктом 4 ?

- Чи було подано Міністерству ініціатором експертизи у тримісячний строк від початку її проведення експертні пропозиції ?

- Чи містили експертні пропозиції інформацію згідно пункту 5-2 ?

- Чи було враховано експертні пропозиції Міністерством під час формування бюджету, вирішення питань поточної діяльності ?

- Чи було дотримано Міністерством процедуру та порядок розгляду експертних пропозицій, встановлений пунктом 7 ?

- Чи були виконані Міністерством заходи відповідно до плану заходів з реалізації експертних пропозицій (у вигляді таблиці):

№	Захід	Стан виконання	Виконавець
1.

До аналітичної довідки необхідно додати експертні пропозиції, заходи з їх реалізації, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Експертизи», яка містить пронумеровані папки «2.1», «2.2», «2.3» ..., нумерація та зміст яких повинен відповідати спеціальній частині аналітичної довідки.

4.5. Аналітичну довідку щодо сприяння Міністерством реалізації права громадськості на звернення, яку необхідно скласти у вигляді розгорнутих відповідей на наступні питання:

- Яка загальна кількість звернень громадськості (однієї чи більше фізичних або юридичних осіб, їх об'єднань, організацій або груп), отриманих Міністерством, з розподілом на заяви, скарги та пропозиції, з їх числа отримані електронними каналами зв'язку? Подавати у вигляді таблиці:

№	Громадськості	Заяви <i>В дужках - електронних</i>	Скарги	Пропозиції	Надано відповідь, включаючи проміжну <i>В дужках електронну</i>
1.	Громадяни	1200 (340)	680 (120)	58 (44)	2100 (600)
2.	Громадські об'єднання (ГО та ГС)	.....	.....	.....	.....
3.	Інші ІГС (благодійні організації, незалежні ЗМІ тощо)	.....	....	.....	.....
4.	Комерційні організації (ТОВ, АТ тощо)	.....	....	.....	.....

- Якими є витрати Міністерства на надання громадськості паперової відповіді поштою; чи намагається Міністерство зменшити ці витрати шляхом надсилання громадськості відповіді на зазначену електронну поштову адресу на підставі ч. 7 ст. 5 Закону замість надання паперової відповіді?

- Надайте перелік найбільш активних представників громадськості, від яких надходить найбільша кількість (щонайменше 20 листів, або при наявності хоча б 1 ланцюга листів обміну оперативною інформацією) кореспонденції (без урахування запитів на інформацію, проте враховуючи ланцюги листів обміну оперативною інформацією) з зазначенням такої кількості в табличному вигляді:

№	Громадськість	Пропозиції	Заяви	Скарги	Ланцюги листів обміну оперативною інформацією
1.	ГО «Назва»	16	4	1	2
2.	Громадянин, представник ІГС	0	0	0	4
3.	БО «Назва»	0	0	0	2
4.	ПАТ «Назва»	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....	.....

- Чи дотримується Міністерство показників (щодо кожного окремого показника), за якими оцінюється рівень організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади, визначених у додатку до Методики оцінювання рівня організації роботи із зверненнями громадян в органах виконавчої влади, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2009 р. N 630 ?

- Чи виконуються Міністерством завдання (щодо кожного окремого завдання), визначені пунктом 1 Указу Президента України № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» ?

- Чи виявлено Міністерством ознаки будь-якого зловживання громадськістю права на звернення або дій, визначених ст.26 Закону?

До аналітичної довідки необхідно додати копії положення про підрозділ, відповідального за діловодство за зверненнями громадськості, посадових інструкцій його працівників/посадових осіб, Інструкцій з діловодства (за зверненням громадян та загальної), довідок щодо роботи зі зверненням громадян, які щоквартально подаються до Кабінету Міністрів України, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Звернення».

4.6. Аналітичну довідку щодо сприяння Міністерством реалізації права громадськості на інформацію, яку необхідно скласти у вигляді розгорнутих відповідей на наступні питання:

- Чи використовує Міністерство в своїй роботі роз'яснення, що надаються в Постанові Пленуму вищого адміністративного суду України від 29.09.2016 № 10 «Про практику застосування адміністративними судами законодавства про доступ до публічної інформації» ?

- Чи дотримується Міністерство сукупності вимог при обмеженні доступу до інформації, встановлених частиною другою статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»?

- Чи забезпечує Міністерство розміщення і постійне оновлення інформації на своєму офіційному веб-сайті відповідно до Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 р. № 3, а саме: підпункту 1 пункту 8 (щодо кожного абзацу), пункту 10 (невідкладність оновлення інформації), пункту 12, пунктів 15-17 ?

- Надайте перелік найбільш активних запитувачів інформації, (щонайменше 20 запитів) у табличному вигляді:

№	Громадськість	Кількість запитів
1.	ГО «Південний Буг»	27

- Чи виявлено Міністерством ознаки будь-якого зловживання громадськістю права на інформацію?

- Який розподіл кількості запитів на інформацію за типом запитувача:

№	Громадськість	Кількість запитів (в тому числі електронних)	Кількість відповідей (в тому числі електронних)
1.	ГО	70 (40)	68 (38)
2.	Інші ІГС	....	.....
3.	Громадяни	.....	.....

До аналітичної довідки необхідно додати копії внутрішніх документів, що стосуються доступу до публічної інформації, довідок, звітів, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Публічна».

4.7. Аналітичну довідку (2 частини) щодо взаємодії Міністерства з громадською радою (відповідно до Типового положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації), яку необхідно скласти у вигляді розгорнутих відповідей на наступні питання:

1. Загальна частина (щодо взаємодії в цілому):

- Чи реалізує громадська рада в повній мірі свої повноваження, визначені пунктом 4 відповідно до покладених на неї завдань згідно пункту 3 та права згідно пункту 5; Чи сприяє Міністерство реалізації таких прав та повноважень (щодо кожного абзацу пунктів 4 та 5) ?

- Чи було виявлено Міністерством підстави для дострокового припинення діяльності громадської ради згідно абзаців 2-4 пункту 10-1. ?

- Чи було виявлено Міністерством ознаки зловживання членами громадської ради своїх повноважень та прав, використання їх заради власних інтересів, посягання на честь та гідність посадових осіб Міністерства ?

- Чи здійснило Міністерство забезпечення секретаріату громадської ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи ради та проведення її засідань здійснює орган, відповідно до пункту 17 ?

2. Спеціальна частина щодо дотримання порядку розгляду та врахування пропозицій громадської ради згідно абзацу третього пункту 15 (заповнюється таблиця щодо кожної окремої пропозиції):

№	Пропозиція	Зміст	Результат
1.	Протокол або витяг або лист від..№...	Про	Враховано (як), не враховано (чому), коли

До аналітичної довідки необхідно додати копію положення про громадську раду, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «ГромРада», яка містить пронумеровані папки «2.1», «2.2», «2.3» ..., нумерація та зміст яких повинен відповідати спеціальній частині аналітичної довідки.

4.8. Аналітичну довідку (2 частини) щодо організації Міністерством роботи своєї колегії (відповідно до Типового положення про колегію міністерства, іншого центрального органу виконавчої влади і місцевої державної адміністрації), яку необхідно скласти у вигляді розгорнутих відповідей на наступні питання:

1. Загальна частина (щодо організації в цілому):

- Яким чином організовано Міністерством виконання колегією своїх функцій відповідно до пункту 5 (окремо щодо кожного підпункту) ?

- Чи входять до складу колегії представники громадськості відповідно до абзацу першого пункту 6 (хто саме і який відсоток від загального складу) ?

- Чи визначено Міністром періодичність засідання колегії, чи було затверджено Міністром плану засідань колегії на півріччя (рік) не пізніше ніж за два тижні до початку півріччя (року) ?

2. Спеціальна частина щодо дотримання порядку проведення засідань колегії згідно абзацу третього пункту 15 (заповнюється таблиця щодо кожного окремого засідання):

№	Засідання	Питання порядку денного	Пропозиції громадськості	Рішення	Реалізація	Контроль
1.	Дата, місце, кворум	Щодо	Щодо	Затвердити	Наказ Міністерства від...№... Про	Виконано (як).....
		Щодо	Щодо	Надати		Не виконано (чому)...
	
2.	...					

До аналітичної довідки необхідно додати копію положення про колегію та її персональний склад, план засідань, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Колегія», яка містить пронумеровані папки «2.1», «2.2», «2.3» ..., нумерація та зміст яких (копії протоколів, витягів, рішень, порядків денних, наказів, тощо) повинен відповідати спеціальній частині аналітичної довідки.

4.9. Аналітичну довідку щодо сприяння участі громадськості в роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів Міністерства (утворених відповідно до статті 14 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»), яка містить:

- Інформацію (розподілену на пункти «1», «2», «3», кожен з яких відповідає одному конкретному органу) щодо кожного такого органу (крім колегії та громадської ради), наприклад робочих груп, комісій, комітетів тощо, з зазначенням дати створення, мети та завдань, періодичності засідань та регламенту, наявності представників громадськості у його складі (описова частина) та результатів його роботи (таблична частина):

Таблиця до пункту 1 (Робоча група щодо удосконалення ..)

№	Засідання	Питання порядку денного	Пропозиції громадськості	Рішення	Реалізація	Контроль
1.	Дата, місце, учасники, або інша форма опрацювання (включаючи дистанційні)	Щодо	Щодо	Затвердити	Наказ Міністерства від...№... Про	Виконано (як).....
		Щодо	Щодо	Надати		Не виконано (чому)...
	
2.	...					

До аналітичної довідки необхідно додати копію положень про консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи Міністерства (накази про їх утворення, про затвердження персонального складу), план засідань чи план роботи, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Дорадчі», яка містить пронумеровані папки «1», «2», «3» ..., нумерація та зміст яких (копії протоколів, витягів, рішень, порядків денних, наказів, тощо) повинен відповідати табличній та описовій частинам.

4.10. Аналітичну довідку (дві частини) щодо залучення Міністерством громадськості до розробки проектів актів (Кабінету Міністрів України, Президента України та законів України відповідно до пункту 7 § 33 Регламенту Кабінету Міністрів України з особливою увагою на абзаци 2-3), яку необхідно скласти у вигляді розгорнутих відповідей на наступні питання:

1. Загальна частина (щодо залучення в цілому):

- Чи дотримується Міністерство абзацу другого пункту 7 § 33, а саме чи надсилає в обов'язковому порядку уповноваженому представнику всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та уповноваженому представнику всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців проекти актів з питань, що стосуються формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин ?

- Чи дотримується Міністерство абзацу третього пункту 7 § 33, а саме чи надсилає всеукраїнським громадським організаціям інвалідів, їх спілкам відповідно до статутної діяльності проекти актів з питань, що стосуються прав інвалідів? Чи відображає міністерство результати такого обговорення у пояснювальній записці ?

- Яким чином Міністерство залучає до розроблення проектів актів народних депутатів України, науковців та інших фахівців, а також представників об'єднань громадян ?

2. Спеціальна частина щодо залучення громадськості (заповнюється таблиця щодо кожного окремого проекту акта):

2.1 Назва Проекту акта:

№	Громадськість	Погодження	Врахування
1.	НАІУ	Без зауважень	-.-.-..
2.	ГО «Праця»	Пропозиція	Враховано (як), не враховано (чому)

До аналітичної довідки необхідно додати копії листів до громадськості з проектами актів на опрацювання та погодження, копії відповідей громадськості на ці листи, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Залучення», яка містить пронумеровані папки «2.1», «2.2», «2.3» ..., нумерація та зміст яких повинен відповідати спеціальній частині аналітичної довідки.

4.11. Аналітичну довідку щодо партнерства Міністерства з громадськістю, яка містить:

- Інформацію (розподілену на пункти «1», «2», «3», кожен з яких відповідає одному конкретному партнерству або групі партнерств) щодо кожного такого партнерства, з зазначенням найменувань його учасників, дати його початку (підписання меморандуму або угоди, спільні дії тощо), мети та завдань, методів або форм, оцінці виконання зобов'язань його учасниками (описова частина) та його показників (таблична частина):

№	Міністерство (конкретна дія)	Партнери (конкретна дія)	Спільний результат
1.	Розроблено концепцію	Надано експертів	Підготовлено проект
2.	Надано приміщення	Залучено учасників	Проведено захід
3.	Утворено робочу групу	Участь експертів	Мету досягнуто
4.	....	...	.....

До аналітичної довідки необхідно додати копії угод, меморандумів, листів, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Партнерство», яка містить пронумеровані папки «1», «2», «3» ..., нумерація та зміст яких повинен відповідати табличній та описовій частинам.

4.12. Аналітичну довідку щодо роботи підрозділу Міністерства, відповідального за взаємодію з громадськістю, яка містить:

- Узагальнену інформацію щодо організації Міністерством взаємодії з громадськістю та показників роботи відповідального підрозділу/особи (кількості виконаних доручень, резолюцій, підготовлених проектів тощо).

До аналітичної довідки необхідно додати копії положення про такий структурний підрозділ, посадових інструкцій посадових осіб цього підрозділу, звіту про діяльність підрозділу за три квартали 2018 року або релевантного документу. Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Підрозділ».

4.13. Аналітичну довідку щодо порушень Міністерством та громадськістю законодавства у сфері взаємодії (охопленого попередніми пунктами), яка містить три частини:

1. Загальна частина (показники):

- Інформація про дисциплінарні проступки у вигляді таблиці (зразок):

№	Показник	Загальна кількість	В сфері взаємодії з громадськістю
1.	Виявлено дисциплінарних проступків	24	12
2.	Відкрито дисциплінарних проваджень	14	6
3.	Накладено дисциплінарних стягнень	1 зауваження; 1 догана;	1 попередження про неповну службову відповідність; 1 звільнення з посади державної служби.
4.	Передано матеріали про адміністративний проступок, корупційне правопорушення, злочин	1 адмінпроступок	1 злочин 1 корупційне правопорушення

- Інформація про виявлені правопорушення в Міністерстві та реагування Уповноваженим ВРУ з прав людини (таблиця зразок):

№	Показник	Кількість
1.	Отримано запитів/листів від Уповноваженого	56
2.	Складено протоколів про адміністративні правопорушення	9 (ч.7 ст.212 ³ КУпАП) 7 (ч.7 ст.212 ³ КУпАП) 3 (ч.1 ст.212 ³ КУпАП) 2 (ч.4 ст.212 ³ КУпАП) 12 (ст.188 ⁴⁰ КУпАП)
3.	Внесені до Міністерства Подання Уповноваженого	4

2. Спеціальна частина щодо судових справ, однією з сторін (позивач, відповідач) в яких є Міністерство, а іншою - громадськість (заповнюється рядки таблиці щодо кожної окремої судової справи, з нумерацією «2.1», ...):

№	Позивач/Відповідач	Суть позову	Поточний стан
2.1	ТОВ «Критика» - відповідач	Щодо спростування недостовірної інформації про Міністерство	Ухвала
2.2	ТОВ «Асфальтобетон» - позивач	Оскарження рішень, дій та бездіяльності	Постанова
2.3	ГО «Інформація» - позивач	Оскарження бездіяльності щодо розгляду звернення або запиту на інформацію	Рішення

3. Спеціальна частина щодо реагування на ознаки дисциплінарних проступків в сфері взаємодії з громадськістю (заповнюється таблиця щодо кожного окремого проступку, з нумерацією таблиць «3.1», «3.2», ...):

Спосіб та дата виявлення	Первинне реагування (вид та дата)	Опрацювання (вид та дата)	Результат (вид та дата)
Самостійно держсекретарем, клопотання від безпосереднього керівника, заява/скарга від громадськості - 28.01.18	Наказ про відкриття дисциплінарного провадження, не виявлено ознак 29.01.18	Засідання дисциплінарної комісії 05.02.18; подання комісії до держсекретаря 07.02.18	Наказ про накладення дисциплінарного стягнення чи закриття дисциплінарного провадження

До аналітичної довідки необхідно додати копії актів реагування Уповноваженого, інші підтверджувальні матеріали (за наявності). Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «Провадження», яка містить пронумеровані папки «2.1», «2.2», «2.3» та «3.1», «3.2» ..., нумерація та зміст яких (копії позовних заяв, заперечень, рішень, постанов, наказів про відкриття дисциплінарного провадження, подання дисциплінарної комісії тощо) повинен відповідати спеціальним частинам 2 та 3 аналітичної довідки.

4.14. Копії документів, створених на виконання пункту 4 (Забезпечення взаємодії міністерства із громадськістю) Завдань, ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державних секретарів міністерств, на 2018 рік, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2018 р. № 239-р., а саме:

- складеного до 1 червня 2018 р. переліку заінтересованих сторін, які є об'єктами впливу державної політики у сферах відповідальності міністерства
- аналітичної записки міністру за результатами проведення оцінки результативності діяльності апарату міністерства за напрямом "взаємодія з громадськістю".

Запитувані матеріали за цим пунктом подавати в папці «239-р».

5. Особа, уповноважена одержати матеріали та відповідь на цей запит:

Скакун Марко Леонідович,

контактний телефон: +380672403097,

електронна адреса: ukrdemoc@gmail.com



МІНІСТЕРСТВО

НАКАЗ

01.10.2018 Київ

№ 871

**Про проведення
громадської експертизи**

Відповідно до Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 2008 року № 976, на підставі запиту громадської організації «Українська Демократія» від 24 вересня 2018 року № 2409-18... щодо проведення громадської експертизи діяльності Міністерства

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити заходи, пов'язані з підготовкою матеріалів для проведення громадської експертизи діяльності Міністерствагромадською організацією «Українська Демократія» (далі – Організацією), що додаються.

2. Призначити начальника відділу взаємодії з громадськістю Департаменту відповідальною особою за забезпечення взаємодії з Організацією.

3. Утворити робочу групу для підготовки матеріалів із залученням представників Організації.

4. Департаментурозмістити на офіційному веб-сайті Міністерстваінформацію про надходження до Міністерства запиту Організації щодо проведення громадської експертизи (надалі – Запиту) та заходи, здійснені Міністерством з метою сприяння проведенню громадської експертизи.

5. Керівникам самостійних структурних підрозділів в межах компетенції забезпечити виконання заходів, затверджених цим наказом.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

.....

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

.....
01 жовтня 2018 року № 871

ЗАХОДИ,

пов'язані з підготовкою матеріалів для проведення громадської експертизи діяльності
Міністерствагромадською організацією «Українська Демократія»

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ
1.	Оприлюднення на офіційному веб-сайті Міністерства у розділі «Громадська експертиза» інформації про надходження запиту щодо проведення громадської експертизи, тексту наказу та заходів з підготовки матеріалів для проведення громадської експертизи	У день видання наказу	Департамент забезпечення комунікацій та організаційно-аналітичної роботи
2.	Доведення змісту цього наказу та заходів до відома Організації	У день видання наказу	Відділ взаємодії з громадськістю
3.	Проведення засідання робочої групи для підготовки матеріалів із залученням представників Організації	Протягом трьох днів з моменту видання наказу	Департамент забезпечення комунікацій та організаційно-аналітичної роботи
4.	Підготовка документів та матеріалів відповідно до переліку згідно пункту 4 Запиту (додається):		
4.1.	Копії документів, які враховують пропозиції та зауваження громадськості	До 22 жовтня 2018 року	Самостійні структурні підрозділи

4.2.	Аналітичну довідку (дві частини) щодо проведення Міністерством консультацій з громадськістю	До 22 жовтня 2018 року	Самостійні структурні підрозділи
4.3.	Аналітичну довідку (дві частини) щодо здійснення Міністерством регуляторної діяльності	До 22 жовтня 2018 року	Самостійні структурні підрозділи
4.4.	Аналітичну довідку (дві частини) щодо сприяння Міністерством проведенню громадських експертиз його діяльності	До 22 жовтня 2018 року	Самостійні структурні підрозділи
4.5.	Аналітичну довідку щодо сприяння Міністерством реалізації права громадськості на звернення	До 22 жовтня 2018 року	Управління документального забезпечення Самостійні структурні підрозділи
4.6.	Аналітичну довідку щодо сприяння Міністерством реалізації права громадськості на інформацію	До 22 жовтня 2018 року	Відділ забезпечення доступу до публічної інформації
4.7.	Аналітичну довідку (2 частини) щодо взаємодії Міністерства з громадською радою	До 22 жовтня 2018 року	Секретаріат Відділ взаємодії з громадськістю
4.8.	Аналітичну довідку (2 частини) щодо організації Міністерством роботи своєї колегії	До 22 жовтня 2018 року	Секретаріат
4.9.	Аналітичну довідку щодо сприяння участі громадськості в роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів Міністерства	До 22 жовтня 2018 року	Самостійні структурні підрозділи
4.10.	Аналітичну довідку (дві частини) щодо залучення Міністерством громадськості до розробки проектів актів	До 22 жовтня 2018 року	Самостійні структурні підрозділи

4.11.	Аналітичну довідку щодо партнерства Міністерства з громадськістю	До 22 жовтня 2018 року	Самостійні структурні підрозділи
4.12.	Аналітичну довідку щодо роботи підрозділу Міністерства, відповідального за взаємодію з громадськістю	До 22 жовтня 2018 року	Відділ взаємодії з громадськістю
4.13.	Аналітичну довідку щодо порушень Міністерством та громадськістю законодавства у сфері взаємодії	До 22 жовтня 2018 року	Юридичний департамент Сектор забезпечення роботи Державного секретаря Міністерства Служба управління персоналом Секретаріат
4.14.	Копії документів, створених на виконання пункту 4 (Забезпечення взаємодії міністерства із громадськістю) Завдань, ключових показників результативності, ефективності та якості службової діяльності державних службовців, які займають посади державних секретарів міністерств, на 2018 рік, затверджених розпорядженням Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2018 р. № 239-р.	До 22 жовтня 2018 року	Сектор забезпечення роботи Державного секретаря Міністерства
5.	Узагальнення та систематизації одержаної інформації та матеріалів, надання запитуваних матеріалів Організації	До 26 жовтня 2018 року	Департамент зв'язків з органами державної влади та громадськістю

Директор Департаменту зв'язків з органами державної влади та громадськістю

.....