**Розділ 6. Результати моніторингу діяльності**

**ОБЛАСНИХ РАД**

**як розпорядників публічної інформації**

***щодо забезпечення ними умов та безпосереднього доступу до***

***публічної інформації у приміщенні розпорядника***

*за результатами моніторингу, проведеного ЦЕДЕМ у 2017р.*

*у рамках Платформи «Омбудсман плюс»*

**Обсяг дослідження:** 22 розпорядники - 22 обласні ради (в Луганській та Донецькій областях обласні ради тимчасово не функціонують).

**Підрозділ 6.1.** Створення умов для особистого подання запитів на інформацію

**6.1.1.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість потрапити до кабінету, де приймають запити на інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість потрапити до кабінету, де | На головному вході в приміщення розпорядника, охоронці відразу точно скерували у необхідний кабінет | 8 ОР | 36% |
| приймають запити на інформацію | На головному вході в приміщення Вас не пропустили і сказали, що запити треба відправляти поштою (або можна вкинути у спеціальну скриньку для пошти прямо на прохідній) | 1 ОР | 5% |
|  | На головному вході не могли зрозуміти про що йдеться і скерували Вас у громадську приймальню або відділ, що приймає вхідну кореспонденцію, де й можна було подати запит Або У кабінеті, куди Вас скерували на головному вході, Вас перенаправили ще кудись | 13 ОР | 59% |

**Позитивно:**

1. 36% ОР створили для запитувачів умови, за яких знайти кабінет, де приймають запити, можна просто і швидко. Як правило, у таких розпорядників розміщена детальна інформація на офіційному веб-сайті (адреса розпорядника, номер кабінету, контакти працівників, тощо). Окрім цього, в самому приміщенні є вказівники, оголошення або мапи з назвами відділів, таблички на дверях цього кабінету і, що, як виявилося, найбільше важливо, працівники охорони при вході в приміщення володіють інформацією про те, де саме приймають запити на інформацію, та можуть скерувати у правильному напрямку.

**Виявлені проблеми:**

1. На офіційних-веб сайтах ОР, які є основним джерелом інформації для більшості запитувачів, була відсутня або неконкретна інформація про особисте подання запитів. Наприклад, могла бути зазначена адреса розпорядника, але не зазначено в якому саме кабінеті можна подавати запити, відсутні контакти працівників тощо. Поруч з цим, отримати цю інформацію з інших джерел було також неможливо або складно.
2. Відсутність інформації про кабінет, де приймають запити, та/або номерів телефонів працівників цього кабінету при вході в приміщення розпорядників. Особливо це актуально для тих ОР, в приміщення яких запитувачів пускають тільки за умови, що службовець розпорядника зустріне його і буде його супроводжувати до кабінету. Також це актуально для запитувачів з обмеженими фізичними можливостями, якщо умови для них створені такі, що не передбачають самостійного входу. Іншими словами, якщо запитувачу для того, щоб подати запит необхідно викликати службовця розпорядника по телефону, то цілком доречно розмістити номер цього телефону не тільки на офіційному веб-сайті, а й відразу при вході в будівлю.
3. Основною причиною, через яку запитувачі-монітори не могли легко потрапити в кабінет, де приймаються запити, було те, що працівники охорони при вході в приміщення розпорядника не знали в якому кабінеті подаються запити на інформацію або скеровували в протилежному напрямку: у відділи по роботі зі зверненнями громадян, загальні канцелярії чи приймальні перших посадових осіб або й у відділи, які не тільки не займаються питаннями доступу, але й їхні працівники не знають хто це робить, або у відділи іншого розпорядника (якщо 2 розпорядника знаходяться в одному приміщенні) та інше.
4. Відсутність вказівників, які б допомогли знайти кабінет, якщо він розташований неблизько від входу в приміщення розпорядника.
5. Відсутність табличок на дверях кабінету, де подаються запити на інформацію.
6. Відсутність працівників у кабінетах, де подають запити, оскільки їх робочі кабінети знаходяться в іншому місці.

**6.1.2.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Отримання консультації про оформлення запиту на інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отримання консультації про оформлення запиту на інформацію | Надали вичерпну консультацію по суті питання | 17 ОР | 77% |
| Відмовилися консультувати або довелося чекати більше 15 хвилин | - | - |
| Консультацію надали часткову або просто показали зразок запиту | 5 ОР | 23% |

**Позитивно:**

1. 77% ОР забезпечили надання консультацій про оформлення запиту на інформацію.

**Виявлені проблеми:**

1. Службовці, які приймали запити на інформацію, надавали часткові консультації, поводилися неввічливо і, здебільшого, відсилали запитувачів до офіційного веб-сайту.

**6.1.3.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Подання запиту та отримання підтвердження про його отримання від розпорядника»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подання запиту та отримання | Взяли запит, поставили вхідний штамп з датою та номером | 20 ОР | 91% |
| підтвердження про його | Відмовилися взяти запит | - | - |
| отримання від розпорядника | Взяли запит, але відмовилися проставити відмітку | 2 ОР | 9% |

**Позитивно:**

1. 100% ОР прийняли запити на інформацію, що подавалися особисто запитувачами-моніторами. З них 91% ОР надали підтвердження про його отримання. В окремих ОР запитувачам дозволяли користуватися копіювальною технікою, щоб зробити ще один примірник запиту.

**Виявлені проблеми:**

1) Працівники двох ОР (9%) взяли запит, але не надали підтвердження про його отримання.

**6.1.4.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Години прийому запитів на інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Години прийому запитів на інформацію | Співпадають з розкладом роботи розпорядника | 22 ОР | 100% |
| Півдня (до обіду або після обіду) або менше як півдня або не кожен робочий день | - | - |

**Позитивно:**

1. 100% ОР приймали запити на інформацію, що подаються особисто, протягом усього робочого дня.

**Проблем не виявлено**.

**6.1.5.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Наявність інформаційних стендів, де розміщені витяги з законодавства та будь-які відомості, що можуть допомогти запитувачу отримати потрібну інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наявність інформаційних стендів, де розміщені витяги з законодавства та будь-які відомості, що можуть допомогти запитувачу отримати потрібну інформацію | Так, наявна | 9 ОР | 41% |
| Ні, немає | 13 ОР | 59% |

**Позитивно:**

1. 41% ОР розмістили у своєму приміщенні стенди та іншу інформацію для запитувачів, що допомагає їм точніше формулювати питання запиту, не пропускати реквізитів та не звертатися з вимогами, які не передбачені законом;

**Виявлені проблеми:**

1. У 59% ОР стенди чи інша наочна інформація для запитувачів відсутня або розміщена не в зоні, доступній для запитувачів.

**6.1.6.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Форма (бланк) для створення запиту на інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Форма (бланк) для створення запиту на інформацію | Так, форма (бланк) знаходиться у вільному доступі та надається безкоштовно | 14 ОР | 64% |
|  | Немає | 8 ОР | 36% |

**Позитивно:**

1. 64% ОР в зоні, призначеній для оформлення запитів, у вільному доступі розмістили затверджені розпорядниками форми (бланки) для подання запитів, що спрощує процес оформлення запитів, особливо для запитувачів, які це роблять вперше або нечасто.

**Виявлені проблеми:**

1. 36% ОР в зоні, призначеній для оформлення запитів, затверджених розпорядником форм (бланків) немає, а на прохання надати їх, працівники відсилають до офіційного веб-сайту чи просто відмовляють.

**6.1.7.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість створення письмового запиту»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість створення | Так, створені (є папір, ручка, стіл, стілець, освітлення) | 14 ОР | 64% |
| письмового запиту | Ні, не створені (немає паперу, ручки, столу, стільця, освітлення) | 4 ОР | 18% |
|  | Так, однак не вистачає паперу, та/або столу, та/або стільця, та/або освітлення | 4 ОР | 18% |

**Позитивно:**

1. 64% ОР забезпечили умови для створення письмового запиту на інформацію. У/біля кабінеті(-у), де подають запити, був, щонайменше окремий стіл, стілець, відповідне освітлення, ручка і папір.

**Виявлені проблеми:**

1. 18% ОР не створили умов для запитувачів: не було не тільки паперу та ручки для запитувачів, але й навіть столу, на якому можна було б написати запит. 18% ОР створили часткові умови. За умов, коли запит подавався в кабінеті, в якому були столи тільки для працівників розпорядника, все залежало від особистих якостей працівників і ситуації. В одних випадках вони ставилися прихильно до запитувачів і дозволяли їм писати запити на своєму робочому столі (частині столу), позичаючи папір і ручки, в інших – відсилали у коридор писати, де прийдеться. В одному ж випадку запитувачці-моніторці довелося писати запит при вході в приміщення розпорядника, оскільки далі її не пропустили, а працівниця розпорядника просто вийшла до неї і взяла запит;

**6.1.8.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Зразок запиту на інформацію»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зразок запиту на інформацію | Так, є зразок | 15 ОР | 68% |
|  | Немає | 7 ОР | 32% |

**Позитивно:**

1. 68% ОР в кабінеті (робочій зоні), де оформлялися запити на інформацію, у вільному доступі розмістили зразки запитів, що спрощувало процес їх оформлення, особливо для запитувачів, які це роблять вперше або нечасто.

**Виявлені проблеми:**

1. 32% ОР в кабінетах (зонах), де оформляються запити на інформацію, зразків запитів не було.

**6.1.9.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість доступу запитувачів з обмеженими фізичними можливостями»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість доступу запитувачів з обмеженими фізичними  можливостями | Так, є пандус, працює дзвінок, достатньо місця, щоб заїхати, розвернутися візком | 10 ОР | 46% |
| Немає | 8 ОР | 36% |
| Часткові умови | 4 ОР | 18% |

**Позитивно:**

1. У 46% ОР створені умови для особистого подання запитів на інформацію хоча б для однієї-двох категорій запитувачів з обмеженими фізичними можливостями.

**Виявлені проблеми:**

1. 36% ОР не створено жодних умов для особистого подання запитів на інформацію для жодної з категорій запитувачів з обмеженими фізичними можливостями: відсутня можливість потрапити в приміщення, пересуватись в ньому та оформляти запит;
2. У 18% ОР забезпечені тільки часткові або не дуже зручні умови для особистого подання запитів на інформацію для запитувачів з обмеженими фізичними можливостями.

**6.1.10.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість оформлення запиту відповідальною особою (у випадку, якщо запитувач має інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо)»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість оформлення запиту відповідальною особою (у випадку, якщо запитувач має інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) | Так, відповідальна особа оформляє запит, зазначивши в ньому своє ім'я, контактний телефон, та надає копію запиту особі, яка його подала | 15 ОР | 68% |
| Відповідальна особа відмовилась допомогти оформити запит | 5 ОР | 23% |
| Відповідальна особа оформила запит та надала його копію особі, яка його подала, однак не зазначила свого імені, телефону | 2 ОР | 9% |

**Позитивно:**

1. У 68% ОР відповідальні особи запевнили моніторів-запитувачів ,що оформляють запит, зазначивши в ньому своє ім'я, контактний телефон, та надають копію запиту особі, яка його подала;

**Виявлені проблеми:**

1. У 9% ОР відповідальні особи повідомили, що оформляють запит, але не зазначають свого імені та телефону;
2. У 23% ОР відповідальні особи повідомили, що відмовляються допомогти оформити запит або про такий їх обов’язок не знали.

**Підрозділ 6.2.** Організація спеціального місця по роботі запитувачів з документами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Надання інформації про розташування «спеціального місця» | Відповіді розпорядників містили мінімум необхідної для запитувача інформації і навіть більше. | 19 ОР | 86% |
| Запитувачі-монітори не отримали відповіді на перший запит | 3 ОР | 14% |
| Можливість потрапити до спеціального місця по роботі  запитувачів з документами чи їх копіями | Вхід вільний для всіх відвідувачів, не потрібно пояснювати причину своєї появи | 8 ОР | 36% |
| Тільки за умови, що працівник розпорядника виготовить перепустку (повідомить прізвище відвідувача на прохідній, тощо) | 3 ОР | 14% |
| Тільки за умови, якщо пояснити причину для чого Ви туди йдете | 11 ОР | 50% |

**6.2.1. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість потрапити до спеціального місця по роботі запитувачів з документами чи їх копіями»**

В цілому для того, щоб розпоряднику забезпечити для запитувача можливість потрапити до «спеціального місця», необхідно зробити три такі дії: надати конкретному запитувачу інформацію про те, де воно розташоване, безперешкодно пропустити в приміщення і організувати можливість знайти потрібний кабінет.

**Позитивно:**

1. 86% ОР у відповідь на запит на інформацію (з проханням надати можливість ознайомитися з інформацією у «спеціальному місці») повідомили точну адресу розпорядника та номер кабінету, де це можна зробити, тобто надали мінімум необхідної інформації. Здебільшого ці відповіді також містили іншу потрібну запитувачеві інформацію: графік роботи «спеціального місця» (тобто коли запитувач може прийти та ознайомитися); прізвище, ім’я, по-батькові відповідального працівника, його контакти; порядок, за яким відвідувачі можуть потрапити в приміщення розпорядника (якщо вхід не вільний); іншу необхідну в кожному випадку інформацію.
2. 100% ОР пропустили в своє приміщення запитувачів-моніторів, щоб ті могли ознайомитися з інформацією, з них лише 36% ОР організували для всіх відвідувачів вільний вхід без пояснення причин чи пред’являння документів і 50% ОР створили просту процедуру входу до приміщення, де знаходиться «спеціальне місце»;
3. Абсолютна більшість ОР забезпечили для запитувачів можливість легко знайти кабінет, де можна ознайомитися з запитуваною інформацією: або він розташований близько біля входу, або працівники охорони надають допомогу, або є інформаційні покажчики, таблички з номерами кабінетів та назвами відділів, або цей кабінет у приміщенні, що легко знайти (приймальня громадян, «прозоре приміщення», коли кожен службовець ОР може допомогти його знайти) тощо.

**Виявлені проблеми:**

1. Відповіді трьох ОР запитувачі-монітори не отримали, як згодом виявилося з «технічних» причин. Запитувачі монітори або подавали повторний запит за іншою адресою, або з’ясовували причини безпосередньо в приміщенні розпорядників.

Окрім цього, відповіді розпорядників не завжди містили усю необхідну для запитувачів інформацію про те, яким чином вони можуть ознайомитися з запитуваними документами в «спеціальному місці». Хоча всі ОР вказали у відповіді адресу та номер кабінету, де знаходиться «спецмісце», проте не всі зазначили контактні дані відповідального працівника чи графік роботи установи, інструкцію як знайти кабінет тощо.

1. Для того, щоб потрапити в приміщення трьох ОР (14%), необхідно було виготовити спеціальну перепустку.
2. Знайти «спеціальне місце» у декількох ОР виявилося складно або дуже складно з тих же причин, що й знайти кабінет, де подаються запити на інформацію. В двох випадках працівники охорони скеровували запитувачів-моніторів не в тому напрямку, оскільки не знали про «спеціальне місце» та де воно знаходиться. Також відсутні були інформаційні покажчики, таблички на дверях кабінетів, які допомогли б зорієнтуватися.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Години роботи спеціального місця для роботи запитувачів з документами | Співпадають з розкладом роботи розпорядника публічної інформації | 22 ОР | 100% |
| Півдня (до обіду або після обіду) або Менше як півдня або не кожен робочий день | - | - |

**6.2.2.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Години роботи спеціального місця для роботи запитувачів з документами»**

**Позитивно:**

1. В усіх ОР години роботи «спеціального місця» співпадали із загальним розкладом розпорядника, а отже запитувачі могли ознайомлюватися з документами протягом всього робочого дня. Більше того, робочий день окремих розпорядників починався з восьмої години ранку або з 8.30, що було зручним для запитувачів, які працювали у традиційний робочий час «з дев’ятої до шостої».

**Проблем не виявлено.**

**6.2.3.Узагальнені результати моніторингу за параметром «Час, відведений розпорядником для ознайомлення з запитуваною інформацією (вказаний у відповіді на запит)»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Час, відведений розпорядником для ознайомлення з запитуваною інформацією (вказаний у відповіді на запит) | В робочі дні і години розпорядника, (щонайменше 5 днів на тиждень) | 17 ОР | 77% |
| На конкретну годину в конкретний день без можливості вибору | 2 ОР | 9% |
| Вказаний телефон, куди можна подзвонити і повідомити про зручний для Вас час для ознайомлення Або Вам зателефонували і запитали, коли Вам зручно ознайомитися з інформацією | 3 ОР | 14% |

**Позитивно:**

1. У відповідях 77% ОР запитувачів запрошували ознайомлюватися з інформацією у зручний для них час протягом робочого дня цих рад. Більше того, коли запитувачі-монітори ознайомлювалися з документами, їх ніхто не обмежував в часі.

**Виявлені проблеми:**

1. 9 % ОР запросили запитувачів-моніторів ознайомлюватись із документами на конкретний день і у певний час. При цьому, в одному випадку для того, щоб ознайомитись із документами, запитувачці-моніторці довелось чекати більше двох тижнів.

**6.2.4.Узагальнені результати моніторингу за параметром « Можливість робити виписки з документів»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість робити виписки з документів | Так, є папір, ручка, стіл, стілець, освітлення, можливість для підключення до електромережі | 16 ОР | 73% |
|  | Немає | 1 ОР | 4% |
|  | Забезпечено часткові умови | 5 ОР | 23% |

**Позитивно:**

1. 73% ОР забезпечили для запитувачів-моніторів можливість працювати з запитуваними документами: щонайменше надали усю запитувану інформацію в одному місці, де був окремий стіл, стілець, ручку, папір, належне освітлення та можливість підключення до електромережі.
2. Більшість ОР забезпечили запитувачів-моніторів комп’ютером для роботи з електронними версіями документів і зберігання інформації на електронні носії та / або доступом до Інтернету та / або іншою оргтехнікою для копіювання, сканування документів. Частина ОР запитувану інформацію, що існувала в електронній формі, перекинули на електронні носії, або надіслали згодом на електронну скриньку.

**Виявлені проблеми:**

1. Одна ОР не забезпечила запитувачам жодних умов для нормальної роботи з документами, в тому числі можливості робити виписки із документів. За словами запитувача-монітора, як такого спеціального місця для роботи із запитуваною інформацією у цього розпорядника немає, а копіювати документи можна було виключно з дозволу керівника, якого на момент проведення моніторингу на місці не виявилося.
2. 23% ОР забезпечили часткові умови для запитувачів-моніторів. Як правило, це пов’язано з тим, що службовці надавали інформацію у власних кабінетах за їх робочими місцями, які не були пристосовані для запитувачів-моніторів.

**6.2.5.Узагальнені результати моніторингу за параметром « Можливість фотографувати документи»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість фотографувати | Так, можна вільно фотографувати документи | 22 ОР | 100% |
|  | При спробі сфотографувати документ Вам зробили зауваження і заборонили фотографувати та/або забрати фотоапарат | - | - |
|  | При спробі сфотографувати Вам зробили зауваження. Однак після пояснення, Ви все ж змогли зробити фото | - | - |

**Позитивно:**

1. 100% ОР дозволили запитувачам-моніторам фотографувати документи.

**Проблем не виявлено.**

1. У двох ОР для того, щоб копіювати, фотографувати чи сканувати документи власною технікою, необхідно було отримати спеціальний дозвіл у керівника.

**6.2.6.Узагальнені результати моніторингу за параметром « Можливість потрапити до спеціального місця по роботі запитувачів з документами для осіб з обмеженими фізичними можливостями»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість потрапити до спеціального місця по роботі запитувачів з документами | Так, є пандус або працює дзвінок, достатньо місця, щоб заїхати, розвернутися візком | 59 ОР | 13% |
| для осіб з обмеженими | Немає | 6 ОР | 27% |
| фізичними можливостями | Часткові умови | 3 ОР | 14% |

**Позитивно:**

1. Лише 13% ОР створили умови для ознайомлення з інформацією у «спеціальному місці» хоча б для однієї-двох категорій запитувачів з обмеженими фізичними можливостями.

**Виявлені проблеми:**

1)У 27% ОР не створено жодних умов для запитувачів з обмеженими фізичними можливостями;

2) У 14% ОР забезпечені тільки часткові умови для запитувачів з обмеженими фізичними можливостями.

**Підрозділ 6.3. Доступ до засідань обласних рад**

**6.3.1.Узагальнені результати моніторингу отримання інформації про засідання**

Вцілому для того, щоб потрапити на засідання колегіального суб’єкта владних повноважень запитувачам, найперше, треба отримати інформацію про те, (1)коли і де відбудеться таке засідання, (2)які питання будуть на ньому розглядатися і (3)які рішення планується ухвалювати (тобто отримати проекти рішень), (4)яким чином запитувач може на нього потрапити. Тільки в такому випадку можна говорити про повноцінний доступ до засідань, адже тільки за таких умов запитувач зможе не тільки фізично потрапити в приміщення (зал), де колегіально приймають владні рішення, але й зрозуміти про що там йдеться.

**Позитивно:**

1. Більшість ОР своєчасно та оперативно розміщували усю необхідну інформацію про майбутні засідання на своїх офіційних веб-сайтах. Більше того, цю інформацію можна було легко знайти і отримати. Вона розміщувалася у декількох розділах веб-сайту, з використанням банерів, інформаційних стрічок та ін., які привертали увагу, а також у спосіб, що дозволяв продивитися питання, які плануються до розгляду і проекти рішень, що могли бути ухвалені, в результаті їх розгляду.
2. Частина розпорядників поширювали інформацію про час, дату і місце проведення чергової сесії через друковані та інші ЗМІ, окремі - тільки про позачергові.
3. Частина розпорядників оперативно і в повному обсязі надавали відповідну інформацію на запити на інформацію;
4. Окремі розпорядники використовували для поширення такої інформації соціальні мережі та інші способи.
5. Майже всі розпорядники надавали інформацію про встановлений порядок відвідування засідань на запити на інформацію, втім тільки окремі розміщували на офіційних веб-сайтах.

**Виявлені проблеми:**

1. В окремих випадках інформацію про дату, час і місце засідання ОР моніторам-запитувачам не вдалося отримати з офіційних джерел: ані через офіційні веб-сайти, ані через запити на інформацію, з таких причин:
2. Відсутність такої інформації на офіційному веб-сайті (або її неможливо було знайти);
3. Неотримання відповіді. Деякі розпорядники у відповідь на запит надавали неправдиву інформацію, зазначаючи, що дата проведення засідання їм не відома. При цьому, як виявилось, засідання таких ОР були призначені на кілька днів пізніше дати запиту, а тому мала бути відомою працівникам.
4. Часто розпорядники порушували встановлений Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» десятиденний строк для оприлюднення (а відповідно і надання за запитами) інформації про час, місце проведення чергової сесії та питань, які передбачається внести на розгляд ради.
5. Ще однією причиною, яка утруднювала отримання інформації про заплановане засідання було скликання позачергових сесій, оскільки в такому випадку, відповідно до Закону інформація про засідання поширюється за день до сесії. Саме по собі скликання позачергової сесії не є порушенням Закону, але воно має відбуватися тільки у виняткових випадках, а не систематично.
6. Найскладніше моніторам-запитувачам було отримати інформацію про питання, які передбачається внести на розгляд ради і проекти рішень, що можуть бути ухвалені в результаті їх розгляду. Тут можна виокремити декілька порушень:
   1. На офіційних веб-сайтах багатьох розпорядників така інформація була відсутня або розміщена без прив’язки до дати засідання або порядку денного.
   2. Несвоєчасне (з порушенням встановлених Законом строків) розміщення відповідної інформації на офіційних веб-сайтах;
7. Інформація про встановлений порядок відвідування засідання на офіційних веб-сайтах, здебільшого, якщо і була, то хіба у тексті Регламентів рад чи інших рішеннях, що суттєво утруднювало пошук навіть для досвідчених запитувачів. Адже в кожної ради це може бути свій окремий документ зі специфічною назвою, датою прийняття та інше.

**6.3.2. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість потрапити в приміщення, де відбувається засідання»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість потрапити в | Вільний для всіх відвідувачів | 7 ОР | 32% |
| приміщення, де відбувається засідання | Тільки за умови, що працівник розпорядника виготовить перепустку (повідомить прізвище відвідувача на прохідній, тощо) або інші процедури, через які довелося чекати більше 10 хвилин (у т.ч. завчасна попередня реєстрація) Або Потрапити до приміщення не вдалося, навіть виконавши всі умови | 10 ОР | 45% |
|  | Тільки за умови, якщо пояснити причину для чого Ви туди йдете і показати паспорт (пройти реєстрацію) | 5 ОР | 23% |

**Позитивно:**

1. У 32% розпорядників вхід до будівлі, де проводилося засідання був вільним для всіх відвідувачів, у тому числі запитувачів-моніторів, без пред’явлення документів про особу та проходження будь-яких інших процедур;
2. Аби потрапити до приміщення 23% розпорядників моніторам запитувачам достатньо було пояснити причину свого візиту та / або пред’явити документи про особу та / або пройти просту реєстрацію, що вцілому не зайняло багато часу.

**Виявлені проблеми:**

1. 45% розпорядників встановили для запитувачів доволі складні процедури, які утруднюють доступ до засідань.
   1. Процедура завчасної реєстрації. Аби потрапити на засідання запитувач завчасно (за день, два або три до початку засідання) повинен подати на ім’я керівника розпорядника заяву з проханням надати дозвіл бути присутнім на засіданні ради. Це складно з декількох причин. По-перше, як вже зазначалося в попередньому підрозділі, інформація про засідання може бути поширена за день до засідання, тож запитувач об’єктивно не зможе подати таку заяву і не отримає доступ до засідання з формальних причин, а не тому, що в залі замало місць чи він порушує порядок. По-друге, частина розпорядників вимагає не просто формально подати заяву, зазначивши своє ім’я і бажання відвідати засідання, що можна було б зробити через Інтернет, а особисто подати заяву, здебільшого у довільній формі, в якій треба вказати чимало персональних даних.
   2. Ще однією проблемою існування таких процедур є те, що нормативне регулювання і практика їх застосування часто не співпадають. В одних випадках процедура реєстрації передбачена нормативними актами (Регламентом, окремим рішенням ради тощо), про неї повідомляють запитувача, відповідно він подає заяву і таке інше, але вона не виконується і в залу засідань впускають всіх бажаючих.

В результаті двом моніторам-запитувачам так і не вдалось потрапити на засідання. В одному випадку ОР не відповідала на запити про призначення чергового засідання, а інформацію на сайті оприлюднила за день до засідання. Як наслідок, у монітора-запитувача не було можливості зареєструватись на засідання і потрапити на нього, адже вхід відбувався за замовленими перепустками. В іншому випадку, монітор-запитувач пройшов процедуру попередньої реєстрації, проте засідання перенесли на наступний день, про що його не попередили. В списку осіб, які мають право увійти до зали засідань, монітора-запитувача не було.

* 1. Процедура видачі тимчасових (гостьових) перепусток в приміщення розпорядника. Саме по собі, існування такої процедури не є проблемою, якщо оформлення такої перепустки на займає багато часу і не вимагає подання надмірної кількості персональних даних про запитувача. Втім у дні, коли проводяться засідання, вона стає на заваді безперешкодному доступу до засідання, знову-ж-таки з формальних причин, якщо працівники розпорядника не встигають оформляти такі перепустки.

2) Приміщення, де проводиться засідання, або залу засідань, в окремих розпорядників, складно знайти, оскільки немає інформаційних покажчиків, відповідних табличок чи іншої візуальної інформації.

**6.3.3. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість пронести фото, відеоапаратуру на засідання»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість пронести | Так | 20 ОР | 91% |
| фото, відеоапаратуру на засідання | Треба було взяти дозвіл у голови або іншого керівника Або Не можна, ні за яких умов | 2 ОР | 9% |

**Позитивно:**

1. Усім запитувачам-моніторам, що потрапили в приміщення розпорядників з метою відвідування засідання ради, вдалося пронести фото, відеоапаратуру на засідання без будь-яких перешкод чи зауважень з боку працівників розпорядника.

**Проблем не виявлено.** Втім дослідити (промоніторити) діяльність двох розпорядників по цьому параметру моніторингу не вдалося, адже монітори-запитувачі не змогли потрапити на засідання.

**6.3.4. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість вільного входу в залу засідань»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість вільного | Так | 12 ОР | 55% |
| входу в залу засідань | Потрапити на засідання не вдалося, навіть виконавши всі умови | 2 ОР | 9% |
|  | Необхідно пройти просту реєстрацію біля входу, що не зайняла більше 5 хвилин (у т.ч. очікування в черзі) | 8 ОР | 36% |

**Позитивно:**

1) 55% розпорядників забезпечили вільний вхід в залу, де проводилося засідання, без обов’язкової реєстрації чи будь-яких інших процедур. У частини з цих розпорядників встановлена необов’язкова реєстрація для тих, хто бажає отримати матеріали засідання ради або «для того, щоб виступити», «обліку відвідувачів» тощо. Втім в залу засідань пропускають усіх, незалежно від того чи зареєстровані особи чи ні;

**Виявлені проблеми:**

1) 36% розпорядників пропускали в залу засідань тільки осіб, що пройшли просту реєстрацію, яка не зайняла багато часу та не створювала особливих перешкод для доступу до засідання. Втім, в даному випадку, багато питань виникає: передусім про мету заради якої збирається конфіденційна інформація про осіб, що відвідують засідання (як мінімум слід вказати ПІБ, контактний телефон, організацію, яку представляє відвідувач, підпис, а то і більше аж до серії і номера паспорта, що пред’являється), а також про збереження і захист такої інформації. Окрім цього, розпорядник не має права встановлювати особу запитувача, що звертається з запитом чи отримує інформацію з офіційного веб-сайту, перевіряти чи вказано справжнє прізвище чи вигадане, IP адресу чи інше. Доступ до засідань колегіальних суб’єктів владних повноважень, відповідно до Закону, є правом запитувачів на отримання публічної інформації на рівні з правом подавати запити чи отримувати інформацію з офіційного веб-сайту. То ж і в цьому випадку має бути можливість отримати інформацію без обов’язкового вказування конфіденційної інформації про себе.

2) Двоє розпорядників (9%) не пропустили в залу, де відбувалося засідання, запитувачів-моніторів.

**6.3.5. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість бути присутніми на засіданнях всіх бажаючих (наявність достатньої кількості місць)»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість бути присутніми на засіданнях всіх бажаючих (наявність достатньої кількості | Так, а якщо бажаючих більше, ніж може поміститися в залі, то проводиться трансляція і показ засідання в іншій залі (або виводяться гучномовці на площу перед радою або в інший спосіб ведеться трансляція засідання для всіх присутніх) | 19 ОР | 86% |
| місць) | Ні | 3 ОР | 14% |

**Позитивно:**

1) 86% розпорядників забезпечили достатню кількість місць для всіх присутніх на засіданнях рад, а якщо місць у залі засідань не вистачало, то завчасно вжили заходів, щоб ті, хто прийшов могли спостерігати за ходом засідання в приміщенні розпорядника (в спеціально облаштованих для цього залах, коридорах тощо) або на крайній випадок (якщо бажаючих потрапити на засідання дуже багато, і вони не поміщаються навіть в приміщенні розпорядника), то і перед будівлею ради.

**Виявлені проблеми:**

1) У одної ОР місця для всіх, хто хотів бути присутнім в залі, де проводилося засідання, не вистачило, а жодних заходів для вирішення цієї проблеми не вжито.

Окрім того, дослідити (промоніторити) діяльність двох розпорядників по цьому параметру моніторингу не вдалося, адже монітори-запитувачі не змогли потрапити на засідання.

**6.3.6. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість доступу до засідань осіб з обмеженими фізичними можливостями.»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість доступу до засідань осіб з | Так, є пандус або працює дзвінок, достатньо місця, щоб заїхати, розвернутися візком | 7 ОР | 32% |
| обмеженими фізичними | Ні | 14 ОР | 64% |
| можливостями | Часкові умови | 1 ОР | 4% |

**Позитивно:**

1) 32% розпорядників створили умови, за яких хоча б одна-дві категорії запитувачів з обмеженими можливостями могли мати доступ до засідання ради.

**Виявлені проблеми:**

1)У 64 % ОР не створено жодних умов для запитувачів з обмеженими фізичними можливостями;

2) У 4 % ОР були забезпечені тільки часткові умови для запитувачів з обмеженими фізичними можливостями.

**6.3.7. Узагальнені результати моніторингу за параметром «Можливість здійснювати відео чи/та аудіозаписи, фотографувати під час засідань»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Можливість здійснювати відео чи/та аудіозаписів, фотографування під час | Так, ніхто не забороняв, не робив зауважень | 20 ОР | 91% |
| засідань | Заборонили | 2 ОР | 9% |

**Позитивно:**

1)Усім запитувачам-моніторам, що потрапили в залу, де проводилося засідання ради, вдалося зробити фото, відео під час засідання без будь-яких перешкод чи зауважень з боку працівників розпорядника.

**Проблем не виявлено.** Втім дослідити (промоніторити) діяльність двох розпорядників по цьому параметру моніторингу не вдалося, адже монітори-запитувачі не змогли потрапити на засідання.

**Підрозділ 6.4. Узагальнені результати та оцінка рівня забезпечення обласними радами умов та безпосереднього доступу до публічної інформації у приміщенні розпорядника у балах**

**6.4.1.Узагальнення за результатами моніторингу «Створення умов для особистого подання запитів на інформацію»**

Всі обласні ради, краще чи гірше, створили умови для особистого подання запитів на інформацію. Усім запитувачам-моніторам вдалося оформити запит на інформацію в приміщенні розпорядника та передати його відповідальній особі. Втім в багатьох випадках для цього довелося витратити чимало часу та зусиль.

Складно, а подекуди й дуже складно, було знайти кабінет, де приймають запити на інформацію, у 59% ОР. Здебільшого, на їхніх офіційних веб-сайтах або була відсутня така інформація, або в ній не можливо було зорієнтуватися. Часто працівники цих розпорядників не знали де подаються запити на інформацію або скеровували в протилежному напрямку. Дуже часто були відсутні вказівники, таблички на дверях кабінетів чи інші оголошення в приміщенні розпорядників. В одному ж випадку у приміщення розпорядника моніторку-запитувачку не пропустили, службовиця розпорядника вийшла і прийняла запит в коридорі перед «прохідною».

Не поодинокими були випадки, коли службовці розпорядників, надавали часткові консультації про оформлення запиту на інформацію (23% ОР). В зоні, де запитувачі оформляли запити на інформацію, часто, не було інформаційних стендів (у 59% ОР), зразків запитів (у 32% ОР) та форм (бланків) запитів (у 36% ОР).

Тільки 64% ОР створили умови для оформлення письмового запиту на інформацію. 18% ОР не створили умов для запитувачів: не було не тільки паперу та ручки для запитувачів, але й навіть столу, на якому можна було б написати запит. 18% ОР створили часткові умови. За умов, коли запит подавався в кабінеті, в якому були столи тільки для працівників розпорядника, все залежало від особистих якостей працівників і ситуації. В одних випадках вони ставилися прихильно до запитувачів і дозволяли їм писати запити на своєму робочому столі (частині столу), позичаючи папір і ручки, в інших – відсилали у коридор писати, де прийдеться.

Позитивно, що усі 100% ОР приймали запити на інформацію протягом всього робочого дня. Також 100% ОР прийняли запити на інформацію, що подавалися особисто запитувачами-моніторами. З них 91% ОР надали підтвердження про його отримання. В окремих ОР запитувачам дозволяли користуватися копіювальною технікою, щоб зробити ще один примірник запиту.

Тільки у 46% ОР створені умови для особистого подання запитів на інформацію хоча б для однієї-двох категорій запитувачів з обмеженими фізичними можливостями. Далеко не всі працівники ОР повідомляли, що надають допомогу цій категорії запитувачів в оформленні запиту. Здебільшого, вони просто не знали про вимогу Закону України «Про доступ до публічної інформації»: якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

**6.4.2.Узагальнення за результатами моніторингу «Організація спеціального місця по роботі запитувачів з документами»**

86% ОР у відповідь на запит на інформацію (з проханням надати можливість ознайомитися з інформацією у «спеціальному місці») повідомили точну адресу розпорядника та номер кабінету, де це можна зробити, тобто надали мінімум необхідної інформації. Здебільшого ці відповіді також містили іншу потрібну запитувачеві інформацію. Відповіді трьох ОР запитувачі-монітори не отримали, як згодом виявилося з «технічних» причин. Запитувачі- монітори або подавали повторний запит за іншою адресою, або з’ясовували причини безпосередньо в приміщенні розпорядників. Окрім цього відповіді обласних рад, часто не містили необхідної для запитувачів інформації та не завжди відповідали формальним вимогам законодавства.

100% ОР пропустили в своє приміщення запитувачів-моніторів, щоб ті могли ознайомитися з інформацією, з них лише 36% ОР організували для всіх відвідувачів вільний вхід без пояснення причин чи пред’являння документів і 50% ОР створили просту процедуру входу до приміщення, де знаходиться «спеціальне місце».

Абсолютна більшість ОР забезпечили для запитувачів можливість легко знайти кабінет, де можна ознайомитися з запитуваною інформацією.

В усіх ОР години роботи «спеціального місця» співпадали із загальним розкладом розпорядника, а отже запитувачі могли ознайомлюватися з документами протягом всього робочого дня. Більше того, робочий день окремих розпорядників починався з восьмої години ранку або з 8.30, що було зручним для запитувачів, які працювали у традиційний робочий час «з дев’ятої до шостої».

У відповідях 77% ОР запитувачів запрошували ознайомлюватися з інформацією у зручний для них час протягом робочого дня цих рад. Більше того, коли запитувачі-монітори ознайомлювалися з документами, їх ніхто не обмежував в часі. 9% ОР запросили запитувачів-моніторів ознайомлюватись із документами на конкретний день і у певний час. При цьому, в одному випадку для того, щоб ознайомитись із документами, запитувачці-моніторці довелось чекати більше двох тижнів.

73% ОР забезпечили для запитувачів-моніторів можливість працювати з запитуваними документами: щонайменше надали усю запитувану інформацію в одному місці, де був окремий стіл, стілець, ручку, папір, належне освітлення та можливість підключення до електромережі.

Більшість ОР також забезпечили запитувачів-моніторів комп’ютером для роботи з електронними версіями документів і зберігання інформації на електронні носії та / або доступом до Інтернету та / або іншою оргтехнікою для копіювання, сканування документів. Частина ОР запитувану інформацію, що існувала в електронній формі, перекинули на електронні носії, або надіслали згодом на електронну скриньку.

Одна ОР не забезпечила запитувачам жодних умов для нормальної роботи з документами, в тому числі можливості робити виписки із документів. За словами запитувача-монітора, як такого спеціального місця для роботи із запитуваною інформацією у цього розпорядника немає, а копіювати документи можна було виключно з дозволу керівника, якого на момент проведення моніторингу на місці не виявилося. 23% ОР забезпечили часткові умови для запитувачів-моніторів. Як правило, це пов’язано з тим, що службовці надавали інформацію у власних кабінетах за їх робочими місцями, які не були пристосовані для запитувачів-моніторів.

Усі (100%) ОР в процесі ознайомлення з інформацією у «спеціальному місці» дозволили запитувачам-моніторам фотографувати документи.

Тільки 13% ОР створили умови для ознайомлення з інформацією хоча б для однієї-двох категорій запитувачів з обмеженими фізичними можливостями.

**6.4.3.Узагальнення за результатами моніторингу «Доступ до засідань обласних рад»**

Тільки частина ОР своєчасно та оперативно розміщувала усю необхідну інформацію про свої майбутні засідання на своїх офіційних веб-сайтах, ЗМІ, соціальних мережах та надавала її за запитами. Втім в окремих випадках інформацію про дату, час і місце засідання обласної ради моніторам-запитувачам не вдалося отримати з офіційних джерел: ані через офіційні веб-сайти, ані через запити на інформацію. Часто розпорядники порушували встановлений Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» десятиденний строк для оприлюднення (а відповідно і надання за запитами) інформації про час, місце проведення чергової сесії та питань, які передбачається внести на розгляд ради. Найскладніше моніторам-запитувачам було отримати інформацію про питання, які передбачається внести на розгляд ради і проекти рішень, що можуть бути ухвалені в результаті їх розгляду. Інформація про встановлений порядок відвідування засідання на офіційних веб-сайтах, здебільшого, якщо і була, то хіба у тексті Регламентів рад чи інших рішеннях, що суттєво утруднювало пошук навіть для досвідчених запитувачів.

У 32% ОР вхід до будівлі, де проводилося засідання був вільним для всіх відвідувачів, у тому числі запитувачів-моніторів, без пред’явлення документів про особу та проходження будь-яких інших процедур. Аби потрапити до приміщення 23% розпорядників моніторам-запитувачам достатньо було пояснити причину свого візиту та / або пред’явити документи про особу та / або пройти просту реєстрацію, що вцілому не зайняло багато часу. Тоді як 45% ОР встановили для запитувачів доволі складні процедури, які утруднюють доступ до засідань: процедури завчасної реєстрації (вимагають подання заявок на участь в засіданні за день, два або три до засідання, вказування великої кількості персональних даних та інше), процедури видачі тимчасових (гостьових) перепусток в приміщення розпорядника.

Двом запитувачам-моніторам так і не вдалось потрапити на засідання. В одному випадку ОР не відповідала на запити про призначення чергового засідання, а інформацію на сайті оприлюднила за день до засідання. Як наслідок, у монітора-запитувача не було можливості зареєструватись на засідання і потрапити на нього, адже вхід відбувався за замовленими перепустками. В іншому випадку, монітор-запитувач пройшов процедуру попередньої реєстрації, проте в списку осіб, які мають право увійти до зали засідань, монітора-запитувача не було, тож його не пропустили на засідання.

Усім запитувачам-моніторам, що потрапили в приміщення ОР з метою відвідування засідання ради, вдалося пронести фото, відеоапаратуру на засідання без будь-яких перешкод чи зауважень з боку працівників розпорядника.

55% ОР забезпечили вільний вхід в залу, де проводилося засідання, без обов’язкової реєстрації чи будь-яких інших процедур. 36% розпорядників пропускали в залу засідань тільки осіб, що пройшли просту реєстрацію, яка не зайняла багато часу та не створювала особливих перешкод для доступу до засідання. Двоє розпорядників (9%) не пропустили в залу, де відбувалося засідання, запитувачів-моніторів.

86% ОР забезпечили достатню кількість місць для всіх присутніх на засіданнях рад, а якщо місць у залі засідань не вистачало, то завчасно вжили заходів, щоб ті, хто прийшов могли спостерігати за ходом засідання в приміщенні розпорядника (в спеціально облаштованих для цього залах, коридорах тощо) або на крайній випадок (якщо бажаючих потрапити на засідання було дуже багато, і вони не поміщалися навіть в приміщенні розпорядника), то і перед будівлею обласної ради.

Тільки 32% ОР створили умови, за яких хоча б одна-дві категорії запитувачів з обмеженими фізичними можливостями могли мати доступ до засідання ради.

Усім запитувачам-моніторам, що потрапили в залу, де проводилося засідання ради, вдалося зробити фото, відео під час засідання без будь-яких перешкод чи зауважень з боку працівників розпорядника.

**6.4.4.Оцінка рівня забезпечення обласними радами умов та безпосереднього доступу до публічної інформації у приміщенні розпорядника у балах**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва розпорядника | Кількість балів (подання запиту на інформацію) | Кількість балів (організація спеціального місця по роботі запитувачів з документами) | Кількість балів (організація доступу до засідання) | Загальна кількість балів | Рівень забезпечення доступу |
| 1 | Тернопільська ОР | 10 | 6 | 5,5 | 21,5 | Високий |
| 2 | Житомирська ОР | 9 | 5,5 | 5,5 | 20 | Високий |
| 3 | Черкаська ОР | 8 | 6 | 6 | 20 | Високий |
| 4 | Вінницька ОР | 9 | 5,5 | 4,5 | 19 | Високий |
| 5 | Львівська ОР | 8,5 | 5,5 | 5 | 19 | Високий |
| 6 | Чернігівська ОР | 9 | 6 | 3,5 | 18,5 | Високий |
| 7 | Запорізька ОР | 9 | 4,5 | 4,5 | 18 | Високий |
| 8 | Волинська ОР | 7,5 | 5,5 | 5 | 18 | Високий |
| 9 | Херсонська ОР | 7,5 | 5 | 5 | 17,5 | Середній |
| 10 | Івано-Франківська ОР | 6,5 | 5 | 6 | 17,5 | Середній |
| 11 | Полтавська ОР | 7 | 5 | 5,5 | 17,5 | Середній |
| 12 | Харківська ОР | 9 | 4,5 | 4 | 17,5 | Середній |
| 13 | Дніпропетровська ОР | 7,5 | 5 | 3,5 | 16 | Середній |
| 14 | Миколаївська ОР | 6 | 6 | 4 | 16 | Середній |
| 15 | Кіровоградська ОР | 7 | 5 | 3,5 | 15,5 | Середній |
| 16 | Рівненська ОР | 7,5 | 4,5 | 3,5 | 15,5 | Середній |
| 17 | Одеська ОР | 9,5 | 6 | 0 | 15,5 | Середній |
| 18 | Сумська ОР | 6,5 | 4 | 4,5 | 15 | Середній |
| 19 | Чернівецька ОР | 6,5 | 3,5 | 4 | 14 | Середній |
| 20 | Хмельницька ОР | 3,5 | 4,5 | 4,5 | 12,5 | Задовільний |
| 21 | Закарпатська ОР | 2,5 | 3 | 4,5 | 10 | Задовільний |
| 22 | Київська ОР | 2,5 | 0 | 0 | 2,5 | Незадовільний |