



DISPOZIȚIA PRIMARULUI
РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРИМАРА

№ 47
16.02.2011 г.

Об утверждении правил организации процедур по обеспечению прозрачности в процессе разработки и принятия решений совета и распоряжений примара муниципия Бэлць.

В соответствии с Законом РМ № 239-XVI от 13.11.2008 г. о прозрачности процесса принятия решений, Законом РМ № 982-XIV от 11.05.2000 г. о доступе к информации, пунктом z) части (1) статьи 14, пунктом с) части (1) статьи 29, частью (1) статьи 32 Закона РМ № 436-XVI от 28.12.2006 года о местном публичном управлении, Постановлением Правительства РМ № 96 от 16.02.2010 г. «О действиях по внедрению Закона № 239-XVI от 13.11.2008 г. о прозрачности процесса принятия решений», а также с целью обеспечения всестороннего информирования населения о процессе принятия решений совета и распоряжений примара муниципия Бэлць, -

1. Утвердить правила организации процедур по обеспечению прозрачности в процессе разработки и принятия решений совета и распоряжений примара муниципия Бэлць (Приложение № 1).
2. Назначить координатором процесса публичного консультирования секретаря совета и муниципия Бэлць г-жу Сердюк И.М.
3. Обязать руководителей управлений, отделов, служб примэрии, муниципальных предприятий, других лиц, ответственных за разработку проектов решений совета и распоряжений примара муниципия Бэлць (далее решений):
 - представлять координатору процесса публичного консультирования ежеквартально за 10 рабочих дней до истечения квартала на бумажном и электронном носителе на молдавском и русском языках квартальные программы разработки проектов нормативных актов с указанием проектов решений, подлежащих вынесению на публичные консультации (Приложение № 2);
 - представлять координатору процесса публичного консультирования ежегодно за 10 рабочих дней до истечения года списки заинтересованных сторон, с которыми будут проводиться консультации по проектам решений, для составления общего списка (Приложение № 3);
 - информировать заинтересованные стороны об инициировании разработки проектов решений, (Приложение № 4), о проведении публичных консультаций по проектам решений (Приложение № 5);
 - составлять свод поступивших в ходе публичного консультирования рекомендаций (Приложение № 6);

- представлять ежегодно в срок до 10 января следующего года координатору процесса публичного консультирования необходимую информацию для составления годового отчета о прозрачности процесса принятия решений (Приложение № 7).
4. Отделу местного публичного управления обеспечить создание на официальной веб-странице примэрии раздела, посвященного прозрачности процесса принятия решений совета и примара муниципия Бэлць (Приложение № 8).
 5. Контроль над исполнением данного распоряжения возложить на секретаря совета и муниципия Бэлць г-жу Сердюк И.М.

И.О.ПРИМАРА МУНИЦИПИЯ БЭЛЦЬ

МАХУ О.Я.

Согласовано:

СЕКРЕТАРЬ СОВЕТА
И МУНИЦИПИЯ БЭЛЦЬ

СЕРДЮК И.М.

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА
МЕСТНОГО ПУБЛИЧНОГО
УПРАВЛЕНИЯ

ДЕРЕВЕНКО Л.В.

НАЧАЛЬНИК
ЮРИДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

КУРТЯНУ Т.Н.

**Правила организации процедур
по обеспечению прозрачности в процессе разработки и принятия решений
совета и распоряжений примара муниципия Бэлць**

Общие положения

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Законом РМ № 239-XVI от 13.11.2008 г. о прозрачности процесса принятия решений, Законом РМ № 982-XIV от 11.05.2000 г. о доступе к информации, пунктом z) части (1) статьи 14, пунктом с) части (1) статьи 29, частью (1) статьи 32 Закона РМ № 436-XVI от 28.12.2006 года о местном публичном управлении, Постановлением Правительства РМ № 96 от 16.02.2010 г. «О действиях по внедрению Закона № 239-XVI от 13.11.2008 г. о прозрачности процесса принятия решений».
2. Настоящие правила устанавливают процедуры по обеспечению прозрачности процесса разработки и принятия решений совета муниципия Бэлць и распоряжений примара муниципия Бэлць (далее решений).
3. Настоящие правила применяются в процессе разработки и принятия проектов решений, которые могут иметь экономические, природоохранные и социальные последствия (для образа жизни и прав человека, для культуры, здравоохранения и социальной защиты).
4. Процедуры публичного консультирования, предусмотренные в настоящих правилах, не распространяются на процесс разработки и утверждения проектов решений, содержащих официальную информацию, ограниченной доступности, проектов решений, целью которых является внесение изменений в действующие акты в редакционном аспекте, без изменения их концепции, а также проектов индивидуального характера.
5. В соответствии с требованиями настоящих правил используются следующие понятия:
 - **решение** – правовой акт, принимаемый советом или примаром муниципия Бэлць, носящий нормативный характер.
 - **информирование общего характера** (далее общее информирование) – действия по передаче информации о процессе принятия решений неопределённой широкой общественности, без учёта частных потребностей и предпочтений некоторых заинтересованных сторон по принятию информации;
 - **информирование направленного характера** (далее направленное информирование) – действие по передаче информации о процессе принятия решений в органах публичной власти определённым заинтересованным сторонам при помощи указанных ими средств по приёму информации;
 - **обязательные процедуры консультирования** – совокупность обязательных действий по общему информированию общественности об инициировании публичного консультирования, предпринятые органом местного публичного управления в целях сбора информации по проекту решения;
 - **дополнительные процедуры консультирования** – совокупность действий по общему и направленному информированию заинтересованных сторон, по организации публичных заседаний и других способов консультирования, предпринятых по инициативе органов публичной власти или по предложению заинтересованных сторон, в целях получения рекомендаций по проекту решения;
 - **объявления об организации публичного консультирования** – информация, переданная органами местного публичного управления для доведения до сведений заинтересованных сторон факта запуска процесса публичного консультирования по проекту решения;
 - **заинтересованные стороны** – граждане, объединения, созданные в соответствии с законом, профсоюзы, объединения патронатов, партии и другие общественно-политические организации, средства массовой информации, представители делового сообщества и др.;

- **координатор процесса публичного консультирования** – государственный служащий, наделённый функцией координирования и мониторинга обеспечения прозрачности процесса разработки и принятия проектов решений;
- **подразделение-автор** – управление, отдел, служба примэрии, муниципальное предприятие, лицо, ответственное за разработку проекта решения.

Вопросы, выносимые на публичное консультирование

6. На публичные консультирования могут быть вынесены только вопросы местного значения.
7. Результаты публичных консультирований носят рекомендательный характер для совета и примара.
8. На публичные консультирования могут быть вынесены проекты решений совета и распоряжений примара муниципия Бэлць (далее - решения), которые могут иметь социальные, экономические, природоохранные последствия (для образа жизни и прав человека, для культуры, здоровья и социальной защиты, для местных сообществ и общественных услуг).
9. Проекты решений нормативного характера, указанные в п.8 настоящих правил, не прошедшие процедуру публичного консультирования, не могут быть вынесены на утверждение совета и примара муниципия Бэлць.

Способы консультирования

10. **Запрашивание мнений граждан** проводится путем общего информирования неопределенной широкой общественности об инициировании консультаций и о вынесении проекта решения на консультирование.
11. Рекомендации принимаются в письменном виде посредством писем, направленных в адрес примэрии, электронной почты, посредством технических возможностей передачи комментариев на официальную web-страницу.
12. **Запрашивание мнений экспертов** проводится путём направленного информирования заинтересованных сторон (выявленных релевантных экспертов) в области деятельности совета, примара, путем передачи информации о процессе принятия решений по электронной почте либо путем отправки писем на адрес заинтересованных сторон или на указанный заявителем адрес, с просьбой высказаться по данному проекту.
13. Рекомендации принимаются в письменном виде по электронной почте посредством технических возможностей передачи комментариев на официальной веб-странице примэрии, писем.
14. **Постоянные рабочие группы** с участием представителей заинтересованных сторон создаются по инициативе подразделения-автора, на основании распоряжения примара, или решения совета (если консультирование проводится по предложению гражданина, созданного в соответствии с законом объединения, иной заинтересованной стороны или совета, назначается решением совета, а по инициативе примара – распоряжением примара), в соответствии с его компетенцией, в целях инициирования и поддержания постоянного диалога на протяжении процесса принятия решений.
15. Рекомендации, полученные в ходе заседаний постоянных рабочих групп, заносятся в протоколы публичного консультирования с заинтересованными сторонами.
16. Деятельность постоянной рабочей группы регулируется настоящими правилами.
17. **Временные рабочие группы** с участием представителей заинтересованных сторон создаются по инициативе подразделения-автора, на основании распоряжения примара, или решения совета (если консультирование проводится по предложению гражданина, созданного в соответствии с законом объединения, иной заинтересованной стороны или совета, назначается решением совета, а по инициативе примара – распоряжением примара), в соответствии с его компетенцией, в целях инициирования и поддержания постоянного диалога на протяжении процесса принятия решений.
18. Рекомендации, полученные в ходе заседания рабочей группы заносятся в протокол публичного консультирования с заинтересованными сторонами.

19. Деятельность специальной рабочей группы определяется временными процедурами, установленными по обоюдному согласию членами группы.
20. **Публичные обсуждения** являются способом публичного консультирования, предусматривающим встречу представителей органа публичной власти и заинтересованных сторон для высказывания в организованном порядке своих взглядов по разработанному проекту решений.
21. Организация обсуждений основывается на:
- составлении повестки дня, предварительно доведенной до сведения участников обсуждений;
 - выступлении участников в ходе обсуждений согласно повестке дня;
 - назначении, в случае необходимости, нейтрального ведущего, который содействует ведению обсуждений и соблюдению повестки дня.
22. Орган местного публичного управления, инициирующий публичные обсуждения, в ходе дискуссий представляет свою точку зрения, аргументирует ее и выражает свое согласие или несогласие с рекомендациями и мнением участников публичных обсуждений.
23. Объявление о проведении публичных обсуждений, с указанием даты, места, времени и предлагаемой повестки дня, доводится до сведения заинтересованных сторон, как правило, не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения обсуждений.
24. Результаты публичных обсуждений заносятся в протокол публичного консультирования с заинтересованными сторонами.
25. **Публичные слушания** являются хорошо систематизированным способом встречи органа публичной власти – автора проекта решения и заинтересованных сторон. Публичные слушания предполагают организованное проведение дискуссий по разработанному проекту решения путем предварительной записи выступающих и, в случае необходимости, краткого представления в письменном виде рекомендаций, в которых орган местного публичного управления, инициирующий публичные слушания, представляет тему дискуссии, задает, в случае необходимости, вопросы и принимает к сведению рекомендации и мнения участников слушаний, не выражая свое отношение к изложенным рекомендациям и мнениям.
26. Публичные слушания организуются рабочей комиссией, назначенной для этого на основании распоряжения примара, или решения совета (если консультирование проводится по предложению гражданина, объединения, созданного в соответствии с законом, иной заинтересованной стороны или совета, назначается решением совета, а по инициативе примара – распоряжением примара).
27. На основании решения совета или распоряжения примара о создании рабочей комиссии по организации публичных слушаний, примар назначает ответственное структурное подразделение примэрии по подготовке и проведению публичных слушаний. Ответственное структурное подразделение организует проведение первого заседания рабочей комиссии и в дальнейшем осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности рабочей комиссии.
28. Рабочая комиссия собирается на своё первое заседание не позже 10 дней со дня принятия решения/распоряжения о её назначении.
29. На первом заседании рабочая комиссия:
- 1) избирает из своего состава председателя и секретаря рабочей комиссии;
 - 2) утверждает план мероприятий по подготовке публичных слушаний с определением конкретных обязанностей каждого из членов рабочей комиссии;
 - 3) определяет основного докладчика по выносимой на публичные слушания теме.
30. Не менее чем за 5 дней до проведения публичных слушаний рабочей комиссией должны быть определены:
- 1) порядок и форма принятия решений на публичных слушаниях;
 - 2) время начала и окончания публичных слушаний (в часах и минутах);
 - 3) место проведения публичных слушаний (с указанием адреса помещения, где проводятся слушания) с учётом количества приглашённых участников и возможности свободного доступа для жителей муниципия и представителей органов местного публичного управления;

- 4) порядок обеспечения опубликования (обнародования) перечня вопросов публичных слушаний, а также полных текстов проектов решений для ознакомления;
 - 5) порядок обобщения материалов, представленных инициаторами и участниками публичных слушаний;
 - 6) порядок составления списков участников публичных слушаний и их приглашения. В состав участников в обязательном порядке включаются все лица, подготовившие рекомендации, предложения для проекта итогового документа;
 - 7) порядок выступления на публичных слушаниях;
 - 8) регистрация участников публичных слушаний и обеспечение их проектом решения;
 - 9) ведущий и секретарь публичного слушания.
31. Ведущий публичного слушания открывает собрание и оглашает тему публичного слушания (проект решения, выносимый на публичное слушание), инициаторов его проведения, предложения рабочей комиссии по порядку проведения собрания, представляет себя и секретаря собрания.
 32. Участники публичных слушаний, получившие право на выступление для аргументации своих предложений, являются физическими или юридическими лицами, которые внесли в рабочую группу в письменной форме свои рекомендации по вопросам публичных слушаний не позднее 3 дней до даты проведения публичных слушаний, а также советники совета, должностные лица аппарата примэрии.
 33. В прениях выступают жители муниципия, представители объединений, созданных в соответствии с законом, органов местного публичного управления, иных заинтересованных сторон, участвующих в проведении публичного слушания.
 34. Секретарь собрания ведёт протокол, составленный в соответствии с Постановлением Правительства № 618 от 5 октября 1993 года “Об утверждении Правил по разработке организационных и распорядительных документов и Типовой инструкции по ведению делопроизводства в органах центрального отраслевого публичного управления и местного самоуправления Республики Молдова”.
 35. Обсуждение проекта решения, вынесенного на публичное слушание, начинается с доклада ответственного лица из состава подразделения-автора, которое кратко излагает основное содержание проекта решения, аргументирует необходимость принятия проекта решения, вынесенного на публичное слушание, информирует о предложениях и замечаниях, поступивших до дня проведения публичного слушания.
 36. Рабочая комиссия регистрирует все рекомендации заинтересованных сторон, поступившие за время проведения публичного слушания по проекту решения, и включает их в свод рекомендаций.
 37. Рекомендации, полученные в ходе публичного слушания отражаются в протоколах.
 38. Рекомендации, поступившие в письменном виде, регистрируются примэрией в порядке, установленном Постановлением Правительства № 208 от 31 марта 1995 года “Об утверждении Инструкции о ведении делопроизводства по петициям физических и юридических лиц, поданным в государственные органы, на предприятия, в учреждения и организации Республики Молдова”.
 39. Проект решения, вынесенный на публичное слушание, изучается заинтересованными сторонами в течение не более 15 рабочих дней со дня обнародования объявления об иницировании публичного консультирования по нему. В случае если проект решения является объемистым или сложным либо требуется изучение некоторых дополнительных материалов, срок представления рекомендаций может быть продлен руководителем органа публичной власти-автора проекта решения с соответствующим указанием в объявлении.
 40. Рабочая комиссия анализирует поступившие рекомендации, совместно с другими подразделениями органа, в случае необходимости, и принимает решение о принятии или отклонении каждой рекомендации в отдельности.

41. Поступившие рекомендации и резолюция рабочей комиссии по каждой рекомендации систематизируются в свод о проведении публичной консультации по проекту решения, составленный в виде таблицы, которая содержит:
- полученную рекомендацию;
 - автора рекомендации;
 - позицию органа местного публичного управления о принятии или отклонении рекомендации и в случае отклонения рекомендации – обоснование отклонения.
42. Если в ходе публичного слушания заинтересованные стороны не представили рекомендаций, проект решения считается прошедшим публичные консультации без рекомендаций. Данная информация обнаружится согласно п. 72 настоящих правил.
43. По окончании процедур консультирования в процессе разработки решения подразделение-автор формирует дело о разработке проекта решения, в которое входит:
- объявление об инициировании разработки решения;
 - объявление об организации публичного слушания;
 - проект решения;
 - сопутствующие материалы по проекту решения (пояснительные записки, другая релевантная информация);
 - протокол публичного слушания;
 - свод поступивших рекомендаций.
44. Доступ к делам о разработке решений, другим сведениям об обеспечении прозрачности процесса принятия решений обеспечивается в соответствии с Законом № 982-XIV от 11 мая 2000 года о доступе к информации.
45. В случае существенного изменения (изменения концепции, расширения предмета и сферы применения, изменения воздействия) первоначального варианта проекта решения, прошедшего через процедуру публичного слушания, если данное изменение произошло не в результате публичного слушания, орган публичной власти может вынести данный проект на повторное публичное слушание.
46. По итогам рассмотренных результатов публичных слушаний примар включает вопрос в повестку дня ближайшего заседания совета или издает распоряжение.
47. После принятия решения советом или распоряжения примаром, рабочая группа прекращает свою деятельность.
48. **Опрос мнений** является социологической процедурой изучения мнений граждан, предназначенной для выявления их отношения к намерениям или запланированным действиям органа местного публичного управления, установленных разработанными проектами решений.
49. Для проведения социологического опроса орган местного публичного управления предлагает ряд тематических вопросов по теме, вынесенной на консультирование, включённых в опросный лист.
50. **Референдум** - является инструментом проведения опроса мнения граждан по наиболее важным проблемам государства и общества и проводится согласно установленным действующим законодательством процедурам.

Организация публичных заседаний

51. Заседания совета, в ходе которых рассматриваются и принимаются решения, являются публичными, за исключением случаев, когда в ходе заседаний рассматривается или слушается официальная информация ограниченного доступа, согласно ст.7 Закона РМ № 982-XIV от 11.05.2000 г. о доступе к информации. Обоснование проведения закрытых заседаний обнаружится.
52. Допускается ограничение доступа заинтересованными лицами только к тем заседаниям и гостям заседания, на которых будут рассматриваться решения или будет сообщаться официальная информация ограниченного доступа согласно Закону РМ № 982-XIV от 11.05.2000 г. о доступе к информации.
53. **Проведение публичного заседания, дата, время и адрес, где будет проходить заседание, повестка дня заседания объявляются соответствующим распоряжением примара заранее, как правило, не менее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.**

Объявление о проведении открытого заседания размещается на официальной web-странице органа публичной власти, направляется по электронной почте заинтересованным сторонам, вывешивается в общедоступном месте по месту нахождения органа публичной власти и/или распространяется в зависимости от обстоятельств через центральные или местные средства массовой информации и содержит дату, время и место проведения открытого заседания, а также его повестку дня. Объявление о проведении открытого заседания обнародуется не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания.

54. Публичные заседания проводятся в случае необходимости, в самом вместительном зале помещения, расположенного на территории муниципия. Участие заинтересованных сторон обеспечивается в пределах имеющихся в зале заседаний свободных мест и в порядке приоритетности определённом председательствующим в заседании, в соответствии с интересом каждой заинтересованной стороны по отношению к рассматриваемым в ходе публичного заседания вопросам.
55. На публичные заседания обеспечивается доступ представителей средств массовой информации, которые могут ретранслировать работу данных заседаний.
56. Отдел местного публичного управления обеспечивает доступ к принятым решениям путём их размещения на официальном web-сайте примэрии или публикации в местных средствах массовой информации.
57. Участвующие в публичных заседаниях совета вправе задавать вопросы и выступать по существу рассматриваемого вопроса, соблюдая установленный регламент.

Обязанности координатора процесса публичного консультирования

58. В обязанности координатора процесса публичного консультирования входит:
 - 58.1. Мониторинг соблюдения требований по обеспечению прозрачности процесса разработки и принятия проектов решений.
 - 58.2. Составление годового отчета об обеспечении прозрачности процесса принятия решений.
 - 58.3. Подготовка общего списка заинтересованных сторон, составленного по инициативе управлений, отделов, служб примэрии, муниципальных предприятий, лиц, ответственных за разработку проектов решений, или по предложению заинтересованных сторон, которые должны быть проинформированы в приоритетном порядке о процессе принятия решений в данном органе.
 - 58.4. Утверждение списка заинтересованных сторон, с которыми будут проводиться консультации по каждому проекту решения, составленному на основании общего списка заинтересованных сторон.

Обязанности подразделения-автора, ответственного за разработку проекта решения

59. В обязанности управления, отдела, службы примэрии, муниципального предприятия, лица, ответственного за разработку проекта решения (далее подразделения-автора) входит:
 - 59.1. Составление квартальных программ разработки проектов нормативных актов с указанием проектов решений, подлежащих вынесению на публичные консультации.
 - 59.2. Инициирование и проведение публичного консультирования по проекту решения.
 - 59.3. Выявление релевантных заинтересованных сторон, с которыми будут проводиться консультации по каждому проекту решения, в зависимости от предмета и сферы применения проекта, заинтересованных сторон, подпадающих под действие проекта, и интереса других сторон, заинтересованных в обсуждаемом вопросе.
 - 59.4. Назначение руководителем подразделения-автора лица, ответственного за проведение процедур консультирования.
 - 59.5. Исполнение обязанностей ответственным за проведение процедур консультирования по проекту решения:
 - подготовка решения совета или распоряжения примара об организации публичного консультирования по проекту решения;

- информирование заинтересованных сторон об инициировании разработки проекта решения;
- информирование заинтересованных сторон о проведении публичного консультирования;
- организация процедур публичного консультирования;
- составление протокола публичного консультирования с заинтересованными сторонами;
- составление свода поступивших рекомендаций;
- формирование дела о разработке проекта решения;
- передача координатору процесса публичного консультирования необходимых материалов для составления годового отчёта о прозрачности процесса принятия решений.

59.6. Информирование координатора процесса публичного консультирования об инициировании и результатах консультирования по каждому проекту решения в отдельности.

ЭТАП 1. Информирование общественности об инициировании разработки решения

60. Информирование об инициировании разработки решения производится посредством объявления, составленного в соответствии с Законом № 239-ХVI от 13 ноября 2008 года о прозрачности процесса принятия решений и согласно приложению № 4 настоящего распоряжения.

В случае отзыва проекта решения из процесса разработки орган публичной власти, который инициировал процесс разработки решения, размещает на своей официальной web-странице объявление об отзыве проекта с указанием причин отзыва.

61. Не позднее, чем за 15 рабочих дней до рассмотрения решения подразделение-автор, размещает объявление об инициировании разработки решения на официальной web-странице примэрии, направляет его по электронной почте заинтересованным сторонам, вывешивает его в общедоступном месте по месту своего нахождения и/или распространяет его в зависимости от обстоятельств через местные средства массовой информации.

После инициирования процесса разработки решения орган публичной власти в срок не более 15 рабочих дней размещает соответствующее объявление на официальной web-странице, незамедлительно направляет его по электронной почте заинтересованным сторонам, вывешивает его в общедоступном месте по месту своего нахождения и/или распространяет его в зависимости от обстоятельств через центральные или местные средства массовой информации. Объявление об инициировании разработки решения может быть удалено с официальной web-страницы органа публичной власти только после принятия решения или отзыва проекта решения из процесса разработки.

62. В случае объявления об инициировании разработки решения общее информирование является обязательным, а направленное информирование может применяться дополнительно к общему информированию по решению органа публичной власти.

ЭТАП 2. Информирование общественности об организации публичного консультирования

63. Информация об организации публичных консультаций по какому-либо проекту решения оформляется в виде объявления, согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.

64. Объявление об организации публичных консультаций обнародуется не менее чем за 15 рабочих дней до составления окончательного варианта проекта решения.

Объявление об организации публичных консультаций и сопутствующие материалы публикуются не менее чем за 15 рабочих дней до окончательной доработки проекта решения.

65. Объявление обнародуется путем общего информирования неопределенной широкой общественности, либо путем направленного информирования, для определенных

заинтересованных сторон, включенных в предусмотренный в п. 75 настоящих правил список, или других заинтересованных сторон, запросивших в письменном виде информацию.

66. Письменный запрос со стороны заинтересованных сторон на информирование о процессе принятия решений органов местного публичного управления оформляется в виде заявления, в котором указывается: просьба о получении сведений о процессе принятия решений органа и об инициировании публичных консультаций, в случае необходимости, наименование проекта решения, разработанного органом местного публичного управления и вынесенного на публичное консультирование, фамилия, имя гражданина или наименование, в случае созданных в соответствии с законом объединений либо других заинтересованных сторон, предпочтительный способ получения информации (почтовый адрес, электронная почта).
67. Общее информирование является обязательным в случае объявления об инициировании и организации публичных консультаций.
68. Направленное информирование может применяться дополнительно к общему информированию по распоряжению примара.
69. Общее информирование осуществляется путем размещения информации на официальной веб-странице примэрии, путем вывешивания объявления по месту нахождения в общедоступном месте, путем распространения, в случае необходимости, информационного сообщения в местных средствах массовой информации.
70. Направленное информирование осуществляется путем передачи информации о процессе принятия решений по электронной почте либо путем отправки писем на адрес заинтересованных сторон или на указанный заявителем адрес.
71. **Объявление сопровождается проектом решения и сопутствующими материалами (пояснительными записками и, в случае необходимости, аналитическими исследованиями, актами о проведении анализа регулирующего воздействия, другими материалами, лежащими в основе разработки проекта решения, и т.д.).**
Орган публичной власти обеспечивает доступ к проектам решений и сопутствующим материалам путем размещения их в обязательном порядке на своей официальной веб-странице, путем предоставления доступа к месту своего нахождения, а также путем направления таковых по почте или с помощью других доступных средств по просьбе заинтересованного лица.
Проект решения и сопутствующие материалы размещаются на официальной веб-странице ответственного органа публичной власти по меньшей мере на период приема и рассмотрения рекомендаций.
72. Обоснование необходимости разработки и принятия проекта решения формулируется кратко, ясно и доступным широкой общественности языком, с объяснением специальных терминов. Обоснование касается цели, преследуемой проектом решения, его воздействия, совместимости проекта с действующим законодательством, соответствующими положениями законодательства Европейского Сообщества и международными договорами, стороной которых Республика Молдова является, других релевантных подробностей.
73. Результаты рассмотрения проектов решений, вынесенных на консультирование с населением, подлежат опубликованию в местных СМИ в течение 10 дней со дня окончания такого рассмотрения.

ЭТАП 3. Проведение консультаций с гражданами

74. Публичное консультирование в процессе принятия решений проводится:
 - 74.1.1.1. по инициативе органа местного публичного управления, ответственного за разработку проекта решения;
 - 74.1.1.2. по предложению гражданина, объединения, созданного в соответствии с законом, иной заинтересованной стороны.
75. Публичное консультирование проводится после составления первоначального текста проекта решения, его обоснования и утверждения примаром для вынесения на публичное консультирование.
76. Подразделение-автор выявляет релевантные заинтересованные стороны, с которыми будут проводиться консультации по каждому проекту решения в зависимости от предмета и сферы

применения проекта, заинтересованных сторон, попадающих под действие проекта и интереса других сторон, заинтересованных в обсуждаемом вопросе.

77. Список заинтересованных сторон, с которыми будут проводиться консультации по каждому проекту решения, составленный на основании общего списка заинтересованных сторон утверждается координатором процесса публичного консультирования.
78. Подразделение-автор инициирует процедуру публичного консультирования на основании распоряжения примара, в котором выражено решение о применении обязательных либо дополнительных процедур консультирования по проекту в зависимости от его воздействия и интереса широкой общественности к вопросу, а также о планировании сроков разработки проекта решения, проведения консультаций, назначении ответственного за проведение процедур консультирования, об утверждении списка заинтересованных сторон.

В случаях инициирования процедуры публичного консультирования гражданином, созданным в соответствии с законом объединением, иной заинтересованной стороной орган публичной власти, ответственный за разработку проекта решения, не вправе отказать в консультировании.

ЭТАП 4. Приём и анализ рекомендаций

79. Подразделение-автор регистрирует все рекомендации заинтересованных сторон, поступившие за время проведения публичного консультирования по проекту решения, и включают их в свод рекомендаций.
80. Рекомендации, полученные в ходе различных публичных консультативных заседаний (слушаний, дебатов и др.), отражаются в протоколах, составленных в соответствии с Постановлением Правительства № 618 от 5 октября 1993 года “Об утверждении Правил по разработке организационных и распорядительных документов и Типовой инструкции по ведению делопроизводства в органах центрального отраслевого публичного управления и местного самоуправления Республики Молдова”.
81. Рекомендации, поступившие в письменном виде, регистрируются в порядке, установленном Постановлением Правительства № 208 от 31 марта 1995 года “Об утверждении Инструкции о ведении делопроизводства по петициям физических и юридических лиц, поданным в государственные органы, на предприятия, в учреждения и организации Республики Молдова”.
82. **Проект решения, вынесенный на публичное консультирование, изучается заинтересованными сторонами в течение не более 15 рабочих дней со дня обнародования, объявления об инициировании публичного консультирования по нему. В случае если проект решения является объемистым или сложным либо требуется изучение некоторых дополнительных материалов, срок представления рекомендаций может быть продлен руководителем органа публичной власти-автора проекта решения с соответствующим указанием в объявлении.**
Срок представления рекомендаций по проектам решений составляет не менее десяти рабочих дней с момента обнародования объявления об инициировании разработки решения или обнародования объявления об организации публичных консультаций. По просьбе заинтересованных сторон орган публичной власти может продлить срок представления рекомендаций.
83. Если в установленный настоящими правилами срок заинтересованные стороны не представили рекомендаций, проект решения считается прошедшим публичные консультации без рекомендаций. Данная информация обнародуется согласно п. 72 настоящих правил.
84. Ответственный за проведение процедур публичного консультирования из подразделения-автора анализирует поступившие рекомендации, совместно с другими подразделениями примэрии, в случае необходимости, и принимает решение о принятии или отклонении каждой рекомендации в отдельности.
85. Поступившие рекомендации и резолюция органа местного публичного управления по каждой рекомендации систематизируются в свод о проведении консультаций по проекту решения, составленный согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению.
86. По окончании процедур консультирования в процессе разработки решения подразделение-автор формирует дело о разработке проекта решения, в которое входит:

- 86.1.1.1. объявление об инициировании разработки решения;
- 86.1.1.2. объявление об организации публичного консультирования;
- 86.1.1.3. проект решения;
- 86.1.1.4. сопутствующие материалы по проекту решения (пояснительные записки, другая релевантная информация);
- 86.1.1.5. протоколы консультативных публичных заседаний;
- 86.1.1.6. свод поступивших рекомендаций.

Доступ к делам о разработке решений, другим сведениям об обеспечении прозрачности процесса принятия решений обеспечивается в соответствии с Законом № 982-XIV от 11 мая 2000 года о доступе к информации.

87. В случае существенного изменения (изменения концепции, расширения предмета и сферы применения, изменения воздействия) первоначального варианта проекта решения, прошедшего через процедуры консультирования, если данное изменение произошло не в результате публичного консультирования, орган публичной власти может вынести данный проект на повторное публичное консультирование.

ЭТАП 5. Отчёт о прозрачности процесса принятия решений

88. Координатор процесса публичного консультирования ежегодно составляет отчет об обеспечении прозрачности процесса принятия решений согласно положениям Закона № 239-XVI от 13 ноября 2008 года о прозрачности процесса принятия решений, который обнародуется путем размещения информации на официальной веб-странице примэрии путем вывешивания по месту нахождения в общедоступном месте, путем распространения, в случае необходимости, информационного сообщения в местных средствах массовой информации.
89. Годовой отчет о прозрачности процесса принятия решений разрабатывается координатором процесса публичного консультирования при участии всех подразделений, вовлеченных в разработку проектов решений и организацию публичных заседаний по утверждению проектов решений.

Приложение № 2
к распоряжению примара
№ ____ от _____ 2011 г.

Квартальные программы разработки проектов нормативных актов с указанием проектов решений, подлежащих вынесению на публичные консультации

№ п/п	Тип решения	Наименование проекта решения	Способ консультирова ния	Сроки инициирования разработки проекта решения	Сроки инициирования публичного консультирован ия по проекту решения

--	--	--	--	--	--

Приложение № 3
к распоряжению примара
№ ___ от _____ 2011 г.

Списки
заинтересованных сторон,
с которыми будут проводиться консультации по проектам решений

№	Заинтересованные лица	ФИО руководителя	Адрес	Телефон	E-mail	Сфера деятельности

Приложение № 4
к распоряжению примара
№ ___ от _____ 2011 г.

Объявление
об инициировании разработки решения

Тип решения (наименование проекта)	
Обоснование необходимости принятия решения	
Место, порядок доступа к проекту решения, способ представления или направления рекомендаций	
Ответственный за проведение процедур консультирования, контактные данные	
Сроки представления рекомендаций	

Приложение № 5
к распоряжению примара
№ ___ от _____ 2011 г.

Объявление
об организации публичного консультирования по проекту решения

Дата размещения объявления	
Тип решения (наименование проекта)	
Сопутствующие материалы	
Цель проекта решения	
Аргументация необходимости разработки и утверждения проекта решения	
Бенефициарии проекта решения	
Ожидаемые результаты вследствие внедрения проекта решения	
Оцениваемое воздействие проекта решения	
Способ консультирования (публичные слушания, обсуждения, запрашивание мнений граждан, экспертов и др.)	
Сроки представления рекомендаций	
ФИО ответственного за проведение процедур консультирования, контактные данные	

Приложение № 6
к распоряжению примара
№ ___ от _____ 2011 г.

Свод
поступивших в ходе публичного консультирования рекомендаций

Тип решения (наименование проекта)	
Поступившая рекомендация	
Автор рекомендации	
Решение о принятии или отклонении рекомендации	
Аргументация в случае отказа	

Приложение № 7
к распоряжению примара
№ ____ от _____ 2011 г.

Годовой отчёт

Количество проектов, вынесенных на публичные консультации	
Количество проектов, объявленных на веб-сайте	
Количество слушаний	
Количество публичных обсуждений	
Количество запрашивания мнений граждан	
Количество запрашивания мнения экспертов	
Количество созданных постоянных рабочих групп	
Количество созданных временных рабочих групп	
Количество проведенных опросов мнений	
Количество полученных рекомендаций	
Количество рекомендаций, признанных обоснованными	
Количество принятых проектов	
Количество отозванных проектов	
Количество исков, возбужденных за несоблюдение Закона о прозрачности процесса принятия решений № 239-XVI от 13.11.08 г.	

Приложение № 8
к распоряжению примара
№ ____ от _____ 2011 г.

Раздел официального сайта примэрии,
посвященный прозрачности процесса принятия решений
совета и примара муниципия Бэлць

