



	ОМС	ПС	МіО
1.1. Стратегічне планування	3	3	3
1.2. Забезпечення виконання повноважень ОМС	5	5	5
1.3. Лідерство в місцевому економічному розвитку	2	1	1
1.4. Ефективний організаційний менеджмент	1	1	1
1.5. Управління персоналом	1	0	0

Критерій виконання	Бал	Джерела для підтвердження критеріїв	Підтвержуючі документи/ посилання			Коментарі щодо ситуації в громаді	ОМС	ПС	МіО	Коментарі верифікатора	Рекомендації щодо плану дій громади
			документ/пункт 1	документ/пункт 2	документ/пункт 3						
Не було розроблено жодного бачення, цілей чи стратегічного плану	0	Слабесді та відповідно уповноваженими посадовими особами громади	Ярослав М'якуцзяк, голова Никльської ОТГ	Олександр Ольга - заступник сільського голови			виконано, с- підтвердження	прийнято	прийнято		1)
Взяв (бачення) майбутнього, стратегічні цілі та відповідні плани є у процесі розробки або складання, не завершено.	1	Розпорядження про створення робочої групи (РГ) щодо розробки Стратегії громади АБО інший нормативно-правовий акт ОМС, що визначає початок роботи над створенням стратегії АБО затверджена стратегія розвитку* * якщо громада має вже затверджену стратегію	https://nyznoverbikaol.g.dosvit.org.ua/document/nts/cjw/780811v1vcb08f				виконано, с- підтвердження	прийнято	прийнято		2)
Проект розробки візії майбутнього громади - сам документ Стратегії розвитку на будь-якому етапі готовності АБО посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС з протоколами зустрічей РГ щодо розробки Стратегії громади	2	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС з рішенням місцевої ради щодо затвердження Стратегії розвитку громади	https://nyznoverbikaol.g.dosvit.org.ua/document/nts/cjw/780811v1vcb08f				виконано, с- підтвердження	прийнято	прийнято		Відлуу ЖКГ, інвестиції та соціально-економічного розвитку забезпечити проведення громадського обговорення внесення змін та доповнень до Стратегії розвитку громади на період до 2026 року із залученням всіх соціальних та вікових груп
Стратегія розвитку громади розроблена та затверджена місцевою радою. Процедура не була прозорою і не передбачала участі громадськості АБО документ стратегії не відповідає рекомендаційній структурі (відсутні окремі розділи), діагностики (у т.ч. - SWOT-аналіз, який опирається на масив зібраних та опрацьованих кількісних і якісних даних), візії (бачення), стратегічні і операційні цілі, план заходів (включаючи кількісні і якісні показники виконання, індикатори, відповідальні та допоміжні підрозділи - термини та місце реалізації окремих заходів).	2	Сам документ Стратегії Спостереження: Процедура розробки стратегії могла бути не прозорою і не передбачала участі громадськості АБО документ стратегії не відповідає рекомендаційній структурі	https://nyznoverbikaol.g.dosvit.org.ua/document/nts/cjw/780811v1vcb08f				виконано, с- підтвердження	прийнято	прийнято		
Затверджена стратегія розвитку громади розроблялася прозоро і з безпосереднім залученням громадськості або з переглядом з її боку. Документ містить SWOT-аналіз громади, котрий опирається на масив зібраних та опрацьованих кількісних і якісних даних (діагностика поточного стану громади). До повноважень робочої групи зі стратегічного планування входить як регулярний моніторинг виконання стратегії, так і розробка пропозицій щодо її перегляду та/або актуалізації	3	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС з рішенням сесії депутатів щодо затвердження або оновлення Стратегії розвитку громади Сам документ Стратегії Спостереження: містить SWOT-аналіз та враховує діагностику поточного стану громади	https://nyznoverbikaol.g.dosvit.org.ua/document/nts/cjw/780811v1vcb08f				виконано, с- підтвердження	прийнято	прийнято		
		Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС з протоколами громадських обговорень ТА/АБО робочих зустрічей за участі громадськості від усіх населених пунктів громади щодо участі в процесі розробки Стратегії громади/або її перегляду ТА/АБО частина Стратегії, де описується процедура її розробки і з безпосереднім залученням громадськості	https://nyznoverbikaol.g.dosvit.org.ua/document/nts/cjw/780811v1vcb08f				виконано, с- підтвердження	прийнято	прийнято		
		Діагностика поточного стану громади (може бути як частина загального документа)	https://nyznoverbikaol.g.dosvit.org.ua/document/nts/cjw/780811v1vcb08f				виконано, с- підтвердження	прийнято	прийнято		
		Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено Розпорядження про створення робочої групи (містить склад РГ), до завдань якої віднесено здійснення моніторингу Стратегії та розробка пропозицій щодо її перегляду та/або актуалізації	https://nyznoverbikaol.g.dosvit.org.ua/document/nts/cjw/780811v1vcb08f				виконано, с- підтвердження	прийнято	прийнято		
Затверджена стратегія розвитку громади розроблялася прозоро із залученням різних груп жінок та чоловіків або переглядом з їхнього боку. У стратегічному документі відображено особливі інтереси різних груп громадян. У SWOT-аналізі громади, котрий опирається на масив зібраних та опрацьованих кількісних і якісних даних (діагностику поточного стану), діяльність планів з досягнення операційних цілей забезпечене фінансово і відображене в різних бюджетах громади. ОМС проводить моніторинг досягнення цілей. Робоча група зі стратегічного планування проводить свої засідання не рідше 1 разу на тиждень, протоколи засідань оприлюднюються.	4	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС з рішенням сесії депутатів щодо затвердження або оновлення Стратегії розвитку громади Сам документ Стратегії, який розроблено або переглянуто за участі різних груп жінок та чоловіків. Спостереження: інтереси і потреби різних груп жінок та чоловіків враховані на рівні операційних планів Підтвердження залученням різних груп жінок та чоловіків. Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС з протоколами громадських обговорень із залученням різних груп жінок та чоловіків ТА/АБО робочих зустрічей за участі різних груп жінок та чоловіків від усіх населених пунктів громади щодо участі в процесі розробки Стратегії громади/або її перегляду ТА/АБО частина Стратегії, де описується процедура її розробки і з безпосереднім залученням різних груп жінок та чоловіків Результати в частині фінансування стратегічних напрямків Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС з Планом соціально-економічного розвитку в частині фінансування окремих Стратегії Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено протоколи (пункт 2) засідань робочої групи щодо проведення моніторингу, а у разі затвердження Стратегії менше одного року тому - 1 протокол Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де оприлюднено моніторингові звіти	https://nyznoverbikaol.g.dosvit.org.ua/document/nts/cjw/780811v1vcb08f				виконано, с- підтвердження	прийнято	прийнято		

		Розкритичний документ про затвердження Моніторингового звіту											
ОМС опирається на затверджений документ стратегії при плануванні річних бюджетів, котрими передбачається фінансування заходів на її виконання. Перегляд та оновлення стратегічного документу здійснюється щорічно або кожні два роки. Звіт про моніторинг та актуалізацію Стратегії є публічним. Голова щорічно звітує про виконання стратегії перед місцевою радою і громадою.	5	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС з рішенням місцевої ради про внесення змін у документ Стратегії Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено Протокол засідання місцевої ради, в якому міститься інформація про результати розгляду та питання перегляду Стратегії громади Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС зі звітом про проведення перегляду Стратегії Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС зі звітом Голови про виконання стратегії громади перед місцевою радою. Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС зі звітом Голови про виконання стратегії громади перед громадою Та інші документальні підтвердження проведення заходів з інформування/звітності Голови											

Орган місцевого самоврядування створив відповідні підрозділи та/або мають штатного спеціаліста для здійснення менше 33% передбачених законом повноважень.	0	Заповнений Додаток 1.2 (співбесіда з Головою громади ТА/АБО заступником/ми ТА з керівником структурного підрозділу або уповноваженою на ведення кадрової роботи особою) Спостереження: отримано менше 33%	Ярослав М'якушак, голова Нжньовербізької ТГ	Олексій Ольга - заступник сільського голови		Відсоток, що відповідає стану у Вашій громаді:	виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято		1)
		Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС рішення сесії ради про затвердження організаційної структури виконавчого апарату ради громади	https://nu2.gov.ua/documents/doc/60501-018-ua/sec-structure	https://nu2.gov.ua/documents/doc/60501-018-ua/sec-structure		91%	виконано, с підтвердження	не прийнято	прийнято	2017 року рішення	
ОМС створив відповідні підрозділи та/або мають штатного спеціаліста для здійснення від 34 - до 50 % передбачених законом повноважень.	1	Заповнений Додаток 1.2 (співбесіда з Головою громади ТА/АБО заступником/ми ТА з керівником структурного підрозділу або уповноваженою на ведення кадрової роботи особою) Спостереження: отримано від 34 - до 50 % Інші додатки за потреби.	Ярослав М'якушак, голова Нжньовербізької ТГ	Олексій Ольга - заступник сільського голови			виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято		
ОМС створив відповідні підрозділи та/або мають штатного спеціаліста для здійснення від 51 - до 66 % передбачених законом повноважень.	2	Заповнений Додаток 1.2 (співбесіда з Головою громади ТА/АБО заступником/ми ТА з керівником структурного підрозділу або уповноваженою на ведення кадрової роботи особою) Спостереження: отримано від 51 - до 66 % Інші додатки за потреби.	Ярослав М'якушак, голова Нжньовербізької ТГ	Олексій Ольга - заступник сільського голови			виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято		
ОМС створив відповідні підрозділи та/або мають штатного спеціаліста для здійснення від 67 - до 80 % передбачених законом повноважень.	3	Заповнений Додаток 1.2 (співбесіда з Головою громади ТА/АБО заступником/ми ТА з керівником структурного підрозділу або уповноваженою на ведення кадрової роботи особою) Спостереження: отримано від 67 - до 80 % Інші додатки за потреби.	Ярослав М'якушак, голова Нжньовербізької ТГ	Олексій Ольга - заступник сільського голови			виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято		
ОМС створив відповідні підрозділи та/або мають штатного спеціаліста для здійснення від 81 - до 90 % передбачених законом повноважень.	4	Заповнений Додаток 1.2 (співбесіда з Головою громади ТА/АБО заступником/ми ТА з керівником структурного підрозділу або уповноваженою на ведення кадрової роботи особою) Спостереження: отримано від 81 - до 90 % Інші додатки за потреби.	Ярослав М'якушак, голова Нжньовербізької ТГ	Олексій Ольга - заступник сільського голови			виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято		
ОМС створив відповідні підрозділи та/або мають штатного спеціаліста для здійснення від 91 - до 100% передбачених законом повноважень.	5	Заповнений Додаток 1.2 (співбесіда з Головою громади ТА/АБО заступником/ми ТА з керівником структурного підрозділу або уповноваженою на ведення кадрової роботи особою) Спостереження: отримано від 91 % Інші додатки за потреби.	Ярослав М'якушак, голова Нжньовербізької ТГ	Олексій Ольга - заступник сільського голови			виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято		

Орган місцевого самоврядування не проводить цілеспрямованої діяльності із підтримки місцевого економічного розвитку (виступи довгострокова програма розвитку МЕР та/або економічний профіль громади). Діяльність ОМС зосереджується лише на виконанні річних планів соціально економічного розвитку.	0	Співбесіда із мінімум 2 відповідними посадовими особами громади - із заступником голови громади (або секретарем ради) та іншою відповідальною особою.	Ярослав М'якушак, голова Нжньовербізької ТГ	Олексій Ольга - заступник сільського голови	Васильчук Мирослав - Начальник відділу житлово-комунального господарства, інвестцій та економічного розвитку		виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято		1)
ОМС створив консультативний орган (КДО) з питань МЕР, до складу якого входять представники МСЗ місцевого бізнесу, громадянського суспільства, а також молоді. Возможливі варіанти: Програма МЕР За участю КДО з МЕР створено економічний профіль громади (або аналіз, наприклад, інвестиційний паспорт, що містить ключову інформацію про ресурси громади) - ключову для розробки програми багаторічного Програму МЕР	1	Нормативно-правовий акт (ОМС рішення або розпорядження) про утворення консультативного/дорадчого органу щодо планування економічного розвитку. Посилання на затверджені Положення КДО з МЕР (з особовим складом із зазначенням посади або виду діяльності його члена), у якому зазначено процедури його роботи. Спостереження: до складу входять об'єктивно представлені місцеве бізнесу, громадянського суспільства, а також молоді. Документальне підтвердження розробки Програми місцевого економічного розвитку. Економічний профіль громади або інвестиційний паспорт, що містить ключову інформацію про ресурси громади.	https://nu2.gov.ua/documents/doc/60501-018-ua/sec-structure	https://nu2.gov.ua/documents/doc/60501-018-ua/sec-structure			виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято		
Затверджено Програму МЕР громади, що була розроблена у співпраці з КДО з МЕР та публічно обговорено. Програма МЕР є багаторічною (щонайменше на три роки) і містить виключно структурні пріоритети діяльності ОМС та КДО з МЕР щодо місцевого економічного розвитку в громаді, а також відповідні проекти МЕР та кей-студії іншого відомства.		Рішення місцевої ради про затвердження Програми місцевого економічного розвитку.	https://nu2.gov.ua/documents/doc/60501-018-ua/sec-structure				виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято		

<p>У поточному бюджеті громади передбачено кошти на реалізацію щонайменш одного заходу з Програми МЕР.</p> <p>Затверджений Економічний профіль опубліковано на офіційному веб-сайті громади.</p> <p>До завдань КДО з МЕР вклучено перегляд (моніторинг) Програми МЕР та оновлення Економічного профілю.</p>	<p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено документ Програми МЕР</p> <p>Спостереження: розроблено мінімум на 3 роки.</p> <p>Містить виразно сформульовані пріоритети діяльності ОМС та КДО з МЕР щодо місцевого економічного розвитку в громаді.</p> <p>Містить проекти МЕР та календар їхнього впровадження.</p>	<p>https://nyznoviv.gov.ua/document/1511572494/41108111111x18</p>			<p>виконано, є підтвердження</p>	<p>не прийнято</p>	<p>не прийнято</p>	<p>Застаріла (до 2020 року)</p>	
<p>Засідання КДО з МЕР відбуваються не рідше одного разу на квартал. У порядку денному кожного засідання присутні питання, пов'язані із виконанням Програми МЕР.</p> <p>Представники КДО з МЕР бере участь у засіданнях місцевої ради – щонайменше двічі на рік.</p> <p>За участю КДО з МЕР щорічно переглядається та оновлюється Економічний профіль громади. На офіційному веб-сайті громади опублікований Економічний профіль громади підтримується в актуальному стані.</p> <p>Реалізуються проекти або заходи з МЕР, орієнтовані на жінок та/або молодь громади.</p>	<p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено протоколи засідань КДО з МЕР (мінімум 3 за попередній рік)</p> <p>Спостереження: У порядку денному кожного засідання присутні питання, пов'язані із виконанням Програми МЕР</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено протокол (и) засідання місцевої ради громади, у якому брали участь представники КДО з МЕР (мінімум 1 за попередні 6 місяців)</p> <p>Протокол засідання КДО з МЕР щодо перегляду Економічного профілю за попередній рік</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де опубліковано Економічний профіль громади.</p> <p>Спостереження: останнє оновлення відбулося не пізніше 31.05 поточного року (або попереднього року у разі оцінювання до цього часу)</p> <p>Розгорнутий бюджетний розпис, з якого видно передбачене фінансування економічних проектів (мінімум одного), орієнтованих на жінок та/або молодь ТА/АБО Програми/плану місцевого економічного розвитку іншого формату), орієнтованих на жінок та/або молодь</p> <p>Документальне підтвердження проведення заходів щодо популяризації економічної активності молоді, жінок або інших, зазвичай маргіналізованих, соціальних груп (посилання на статтю на сайті громади/сторінка в соціальній мережі тощо)</p>	<p>Сканована копія виходу з бюджету додається</p> <p>https://nyznoviv.gov.ua/statistics/documents/document/yj387ec9e313b1437e26622547bf4331.pdf</p> <p>https://nyznoviv.gov.ua/document/1511572494/41108111111x18</p>	<p>Розроблено самостійно, без використання коштів держави з підписаним довідком про отримання коштів "ЄДІ" від "КМУ" чи інакше. Розроблено у рамках кожного заходу з Програми МЕР</p>	<p>виконано, є підтвердження</p>	<p>доопрацьовано після верифікації</p>	<p>прийнято</p>	<p>Застаріла (до 2020 року)</p>	<p>Потрібен розгорнутий бюджетний розпис за поточний рік. Прийнято.</p> <p>Уточнити, де зазначено про перегляд (моніторинг) програми? Можливо є ще один документ?</p>	
<p>Програма МЕР переглядається і оновлюється в рамках підготовки бюджету громади на наступний рік з врахуванням результатів її моніторингу. Звіти з моніторингу публікуються на офіційному веб-сайті громади.</p> <p>Зокрема, в Програмі МЕР вклучені проекти, націлені на залучення до підприємницької діяльності молоді, жінок та/або інших вразливих груп населення громади шляхом проведення заходів з навчання та залучення до підприємницької діяльності (а також створення необхідної інфраструктури у разі потреби).</p> <p>На офіційному веб-сайті громади опублікований Економічний профіль громади у легкому для сприйняття пересічним користувачем форматі з оновленими даними за попередній рік.</p> <p>У Положенні про КДО з МЕР описано процедуру оновлення складу КДО, передбачені квоти для молоді та жінок. Положенням також передбачено щорічне залучення КДО про свою діяльність.</p> <p>При складанні плану соціально-економічного розвитку на наступний рік враховуються положення базисної Програми з МЕР.</p> <p>ОМС впроваджує щонайменше один проект у сфері МЕР, фінансований з місцевого бюджету.</p>	<p>Протокол наради апарату ради громади або засідання колегіальних органів ОМС щодо перегляду з метою оновлення за потреби поточного трирічного плану МЕР</p> <p>Спостереження: перегляд здійснюється в рамках підготовки бюджету громади на наступний рік з врахуванням результатів її моніторингу</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де опубліковано звіти з моніторингу Програми МЕР (мінімум один) за попередній рік</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено документ Програми МЕР</p> <p>Спостереження: Містить проекти МЕР та календар його впровадження, націлений на залучення до підприємницької діяльності молоді, жінок та/або інших вразливих груп населення громади шляхом проведення заходів з навчання та залучення до підприємницької діяльності (а також створення необхідної інфраструктури у разі потреби)</p> <p>Документальне підтвердження (Протоколи, скріншоти статей про заходи, посилання тощо) проведення заходів з навчання та залучення до підприємницької діяльності жінок</p> <p>ТА/АБО молоді</p> <p>ТА/АБО інших, як правило, маргіналізованих соціальних груп населення</p> <p>Посилання на окремі розділ офіційного веб-сайту громади з опублікованим Економічним профілем громади у легкому для сприйняття пересічним користувачем форматі з оновленими даними за попередній рік (зокрема, окрема вкладка платформи OPCS/IT/Економічний профіль)</p> <p>Спостереження: останнє оновлення відбулося не пізніше 31.05 поточного року (або попереднього року у разі оцінювання до цього часу)</p> <p>Посилання на затверджене Положення КДО з МЕР (з обов'язком складати із вказанням посад або видів діяльності його членів)</p> <p>Спостереження: зафіксовані процедури оновлення складу КДО, передбачені квоти для молоді та жінок</p> <p>Передбачені щорічне залучення КДО про свою діяльність</p>	<p>https://nyznoviv.gov.ua/statistics/documents/document/yj387ec9e313b1437e26622547bf4331.pdf</p>			<p>виконано, є підтвердження</p>	<p>не прийнято</p>	<p>не прийнято</p>	<p>Застаріла (до 2020 року)</p>	<p>Відсутні ЖОГ, інвестиції та соціально-економічного розвитку забезпечити проведення обговорення внесення змін та доповнень до програми Місцевого економічного розвитку громади на період до 2024 року.</p> <p>Обговорення провести із залученням всіх соціальних та</p>

	<p>Нормативно-правовий акт ОМС про виділення коштів на фінансування економічних проєктів (мінімум однієї відповідно до чинної Програми МЕР)</p> <p>ТА витяг з Бюджету ТА/АБО інше документальне підтвердження виділення коштів на фінансування Проєкту МЕР</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено затверджений План соціально-економічного розвитку громади ТА списочка з посадовими особами щодо врахування положень багаторічної Програми з МЕР Спостереження: у тексті ПСЕР повинні бути враховані положення багаторічної Програми з МЕР</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено документ Програми МЕР Спостереження: Програма МЕР містить принаймні три проєкти з детально описаними заходами, що необхідно виконати, переліком та вартістю необхідних матеріалів/обладнання/ послуг, які необхідно придбати, та відповідальними особами, закріпленими за координування виконання кожного з проєктів</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено протокол (и) засідання місцевої ради (громади), на якому звітували представники КДО з МЕР про свою діяльність (мінімум 1 за попередній рік)</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено звіт про діяльність КДО з МЕР (мінімум 1 за попередній рік) Спостереження: 1. звіт містить аналіз виконання Програми МЕР, пропозиції до її оновлення, а також аналіз перспектив для МЕР на наступний рік. 2. висвітлюється діяльність КДО з МЕР стосовно стимулювання підприємницької діяльності серед молоді, жінок, та/або інших вразливих груп населення громади</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС із щорічним звітом Голови перед громадою щодо місцевого економічного розвитку ТА інші документальні підтвердження проведення публічних заходів зі звітування Голови (мінімум 1 за попередній рік)</p> <p>Витяг із щорічного звіту Голови громади з даними стосовно виконаних проєктів, стану впровадження поточних проєктів з МЕР та щодо розробки нових проєктів з МЕР (мінімум 1 за попередній рік)</p> <p>Нормативно-правовий акт ОМС про виділення коштів на фінансування економічних проєктів (мінімум двох, відповідно до чинної Програми МЕР)</p> <p>ТА витяг з Бюджету ТА/АБО інше документальне підтвердження виділення коштів на фінансування Проєктів МЕР</p> <p>Спостереження: принаймні один із них – співфінансується коштами приватного сектору</p> <p>Для співробітництва із приватним сектором у формі концесії - договір про концесію, де прописано відповідальності сторін і внески відповідно, для співробітництва у формі здійснення бізнесом натурального внеску, наприклад закупівля екологічного обладнання - акт прийому і передачі, договір і підтвердження, що громада поставила на баланс собі це майно і передала в управління, наприклад кооперативному підприємству, для співробітництва із приватним сектором у формі кооперативу - акт прийому-передачі матеріальних активів, або акт прийому передачі нематеріальних активів (інтелектуальна власність, власність на торгову марку і т.д.), або акт трудового внеску (праця) членів кооперативу/жителів громади/бізнесу з зазначенням витрат праці в годинах та гривнях (до акту додається таблиця обліку робочого часу), або лист від кооперативу про отримання співфінансування від приватного сектору із зазначенням форми внеску та вартості на основі копії підтверджувачим документів, наприклад накладні чеків/витанців</p>											
<p>Громада не має статусу</p> <p>Старости не затверджені</p> <p>Положення про старосту не ухвалено</p> <p>Виконавчий комітет не проводить щонайменше одне засідання на місяць</p> <p>Положення про відділи, управління та інші виконавчі органи місцевої ради не затверджено</p> <p>Статус територіальної громади розробляється</p> <p>Розробляється Положення про старосту</p> <p>Ухвалено регламент роботи виконавчого комітету місцевої ради</p> <p>Структура виконавчих органів місцевої ради та за аліна чисельність апарату місцевої ради та виконавчого комітету визначені і затверджені, але без приведення функціонального обстеження з метою встановлення достатності відповідності</p> <p>Задано як стояти перед виконавчими органами місцевої ради у даному періоді часу</p>	<p>0</p> <p>1</p>	<p>Списочка із головою громади, заступниками, секретарем</p> <p>Нормативно-правовий акт ОМС про прийом роботи над Статутом громади</p> <p>Нормативно-правовий акт ОМС про прийом роботи над положенням про старосту</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де оприлюднено регламент роботи виконавчого комітету місцевої ради</p> <p>Щатний розпис апарату місцевої ради та її виконавчих органів</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС із затвердженою структурою та загальною чисельністю апарату місцевої ради та її виконавчих комітетів (не штатний розпис)</p>	<p>Ярослав Мачушик голова</p> <p>https://www.dn.ua/dokumenty/oblast/1511074/1511074.html</p> <p>https://www.dn.ua/dokumenty/oblast/1511074/1511074.html</p> <p>https://www.dn.ua/dokumenty/oblast/1511074/1511074.html</p> <p>https://www.dn.ua/dokumenty/oblast/1511074/1511074.html</p> <p>https://www.dn.ua/dokumenty/oblast/1511074/1511074.html</p>	<p>Олександр Ольба - заступник</p> <p>Сильва-Ольга Волобу</p>			<p>виконано, с підтвердження</p> <p>виконано, с підтвердження</p> <p>виконано, с підтвердження</p> <p>виконано, с підтвердження</p> <p>виконано, с підтвердження</p>	<p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p>	<p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p>			<p>1)</p>

<p>Проект статуту громади опрацьований для отримання вступних грошей. Положення про старосту ухвалені. Число виконавчих та допоміжних функцій старости.</p> <p>Виконавчий комітет проводить засідання принаймні один раз на місяць. План роботи виконавчого комітету ухвалено.</p> <p>Водяться обліки затвердження положень про відділи, управління та інші виконавчі органи місцевої ради, затверджено положень не менше 50% від загальної кількості таких структурних підрозділів (органів).</p>	<p>2</p>	<p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено проект статуту громади, опрацьований для отримання вступних грошей.</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС із Положеннями про старосту.</p> <p>Спостереження: вилісові акти до організації умов роботи старости.</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено ухвалені план роботи виконавчого комітету.</p> <p>Списбесіда із заступниками голови, начальником загального відділу або відповідно уповноваженою особою щодо кількості затвердження положень від загальної кількості таких структурних підрозділів (органів).</p> <p>Спостереження: не менше 50% положень оновлено та затверджено.</p> <p>Перевірка на стійкість наявності положень, скільки актуальності інформації в ньому.</p>	<p>Вказати ім'я, посаду і контакти (тел, ел. пошта) посадових осіб, з якими проведено списбесіду.</p>									<p>внести проект рішення сесії сільської ради «Про затвердження Статуту Нововерхівської територіальної громади та посади відповідних проектів для представлення його виконним депутатським корпусом та проведення на рівні сесії до 30 липня 2022 року. Забезпечити повернення обговорення з громадянською пресою статуту громади.</p> <p>внести проект рішення сесії сільської ради «Про затвердження Статуту Нововерхівської територіальної громади та посади відповідних проектів для представлення його виконним депутатським корпусом та проведення на</p>
<p>Громада має свій статут, ухвалений місцевою радою.</p> <p>Структура виконавчих органів місцевої ради, апарату місцевої ради та її виконавчого комітету є опрацьованою на веб-сайті територіальної громади у зручному для сприйняття вигляді (органіграма).</p> <p>Затверджено положення про усї відділи, управління та інші виконавчі органи місцевої ради. Вилісові у них завдання обов'язки синхронізовані із відповідною структурою виконавчих органів місцевої ради.</p>	<p>3</p>	<p>Рішення місцевої ради про затвердження статуту територіальної громади.</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено затверджений статут громади.</p> <p>Посилання на органіграму виконавчих органів місцевої ради, апарату місцевої ради та її виконавчого комітету.</p> <p>Спостереження: організама у зручному для сприйняття вигляді.</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено усї положення про структурні підрозділи.</p> <p>Списбесіда із заступниками голови, начальником загального відділу або відповідно уповноваженою особою щодо затвердження описаних положень про усї відділи, управління та інші виконавчі органи місцевої ради.</p> <p>Спостереження: Вилісові у положеннях завдань/обов'язки синхронізовані із відповідною структурою виконавчих органів місцевої ради.</p>	<p>Вказати ім'я, посаду і контакти (тел, ел. пошта) посадових осіб, з якими</p>	<p>Вказати ім'я, посаду і контакти (тел, ел. пошта) посадових осіб, з</p>								
<p>Статут територіальної громади переглядається на предмет можливих доповнень, принаймні раз на 2 роки. До цього процесу долучається громадськість.</p> <p>Посадові обов'язки заступників голови громади (у разі введення цих посад) та керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету чітко визначено, для них щорічно визначаються ключові показники результативності службової діяльності.</p> <p>Функціональне обстеження структури виконавчих органів місцевої ради, апарату місцевої ради та її виконавчого комітету здійснюється самостійно щонайменше один раз на три роки. Результати обстеження беруться за основу при перегляді структури апарату місцевої ради та її виконавчого комітету та при оцінці платного розливу.</p> <p>Впроваджене електронний документообіг.</p>	<p>4</p>	<p>НПА, яким регламентується робота із актуалізації статуту принаймні раз на 2 роки.</p> <p>Документарне підтвердження залучення громадськості до перегляду/оновлення статуту територіальної громади протягом останніх 2 років.</p> <p>НПА про визначення ключових показників результативності службової діяльності заступників голови громади (у разі введення цих посад).</p> <p>НПА про визначення ключових показників результативності службової діяльності керуючого справами (секретаря).</p> <p>Звіт про результати функціонального обстеження структури виконавчих органів місцевої ради, апарату місцевої ради та її виконавчого комітету, яке здійснюється ОМС самостійно.</p> <p>Спостереження: виконано протягом попередніх 3 років.</p> <p>НПА про впровадження електронного документообігу.</p> <p>Інструкція/Положення/порядок про здійснення електронного документообігу.</p> <p>Списбесіда із заступниками голови, начальником загального відділу або відповідно уповноваженою особою щодо того, чи беруться за основу при перегляді структури апарату місцевої ради та її виконавчого комітету та при оцінці платного розливу результати функціонального обстеження.</p>	<p>Вказати ім'я, посаду і контакти (тел, ел. пошта) посадових осіб, з якими проведено списбесіду.</p>	<p>Вказати ім'я, посаду і контакти (тел, ел. пошта) посадових осіб, з якими проведено</p>								
<p>Статут територіальної громади ухвалено (або оновлено) протягом останніх 2х років з врахуванням принципів належного врядування, викладених в Європейській стратегії інновацій та належного врядування на місцевому рівні: статутами, зокрема, чітко вилісованими механізмами залучення громадянськості до вирішення питань місцевого значення.</p> <p>Старости були визначені після проведення консультації з громадянською та за результатами відкритого і проєкто-орієнтованого Старости є каталізатором відповідного населеного пункту (старостинського форуму).</p> <p>Заступники голови громади (у разі введення цих посад) та керуючий справами (секретар) виконавчого комітету щорічно звітують про свою роботу перед місцевою радою.</p> <p>Функціональне обстеження структури виконавчих органів місцевої ради, апарату місцевої ради та її виконавчого комітету здійснюється на системній основі (щорічно) із залученням зовнішніх експертів. Результати обстеження лягають в основу при визначенні або перегляді структури апарату місцевої ради та її виконавчого комітету та платного розливу.</p> <p>Відати на управління апарату управління з розрахунку не 1го місця кандидату сесії за середнім рівнем, по крайній для відмітки типу територіальних громад.</p> <p>Полічення про звіт місцевої ради передати передані на основі результату проведення функціонального обстеження.</p> <p>На основі системного документообігу здійснюється щоквартальний контроль виконання службовими завданнями відповідно до посадових обов'язків і відповідності роботи відділів, управління та інших виконавчих органів місцевої ради завдань, визначених у них положеннях.</p>	<p>5</p>	<p>Рішення місцевої ради про затвердження оновлення статуту територіальної громади.</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено затверджений статут громади.</p> <p>Спостереження: в тексті статуту шукати посилання на Європейську стратегію інновацій та належного врядування на місцевому рівні, а також чітко визначені механізми залучення громадян (бюджет участі, громадське експертне агентство тощо).</p> <p>Списбесіда із старостами.</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено посадові обов'язки заступників голови громади та секретаря виконавчого комітету.</p> <p>Спостереження: наявність звітів про щорічне звітування.</p> <p>Звіт заступників голови громади (у разі введення цих посад) перед місцевою радою за попередній рік щодо виконання ключових показників результативності службової діяльності.</p> <p>Звіт керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету перед місцевою радою за попередній рік щодо виконання ключових показників результативності службової діяльності.</p> <p>Звіт про результати функціонального обстеження структури виконавчих органів місцевої ради, апарату місцевої ради та її виконавчого комітету із залученням зовнішніх експертів.</p> <p>Спостереження: виконано протягом попереднього року.</p>	<p>Вказати ім'я, посаду і контакти (тел, ел. пошта) посадових осіб, з якими проведено списбесіду.</p>	<p>Вказати ім'я, посаду і контакти (тел, ел. пошта) посадових осіб, з якими проведено</p>								

Оцінка кандидатів здійснюється на основі чітко визначених критеріїв щодо професійної та загальної компетентності, її результати протоколюються і надаються на вимогу.
Періодично організовується день відкритих дверей для тих, хто планує кар'єру службовця органу місцевого самоврядування.
У місцевому бюджеті на підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування передбачено кошти у розмірі не менше ніж 2% фонду оплати праці.

4

Посилання на муніцип. Положення про проведення щорічної оцінки посадових осіб місцевого самоврядування.
Спостереження: окреме положення про проведення щорічної оцінки, яке описує процес проведення оцінки діяльності службовців на основі чітко визначених ключових показників результативності, з врахуванням відгуків співробітників ТА/АБО його/її колеги.
Посилання на формуляр щорічної оцінки посадових осіб місцевого самоврядування на основі чітко визначених ключових показників результативності, а також з врахуванням думки співробітників ТА/АБО його/її колеги.
Нормативно-правовий акт ОМС про результати проведення щорічної оцінки посадових осіб (мінімум 1) за попередній рік.
Спостереження: на основі чітко визначених ключових показників результативності.
Оголошення про вакансії.
ТА протоколи конкурсних комісій.
Спостереження: Оцінка кандидатів здійснюється на основі чітко визначених критеріїв щодо професійної та загальної компетентності, її результати протоколюються і надаються на вимогу.
Документальне підтвердження проведення Днів відкритих дверей для тих, хто планує кар'єру службовця органу місцевого самоврядування (мінімум одне за попередній рік).
Документальне підтвердження, що у місцевому бюджеті на підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування передбачено кошти у розмірі не менше ніж 2% фонду оплати праці.

Політика управління персоналом визначена окремим нормативно-правовим актом і опирається на облік кадрів, що здійснюється із застосуванням належного і якісного програмного забезпечення, доступ до якого є у кожного службовця і працівника.
Затверджений Кодекс етики посадових осіб місцевого самоврядування містить викремлені положення щодо недискримінації за статевими, віковими, мовними, расовими та релігійними ознаками, а також визначає як етичні норми у стосунках з колегами, так і при контактах з іншими громадянами.
Визначено уповноважену посадову особу із питань дотримання кодексу етики посадової особи місцевого самоврядування.
Місцева рада має окрему програму щодо роботи з кадровим резервом та залучення молоді на службу в органи місцевого самоврядування.
Кадрова документація ведеться із застосуванням належного і якісного програмного забезпечення, а також є легко доступною для кожного службовця та працівника.
Більше 50% в кадровому резерві є молодь.
Кожна, хто перебуває в кадровому резерві, має відповідний щорічний план професійного розвитку та обов'язково проходить оцінку професійної компетентності та морально-психологічної відповідності. Більше 50% тих, хто перебуває чи перебував в кадровому резерві обіймає посади у відповідному апараті місцевої ради та її виконавчих органів.
Випробування при прийнятті на службу в апарат місцевої ради та її виконавчих органів застосовується обов'язково при призначенні на посади (окрім посад, на які обирає чи призначає місцева рада).
Система адаптації при призначенні на посади в апараті місцевої ради та її виконавчих органів передбачає навчання і програму адаптації для кожного новопризначеного, а також його ознайомлення з кодексом етики посадової особи місцевого самоврядування.
Органи місцевого самоврядування розробили та використовують інформаційний посібник для новопризначеного.
Система преміювання та встановлення стимулюючих доплат застосовується на основі об'єктивної оцінки результативності службовчої діяльності кожної посадової особи місцевого самоврядування, в тому числі на основі результатів щорічної оцінки та атестації, а також дотримання положень кодексу етики посадової особи місцевого самоврядування.
У місцевому бюджеті на підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування передбачено кошти у розмірі не менше ніж 3% фонду оплати праці. Не більше 5% штатних одиниць протягом року є вакантними.

5

Політика управління персоналом визначена окремим нормативно-правовим актом.
Спостереження: політика опирається на облік кадрів, що здійснюється із застосуванням належного і якісного програмного забезпечення, доступ до якого є у кожного службовця і працівника.
Посилання на офіційний веб-сайт громади, де опубліковано затверджений Кодекс етики посадових осіб місцевого самоврядування.
Спостереження: містить викремлені положення щодо недискримінації за статевими, віковими, мовними, расовими та релігійними ознаками, а також визначає як етичні норми у стосунках з колегами, так і при контактах з іншими громадянами.
Нормативно-правовий акт ОМС про визначення уповноваженої посадової особи із питань дотримання кодексу етики посадової особи місцевого самоврядування.
Посилання на затверджену окрему програму щодо роботи з кадровим резервом та залучення молоді на службу в органи місцевого самоврядування.
Документальне підтвердження функціонування програмного забезпечення щодо ведення кадрової документації.
ТА співбесіда з посадовою особою щодо звітності роботи з IT.
Нормативно-правовий акт ОМС (Положення/Порядок), що визначає порядок формування кадрового резерву та роботи з ним.
Спостереження: мінімум 50% в кадровому резерві є молодь.
Щорічний план професійного розвитку для осіб, що перебувають у кадровому резерві.
Документальне підтвердження проходження оцінки професійної компетентності та морально-психологічної відповідності (тренінги тощо) для осіб, що перебувають у кадровому резерві.
Положення про систему адаптації новоприйнятого на посаду в ОМС.
Інформаційний посібник для новопризначеного, розроблений для відповідного ОМС.
Положення про преміювання.
Спостереження: застосовується на основі об'єктивної оцінки результативності службовчої діяльності кожної посадової особи місцевого самоврядування, в тому числі на основі результатів щорічної оцінки та атестації, а також дотримання положень кодексу етики.
Документальне підтвердження, що у місцевому бюджеті на підвищення кваліфікації посадових осіб місцевого самоврядування передбачено кошти у розмірі не менше ніж 3% фонду оплати праці.
Посилання на штатний розпис виконавчого апарату місцевої ради.
Спостереження: не більше 5% штатних одиниць протягом року є вакантними.

<p>модуль «Розв'язки» Розв'язки з управління активами затверджено та опубліковано.</p>	4	<p>Громада" провадить роздруківку своїх актів через онлайн майданчик (до ще можливе)" "для громад, які в поточному році не реалізували свої майні дані, вимога нормованіта" "в опції з реалізації продажу прав на оренду через ProZorro ще не доступна" Посилання на офіційний веб-сайт громади, де опубліковано затверджену Програму з управління активами</p>										
<p>Складено та оприлюднено перелік комунального майна 1 та 2 типу. Розпочато реалізацію Програми з управління активами.</p>	5	<p>Посилання на офіційний веб-сайт громади, де опубліковано рішення місцевої ради про затвердження переліку комунального майна 1 та 2 типу. Документальне підтвердження реалізації заходів Програми з управління активами</p>										
<p>ОМС не створили окремого фінансового органу, логічний фінансового органу не розроблено та не прийнято посадові інструкції не затверджено</p>	0	<p>Слабесди із мінімум десяти уповноваженими посадовими особами ОМС.</p>	<p>Ярослав Мичушин, голова</p>	<p>Олександр Ольга - заступник сільського голови</p>					внесено, в підтвердження	прийнято	прийнято	1)
<p>Міський фінансовий орган (МФО) створений, затверджено Положення та посадові інструкції його посадових осіб. Фінансова звітність ОМС автоматизована – забезпечується відповідне програмне забезпечення</p>	1	<p>Посилання на офіційний веб-сайт громади, де опубліковано положення про МФО (управління/відділ, окрема юридична особа) Офіційно затверджені посадові інструкції усіх посадових осіб МФО Скріншот відкритого вікна системи управління фінансами (наприклад, Програмний модуль "Система Logics" комплексу програм АІС "Місцевої бюджет")</p>	<p>http://dmytroshchivki.ska.gov.ua/do Положення про відділ надано скріншот додається</p>	<p>Сканою надіслано на електронну пошту</p>				внесено, в підтвердження	внесено, в підтвердження	доопрацьовано після	прийнято	прийнято
<p>Затверджено нормативно- правовий акт, яким передбачено запровадження внутрішнього контролю (інструкція з внутрішнього контролю)</p>	2	<p>Нормативно-правовий акт ОМС про затвердження інструкції (положення) із внутрішнього контролю чинна інструкція (положення) із внутрішнього контролю</p>										Керуючі справами (секретарю виконавчого комітету) до 01.07.2022р. підготувати проект
<p>Прийняття до запровадження контролю за проведенням фінансово-господарських операцій прийнятні у одному підрозділі, бюджетній установі (розроблено плани перевірок)</p>	3	<p>Плани перевірок щодо запровадження контролю за проведенням фінансово-господарських операцій прийнятні у одному підрозділі, бюджетній установі</p>										
<p>Запроваджено контроль за проведенням фінансово-господарських операцій (наквн чинні перевірок, звіти щодо проведенні перевірок та звіти щодо усунення недоліків, інформація є публічною) Затверджено та оприлюднено фінансові плани комунальних підприємств, звіти про виконання фінансових планів.</p>	4	<p>Інструкція (положення) із внутрішнього контролю в частині, де описано організацію контролю Посилання на офіційний веб-сайт громади, де розміщено нормативно-правовий акт ОМС про затвердження фінансових планів комунальних підприємств Посилання на офіційний веб-сайт громади, де розміщено звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств Посилання на офіційний веб-сайт громади, де оприлюднено затверджені фінансові плани комунальних підприємств АБО інше документальне підтвердження оприлюднення відповідної інформації</p>										
<p>ОМС організує зовнішній аудит своєї фінансової діяльності кожні 3 роки.</p>	5	<p>Звіт незалежного зовнішнього аудиту" за попередні 3 роки. " зареєстровано аудит Програми DOBRE</p>										

4	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де розміщено проміжний звіт з виконання Плану вдосконалення якості другої послуги та встановлення індикаторів якості та механізмів для їхнього вимірювання та поточного моніторингу. Спостереження: Звіт містить дані про використані джерела фінансування Плану. Спостереження: досягнуто покращення. Звіти із моніторингу якості другої послуги (мінімум два) відповідно до встановлених індикаторів якості за останній рік?? ТА Результати додаткових досліджень (опитування) за потреби.									
	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де розміщено рішення місцевої ради про перегляд та внесення змін до Плану вдосконалення другої послуги за останній рік. Нормативно-правовий акт ОМС про затвердження плану вдосконалення третьої послуги, яку надає ОМС. Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано план удосконалення третьої послуги, яку надає ОМС. Витяг з рішення про місцевий бюджет щодо виділення коштів на реалізацію Плану вдосконалення третьої послуги.									
5	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де розміщено підсумковий (фінальний) звіт про виконання Плану вдосконалення першої послуги. Спостереження: досягнуто покращення.									
	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де розміщено підсумковий (фінальний) звіт про виконання Плану вдосконалення другої послуги. Спостереження: досягнуто покращення.									
	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де розміщено підсумковий (фінальний) звіт про виконання Плану вдосконалення третьої послуги. Спостереження: досягнуто покращення. Звіти із моніторингу якості третьої послуги (мінімум два) відповідно до встановлених індикаторів якості за останній рік?? ТА Результати додаткових досліджень (опитування) за потреби.									
	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де розміщено проміжний звіт з виконання Плану вдосконалення якості третьої послуги та встановлення індикаторів якості та механізмів для їхнього вимірювання та поточного моніторингу. Спостереження: Звіт містить дані про використані джерела фінансування Плану.									

0	Співбесіди з відповідними посадовими особами	Ярослав М'якущак, голова Нижньозверзької ТГ	Олександр Ольга - сільського голови	Васильчук Мирослава начальник відділу ЖКХ інвестицій	Бал, що відповідає стану у Вашій громаді:	виконано, є підтвердження	прийнято	прийнято		1)
	Додаток 3.2. отримано від 0 до 12 балів				18	виконано, є підтвердження	прийнято	прийнято		
	1	Додаток 3.2. отримано від 13 до 17 балів				виконано, є підтвердження	прийнято	прийнято		
	2	Додаток 3.2. отримано від 18 до 22 балів				виконано, є підтвердження	прийнято	прийнято		
	3	Додаток 3.2. отримано від 23 до 27 балів				виконано, є підтвердження	прийнято	прийнято		
	4	Додаток 3.2. отримано від 28 до 32 балів								
5	Додаток 3.2. отримано 33 і більше балів									

0	Співбесіда із заступником голови, відповідальним за сферу комунальних послуг	Олександр Ольга - заступник сільського голови	Васильчук Мирослава, начальник відділу			виконано, є підтвердження	прийнято	прийнято		1)
	Додатковий звіт звернення громадян (мінімум 2 за попередній рік)	Скасовано звіт, додається				виконано, є підтвердження	прийнято	прийнято		
1	Посилання на інформацію про графік особистих прийомів посадовими особами ОМС	https://pucp.gov.ua/				виконано, є підтвердження	прийнято	прийнято		
	Нормативно-правовий акт ОМС (розпорядження, наказ, протокол надання, Концепція створення ЦНАП у т.ч. це підтверджує розробку процедури подання звернень через ЦНАП)	https://pucp.gov.ua/ua/documents/41a3a6fa57c207421c0889a					виконано, є підтвердження	прийнято	прийнято	
	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де розміщено інформацію про спосіб, яким громадяни можуть направити звернення з питань якості послуг. Спостереження: у т.ч. через ЦНАП									Загальному відділу сільської ради опублікувати на офіційному веб-сайті громади інформацію про спосіб яким громадяни можуть направити звернення з питань якості послуг

2	<p>Нормативно-правовий акт ОМС (Положення, інструкція тощо) про порядок роботи зі зверненнями громадян, де визначено формат бланка для запитування про звернення щодо якості послуг</p> <p>Нормативно-правовий акт ОМС який регламентує процеси запитування про результати особистих прийомів громадян керівництвом громади – в окремих питаннях, пов'язаних із послугами, і зокрема процедуру скерування скарг, запитів і відгуків до відповідальних за послуги посадових осіб (Положення про порядок роботи зі зверненнями громадян/ Порядок організації та проведення особистого прийому громадян посадовими особами ОМС тощо)</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано щоквартальні звіти з аналізом звернень/скарг щодо якості послуг (мінімум 2 за попередній рік)</p>											
3	<p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де розміщено окреме вікно для надання зворотнього зв'язку щодо якості послуг</p> <p>Документальне підтвердження функціонування системи «єдиного вікна» при ЦНАПі та прийому звернень громадян</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано щоквартальні звіти з аналізом відгуків/скарг щодо якості послуг (мінімум 2 за попередній рік)</p> <p>Спостереження: аналіз відгуків (звернень) щодо якості послуг проведено у розрізі виду послуги та статі заявників</p>											
4	<p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано результати аналізу ефективності роботи із зверненнями/скаргами</p> <p>Спостереження: не менше 80% випадків звернення/скарги опрацьовуються у термін не більший 15 днів</p> <p>Документальне підтвердження (скрін-шот, посилання) використання ОМС прийнятими досі ІТ інструментами - Telegram, Viber, Messenger, WhatsApp, Skype, WeChat, електронні мапи, власний мобільний додаток тощо, які задіяні для надання відгуків чи скарг щодо якості послуг</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано щоквартальні звіти з аналізом відгуків/скарг щодо якості послуг, з яких вилітає, що були враховані коментарі, надіслані через згадані вище ІТ інструменти (мінімум 2 за попередній рік)</p> <p>Спостереження: аналіз відгуків (звернень) щодо якості послуг проведено у розрізі виду послуги, статі, віку, місця проживання та особливого статусу заявників</p> <p>Документальне підтвердження проведення аналізу на відповідність планів/програм потребам жінок, молоді, різних вікових груп та громадян із особливими потребами (мінімум 2 протягом попереднього року)</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано звіти з аналізом результатів опитування різних груп населення громади, проведені громадськими організаціями чи ініціативними групами за дорученням ОМС</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано результати аналізу ефективності роботи із зверненнями/скаргами</p> <p>Спостереження: не менше 80% випадків звернення/скарги опрацьовуються у термін не більший 10 днів</p> <p>Нормативно-правовий акт ОМС, що встановлює термін роботи із скаргою/зверненням щодо якості послуг до 10 робочих днів</p> <p>Положення про проведення щорічної оцінки відповідних працівників апарату та керівників комунальних підприємств, де враховані показники ефективності роботи із зверненнями/скаргами громадян, отриманих через усі канали комунікації для зворотніх відгуків</p> <p>Нормативно-правовий акт ОМС, про зарахування результатів проведення щорічної оцінки відповідних працівників апарату та керівників комунальних підприємств, де враховані показники ефективності роботи із зверненнями/скаргами громадян, отриманих через усі канали комунікації для зворотніх відгуків протягом попереднього року</p>											
	<p>Документальне підтвердження (скрін-шот, посилання) використання ОМС інноваційних методів та інструментів отримання та обробки відгуків та звернень громадян щодо якості послуг (чат-боти, автоматизовані системи обробки звернень, контакт-центри у тому числі створені на засадах співробітництва територіальних громад тощо)</p> <p>Посилання на договори про співробітництво територіальних громад, положення про автоматизовану систему обробки звернень або інші документи, що підтверджують використання інноваційних методів та інструментів обробки звернень (за наявності)</p>											

5	Посилання на сторінку веб-сайту громади, де розміщено усі матеріали (звіти та/або інші проекти, результати обговорення, впровадження, ілюстраційні звіти за підсумками роботи із відгуками/скаргами громадян тощо) для кожної із базових послуг. Спостереження: представлена інформація для усіх послуг, зазначених в позначку 3.2											
	Посилання на сторінку веб-сайту громади, де є система оцінювання громадянами за встановленою бальною шкалою якості опрацювання їхніх звернень чи скарг щодо якості кожної із базових послуг. Спостереження: представлена шкала оцінювання для усіх послуг, зазначених в позначку 3.2											

0	Співбесіди з відповідальними посадовими особами:	Олександр Ольга - заступник сільського голови	Васильчук Мирослава - начальник відділу			виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято				1)
1	Посилання на сторінку сайту, де розміщено дані результатів репрезентативного опитування громадян щодо задоволеності базовими послугами, де середній рівень задоволеності послугами становить не менше 45% (протягом останніх 12 місяців) Витяг зі звіту про проведення репрезентативного опитування, де зазначено яка методологія використовувалася для відповідного дослідження											
2	Посилання на сторінку сайту, де розміщено дані результатів репрезентативного опитування громадян щодо задоволеності базовими послугами, де середній рівень задоволеності послугами становить не менше 55% (протягом останніх 12 місяців)	https://nvotg.gov.ua/storage/static/pages/documents/12861e54436d0fbb29										
3	Посилання на сторінку сайту, де розміщено дані результатів репрезентативного опитування громадян щодо задоволеності базовими послугами, де середній рівень задоволеності послугами становить не менше 60% (протягом останніх 12 місяців) Дані результатів репрезентативного опитування громадян щодо задоволеності базовими послугами, де рівень задоволеності прийнятні 1 послугою становить щонайменше 70% від опитаних (протягом останніх 12 місяців)											
4	Посилання на сторінку сайту, де розміщено дані результатів репрезентативного опитування громадян щодо задоволеності базовими послугами, де середній рівень задоволеності послугами становить не менше 65% Дані результатів репрезентативного опитування громадян щодо задоволеності базовими послугами, де рівень задоволеності прийнятні 1 послугою становить щонайменше 75% від опитаних (протягом останніх 12 місяців)											
5	Посилання на сторінку сайту, де розміщено дані результатів репрезентативного опитування громадян щодо задоволеності базовими послугами, де середній рівень задоволеності послугами становить не менше 70% Дані результатів репрезентативного опитування громадян щодо задоволеності базовими послугами, де рівень задоволеності прийнятні 1 послугою становить щонайменше 80% від опитаних (протягом останніх 12 місяців)											

0	Співбесіди з відповідальними посадовими особами:	Ярослава М'якуше - голова ТЧК	Олександр Ольга - заступник сільського голови	Васильчук Мирослава - начальник відділу		виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято				1)
1	Посилання на відповідну сторінку офіційного веб-сайту/сторінки громади в соц мережі щодо інформування громадян про послуги (щонайменше 1 раз впродовж минулого року) АБО протокол громадських слухань щодо послуг тощо	https://nvotg.gov.ua/news/grafik-vivozumu-tyta-komunalno-porivnyannya				виконано, с підтвердження	прийнято	прийнято				
2	Посилання на офіційний веб-сайт громади, де вміщена інформація про послуги, що надаються в громаді	https://nvotg.gov.ua/enterprises-registry	https://nvotg.gov.ua/ve1u1n1o					прийнято				
	З'яте друковані інформаційні матеріали щонайменше про 3 базових послуг, що надаються в громаді (з переліку послуг у додатку 3.2 (буклети, друковані ЗМІ, стенди та дошки оголошень тощо) АБО інформування населення через місцеві радіоэфтеранснення	https://nvotg.gov.ua/vnxy	https://nvotg.gov.ua/ewx					прийнято				
	Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де розміщені нормативно-правовий акт ОМС про затвердження комунікаційного плану щонайменше для однієї послуги	https://nvotg.gov.ua/documents/cj4px08p4agn0887hskk0x3o						прийнято				
	Посилання на документ комунікаційного плану для однієї послуги	https://nvotg.gov.ua/						прийнято				

Громадський комітет з питань з'єднання громади з мережами електроенергетики, водопостачання, теплопостачання, газопостачання, зв'язку, телебачення, радіомовлення, поштової та інформаційно-комунікаційної мережі. Діяльність комітету здійснюється відповідно до статуту комітету, затвердженого рішенням загальної громади до прийняття рішення, яке наслідком якого є прийняття рішення.

<p>Результатом на результатів діяльності єдиних процедур єдиним механізмом залучення громадян до прийняття рішення є формування каналів зв'язку з громадянами.</p> <p>Посилання на заходи з організації комунікаційної стратегії та здійснення комунікаційної стратегії за підтримки державної служби (включно з аналізом ефективності заходу організації комунікаційної стратегії та заходів КС, досягнення ефектів).</p> <p>Затвердження чинної на даний момент стратегії з організації комунікаційної стратегії, механізмів залучення громадян до прийняття рішення, інформації, електронних процедур подання інформації та взаємодії з координації з іншими органами СМС.</p> <p>АБО інший нормативно-правовий акт СМС про вдосконалення процедури.</p> <p>Витяг з Комунікаційного календарного плану в частині, що стосується інформаційних каналів, платформи та заходів інформаційних каналів, обов'язково поширюється різними каналами комунікації (наприклад, інформування під час зборів, друковані оповіщення, веб-сайт громади та сторінка громади прийнятні в одній соціальній мережі).</p> <p>АБО Витяг з послідовної інструкції посадовці особи про оприлюднення виведених документів через різні канали комунікації.</p> <p>АБО інший нормативно-правовий акт СМС про оприлюднення інформації через різні канали комунікації.</p> <p>Документально підтвердження застосування різних механізмів комунікації.</p> <p>Спостереження (за даними останніх 90 днів):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. друковані оповіщення 2. друковані оповіщення 3. чинні в месенджерах. <p>Документально підтвердження (мінімум 2 за попередній календарний рік) проведення заходів із двостороннього спілкування з громадянством: громадські збори, публічні заходи в рамках механізмів залучення громадян (круглі столи, зустрічі, онлайн-заходи), навчання з використанням механізмів участі, прямих телефонних та радіо-хвортів, трансляції в соціальних мережах тощо.</p> <p>Чинне положення про другий механізм залучення громадян до прийняття рішення.</p> <p>АБО відповідний розділ у Статуті громади, де чітко описано процедуру застосування механізму.</p> <p>Документально підтвердження за результатами застосування другого механізму залучення громадян протягом останнього календарного року АБО витяги із рішень місцевої ради виконкому, де вказано, що дані рішення виникли внаслідок застосування даного механізму залучення.</p> <p>Нормативно-правовий акт СМС про затвердження плану промови (популяризації) двох обраних механізмів залучення громадян до прийняття рішень на поточний рік.</p> <p>АБО плану промови (популяризації) одного механізму залучення громадян до прийняття рішень на поточний рік (якщо попередній рік було проведено промовою іншого механізму).</p>							
<p>Комунікаційна стратегія переглядається щорічно або кожні два роки, необхідні корективи вносяться за результатами аналізу впливу і досягнення цілей аудиторії СМС, організації і прорахунок відповідальності один раз на місяць, заходи із двостороннього спілкування з громадянами.</p> <p>Діяльність комітету здійснюється відповідно до статуту комітету, затвердженого рішенням загальної громади до прийняття рішення, яке наслідком якого є прийняття рішення.</p> <p>СМС приймає рішення з використанням механізмів залучення громадян до прийняття рішення.</p>	<p>Посилання на веб-сайт громади із рішенням місцевої ради про перегляд/оновлення затвердженої комунікаційної стратегії протягом останніх двох років.</p> <p>Посилання на веб-сайт громади, де опубліковано документ оповіщення комунікаційної стратегії.</p> <p>Спостереження: оновлення відбувалися протягом останніх двох років.</p> <p>Запит про виконання комунікаційного календарного плану (мінімум 2 промови та рішень), який зокрема містить аналіз результатів опитування мешканців громади, аналіз впливу комунікаційних заходів, аналіз виконання аудиторії різними каналами комунікації тощо.</p> <p>Документально підтвердження (мінімум 2 за попередній період) проведення заходів із двостороннього спілкування з громадянством: громадські збори, публічні заходи в рамках механізмів залучення громадян.</p> <p>Чинне положення про третій механізм залучення громадян до прийняття рішення.</p> <p>АБО відповідний розділ у Статуті громади, де чітко описано процедуру застосування механізму.</p> <p>Документально підтвердження за результатами застосування третього механізму залучення громадян протягом останнього календарного року АБО витяги із рішень місцевої ради виконкому, де вказано, що дані рішення виникли внаслідок застосування даного механізму залучення.</p> <p>Нормативно-правовий акт СМС про затвердження процедури залучення громадян до прийняття рішень.</p> <p>Посилання на веб-сайт громади з чинним календарним планом заходів ТД цього змислу.</p>						

<p>Гдебы створили праймери на території району на відповідності, щоб виконати самоврядування, діяти як громадський праймеріз в районі - 100 осіб, хоча на самоврядування та 100 осіб не було додано.</p> <p>Прийнято рішення, що всі рішення, прийняті на засіданні комісії або виконавчого комітету, будуть публікуватися на веб-сайті громади, а також на сайті міської ради, щоб громадяни могли ознайомитися з результатами роботи комісії та виконавчого комітету.</p>	0	<p>Сторінка з інформацією про самоврядування 100 осіб</p>	<p>Сторінка М. Буцак, Секретар М. Буцак</p>	<p>Сторінка Буцак М. Буцак</p>	<p>виконавчо, є відповідально</p>	<p>прийнято</p>	<p>прийнято</p>		
<p>Результат роботи ради у вигляді звіту надано, але до нього не було включено деякі рішення, прийняті на засіданні комісії або виконавчого комітету, а саме: рішення про проведення засідання комісії та виконавчого комітету, рішення про проведення засідання комісії та виконавчого комітету, рішення про проведення засідання комісії та виконавчого комітету.</p> <p>Міський рада ухвалила рішення про проведення засідання комісії та виконавчого комітету, а саме: рішення про проведення засідання комісії та виконавчого комітету, рішення про проведення засідання комісії та виконавчого комітету.</p>	1	<p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано всі рішення комісії та виконавчого комітету за останні 6 місяців</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано всі рішення комісії та виконавчого комітету за останні 6 місяців</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано всі рішення комісії та виконавчого комітету за останні 6 місяців</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано всі рішення комісії та виконавчого комітету за останні 6 місяців</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту громади, де опубліковано всі рішення комісії та виконавчого комітету за останні 6 місяців</p>	<p>https://myznoverbizka.org.ua/ua/ua/documents?types=5B%22c9f7e0d0x6011b1a0170a%22%5D</p> <p>https://myznoverbizka.org.ua/ua/ua/documents?types=5B%22c9f7e0d0x6011b1a0170a%22%5D</p> <p>https://myznoverbizka.org.ua/ua/ua/documents?types=5B%22c9f7e0d0x6011b1a0170a%22%5D</p> <p>https://myznoverbizka.org.ua/ua/ua/documents?types=5B%22c9f7e0d0x6011b1a0170a%22%5D</p> <p>https://myznoverbizka.org.ua/ua/ua/documents?types=5B%22c9f7e0d0x6011b1a0170a%22%5D</p>	<p>https://myznoverbizka.org.ua/ua/ua/documents?types=5B%22c9f7e0d0x6011b1a0170a%22%5D</p> <p>https://myznoverbizka.org.ua/ua/ua/documents?types=5B%22c9f7e0d0x6011b1a0170a%22%5D</p> <p>https://myznoverbizka.org.ua/ua/ua/documents?types=5B%22c9f7e0d0x6011b1a0170a%22%5D</p> <p>https://myznoverbizka.org.ua/ua/ua/documents?types=5B%22c9f7e0d0x6011b1a0170a%22%5D</p> <p>https://myznoverbizka.org.ua/ua/ua/documents?types=5B%22c9f7e0d0x6011b1a0170a%22%5D</p>	<p>виконавчо, є відповідально</p> <p>виконавчо, є відповідально</p> <p>виконавчо, є відповідально</p> <p>виконавчо, є відповідально</p> <p>виконавчо, є відповідально</p>	<p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p>	<p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p>	<p>У стовпчику Н казати більш точне посилання. Будь ласка, надати посилання</p> <p>У стовпчику Н казати більш точне посилання. Будь ласка, надати посилання</p> <p>У стовпчику Н казати більш точне посилання. Будь ласка, надати посилання</p> <p>У стовпчику Н казати більш точне посилання. Будь ласка, надати посилання</p> <p>У стовпчику Н казати більш точне посилання. Будь ласка, надати посилання</p>	<p>У стовпчику Н казати більш точне посилання. Будь ласка, надати посилання</p> <p>У стовпчику Н казати більш точне посилання. Будь ласка, надати посилання</p> <p>У стовпчику Н казати більш точне посилання. Будь ласка, надати посилання</p> <p>У стовпчику Н казати більш точне посилання. Будь ласка, надати посилання</p> <p>У стовпчику Н казати більш точне посилання. Будь ласка, надати посилання</p>
<p>Проекти рішень міської ради публікуються за 10 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття.</p> <p>Протоколи засідань та рішення виконавчого комітету доступні на веб-сайті громади.</p> <p>Міська рада прийняла рішення про проведення засідання за участю громадськості або організації громадянського суспільства для надрукування про виконання документів стратегічного характеру.</p>	2	<p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту, де опубліковані проекти рішень міської ради за 10 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття (спостереження за останні 6 місяців)</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту, де опубліковані всі протоколи засідань та рішення виконавчого комітету (спостереження за останні 6 місяців)</p> <p>Протокол засідання міської ради за участю громадськості або ГО для відкритого дебатування про виконання стратегії розвитку громади або інших планів стратегічного характеру (проекти останніх 12 місяців)</p>			<p>виконавчо, є відповідально</p> <p>виконавчо, є відповідально</p> <p>виконавчо, є відповідально</p>	<p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p>	<p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p>	<p>За посиланнями лише розпорядження. Надати, будь ласка, графік та місце прийому громадян секретарем ради та контактні телефони депутатів міської ради</p>	<p>Керуючий справами (секретарю) виконавчого комітету опублікувати графік прийому громадян секретарем ради та контактні телефони депутатів міської ради</p>
<p>Результат роботи ради не мають пов'язані, як можуть обговорювати відповідні засідання громади. Громадяни мають можливість безпосередньо відслідковувати засідання постійних депутатських комісій міської ради та комісії виконавчого комітету.</p> <p>Порядок денний засідання міської ради оприлюднюється за 10 днів до дати їх розгляду ради з метою прийняття та записати пункт для запитань і коментарів від присутніх громадян.</p> <p>Приняті рішення опубліковані на веб-сайті громади, а також на сайті міської ради, щоб громадяни могли ознайомитися з результатами роботи комісії та виконавчого комітету.</p> <p>Приняті рішення депутатів міської ради регулярно звітує перед населенням про свою діяльність та оприлюднює відповідні звіти в окремому розділі на веб-сайті громади.</p> <p>Кожні стільки депутатів міської ради ухвалено і оприлюднено</p>	3	<p>Спостереження: Результати роботи міської ради в місяці проведення засідань, де присутні можливі безпосередні чи опосередковані обговорення для участі громадян, потреба залучення розробки, брм, інших місць тощо</p> <p>Положення про постійні депутатські комісії (або інші НПА), де зазначається можливість для громадян відслідковувати засідання комісії ТА</p> <p>Свідчення з секретарем ради та/або депутатами щодо відслідковувати громадянами засідань за останні 6 місяців</p> <p>Витяг з регламенту виконавчого комітету (або інші НПА), де зазначається можливість для громадян відслідковувати засідання комісії виконавчого комітету ТА</p> <p>Свідчення з секретарем ради та/або депутатами щодо відслідковувати громадянами засідань за останні 6 місяців</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту, де оприлюднюються проекти рішень міської ради за 10 днів до дати їх розгляду з метою прийняття (спостереження за останні 6 місяців)</p> <p>Посилання на Протоколи засідань міської ради, містять вичерпну інформацію про результати публічного голосування і оприлюднюються на веб-сайті громади</p> <p>Посилання на Протоколи засідань постійних депутатських комісій міської ради, містять вичерпну інформацію про результати публічного голосування і оприлюднюються на веб-сайті громади</p> <p>Посилання на Протоколи засідань виконавчого комітету, містять вичерпну інформацію про результати публічного голосування і оприлюднюються на веб-сайті громади</p> <p>Посилання на розділ «Звіт депутата» міської ради, де зазначається 50% від загальної кількості депутатів міської ради оприлюднюють про свій звіт за останні 12 місяців</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту, де опубліковані відповідні звіти депутатів</p>							
<p>Результат роботи ради не мають пов'язані, як можуть обговорювати відповідні засідання громади. Громадяни мають можливість безпосередньо відслідковувати засідання постійних депутатських комісій міської ради та комісії виконавчого комітету.</p> <p>Порядок денний засідання міської ради оприлюднюється за 10 днів до дати їх розгляду ради з метою прийняття та записати пункт для запитань і коментарів від присутніх громадян.</p> <p>Приняті рішення опубліковані на веб-сайті громади, а також на сайті міської ради, щоб громадяни могли ознайомитися з результатами роботи комісії та виконавчого комітету.</p> <p>Приняті рішення депутатів міської ради регулярно звітує перед населенням про свою діяльність та оприлюднює відповідні звіти в окремому розділі на веб-сайті громади.</p> <p>Кожні стільки депутатів міської ради ухвалено і оприлюднено</p>		<p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту, де опубліковані проекти рішень міської ради за 10 днів до дати їх розгляду з метою прийняття (спостереження за останні 6 місяців)</p> <p>Посилання на Протоколи засідань міської ради, містять вичерпну інформацію про результати публічного голосування і оприлюднюються на веб-сайті громади</p> <p>Посилання на Протоколи засідань постійних депутатських комісій міської ради, містять вичерпну інформацію про результати публічного голосування і оприлюднюються на веб-сайті громади</p> <p>Посилання на Протоколи засідань виконавчого комітету, містять вичерпну інформацію про результати публічного голосування і оприлюднюються на веб-сайті громади</p> <p>Посилання на розділ «Звіт депутата» міської ради, де зазначається 50% від загальної кількості депутатів міської ради оприлюднюють про свій звіт за останні 12 місяців</p> <p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту, де опубліковані відповідні звіти депутатів</p>							

	<p>Посилання на публічний графік проведення засідань комісії виконавчого комітету міської ради.</p> <p>Спостереження: перевірка на публічному графіку на предмет наявності та чіткості даних графіка (у разі наявності були опубліковані оголошення про зміну дати та часу).</p> <p>Посилання на публічний графік проведення засідань комісії виконавчого комітету.</p> <p>Спостереження: перевірка на публічному графіку на предмет наявності та чіткості даних графіка (у разі наявності були опубліковані оголошення про зміну дати та часу).</p>										
<p>Повідомлення комісії ради обговорено з громадськістю і оприлюднено.</p> <p>Засідання комісії ради транслюється в режимі онлайн, запис розміщується на офіційному веб-сайті громади.</p> <p>Громадянам надається можливість поставити запитання, надіслати коментарі та прокоментувати рішення прийняті на засіданні комісії ради та її виконавчого комітету.</p> <p>Міська рада вживає заходів з питань, які забороняють розголошувати записаною інформацією, що не були включені до розпорядження про ексклюзивні особи становить не більше 10%.</p> <p>Усі депутати міської ради щоквартально звітують громадськості про свою діяльність та виконавчих місцевих органів в окремому розділі на веб-сайт громади.</p> <p>Прозорість: щоквартально виконавчий комітет міської адміністрації публікує інформацію про місцевий бюджет викладено на веб-сайті в доступній формі: ОМС міському правління інформаційну кампанію для збору пропозицій до бюджету наступного року, і для покращення зворотній зв'язок з бюджетними питаннями.</p>	<p>Посилання на сторінку офіційного веб-сайту, де опубліковано Регламент міської ради, який було попередньо обговорено з громадськістю.</p> <p>Документальне підтвердження обговорення тексту регламенту з громадськістю (е-консультації, протокол громадських обговорень тощо).</p> <p>Посилання на запис трансляції засідання особи через інтернет та/або скан програми підписки, який передбачено трансляцію засідання міської ради.</p> <p>Резюме міської ради в частині прозорості засідань, де зазначається можливість для громадян відслідкувати засідання міської ради та можливість поставити запитання та/або надати коментар при розгляді окремих рішень.</p> <p>ТА Відеозапис з Протоколу засідання ради, де вказано про можливість громадян поставити запитання та/або надати коментар при розгляді окремих рішень (спостереження за останні 6 місяців).</p> <p>Розпорядження про ексклюзивні особи (спостереження за останні 6 місяців).</p> <p>ТА оприлюднення з протоколами засідань міської ради (спостереження за останні 6 місяців).</p> <p>Кількість питань, що не були включені до розпорядження про ексклюзивні особи становить не більше 10% за рік.</p> <p>Посилання на розділ «звіт депутатів» веб-сайту громади, де усі депутати міської ради презентували свої роботи за останні 12 місяців (окремим 3 звіт за рік для кожного).</p> <p>Щодо окремих питань розпорядження міської адміністрації програми.</p> <p>Посилання на публічний інтернет-портал громади в доступному форматі - наприклад, "Бюджет для громадян".</p> <p>Інформаційні продукти, якіма передбачено щоквартально оприлюднювати окремі звіт зборів громадян до бюджету наступного року.</p> <p>Посилання на сторінку веб-сайту, де оприлюднено ОМС міському правління інформаційну кампанію для збору пропозицій до бюджету наступного року.</p> <p>Документальне підтвердження інформаційної кампанії щодо збору пропозицій до бюджету наступного року, яка наразі для надання пропозицій тощо.</p>	<p>Важливо: якщо у комитеті (раді, її підрозділі) посадовці осіб, з якими пр. ексклюзивні особи.</p> <p>Важливо: якщо посадовці (раді, її підрозділі) посадовці осіб, з якими пр. ексклюзивні особи.</p>									
<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>0</p>

<p>ОМС має офіційний веб-сайт, який опублікований в мережі Інтернет на темі Додаток. Функції онлайн-взаємодії запроваджені та впроваджені відповідно до вимог.</p> <p>Інформація про роботу, майбутні заходи та заходи громадської ради інформуються громадськості при діяльності ОМС (сайт ІТ плану).</p> <p>ОМС здійснює інвентаризацію (бюджет) своїх технічних засобів та програмного забезпечення.</p>	<p>Посилання на офіційний веб-сайт громадської ради</p> <p>Сторінка, де зазначено частота оновлення офіційного веб-сайту громадської ради</p> <p>Посилання на нормативно-правовий акт ОМС про утворення громадської ради (або уповноваженої посадової особи), поряд якого ставлять відповідні розділи І плану, який визначає, як інформаційні технології можуть бути використані для інформування громадськості про діяльність ОМС (сайт ІТ плану)</p> <p>Посилання на сайт з інвентаризації (бюджету) технічної оснащеності та програмного забезпечення виконавчих органів місцевої ради, проведений протягом календарного звітного року</p>	<p>http://www.gov.ua</p> <p>Прекш ІТ Миколай, доповідач Інвентаризації ІТ</p> <p>https://www.gov.ua/storage/storage/page/document/1a14a65a83b157644af278x11065hd.pdf</p>	<p>Олександр Олександрович Ситенко 2018</p> <p>Дмитро Маршал, начальник відділу АІС, виконавчий</p>	<p>Інформація опублікована відповідно до відповідальності організатора відділу Яковина Роман</p>	<p>внесено, є підтвердженням</p> <p>внесено, є підтвердженням</p> <p>внесено, є підтвердженням</p>	<p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p>	<p>прийнято</p> <p>прийнято</p> <p>прийнято</p>	
<p>Офіційний веб-сайт громадської ради оновлюється не рідше одного разу на тиждень. Функції онлайн-взаємодії запроваджені та впроваджені відповідно до вимог інструкції окремої посадової особи. Громада має затверджений рішенням місцевої ради ІТ план. Прямий один заход з ІТ плану виконано</p>	<p>Посилання на офіційний веб-сайт громадської ради, який оновлюється щодня (спостереження за даними останні 90 днів)</p> <p>Посилання на посадову інструкцію уповноваженої щодо наповнення веб-сайту посадової особи, у якій вказується частота оновлення веб-сайту (не рідше 1 раз на тиждень), а також вказані конкретні завдання по його оновленню</p> <p>Список перевірок, виконано деталізація функцій</p> <p>АБО чиши перевірки інструкції, вказують, як регламентують таку процедуру</p> <p>Посилання на рішення місцевої ради щодо затвердження ІТ плану</p> <p>Додати до рішення - Документ ІТ плану, який визначає, як інформаційні технології можуть застосовуватися для інформування громадськості про діяльність ОМС</p> <p>Документально підтвердження виконання заходу з ІТ плану</p>							<p>Загальному відділу сільської ради підготувати зміни та доповнення до посадової інструкції уповноваженої щодо наповнення веб-сайту громадської ради, та вказати конкретні завдання по його оновленню</p> <p>Загальному відділу сільської ради підготувати проект рішення про затвердження ІТ плану на 2022 рік</p>
<p>На офіційному веб-сайті громадської ради є можливість надіслати звернення або поставити запитання для отримання відповіді електронною формою для відповідної особи. Відповідь на електронні звернення громадян надаються упродовж 15 днів.</p> <p>Функції офіційного веб-сайту громадської ради адаптовані до будь-якого пристрою (смартфон, планшетного комп'ютера тощо)</p> <p>Офіційний веб-сайт громадської ради має функції пошуку документів ОМС за тематикою/автором/роком тощо. Назва файлів, розміщена на офіційному веб-сайті відповідно до вимог.</p> <p>ОМС проводить інвентаризацію (бюджет) своїх технічних засобів та програмного забезпечення, а також здійснює оновлення для відповідності інформаційної політики в громаді.</p>	<p>Посилання на сторінку(и) офіційного веб-сайту ОМС, де можна скласти і відповісти запитанням або поставити запитання</p> <p>Запит на результати опрацювання звернень громадян упродовж 15 днів, отриманий через електронну форму на офіційному веб-сайті (за останні 12 місяців)</p> <p>Спостереження - перевірити, чи коректно відображається сторінка сайту з мобільного</p> <p>Посилання на веб-сайт громадської ради, де розміщено сервіс для пошуку за тематикою/автором/роком тощо документів, які підлягають обов'язковому опрацюванню</p> <p>Спостереження - перевірити, чи працює пошук за різними параметрами; додати назви у відповідності до їх теми</p> <p>Посилання на рішення місцевої ради про оновлення інформаційної політики ОМС упродовж попереднього календарного року (наприклад, ПЗ для посадової особи, яка відповідає за координацію) АБО чиши файлові документи, які підтверджують факт такого оновлення упродовж попереднього року</p>							
<p>На офіційному веб-сайті громадської ради є секція для вивчення громадянами в онлайн режимі своїх коментарів, де вони можуть докласти до прийняття рішення. Відповідь на електронні звернення громадян надаються упродовж 10 днів та додатково наділяються на електронну скриньку громадянина</p> <p>Офіційно затверджений ІТ план містить окремі розділи ефективності та виконання заходів</p> <p>Прямий ІТ інструмент для висловлення громадянської думки, у тому числі для вираження думки в сфері надання послуг</p> <p>ОМС організує консультації (спілкування) з громадською щодо окремих питань використання інформаційних технологій для інформування громадян про діяльність ОМС</p>	<p>Посилання на сторінку(и) веб-сайту ОМС, де розміщені відповіді на коментарі (також діалогів громадян) від ключових посадових осіб ОМС (Голова, секретар ради, заступники голови, керівники відділів тощо), які надає упродовж останніх 3 місяців</p> <p>* У разі неможливості зробити безплатно посадові особи ОМС упродовж 30 днів - коментарі на виконанні</p> <p>Посилання на сайт з результатами опрацювання звернень громадян упродовж 10 днів, отриманий через електронну форму на офіційному веб-сайті</p> <p>Сторінка з відповіддю посадової особи щодо надання відповіді на звернення громадян на електронній скриньці</p> <p>ТА функція інструментального, де прописано таку процедуру</p> <p>Документально підтвердження функціонування ІТ інструменту для висловлення громадянської думки, у тому числі для надання відповіді у сфері надання послуг (наприклад, DOBRE Рубілівка - ситуаційна щодо надання послуги відпочинку громадянам)</p> <p>Посилання на результати опрацювання для відповідності громадянської думки, у тому числі для надання послуг, надання відповіді на запитання</p> <p>Посилання на нормативні правові акти ОМС, прийняті з урахуванням результатів опрацювання громадянської думки, прийняті щодо за останній рік</p> <p>ІТ план (ІТ стратегія), який містить окремі розділи ефективності та виконання заходів</p> <p>Посилання на рішення місцевої ради щодо затвердження ІТ плану (ІТ стратегія), який містить окремі розділи ефективності та виконання заходів</p> <p>Посилання на сайт про діяльність громадської ради виконавчих органів місцевої ради, який містить окремі розділи ефективності та виконання заходів</p>							
<p>ОМС організує зустрічі громадян з представниками виконавчих органів місцевої ради</p> <p>Забезпечує функціонування ІТ інструменту для надання громадянами своїх коментарів до прийняття рішення</p> <p>Відкрито офіційний веб-сайт громадської ради з інформаційною функцією</p> <p>На офіційному веб-сайті громадської ради є функція надання громадянами своїх коментарів до прийняття рішення</p> <p>ОМС виконує ІТ план, впроваджує окремі розділи ефективності та виконання заходів</p> <p>ОМС організує зустрічі громадян з представниками виконавчих органів місцевої ради</p>	<p>Посилання на сторінку(и) веб-сайту ОМС, де розміщені відповіді на коментарі (також діалогів громадян) від ключових посадових осіб ОМС (Голова, секретар ради, заступники голови, керівники відділів тощо), які надає упродовж останніх 3 місяців</p> <p>* У разі неможливості зробити безплатно посадові особи ОМС упродовж 30 днів - коментарі на виконанні</p> <p>Посилання на сайт з результатами опрацювання звернень громадян упродовж 10 днів, отриманий через електронну форму на офіційному веб-сайті</p> <p>Сторінка з відповіддю посадової особи щодо надання відповіді на звернення громадян на електронній скриньці</p> <p>ТА функція інструментального, де прописано таку процедуру</p> <p>Документально підтвердження функціонування ІТ інструменту для висловлення громадянської думки, у тому числі для надання відповіді у сфері надання послуг (наприклад, DOBRE Рубілівка - ситуаційна щодо надання послуги відпочинку громадянам)</p> <p>Посилання на результати опрацювання для відповідності громадянської думки, у тому числі для надання послуг, надання відповіді на запитання</p> <p>Посилання на нормативні правові акти ОМС, прийняті з урахуванням результатів опрацювання громадянської думки, прийняті щодо за останній рік</p> <p>ІТ план (ІТ стратегія), який містить окремі розділи ефективності та виконання заходів</p> <p>Посилання на рішення місцевої ради щодо затвердження ІТ плану (ІТ стратегія), який містить окремі розділи ефективності та виконання заходів</p> <p>Посилання на сайт про діяльність громадської ради виконавчих органів місцевої ради, який містить окремі розділи ефективності та виконання заходів</p>							

5	<p>Батьківщина. Стор. 111.</p> <p>Посвідчення на право виконання окремих видів робіт у сфері будівництва, експлуатації та ремонтних робіт будівельних робітників. Стор. 112.</p> <p>Посвідчення на право виконання окремих видів робіт у сфері будівництва, експлуатації та ремонтних робіт будівельних робітників. Стор. 113.</p> <p>Посвідчення на право виконання окремих видів робіт у сфері будівництва, експлуатації та ремонтних робіт будівельних робітників. Стор. 114.</p> <p>Посвідчення на право виконання окремих видів робіт у сфері будівництва, експлуатації та ремонтних робіт будівельних робітників. Стор. 115.</p>					
<p>В громаді відсутній будь-який офіційний план чи програма, який враховує/включає гендерні аспекти.</p> <p>Орган місцевого самоврядування розробив та затвердив програму, що враховує на практиці цілі гендерної рівності, а гендерні аспекти враховуються у всіх майбутніх та/або інших положеннях стратегічних документів ОМС.</p>	<p>0</p> <p>Стор. 111-115</p> <p>1</p> <p>Посвідчення на створення офіційного веб-сайту громади, де розміщено Програму гендерної рівності (забезпечення рівних прав та можливостей), АБО План дій з покращення стану гендерної рівності, розроблений за допомогою інструменту гендерної рівності НДІ (Gender Equality Toolkit) АБО скан висвіту із стратегічного документа в частині всіх (багатьох) майбутніх, де зазначаються гендерні цілі. АБО аналогічні витяги із інших довідково-роз'яснювальної матеріалів, які включають гендерний аспект (стратегію розвитку громади, Програму соціально-економічного розвитку (ПСЕР)).</p>	<p>https://nvof.gov.ua/documents/c65b91m33vzrp07422536aye/</p>	<p>Виконано, є підтвердженням</p>	<p>Виконано, є підтвердженням</p>	<p>прийнято</p>	<p>прийнято</p>
<p>ОМС розробив та затвердив програму, що спрямовано на досягнення цілей гендерної рівності. Призначена уповноважена особа (координатор) та/або радник(и) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та/або уповноважений консультативно-дорадчий орган з гендерних питань, проте їх обов'язки та завдання не чітко визначені.</p>	<p>2</p> <p>Посвідчення на створення офіційного веб-сайту громади, де розміщено Програму гендерної рівності (забезпечення рівних прав та можливостей), АБО План дій з покращення стану гендерної рівності, розроблений за допомогою інструменту гендерної рівності НДІ (Gender Equality Toolkit).</p> <p>Посвідчення на сторінку офіційного веб-сайту громади, де розміщено розпорядчий документ щодо затвердження відповідних документів.</p> <p>Витяг із покладеної інструкції посадовці особі, уповноваженій з гендерних питань (координатор з гендерних питань) де за нею зазначаються відповідні повноваження. АБО розпорядчий про створення консультативно-дорадчий органів (КДО) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, зливаними та провадні наявності за певного ступ. АБО інший НПА про призначення уповноваженої особи (координатора) та/або радник(и) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.</p>	<p>https://nvof.gov.ua/documents/c65b91m33vzrp07422536aye/</p>	<p>Виконано, є підтвердженням</p>	<p>Виконано, є підтвердженням</p>	<p>прийнято</p>	<p>прийнято</p> <p>Витяг з протоколу, додати посвідчення. Перевірте чи є в наявності.</p>
<p>ОМС застосує недискримінаційний підхід при прийнятті на службу. Уповноважена особа (координатор) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та/або радник(и) з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та/або уповноважений консультативно-дорадчий орган з гендерних питань, відповідно до проведеної аналізу стану забезпечення гендерної рівності та дотримання гендерного балансу в організації поточної діяльності ОМС. Бюджет громади містить мінімальну одну гендерно-орієнтовану статтю.</p>	<p>3</p> <p>Посвідчення на сторінку офіційного веб-сайту ОМС Положення про конкурс на посаду в ОМС. АБО охоче прийнятий договір. АБО окремі положення Статуту громади про застосування недискримінаційного підходу при проведенні конкурсу на заміщення вакантної посади. АБО інші НПА (інструкції/положення) про застосування недискримінаційного підходу при проведенні конкурсу на заміщення вакантної посади.</p> <p>Співвіднесі з відповідальною особою громади (уповноважена особа/Радник з питань забезпечення рівних прав та можливостей тощо) щодо прийому на службу та застосування недискримінаційного підходу ТА Співвіднесі із керівником структурного підрозділу або уповноваженою на ведення кадрової роботи особою щодо прийому на службу та застосування недискримінаційного підходу.</p> <p>Витяг із покладеної інструкції посадовці особі з гендерних питань (координатор з гендерних питань) де за нею зазначаються відповідні повноваження - проведення аналізу стану забезпечення гендерної рівності та дотримання гендерного балансу в організації системної діяльності ОМС.</p> <p>АБО інший НПА про діяльність КДО з питань забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, зливаними та провадні наявності за певного ступ. АБО інший НПА про проведення аналізу стану забезпечення гендерної рівності та дотримання гендерного балансу в організації системної діяльності ОМС.</p> <p>Документальне підтвердження проведення аналізу стану забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, зливаними та провадні наявності за певного ступ. АБО Положення про діяльність ОМС територіального самоврядування. АБО Положення про діяльність ОМС територіального самоврядування. АБО Положення про діяльність ОМС територіального самоврядування. АБО Положення про діяльність ОМС територіального самоврядування.</p> <p>Посвідчення на сторінку офіційного веб-сайту ОМС, де розміщено інформації з питань, що стосуються гендерної рівності. АБО відповідні бюджетні витрати, що стосують гендерної рівності.</p> <p>Документальне підтвердження застосування гендерного підходу під час стратегічного планування, організації та виконання відповідних діяльності ОМС.</p>	<p>https://nvof.gov.ua/documents/c65b91m33vzrp07422536aye/</p> <p>https://nvof.gov.ua/documents/c65b91m33vzrp07422536aye/</p>	<p>Виконано, є підтвердженням</p>	<p>Виконано, є підтвердженням</p>	<p>прийнято</p>	<p>Загальному відділу сімейної ради підготувати доповнення до Положення про конкурс на посаду в списку рад по застосування недискримінаційного підходу при проведенні конкурсу на заміщення вакантної посади.</p> <p>Загальному відділу сімейної ради підготувати доповнення до Положення про конкурс на посаду в списку рад по застосування недискримінаційного підходу при проведенні конкурсу на заміщення вакантної посади.</p>

	<p>3</p> <p>Документально підтверджено застосування форми МДЮ до роботи молоді: складанням бюджетів, формуванням розвитку молоді - формуванням програм, плануванням роботи МДЮ</p> <p>АБО - наявність записів з програм сприяння розвитку молоді (розповсюджені на веб-сайті громади, сторінки в соц. мережах тощо)</p> <p>АБО - наявність записів про діяльність сприяння розвитку молоді, де зазначено участь членів МДЮ</p> <p>Виття з програми: засідання міської ради або депутатської комісії у порядку останнього календарного року, де зазначено участь членів МДЮ щодо вирішення питань громади поза сферою виконавчої влади: культура та спорт</p> <p>АБО - наявність документально підтвердженого відомого членів МДЮ та їхньої діяльності у громаді поза сферою виконавчої влади: культура та спорт</p> <p>АБО - документально підтверджено проведення каніклярської акції чи зустрічі членів МДЮ з громадою чи МДЮ</p>			
<p>Представники МДЮ, молодіжних організацій та інші молодіжні активісти виступають у різних закладах освіти, громадських організаціях, підприємствах, на заходах громади.</p> <p>Міжквартально для молоді проводяться заходи, які відносяться до потреб молоді, молоді з обмеженими професійними навичками, стажування молоді у СМС, зустрічі молодіжних організацій та інших молодіжних активістів</p> <p>СМС проводить аналіз молодіжної інфраструктури в громаді та здійснює моніторинг виконання програми сприяння розвитку молоді</p> <p>СМС щорічно публічно звітує про виконання програми сприяння розвитку молоді</p>	<p>4</p> <p>Документально підтверджено проведення заходів для молоді, мінімум 2 за останні 6 місяців (наприклад, тренінги з основних професій, програми стажування в СМС, зустрічі молодіжних організацій та інших молодіжних активістів тощо)</p> <p>Програма сприяння розвитку молоді є частиною, до якої відносяться аналіз молодіжної інфраструктури, виконання поточного року та у разі потреби - моніторинг</p> <p>Виття з програми сприяння розвитку молоді щодо критеріїв виконання та моніторингу</p> <p>ТА документально підтверджено проведення моніторингу виконання програми сприяння розвитку молоді за останній календарний рік</p> <p>Розповіді на веб-сайті про виконання програми сприяння розвитку молоді за попередній календарний рік</p> <p>АБО інші документально підтверджені публічні звітування СМС про виконання програми сприяння розвитку молоді за попередній календарний рік</p>			
<p>Примітний щоквартально представники МДЮ, молодіжних організацій та інші молодіжні активісти самостійно проводять заходи в розвитку громади, як в рамках програм сприяння розвитку молоді, так і поза сферою виконавчої влади: культура та спорт</p> <p>Програма сприяння розвитку молоді щорічно передбачає участь членів МДЮ, зокрема виступає за потреби та інтересами членів МДЮ</p> <p>Міська рада залучає членів МДЮ до своїх заходів, громадських слухань, тижнів молоді, заходів молоді вразовуються у всіх життєвих сферах громади</p> <p>МДЮ щорічно проводить аналіз молодіжної інфраструктури в громаді з метою розвитку та покращення умов для молодіжних активістів</p> <p>Сторінка молодіжної інфраструктури відносно до програми сприяння розвитку молоді, на основі аналізу потреб молоді</p> <p>У громаді працює молодіжний центр, для функціонування якого наділено фінансування з місцевого бюджету, виконано відповідальну посадову роботу та виконано календарний план його роботи з проведення заходів</p> <p>Проводяться щорічні оцінки потреб молоді та інших учасників молоді у вирішенні питань місцевого значення</p>	<p>5</p> <p>Документально підтверджено проведення заходів за участю представників МДЮ, молодіжних організацій та інших молодіжних активістів щоквартально (примітний 2 за попередні 6 місяців)</p> <p>Документально підтверджено надання фінансової та організаційної підтримки від СМС на ініціативні проєкти МДЮ, молодіжних організацій та інших молодіжних активістів за попередні 6 місяців</p> <p>АБО Виття з поточного бюджету громади, де містяться статті для фінансування окремих заходів у рамках програми сприяння розвитку молоді</p> <p>Виття з програми сприяння розвитку молоді щодо критеріїв виконання та моніторингу</p> <p>ТА документально підтверджено проведення моніторингу виконання програми сприяння розвитку молоді за останній календарний рік за участю членів МДЮ</p> <p>Виття з програми засідання міської ради, де зазначено участь членів МДЮ (молодіжних активістів) до даного засідання з про розгляд поданих представниками молоді пропозицій</p> <p>АБО Виття з поточного бюджету громади, в якому зазначено участь членів МДЮ (молодіжних активістів) пропозицій</p> <p>АБО Виття з поточного бюджету громади, в якому зазначено участь членів МДЮ (молодіжних активістів) пропозицій</p> <p>Розповіді на веб-сайті про результати громадського моніторингу представниками МДЮ (молодіжними активістами) діяльності міської ради в різних сферах її функціонування (проведення слухань, організація заходів тощо) упродовж останнього календарного року виконувати через веб-сайти інформування на веб-сайті громади, в соціальних мережах та інших каналах інформування</p> <p>Документально підтверджено виконання програм, які виконані у разі, результати виконання моніторингу представниками МДЮ (молодіжними активістами) діяльності міської ради</p> <p>Виття з звіту про виконання програми сприяння розвитку молоді в частині виконання акцій, які стосуються молодіжної інфраструктури в громаді з метою покращення умов для молодіжних активістів</p> <p>ТА документально підтверджено проведення моніторингу виконання програми сприяння розвитку молоді за останній календарний рік за участю членів МДЮ</p> <p>ТА виття з місцевого бюджету з даними про фінансування діяльності молодіжних центрів</p> <p>Програма щорічно публічно звітує про виконання програми сприяння розвитку молоді за останній календарний рік</p> <p>Звіт про проведення акцій з молоді та інших учасників молоді у відповідній програмі щорічно публічно за попередній рік</p>			