



ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ ПО БЮДЖЕТУ: опыт Кыргызской Республики

*Практическое учебное пособие,
разработанное на основе международного
и кыргызстанского опыта
проведения общественных слушаний*

**Проект «Участие граждан в формировании местного бюджета»
Программы «Бюджетная прозрачность и подотчетность»
Фонда «Сорос – Кыргызстан»**

Издание третье, переработанное и дополненное

Бишкек - 2011

УДК
ББК

О-

Под редакцией Р. М. Гайбулиной и Н. Н. Добрецово́й.

О ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ: методы и опыт в Кыргызской Республике: Практ. учеб. пособие. – Изд. 3-е перераб. и доп.- Б.: 2007. – 50 с.

ISBN 978-9967-24-091-9

Данное практическое учебное пособие разработано на основе международного и кыргызстанского опыта проведения общественных слушаний.

Основная цель данного практического учебного пособия – оказать помощь тем органам управления и гражданам, кто стремится вовлечь широкие слои населения в процесс обсуждения и принятия решений по важнейшим вопросам жизни сообщества через общественные слушания, особенно в отношении местного бюджета. Но в первую очередь оно адресовано депутатам местных кенешей и представителям исполнительных органов местного самоуправления – мэрий, городских управ и айыл окмоту, а также их руководителям.

Пособие должно стать помощником для органов местного самоуправления, неправительственных организаций и всех граждан, заинтересованных в расширении демократического диалога между властью и населением, направленного на совместное, партнерское решение проблем.

Публикация подготовлена в рамках Проекта «Участие граждан в формировании местного бюджета» Программы «Бюджетная прозрачность и подотчетность» Фонда «Сорос – Кыргызстан»

О

УДК
ББК

© Институт политики развития, 2011

© Альянс «За прозрачный бюджет», 2011

ISBN

Содержание

УДК.....	2
ISBN Содержание	2
Содержание.....	3
Предисловие.....	4
Что такое общественные слушания?	5
Каковы цели общественных слушаний?.....	5
Правила и процедуры.....	7
Порядок проведения общественных слушаний.....	10
Варианты повестки (сценария) общественных слушаний.....	11
Роль ведущего общественных слушаний	11
Что делать в случае проявления деструктивного поведения на общественных слушаниях и собраниях?	12
Распространение информации до, в ходе и после общественных слушаний	15
Формы работы со СМИ.....	16
Как написать пресс-релиз?	18
Объявления для общественности	21
Информирование о результатах слушаний	25
Последовательность действий до, в ходе и после общественных слушаний.....	29
Порядок подготовки	29
Материалы, выступления и выступающие	30
Виды общественных слушаний.....	Ошибка! Закладка не определена.
Общественные слушания по бюджету.....	32
Правовая основа общественных слушаний по бюджету	32
Когда проводить слушания по бюджету?	33
Бюджетный.....	33
календарь	33
Особенности проведения бюджетных слушаний:	34
Раздаточный материал на бюджетных слушаниях	35
Краткое описание бюджета города (айыл окмоту) «N» (образец).....	39
Практика проведения общественных слушаний по бюджету в Кыргызской Республике	41

Предисловие

В Кыргызской Республике сегодня идет поиск эффективных форм диалога населения и органов местного самоуправления. Диалога, который позволяет не только обмениваться мнениями, но и корректировать политику МСУ в соответствии с нуждами граждан. Одна из форм этого диалога – общественные слушания. Первые слушания в республике состоялись в 1999 году и с тех пор в городах и селах страны прошли около 200 слушаний, в которых участвовали тысячи человек. Время и опыт показали, что общественные слушания в Кыргызской Республике «прижились», органично вписались в социальную жизнь кыргызстанцев, и сегодня эта практика распространяется на многие сферы жизни общества, не ограничиваясь лишь отношениями с местным самоуправлением.

Общественные слушания – это организованное мероприятие в форме открытого обсуждения, которое обычно проводят органы местного самоуправления для изучения мнения населения, получения консультаций и поиска оптимального, сбалансированного решения вопроса или проблемы по важнейшим вопросам жизни сообщества.

Причем общественные слушания служат не только инструментом взаимного информационного обмена, но и своеобразным барометром, измерителем «температуры» отношений между местным самоуправлением и избравшим его сообществом. Так, если на общественных слушаниях стоит скучная тишина, а выступающие «бубнят» свои бумажные заготовки, можно смело сказать, что в данном сообществе местное самоуправление развивается слабо, потому что его орган недостаточно взаимодействует с гражданами, которым, в свою очередь, не интересно, что делает орган МСУ.

Наоборот, если на общественных слушаниях разворачивается дискуссия, пусть и не всегда конструктивная; если сыплются вопросы, пусть и не все по существу; а представители МСУ способны на них ответить, то здесь диалог между МСУ и населением очевиден. Причем такой диалог, при котором собеседники прислушиваются друг к другу, понимая, что делают одно дело. А по завершении слушаний стороны могут увидеть и оценить: население – насколько качественно и ответственно работает орган МСУ; а орган МСУ – как оценивает его работу население. И затем делаются соответствующие выводы: население решает, стоит ли на новых выборах отдавать голоса старому составу МСУ, а местное самоуправление выявляет свои просчеты и получает возможность изменить свою стратегию и тактику.

Основная цель данного практического учебного пособия – оказать помощь тем органам управления и гражданам, кто стремится вовлечь широкие слои населения в процесс обсуждения и принятия решений по важнейшим вопросам жизни сообщества через общественные слушания. Но в первую очередь оно адресовано депутатам местных кенешей и представителям исполнительных органов местного самоуправления – мэрий, городских управ и айыл окмоту, а также их руководителям. Также данное пособие призвано способствовать решению следующих задач:

- ◆ внедрения механизмов общественных слушаний;
- ◆ повышения эффективности проведения общественных слушаний;
- ◆ увеличения числа участников общественных слушаний;
- ◆ внедрения процедур фиксации решений и мнений граждан, сформулированных на общественных слушаниях.

Общественные слушания могут быть посвящены самым разнообразным предметам и темам. Любой вопрос, отнесенный законодательством к категории дел местного значения, любая проблема, волнующая жителей, может быть предметом общественных слушаний. Практика проведения их в Кыргызстане предлагает уже целый набор удачных примеров слушаний. Пользуясь этим пособием, без особых трудностей можно организовать и провести общественные слушания по следующим темам.

- ◆ Общественные слушания по бюджету.
- ◆ Общественные слушания по коммунальным услугам (и по тарифам на них).
- ◆ Общественные слушания по муниципальной собственности.
- ◆ Общественные слушания по стратегическому планированию (курултаи).

Однако наиболее распространена и эффективна форма проведения слушаний по бюджету. Разработчики данного учебного материала надеются, что пособие станет помощником для органов местного самоуправления, неправительственных организаций и всех граждан, заинтересованных в расширении демократического диалога между властью и населением, направленного на совместное, партнерское решение проблем.

Что такое общественные слушания?

Общественные слушания – это механизмы вовлечения населения в процессы обсуждения и принятия решений по важнейшим вопросам жизни сообщества

Органы местного самоуправления получают власть от населения, жителей того или иного населенного пункта – села, поселка или города. Органы МСУ реализуют свои властные полномочия от имени и во благо жителей этого населенного пункта, которые вправе оценивать эффективность работы представительных и исполнительных органов местного самоуправления; их способность и желание защищать интересы сообщества.

Общественные слушания проводятся для сбора откликов граждан по тому или иному важному для сообщества вопросу и служат эффективным информационным и коммуникационным каналом. Чаще всего слушания проводятся по вопросу формирования местного бюджета следующего года, однако эффективны и полезны слушания также в отношении управления муниципальной собственностью и работы коммунальных предприятий.

Общественные слушания предоставляют ценную информацию о том, насколько общественность поддерживает предлагаемое органом МСУ решение, что можно сделать, что бы сделать его более приемлемым для населения. С другой стороны, политикам и общественным деятелям, в том числе депутатам кенешей, общественные слушания предоставляют прекрасную возможность узнать мнение население о качестве своей работы, скорректировать стратегию и тактику, и, в конце концов, получить большую поддержку и признание со стороны населения.

Есть более распространенное, чем приведено в начале этого раздела, определение понятия «общественных слушаний». Общественные слушания – это организованное мероприятие в форме открытого обсуждения, которое обычно проводят органы местного самоуправления для изучения мнения населения, получения консультаций и поиска оптимального, сбалансированного решения вопроса или проблемы по важнейшим вопросам жизни сообщества. Согласно этому определению можно выделить ключевые слова, в которых сосредоточен основной смысл слушаний: *организованное мероприятие, обсуждение, изучение мнения населения, получение консультаций*. Именно эти слова должны определять цели того, кто решил организовать общественные слушания.

Каковы цели общественных слушаний?

Главная цель

Публично и широко обсудить проблему с участием всех заинтересованных сторон.

Сопутствующие цели

Информирование - например, о проекте бюджета или о необходимости приватизации коммунального предприятия.

Обучение - разъяснение новых предложений бюджета или объяснение причин приватизации.

Обмен информацией - получение дополнительной информации, мнений, отзывов и предложений населения до принятия решения.

Консультирование - выяснение мотивов поддержки или неприятия сообществом предложений органов местного самоуправления.

«За» и «против» общественных слушаний

Слушания предоставляют населению возможность дать свои отклики на любое важное событие, по любой значимой проблеме, сразу получить ответы на вопросы и прояснить некоторые факты. Общественные слушания дают возможность лидерам сообщества объяснить свою позицию, «выпустить пар». Общественные слушания – это недорогой (в сравнении, например, с социологическими исследованиями) способ собрать комментарии от населения относительно какого-либо важного вопроса.

Однако у общественных слушаний есть свои недостатки. Например, общественные слушания мало подходят для принятия сложных окончательных решений. Кроме того, большое количество людей, присутствующих на слушаниях, делает сложным соблюдение дисциплины и регламента – слушания могут «сойти с рельсов», отойти от повестки дня, превратиться в болтовню и не принести желаемого результата.



Но эти недостатки не могут перевесить достоинств общественных слушаний. Чтобы избежать проявления недостатков тщательно подготовиться к слушаниям, выработать регламент и строго следить за его исполнением. Кроме того, следует четко сформулировать цель слушаний и возможные результаты этого процесса для жителей города или села.

Преимущества	Недостатки
Охватывают большую аудиторию.	Не эффективны для передачи сложной информации.
Обеспечивают возможность публично-общественного обсуждения.	Не дают возможности для обстоятельного, глубокого обсуждения вопроса.
Предоставляют трибуну руководителям для информирования общества.	Создают возможность для захвата трибуны излишне красноречивыми личностями, демагогами и красноречивыми.
Позволяют руководителям выражать свои взгляды.	Не способствуют консенсусу и не создают условий для принятия решений.
Недорогой способ изучить общественное мнение.	Управление процессом относительно сложно.
Помогают оценить степень поддержки политики и доверия со стороны общественности	Отдельные личности или группы могут иметь необоснованные, ложные ожидания. Иногда возникает возможность манипуляции со стороны отдельных группировок.

Возможные возражения и как их преодолеть

Возражения и протесты могут также возникнуть и внутри органа, организующего общественные слушания, в данном случае, внутри органа МСУ, особенно когда речь идет об общественных слушаниях по бюджету. Ниже приводятся возможные возражения, а также аргументы, с помощью которых их можно преодолеть.

Бюджет (собственность, другие вопросы) – это моя работа ... У населения нет полномочий принимать решения

Во-первых, представители и лидеры органов МСУ управляют деньгами и собственностью, по сути, принадлежащими сообществу. Они наделены полномочиями принимать решения постольку, поскольку население делегировало им это право через выборы.

Во-вторых, ваши усилия по организации общественных слушаний демонстрируют ваше желание выслушать мнения населения, но это не означает, что замечания и пожелания жителей обязательны для вашего

по бюджету, так как за это отвечают только органы местного управления ...

Общество не понимает сложный предмет слушаний, и оно не хочет понимать!

Специалистами являемся мы, сотрудники МСУ, а не общественность, не рядовые граждане!

Общественные слушания – это потеря времени, общество не будет этим интересоваться!

исполнения. Мнения – это информация. Выслушать ее – не означает переложить свои обязанности или ответственность на кого-либо. Также слушания не означают и не влекут за собой моментальное принятие какого-либо решения. Однако граждане обязательно осознают и оценят факт того, что им предоставили возможность поучаствовать в принятии решения и будут больше поддерживать его, что облегчит для вас его выполнение.

Одна из функций сотрудников органов самоуправления – образовывать. Помните о том, что люди не могут поддерживать то, что они не понимают. Обычно непонимание вызвано отсутствием доступа к информации. Помните, что решения органов самоуправления лучше выполняются и поддерживаются, если они правильно поняты информированными гражданами.

Даже представители власти не имеют ответов на все вопросы. В большинстве случаев, у них нет времени, чтобы всегда быть на высоте по всем темам. Новые идеи и различные точки зрения, воспринятые от населения, могут помочь представителям органов самоуправления принимать более обоснованные решения. Новые идеи, предложенные рядовыми гражданами, могут помочь представителям органов самоуправления принимать более обоснованные решения.

Принятие решений в демократичном обществе, на основе согласия, требует времени. Достижение согласия, - не самый быстрый способ находить решения, но очень эффективный! Демократия – это медленный, иногда не предсказуемый, но творческий процесс, неминуемо приносящий результаты! Если заручиться поддержкой населения, это может сэкономить много времени и поможет избежать будущих проблем!

Правила и процедуры

**НАСТОЯЩИЙ ДЕМОКРАТИЧЕСКИЙ ДИАЛОГ ВОЗМОЖЕН
ТОЛЬКО ПРИ СОБЛЮДЕНИИ ОСНОВОПОЛАГАЮЩИХ
ВЗАИМОСОГЛАСОВАННЫХ ПРАВИЛ И ВЗАИМНОГО УВАЖЕНИЯ**

Зачем разрабатывать и изменять правила?

Правила и процедуры должны помочь организаторам четко провести мероприятие, а всем участникам, включая рядовых граждан, дать возможность высказаться. Организаторы общественных слушаний должны самостоятельно разработать правила, которые могут быть различными для каждого города или села и для каждого типа общественных слушаний.

Но любые правила должны включать:

- ◆ правила поведения присутствующих;
- ◆ процедуры для желающих выступить (регламент);
- ◆ ограничения проявлений одобрения или неодобрения;
- ◆ требование соблюдения регламента.



***Слушания, проводимые по правилам,
дадут ожидаемый результат.
ие шансов, что решения, принятые на таких слушаниях,
будут учтены в дальнейшем.***

Разработайте правила, которые более всего соответствуют вашей ситуации	<p>Помните, что правила необходимы вам прежде всего для того, чтобы в конструктивной форме и доброжелательной обстановке выслушать мнения и пожелания населения.</p>
Заручитесь поддержкой всех органов местного самоуправления	<p>Чтобы ситуация не выходила из-под контроля и слушания «не сошли с рельсов», учтите при разработке правил настроения в сообществе, болезненность и остроту вопроса, выносимого на обсуждение.</p> <p>Обязательно учтите местные традиции публичного обсуждения проблем сообщества.</p> <p>Это не значит, что вы обязаны строго следовать им, но игнорирование каких-либо существенных моментов может привести к непониманию между вами и аудиторией и даже к конфронтации.</p>
Убедитесь в том, что правила достаточно просты	<p>Для достижения согласия необходимо попытаться заранее избежать любых поводов для конфликта.</p> <p>Поэтому обеспечьте себе поддержку во всех органах самоуправления, чтобы слушания получились конструктивными и не привели к обострению каких-либо отношений.</p> <p>Чтобы слушания прошли организованно и дали желаемый результат, правила их проведения должны быть понятны и доступны всем участникам.</p> <p>Учтите при разработке правил уровень знаний и восприятия всех участников слушаний. Также правила должны быть просты для исполнения, не требуйте абсолютной тишины и хождения строем!</p>
Правила должны быть гибкими для изменений	<p>Ситуация может измениться в процессе подготовки слушаний. Убедитесь, что правила, разработанные вами, могут быть скорректированы в соответствии с изменившейся ситуацией.</p>
Опубликуйте и распространите правила	<p>Опубликовать и распространить правила нужно среди представителей местного управления, средств массовой информации и населения.</p> <p>Можно разместить их в газете, на уличном стенде, в школе, в других публичных местах.</p> <p>Чтобы качественно организовать и провести слушания, вам необходимо быть уверенным, что правила известны и понятны большинству будущих участников и не вызывают у них принципиальных возражений. Иначе в процессе слушаний могут возникнуть непредвиденные ситуации, с которыми будет трудно справиться.</p>
Огласите правила	<p>В начале слушаний еще раз напомните участникам слушаний о существовании правил и необходимости их соблюдения.</p>
Имейте запасные копии	<p>Вы не можете быть застрахованы от того, что кто-то из участников слушаний не будет знаком с правилами, поэтому предусмотрите эту ситуацию заранее.</p>
Неукоснительно следуйте правилам сами!	<p>После утверждения правил неукоснительно следуйте им! Вы не сможете требовать от участников слушаний соблюдения порядка, и вам не удастся контролировать ситуацию в процессе слушаний, если вы сами будете игнорировать разработанные вами же правила!</p>

Пример правил поведения на общественных слушаниях

**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ
на общественных слушаний
в селе ХХХ по теме _____**

Уважаемые жители села ХХХ!

Правила разработаны для того, чтобы на слушаниях мы могли конструктивно обсудить проблему и сообща найти ее решение, чтобы слушания не превратились в пустую болтовню. Внимательно прочтите правила и соблюдайте их во время слушаний!

- 1. Регистрация в 10 часов 00 минут.** Придите во время и получите до начала слушаний раздаточные материалы. Пройдите в зал и занимайте свободные места в первых рядах.
- 2. Начало в 10 часов 15 минут.** Если вы опоздали, не шумите. Спокойно пройдите в зал и займите свободные места в последних рядах. Но лучше всего прийти вовремя.
- 3. Тишина во время выступления.** Уважайте своих земляков, которые выступают во время слушаний. Тема сложная и они волнуются.
- 4. Соблюдайте регламент.** Если в начале слушаний село решило давать выступающим не больше пяти минут, не занимайте дополнительное время, ведь желающих выступить много.
- 5. Говорите по существу.** Время слушаний ограничено, и чтобы решить проблему, нужно говорить только о ней, не отвлекаясь на другие темы. Задавайте вопросы и выступайте, строго придерживаясь темы слушаний.
- 6. О предложениях предупредите заранее.** Если у вас есть представление о том, как нужно решить данную проблему, предупредите организаторов заранее, чтобы они предоставили вам слово.
- 7. Напишите предложение.** Если у вас есть конкретное предложение, не поленитесь написать его заранее и передать человеку, который ведет протокол слушаний.
- 8. Возьмите с собой ручку.** Если предложение возникло в процессе слушаний, ручка пригодится вам, чтобы записать его и передать протоколисту – вы поможете ему и будете уверены, что ваше предложение обязательно попадет в протокол.
- 9. Сдерживайтесь в проявлениях одобрения или неодобрения.**

***Дополните правила
в соответствии с обычаями
в вашем городе или айыл окмоту!***

Регламент

Регламент или процедуры и ограничения для желающих выступить устанавливайте в зависимости от:

- ◆ вопроса;
- ◆ запланированного количества выступающих;
- ◆ количества приглашенных;
- ◆ других обстоятельств проведения ваших слушаний.

Опишите план распространения правил

План распространения правил включает следующие мероприятия:

- ◆ рассылку правил вместе с приглашением на слушания (можно напечатать их на обороте приглашения);
- ◆ расклейку правил в общественных местах вместе с объявлением о слушаниях;

Помещение для слушаний

Что делать, если в населенном пункте нет зала, способного вместить всех желающих и обеспечить нормальные условия для проведения слушаний?

- ◆ раздачу правил в начале слушаний (во время регистрации) вместе с основным документом, описывающим предмет или вопрос слушаний.

При выборе помещения для проведения общественных слушаний необходимо учесть некоторые моменты.

- ◆ Во-первых, размер зала и количество мест должны соответствовать предполагаемому количеству участников.
- ◆ Во-вторых, здание, где будут проводиться слушания, должно быть хорошо известно большинству населения. Не стоит проводить слушания далеко от центра населенного пункта, чтобы не создавать участникам транспортных проблем.
- ◆ В-третьих, если вы действительно хотите услышать откровенное мнение сообщества о предмете слушаний, то вам стоит позаботиться о том, чтобы помещение располагалось на «нейтральной» территории. Например, не стоит проводить слушания в здании районной или областной государственной администрации, так как некоторые люди, возможно, будут чувствовать себя скованными и несклонными откровенно высказывать свое мнение.
- ◆ В-четвертых, очень важно, чтобы помещение было удобным: теплым – в зимнее время, не душным – летом и, если необходимо, оборудованным микрофоном.

Такая ситуация возникла в 2005 году в Бишкеке. Городской кенеш столицы решил впервые провести общественные слушания по бюджету и столкнулся с проблемой – где собрать всех желающих участвовать в слушаниях горожан? На стадионе провести обсуждение в рабочей обстановке невозможно, театры и другие залы не вместят всех желающих. В связи с тем, что в Бишкеке проживает более миллиона человек, а механизм слушаний подразумевает их полную открытость и доступность для всех заинтересованных горожан, слушания было решено провести в два этапа.

Первый этап - проведение слушаний по районам города в общеобразовательных школах. При этом районный график не означал, что обсуждались районные бюджеты. На всех четырех форумах предметом диалога горожан с местным самоуправлением города был общегородской бюджет на 2006 год. **Второй этап** – общегородские слушания, также состоявшиеся в общеобразовательной школе. Туда пришли лишь те, кто по каким-то причинам не удовлетворился участием в районных слушаниях.

Конечно, недостатки у этой схемы были, но в целом проблема была решена. Однако здесь важно помнить, что график проведения таких поэтапных слушаний должен был разработан и распространен заранее.

Порядок проведения общественных слушаний

Что должно включать каждое слушание:

Каждое слушание должно включать следующие моменты:

- ◆ установленное время **НАЧАЛА** и **ОКОНЧАНИЯ** слушаний;
- ◆ вступительное слово главы муниципалитета или модератора (продолжительность – до 15 мин.);
- ◆ приветствие и объяснение порядка и правил проведения слушания;
- ◆ представление вопроса (продолжительность – 15-20 мин.);
- ◆ комментарии и вопросы аудитории;
- ◆ итоги обсуждения и их фиксацию.

Ход обсуждения обязательно должен протоколироваться, иначе все, произнесенное на слушаниях, останется просто словами!

Варианты повестки (сценария) общественных слушаний

Вариант 1:	Вариант 2:	Вариант 3:
Презентация бюджета. <i>Продолжительность – 15-20 мин.</i>	Презентация бюджета. <i>Продолжительность – 15-20 мин.</i>	Презентация темы (в зависимости от вида слушаний). <i>Продолжительность – 15-20 мин.</i>
	Выступления специалистов (по образованию, по соц. вопросам и др.). <i>Каждое выступление – до 3 мин.</i>	Выступления 2-3 специалистов. <i>Каждое выступление – до 5 мин.</i>
Комментарии со стороны аудитории, включая депутатов Кенеша. <i>Продолжительность – 1 час. Время для каждого выступающего – до 3 мин.</i>	Комментарии и вопросы аудитории к выступавшим. <i>Выступавшие должны оставаться на сцене. При необходимости ведущий может дать возможность выступавшим представителям отделов ответить на вопрос. Каждый вопрос/ответ – до 3 мин. Продолжительность – до 1 часа.</i>	Комментарии и вопросы аудитории к выступавшим. <i>Выступавшие должны оставаться на сцене. Каждый вопрос – до 3 мин. Продолжительность – до 15-20 мин.</i>
		Выступления 2-3 других специалистов. <i>Каждое выступление – до 5 мин</i>
		Комментарии/вопросы аудитории к выступавшим. <i>Каждый вопрос и ответ – до 3 мин. Продолжительность – до 20 мин.</i>
Обобщение дискуссии главой или ведущим.	Обобщение дискуссии главой или ведущим.	Обобщение дискуссии главой или ведущим.
Предложения и рекомендации. <i>Продолжительность – 15 мин.</i>	Предложения и рекомендации. <i>Продолжительность – 15 мин.</i>	Предложения и рекомендации. <i>Продолжительность – 15 мин.</i>

Роль ведущего общественных слушаний

Обратите внимание, что личность ведущего очень важна – он должен не просто быть самым уважаемым человеком, но уметь «держать» аудиторию, соблюдать дисциплину и регламент. Дать возможность выступить каждому желающему. В процессе слушаний ведущий должен:

- ◆ обеспечить соблюдение определенного регламента;
- ◆ обеспечить гражданам получение ответов на все вопросы (по возможности);
- ◆ организовать процесс слушаний должным образом;
- ◆ роль ведущего общественных слушаний.

Частая ошибка органов МСУ – назначать на роль ведущего руководителя только потому, что он руководитель. Не нужно выбирать ведущего бездумно! Вдруг мэр или глава айыл окмоту – прекрасный руководитель, но совершенно не умеет вести общественные мероприятия!

Чтобы ведущий мог хорошо выполнять возло-

Выбрать ведущим **сильную личность**, имеющую авторитет и пользующуюся уважением большинства присутствующих на слушаниях, личность, способную управлять эмоциями аудитории, контролировать ситуацию.

женную на него роль, следует:

Что именно может и должен делать ведущий для соблюдения регламента и порядка во время слушаний?

Наделить ведущего определенными полномочиями для проведения слушаний. Ведущий должен иметь в своем арсенале возможность применить ряд мер для наведения порядка и управления ходом слушаний, вплоть до права удалить неуправляемых представителей аудитории из зала.

- ◆ До проведения слушаний уведомить каждого выступающего о необходимости строгого соблюдения повестки, правил и регламента.
- ◆ Внести в повестку слушаний регламент для каждого выступающего.
- ◆ Объявить правила и регламент во время вступительной речи и объяснения процедуры слушаний.
- ◆ Иметь часы для отслеживания регламента для каждого выступающего.



Что делать в случае проявления деструктивного поведения на общественных слушаниях и собраниях?

Многие вопросы, включая бюджет, могут поляризовать, расколоть общественность. Некоторые отдельные личности или группы граждан могут избрать тактику провокации, «задирания», ругательства, распространения слухов и прочее. Наличие правил не всегда исключает возможности неуправляемого или деструктивного поведения отдельных представителей на слушаниях. В такой ситуации ведущий должен быть готов взять ситуацию в свои руки.

ВЫСЛУШАТЬ:

Дать возможность группе или отдельным выступающим «выпустить пар» - выслушать доводы их стороны, не давая оценок и воздерживаясь от комментариев.

ПОНЯТЬ:

Постараться полностью понять и разобраться в точке зрения выступающих. Это потребует тренировки и терпения.

ПОМОЧЬ:

Помочь выступающим стать частью решения через обсуждение или предложить встретиться с группой (отдельным лицом) в другое время, вне общественных слушаний, подготовив встречу для них с представителями органов самоуправления или других структур. На такой встрече предоставить им возможность полностью высказаться и услышать дру-

Предотвращение конфликтов

гие точки зрения.

Сознательная ориентация на конструктивный диалог может существенно влиять на результаты ваших действий. Нетерпимость, категоричное неприятие чужой точки зрения разрушают деятельность. Это очень важно помнить, принимая решение о проведении общественных слушаний. Вы должны учесть, что мнений и позиций в зале будет столько же, сколько участников. Надеяться на быстрое и полное взаимное согласие - утопия. Однако вы в силах не только избежать неприятностей, связанных с несовпадением мнений в зале, но при умелом подходе извлечь иногда неожиданную выгоду для себя и членов сообщества в целом. Для этого просто надо следовать правилам гражданского участия и уметь склонить к этому аудиторию.



Пример деструктивного поведения на слушаниях

Описание ситуации	На общественных слушаниях среди присутствующих оказался человек, пожелавший выступить не по теме мероприятия. Пользуясь присутствием на заседании чиновников, от которых зависело решение его проблемы, этот человек пустился в пространные и эмоциональные рассуждения. При этом его заявления были столь категоричны и резки, что обстановка в зале мгновенно накалилась.
Первый вариант развития событий	I. Председательствующий вполне мог волевым способом прекратить это выступление, отключив выступающему микрофон или даже удалив его из зала. На первый взгляд, поступить именно так требовали несколько факторов, которые не мог не учитывать председательствующий: выступление выходило далеко за рамки обсуждаемой темы, стиль речи выступающего не соответствовал требованиям этикета публичных выступлений, вызывал недоумение и возмущение аудитории. Возможно, многие поступили бы именно так: попросили выступающего замолчать, а в случае неподчинения попросили бы его покинуть помещение.
Второй вариант развития событий	II. Ведущий дал возможность эмоциональному оратору коротко высказаться по существу проблемы, признал ее остроту и необходимость скорейшего решения. Затем он обратился к оратору и присутствующим в зале официальным лицам с предложением встретится по данной теме отдельно, обсудить ее и попытаться найти выход. Затем председательствующий вернул обсуждение в рамки заявленной темы и регламента. Возникает вопрос, почему этот раздраженный оратор послушался председательствующего и, более того, в дальнейшем принял активное конструктивное участие в общественных слушаниях? Секрет прост: вместо грубого окрика, простого воззвания к соблюдению порядка или расплывчатого обещания, оратор получил: <ul style="list-style-type: none">◆ признание, что данная проблема важна и ее необходимо решать;◆ конкретное предложение о встрече с конкретными людьми в конкретное время.

Можно отметить, что в последующем эта встреча состоялась в кругу заинтересованных и компетентных лиц, а проблема получила шанс на решение. В случае, если бы председательствующий резким поведением усугубил конфликт, это наложило бы негативный отпечаток на общественное слушание, а сердитый оратор получил бы лишний повод для всплеска отрицательных эмоций.

Поведение персонала органов МСУ на общественных слушаниях

Советы по проведению эффективных презентаций

Для некоторых в аудитории это, возможно, первый контакт с руководителями органа МСУ. Поэтому очень важно создать благоприятное первое впечатление.

Если в программе от органов самоуправления более одного выступающего, необходимо убедиться, что все выступления скоординированы и все должностные лица, желающие выступить или просто присутствовать, знают свою роль. Исключите повторения!

Ни в коем случае нельзя допускать дезорганизации и беспорядка «в собственных рядах», ведь как, в таком случае, вы сможете убедить общество в собственной способности эффективно управлять?

Чтобы быть абсолютно уверенным в готовности к слушаниям, вы можете провести краткую «репетицию» мероприятия, собрав всех выступающих и быстро «прогнав» выступления.

Чтобы достигнуть цели, ради которой проводятся общественные слушания, все выступления должны быть максимально информативными и аргументированными. Запомните сами и научите своих коллег пользоваться несколькими советами, которые помогут вам удачно выступить.

- ◆ Убедитесь в том, что участники понимают цель общественных слушаний.
- ◆ Не читайте свое выступление.
- ◆ Используйте юмор для лучшего контакта с аудиторией.
- ◆ При необходимости, используйте микрофон.
- ◆ Применяйте визуальные средства, чтобы нагляднее объяснить вашу позицию.
- ◆ Будьте кратки и точны (15 минут максимум).
- ◆ Удостоверьтесь в том, что плакаты и прочие визуальные материалы видны всей аудитории.
- ◆ Подготовьте и раздайте копии своего выступления.

На общественных слушаниях вы должны быть готовы ответить на вопросы присутствующих, предугадать их проблемы и тревоги по поводу предложений органов управления.

Если ваше предложение влечет значительное сокращение расходов, например, на образование, то вам следует знать, как много среди присутствующих родителей и учителей, и подготовиться четко и аргументированно объяснить необходимость этого шага! Приготовьтесь подробно описать, каких сфер коснутся сокращения, какие объекты образования оно затронет.

Если вы собираетесь отменить льготы пенсионерам на пользование общественным транспортом, будьте готовы ответить на выражение их озабоченности и продумайте, чем вы можете компенсировать отрицательный эффект этой новости.

Если вы не в состоянии объяснить или защитить свою позицию, жители вряд ли вас поддержат, и вы останетесь один на один с совершенно не подготовленной, некомпетентной аудиторией или, что еще хуже агрессивно настроенной.

Распространение информации до, в ходе и после общественных слушаний

Аудитория на слушаниях – это электорат, налогоплательщики

Планируя и организуя предоставление информации для общественности в письменной или устной форме, необходимо помнить о составе предполагаемой аудитории и адаптировать информацию именно для этой, конкретной аудитории. Важно предоставлять информацию таким образом, чтобы вас услышали и поняли. А для этого вы должны точно знать, что и кому вы хотите сказать!

При этом учтите, что аудитория на слушаниях – это электорат, налогоплательщики. Они хотят знать, как органы управления работают, как они расходуют средства, собранные через налоги. Поэтому к своим заявлениям вы должны подходить с максимальной ответственностью и серьезностью. Каждое выступление для вас – это не только прекрасная возможность пообщаться, но еще и своеобразный экзамен.

Из кого конкретно состоит ваша аудитория?

- ◆ Граждане
- ◆ Избиратели
- ◆ Школьные учителя
- ◆ Родители
- ◆ Члены союзов, объединений
- ◆ Лидеры коммерческих кругов
- ◆ Общественные лидеры
- ◆ Члены групп по интересам
- ◆ Представители НПО
- ◆ Представители профессиональных ассоциаций
- ◆ Представители этнических групп
- ◆ Члены политических партий
- ◆ Потенциальные инвесторы и новые собственники

Говорите с людьми на понятном и доступном языке!

Независимо от того, общаетесь ли вы лично (устное выступление) или посредством письменного материала (брошюры, листовки, публикации для общественности и т. д.), важно помнить о следующих моментах.

- ◆ Вы должны учитывать национальный состав аудитории и говорить на языке, понятном большинству присутствующих. Если в зале есть люди других национальностей, обеспечьте им перевод. Если нет возможности осуществлять синхронный устный перевод, сделайте, как минимум, письменный перевод всех раздаточных материалов.
- ◆ Вы должны знать образовательный уровень аудитории. Не говорите на уровне выше их образования – они не поймут вас! Не говорите на уровне ниже их образования – они будут обижены и потеряют интерес к предмету!

Таким образом, нужно представлять информацию на таком уровне, чтобы она была понятной и правильно воспринятой аудиторией.

Эффективное использование средств массовой информации

Чтобы организация и проведение общественных слушаний дали желаемый результат, необходимо обеспечить большую часть сообщества хотя бы минимумом необходимой информации. Эффективный способ сделать это предоставляют средства массовой информации.

Но просто дать объявление в местную газету мало. Сугубо формальный подход к работе со СМИ гарантирует вам сугубо формальную ответную

	<p>реакцию. Информационная кампания, организованная через СМИ, делает общественные слушания интересными, полезными и результативными только в том случае, если вы обдуманно и целенаправленно подойдете к каждому ее компоненту и будете ясно представлять себе, чего вы хотите достичь тем или иным действием.</p>
<p>СМИ - посредники</p>	<p>Вам необходимо помнить, что использование средств массовой информации вовсе не то же самое, что и прямое обращение к населению. Вашими посредниками при передаче информации служат журналисты. Поэтому вы должны ясно представлять себе, способны ли они верно передать сообществу ваши идеи. Журналист никогда не станет вашим союзником и помощником, если он сам слабо представляет себе предмет и необходимость общественных слушаний. Поэтому работа со средствами массовой информации должна начинаться задолго до даты проведения общественных слушаний.</p>
<p>Чем опасен неграмотный журналист?</p>	<p>Было бы прекрасно, если бы все сотрудники местных средств массовой информации хорошо разбирались в вопросах местного самоуправления, но, к сожалению, это далеко не всегда так. Поэтому вам в течение довольно длительного периода времени придется прилагать некоторые усилия, чтобы сформировать определенный круг представителей СМИ, способных активно участвовать в подготовке общественных слушаний, компетентно освещать их проведение и результаты. Возможно, вам придется не только предоставить местным журналистам необходимый объем информации, но и помочь им правильно понять ее. Помните, что некомпетентная журналистская аудитория обладает еще более разрушительной силой, чем просто некомпетентная аудитория представителей сообщества. Информация, переданная журналисту, имеет свойство размножаться и формировать в обществе мнение относительно ваших действий в целом, и об общественных слушаниях в частности. В умелых же руках СМИ становятся незаменимым по степени эффективности способом мобилизовать внимание общественности.</p>
<p>Формы работы со СМИ</p>	<p>Есть несколько форм работы со СМИ, которые вы сможете с успехом применить в ходе подготовки, проведения и анализа результатов общественных слушаний:</p>
<p>Пресс-конференции, «круглые столы», рабочие встречи с журналистами ДО общественных слушаний</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ пресс-конференции, «круглые столы», рабочие сессии ДО общественных слушаний; ◆ пресс-релизы; ◆ объявления для общественности; ◆ пресс-конференции ПОСЛЕ общественных слушаний. <p>Если вы хотите провести общественные слушания по бюджету, хорошей идеей будет планирование пресс-конференции или обсуждения за «круглым столом» с участием прессы, неправительственных организаций, лидеров общественности, представителей местной власти и т. п. Эти мероприятия дают следующие преимущества.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Открытые официальные пресс-конференции, где озвучиваются подготовленные заявления и информация об основных приоритетах или ожидаемых изменениях в бюджете, очень полезны для донесения информации до всего населения. ◆ В то же время, это хороший повод ознакомить граждан с работой МСУ и рассказать об успехах. ◆ Проведение специальных пресс-конференций или «круглых столов», освещающих предложения по бюджету, – хороший способ заручиться поддержкой населения.

На фото пресс-конференция, проведенная Бишкекским городским кенешем ДО слушаний.

Особенно стоит подумать об организации пресс-конференции, если вы проводите общественные слушания в первый раз.

Если пресс-конференция нецелесообразна – просто пригласите двух-трех журналистов на рабочую встречу в мэрию, горуправу или айыл окмоту или на слушания!



Пресс-конференции ПОСЛЕ общественных слушаний

На фото пресс-конференции ПОСЛЕ слушаний

Такое мероприятие - хорошее продолжение общественных слушаний и способ дать информацию СМИ и общественности о действиях, предпринятых в результате их проведения. Это должно быть сделано вовремя! Это также служит инструментом информационного обмена с обществом, поскольку органы управления слишком часто забывают известить о результатах или последствиях какого-либо мероприятия. Это свидетельство того, что местное самоуправление прислушивается к голосу народа, ценит его вклад и проявляет чуткость к мнению населения.



Пресс-релизы

Цель пресс-релизов – получить освещение события в СМИ. Пресс-релизы издаются для нескольких целей:

- ◆ объявления о событии;
- ◆ официального заявления;
- ◆ сообщения предварительной информации.

Посредством правильно написанных пресс-релизов можно гарантировать, что все репортеры получили точную и одинаковую информацию. Они могут также послужить материалом для статьи, так как многие издательства публикуют их в форме статьи.

Как написать пресс-релиз?

Что такое пресс-релиз?

Это основная информация о каком-либо событии или мероприятии, распространяемая среди журналистов, чтобы они могли на ее основе написать статью для своей газеты или подать в программе на радио или телевидении. Хорошо написанный пресс-релиз может быть полностью опубликован средством информации без изменений и поэтому обычно пишется в стиле нейтральных новостей, чтобы облегчить работу журналиста, который будет его обрабатывать.

Какова структура пресс-релиза?

Текст пресс-релиза начинается с заголовка, который должен быть написан в стиле, близком к заголовку новостной статьи. За заголовком следует самый важный элемент пресс-релиза – первый абзац (лид), в котором должны быть ответы на главные вопросы о данном событии: **«Что произошло?»** (или **«Кто что сделал?»**) **«Где?»**, **«Когда?»**, **«Почему?»** и **«Как?»**. Если на все эти вопросы дать ответ в одном абзаце невозможно, на два последних из них можно ответить во втором. Первые два абзаца обязательно должны содержать максимум информации, чтобы убедить журналистов осветить данное мероприятие.

Последующие абзацы пресс-релиза предоставляют подробности и детали, дополняющие ответы на вопросы **«Почему?»** и **«Как?»**. Обычно информация в них располагается по степени важности: чем важнее информация, тем ближе она к первому абзацу (лиду). Это делается потому, что журналисты могут опустить информацию, располагающуюся в конце пресс-релиза, если время в эфире или место на полосе, отведенное данной теме, ограничено.

Первые параграфы пресс-релиза должны втягивать читателя в предмет разговора, так же как и газетная статья должна привлекать читательское внимание. Пресс-релизы состоят из коротких предложений и коротких абзацев. Придерживайтесь краткости и простоты изложения. Оставьте подробности для освещения потом. Объявления, ориентированные на действия, производят самый большой эффект.

Использование цитат

Желательно, чтобы пресс-релиз имел хотя бы одну цитату – буквально записанное высказывание непосредственного участника мероприятия или его организатора. Цитаты добавляют в пресс-релиз разнообразие и достоверность, у читателей появляется уверенность, что журналист не сам выдумал статью от начала до конца, а побеседовал с экспертом или участником события. Отсутствие цитаты может бесстрастно информировать журналиста о событии, а ее наличие может заставить его поместить эту новость в ряд самых важных и значительных. Давайте сравним:

«Сегодня мэр города N объявил, что закончена разработка проекта городского бюджета на следующий год. Общественные слушания по бюджету состоятся на следующей неделе».

и

«Сегодня закончена разработка проекта бюджета г. N на 2007 финансовый год, в котором увеличивается финансирование на содержание школ и ремонт городских дорог. Наши дети заслуживают хорошие школы и безопасные улицы», - сказал мэр города. «Именно поэтому мы увеличили статьи бюджета, касающиеся школ и дорог. Надеемся, что горожане поддержат наше предложение на общественных бюджетных слушаниях на следующей неделе».

Какого объема должен быть пресс-релиз?

Нетрудно догадаться, что второй вариант скорее заставит журналиста и редактора поместить новость на полосу. Во-первых, в первом же абзаце пресс-релиза есть конкретное указание на новые бюджетные решения, ориентированные на нужды сообщества. Во-вторых, мэрия города, благодаря высказыванию мэра, явно поднимает свой авторитет в глазах населения.

Оптимальный объем пресс-релиза – одна страница. Такой краткий, сжатый пресс-релиз может стать хорошей основой для новостной статьи, подающей факты в «телеграфном» стиле. Если же важной информации много, пресс-релиз может быть расширен до 2 страниц, но не более.

Как и когда распространять пресс-релиз?

Лучше всего распространять пресс-релиз за 2-3 дня до проведения мероприятия, по факсу, электронной почте или при личных встречах с журналистами (во время пресс-конференций или «круглых столов»). Ежедневные и ежемесячные издания следует оповещать раньше, чем ежедневные СМИ. Позвоните, чтобы убедиться, что пресс-релиз был получен, и узнать, есть ли вопросы.

В большинстве городов релизы должны быть отправлены:

- ◆ каждому корреспонденту, ответственному за освещение муниципальных новостей;
- ◆ редакторам местных газет;
- ◆ директорам программ новостей всех местных радио- и телевизионных станций.

Сотрудники по информационному обмену должны иметь и постоянно обновлять список всех местных СМИ, их адреса, телефоны и номера факсов.

Примеры использования пресс-релизов органами МСУ:

- ◆ Объявление об общественных слушаниях в указании предмета и описанием проблемы.
- ◆ Сообщения об отремонтированных улицах, улучшениях в парковых зонах, водоснабжении или вывозе мусора.
- ◆ Текущая информация о финансовом положении города.
- ◆ Объявления о назначении на должность в муниципалитете.
- ◆ Объявления о назначении граждан в совещательные комиссии.
- ◆ Объявления о приобретении нового имущества или оборудования для города.
- ◆ Объявления об участии в программах по благоустройству и уборке.
- ◆ Объявления о конкурсах для журналистов и СМИ.
- ◆ Текущая информация о строительстве.

Как оформить пресс-релиз?

Вверху крупными буквами следует написать «ПРЕСС-РЕЛИЗ» и указать дату его выпуска. В правом верхнем углу помещается контактная информация (адрес, телефон, эл.почта) организации, выпускающей пресс-релиз, и фамилия и имя ответственного лица, которое может дать дополнительную информацию о событии или мероприятии.

Поля пресс-релиза должны быть достаточными (обычно не менее 2,5 см сверху и снизу и 3,5 см по краям), чтобы журналист мог сделать какие-либо пометки, поправки или записать возникшие вопросы. С этой же целью редактирования и корректировки текст пресс-релиза пишется через 1,5 или 2 строчных интервала.

Если пресс-релиз превышает одну страницу, его страницы нумеруются и в конце первой страницы пишут «– См. стр.2 –». Вторая страница пресс-релиза должна начинаться с полного нового предложения или параграфа, чтобы в случае нечаянной ее утери у читателя пресс-релиза не было ощущения незаконченной мысли.

Если первая страница пресс-релиза напечатана на фирменном бланке организации, это добавляет ему весомость и авторитетность. Это также освобождает от написания контактной информации, однако контактное лицо нужно указать обязательно.

Пример краткого пресс-релиза для айыл окмоту

Контактное лицо: _____ Адрес: ул. Ленина 24, тел: 20155, 23557
Дата выпуска: _____

ПРЕСС-РЕЛИЗ

Айыл окмоту (сельская управа) «XXXX» проводит
ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ ПО БЮДЖЕТУ
и приглашает граждан, представителей СМИ, лидеров НПО
и всех заинтересованных лиц принять участие в общественных слушаниях
по бюджету айыл окмоту на 2007 финансовый год,
которые состоятся **___ июня 2007 г. в 16:00 в здании айыл окмоту.**

Бюджет выступает не только как финансовый план, закон и политический документ, но и как средство и метод управления для органов местного самоуправления и как механизм отчетности и ответственности их перед населением. Граждане могут повысить степень такой отчетности и ответственности, принимая активное участие в обсуждении проекта бюджета.

«В прошлом году значительное число граждан приняло участие в бюджетных слушаниях», – говорит глава управы Х. «Мы надеемся, что в этом году участие будет еще более активным. Для нас такая форма работы с гражданами дает возможность лучше понять их потребности и предпочтения. А граждане имеют возможность знать, что делают местные органы управления, как они это делают, и оценить эффективность нашей работы».

По всем вопросам проведения слушаний обращаться в айыл окмоту (сельскую управу) «XXXX».

**Объявления для
общественности**

Объявление для общественности обычно содержит краткий обзор (не более двух параграфов), содержащий описание события, целей, места и времени проведения, имена контактных лиц. Объявление для общественности обычно развешивается в общественных местах, например, в библиотеках, спортивных комплексах, административных зданиях, и т. д. Также оно помещается в местной газете. Объявление для общественности имеет несколько видов:

- ◆ афиша;
- ◆ обычное объявление;
- ◆ объявление на радио;
- ◆ объявление на телевидении («бегущая» строка);
- ◆ расширенное, подробное объявление.

Афиша

**Городская управа г. «N»
ул. Ленина 24, Тел: 21036, 21600**

ОБЩЕСТВЕННЫЕ БЮДЖЕТНЫЕ СЛУШАНИЯ!

ГОРОЖАНЕ!

**ХОТИТЕ ЗНАТЬ, КАК ФОРМИРУЕТСЯ БЮДЖЕТ ГОРОДА?
КУДА ИДУТ СРЕДСТВА НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКОВ – ВАШИ ДЕНЬГИ?**

ПРИХОДИТЕ И УЧАСТВУЙТЕ!

**БОЛЬШОЙ ЗАЛ ГОР. УПРАВЫ
___ ИЮНЯ 2007 Г. в 10:00 Ч.**

**Обычное
объявление**

ГОРОДСКАЯ УПРАВА г. N
*приглашает горожан, представителей средств массовой информации,
лидеров неправительственных организаций
и всех других заинтересованных лиц
принять участие в общественных слушаниях по городскому бюджету
на 2001 финансовый год, которые состоятся ___ июня 2007 г. в 16:00
в здании городской управы по адресу _____.*

Если Вы хотите знать, как и из чего формируется бюджет города
и куда идут средства, уплаченные Вами как налогоплательщиками, приходите.
Не упустите эту возможность – участвуйте
в принятии решений, которые касаются всех нас как горожан.

**Объявление на
радио (20 секунд)**

Хотите знать, как формируется бюджет города? А куда тратятся его средства? Если
вам, как горожанину и налогоплательщику, не все равно, приходите на общественные
слушания по городскому бюджету на следующий год. Мы ждем вас ___ июня в ___
часов в большом зале городской управы
по адресу _____.

**«Бегущая»
строка**

**Общественные слушания по бюджету города на 2007 год состоятся
в большом зале гор. управы ___ июня в ___ ч.
Приглашаются все желающие**

**Расширенное
объявление**

Более расширенное объявление для газет, информационных бюллетеней и листовок должно содержать дополнительную информацию об основных приоритетах бюджетной политики города и формируемого бюджета, процедуре его разработки и принятия и участия граждан в этом процессе.

Также должна быть представлена информация о том, где можно получить краткое описание бюджета.

Особенности, преимущества и недостатки объявлений		Особенности	Преимущества	Недостатки
	Обычное объявление	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Формат – А4 или ½ А4. ◆ Развешивается на подъездах домов, остановках, городских досках объявлений. ◆ Размер шрифта – 18 и более. ◆ Можно печатать на цветной бумаге. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Легко копировать, можно сделать много копий. ◆ Низкая стоимость производства. ◆ Можно развешивать в местах общего пользования и скопления людей. ◆ Предоставляет достаточно подробностей о событии. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Достаточно мелко и не выделяется среди других объявлений такого рода. ◆ Требуется усилий многих людей при распространении (расклеивать) ◆ Легко срывается.
	Большая афиша	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Большой формат (плакат). ◆ Цвет (минимум 2, обычно красный или синий). ◆ Зазывающий и побуждающий стиль. ◆ Малый тираж (только для высоко популярных мест). 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Далеко видно. ◆ Привлекает внимание крупным шрифтом и цветом. ◆ Привлекает внимание – люди могут подумать, что рекламируется развлекательное мероприятие (концерт). ◆ Очень эффективно в местах большого скопления людей (базар). ◆ Побуждает к действию, вызывая интерес. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Достаточно высокочестно (цветная печать, большая бумага). ◆ Только объявляет о событии, не может предоставить подробную информацию. ◆ Разрушает иллюзии из-за схожести с объявлением о развлекательном мероприятии.
	Объявление на радио	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Короткое (20-30 сек.). ◆ Разговорный стиль (короткие предложения, простые слова). ◆ Эмоциональное. ◆ Цифры и даты плохо воспринимаются на слух – лучше опустить совсем. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Может быть услышано одновременно многими (90% жителей Кыргызстана регулярно слушают радио). ◆ Большой географический охват за низкую цену. ◆ Может создать иллюзию диалога (вопросы в тексте). ◆ Эффективно в привлечении к действию. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Может стоить дорого, в зависимости от ставок на радио рекламу. ◆ Должно быть выпущено в эфир несколько раз через определенные промежутки времени. ◆ Не может предоставить много фактической информации из-за ограниченности во времени.
	Объявление на телевидении (бегущая строка)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Очень короткое (оплата – за каждое слово). ◆ Официальное, сухое по стилю. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Большой охват населения из-за популярности телевидения. ◆ Дешевое по сравнению с телерекламой. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Не очень эффективно – люди редко читают бегущую строку. ◆ Те же недостатки, что у радио – повторяемость, дороговизна, ограниченность информации.
	Расширенное объявление с подробностями	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Очень подробно, предоставляет много деталей. ◆ Печатается в газетах, информ. бюллетенях и на отдельных листовках распространяется по всей территории. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Дает много информации. ◆ Недорого в производстве. ◆ Может разбрасываться по городу, как листовка – люди могут взять с собой домой и почитать. ◆ Можно разложить по почтовым ящикам или под двери квартир и домов. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Требуется много подготовки в написании. ◆ Требуется многих усилий при распространении.



Приглашение

Как лучше всего оповестить население о предстоящих слушаниях? Лучше всего провести подворное распространение приглашения на слушания (аналогия с приглашением на выборы).

К приглашению можно приложить:

- ◆ описание проблемы или вопроса;
- ◆ правила проведения слушаний;
- ◆ бланк предложения или вопроса.

Для больших городов подворное распространение приглашения мало приемлемо.

Информирование о предмете ДО слушаний

Ни в коем случае нельзя не информировать сообщество о сути проблемы, которой посвящены слушания! Нужно подготовить специальную информацию по теме, например:

- ◆ краткое описание бюджета;
- ◆ описание сделки по продаже муниципального объекта;
- ◆ описание сделки передачи в управление муниципального объекта;
- ◆ обоснование изменения тарифа на коммунальную услугу.

Распространить эту информацию можно через:

- ◆ публикацию в газете;
- ◆ публикацию в специальном номере газеты;
- ◆ расклеивание листовок;
- ◆ подворное распространение приглашений.

Пример пресс-релиза, распространяемого ДО слушаний (Бишкек)

15 ноября 2005 г.

ПРЕСС-РЕЛИЗ

Местное самоуправление Бишкека

Стартовала активная фаза подготовки к общественным слушаниям по проекту бюджета Бишкека на 2006 финансовый год. Краткое описание бюджета столицы доступно для всех желающих в Интернете по адресу [/www.ui.kg/citybud_rus](http://www.ui.kg/citybud_rus). Вопросы и предложения можно отправлять по адресу bishkek_budget@mail.ru.

В связи с тем, что в Бишкеке проживает более миллиона человек, а механизм слушаний подразумевает их полную открытость и доступность для всех заинтересованных горожан, слушания планируется провести в два этапа. **Первый этап** - проведение слушаний по районам города – начнется 29 ноября в Ленинском районе и закончится 2 декабря в Свердловском. Однако районный

график не означает, что обсуждаться будут районные бюджеты. На всех четырех форумах предметом диалога горожан с местным самоуправлением города станет общегородской бюджет на 2006 год.

График проведения слушаний:

Район города	Ленинский	Первомайский	Октябрьский	Свердловский
Дата	29.11.05	30.11.05	1.12.05	2.02.05
Место	СШ №2	СШ №48	СШ №	СШ №67
Время	15:00	15:00	15:00	15:00

Второй этап – общегородские слушания – состоится ориентировочно 8 декабря. О месте и времени их проведения горожане будут оповещены дополнительно. В слушаниях, как в районных, так и в городских, примут участие Председатель городского кенеша депутатов города Бишкека Нуржамал Байболова, депутаты кенеша, сотрудники мэрии, в том числе, работники финансового управления. Они ответят на вопросы горожан, касающиеся доходов и расходов органов Бишкекского самоуправления. Кроме того, жители столицы получат возможность внести свои предложения по поводу бюджета. Сделать это можно также до слушаний, отправив сообщение по электронной почте на адрес bishkek_budget@mail.ru

Пример пресс-релиза, распространяемого ДО слушаний (университет)



**Кыргызский
Национальный Университет
им. Ж. Баласагына**

**ПРЕСС-РЕЛИЗ
15 апреля 2006 г.**

ФИНАНСОВАЯ РЕВОЛЮЦИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ: Кыргызский Национальный Университет им. Ж. Баласагына впервые в истории решил провести общественные слушания по своему бюджету на 2006 год. Обсуждение состоится 19 апреля в Большом актовом зале главного корпуса университета в 14:00.

Цель общественных слушаний по бюджету университета – продемонстрировать открытость управления и на деле доказать приверженность принципам демократии, привлечь к обсуждению и решению важнейших вопросов университетской жизни широкие слои общественности, включая студентов и преподавателей, коллег из других вузов, министерских работников, представителей правительства и депутатского корпуса.

Бюджет университета – дело не только одного лишь университета. В конечном счете, это касается каждого гражданина страны по двум причинам. Во-первых, несмотря на наличие определенной доли контрактных денег, существенная часть бюджета университета финансируется из государственного бюджета страны. Следовательно, многие студенты обучаются на средства налогоплательщиков, которые обладают правом знать, как расходуются их средства не только на уровне статей общегосударственного бюджета, но и на уровне конечных получателей, в данном случае конкретного учебного заведения. Доселе такой практики отчетности вузов перед обществом в Кыргызской Республике не было. Во-вторых, Кыргызский Национальный Университет – это не просто высшее учебное заведение. КНУ – это ядро системы высшего образования в стране, ориентир для других вузов по многим вопросам. Поэтому успешное проведение бюджетных слушаний в КНУ позволит надеяться, что другие вузы смогут перенять этот опыт, и более открытой и прозрачной станет система образования в республике в целом. Это особенно важно в ситуации, когда нарушения расходования средств вузами стали плохой традицией.

Немаловажно также то, что на деле доказывая свою приверженность демократии и открытости, руководство университета способствует формированию у студентов мировоззрения, совпадающего с целями и ценностями демократического и открытого общества.

Утилитарный, практический смысл слушаний в том, что они позволяют улучшить качество управления университетом через повышение эффективности расходования средств, которых, как известно, не хватает всегда. Руководство университета не только расскажет, какие доходы запланированы на год, и

по каким принципам и приоритетам посчитаны расходы, но и выслушает мнение по этому поводу со стороны студентов и преподавателей. Как считает ректор КНУ **Ишенгуль Болджурова**, «*лишь зная и учитывая приоритеты и проблемы контингента, можно выстроить грамотную и эффективную политику руководства, в том числе руководства таким сложным организмом, как университет. Участники слушаний получают краткое описание бюджета университета на 2006 год, включающее структуру доходов и расходов. Вместе со студентами и преподавателями руководство университета в процессе слушаний и после них решит, как распорядится ограниченными финансами университета с тем, чтобы достичь наилучшего результата, повысить качество образования, защитив права и интересы всех, кто вращается в его орбите*».

От имени университета ректорат приглашает всех представителей средств массовой информации не просто принять участие в общественных слушаниях по бюджету КНУ, но и широко информировать общественность об их проведении и результатах.

Ректорат КНУ

Тел.:

Информирование о предмете ПО- СЛЕ слушаний

Информационные мероприятия после слушаний - хорошее продолжение общественных слушаний и возможность дать информацию СМИ и общественности о действиях, предпринятых в результате их проведения.

Это должно быть сделано вовремя!

Это также служит инструментом связи с общественностью, поскольку органы управления слишком часто забывают известить о результатах или последствиях какого-либо мероприятия.

Это свидетельство того, что местное самоуправление прислушивается к голосу народа, ценит его вклад и проявляет чуткость к мнению населения.

Информирование о результатах слушаний

Нужно проинформировать людей о:

- ◆ количестве вопросов и предложений, поступивших на слушаниях;
- ◆ сути вопросов и предложений;
- ◆ о том, приняты ли они к исполнению;
- ◆ если они не приняты к исполнению, то почему;
- ◆ каковы перспективы решения проблем, озвученных на слушаниях.

***Если вы не проинформируете людей
о результатах слушаний, то в следующий раз
вы не получите их поддержку!***

15 декабря 2005 г.

Местное самоуправление Бишкека **ПРЕСС-РЕЛИЗ**

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБЩЕСТВЕННЫХ СЛУШАНИЙ ПО БЮДЖЕТУ

В Бишкеке проживает более миллиона человек, а механизм слушаний подразумевает их полную открытость и доступность для всех заинтересованных горожан, поэтому слушания проводились в два этапа. Первый этап - проведение слушаний по районам города - начался 29 ноября в Ленинском районе и закончился 2 декабря в Свердловском. Однако районный график не означает, что обсуждались районные бюджеты. На всех четырех форумах предметом диалога горожан с местным самоуправлением города стал общегородской бюджет на 2006 год. Второй этап - общегородские слушания состоялись 9 декабря в актовом зале средней школы № 13.

Основным моментом, отмечаемым депутатами и другими участниками, стал факт недостаточности бюджетных средств для удовлетворения всех нужд города. Так, по рассматриваемому проекту бюджет в 2006 году должен составить около 1,5 миллиардов сомов, тогда как реальные потребности, подсчитанные на основании заявок, сделанных городскими службами, превышают сумму в 3 миллиарда, т. е., как минимум, в два раза больше.

Исходя из дефицита средств, приоритеты бюджета 2006-го года определены в области социальной сферы. Расходы по экономическим функциям в основном сфокусированы на сферах образования - 513 506,9 тыс. сомов (33,1 %), здравоохранения - 325 646,3 тыс. сомов (21 %), государственных услуг общего назначения 53 852,9 тыс. сомов (3,5 %), жилищно-коммунального хозяйства 234 374,9 тыс. сомов (15,1 %), культуры и спорта 34 288,7 тыс. сомов (2,2 %), социального обеспечения 100 178,6 тыс. сомов (6,5 %).

Участники слушаний сетовали на то, что в будущем году не предусмотрено средств для капитального строительства, в том числе в новостройках. Не хватает также денег для решения транспортной проблемы и многих других. Депутаты подчеркивали, что в Бишкеке собирается 6 миллиардов 54 сомов налоговых средств, у города остается лишь пятая часть.

Примечательно и очень позитивно то, что участники слушаний сообща пытались найти дополнительные источники повышения доходов города. В частности, мэр А. Ногоев и вице-мэр И. Клименко в числе таких «резервных» источников назвали следующие: сбор земельного налога, усовершенствование налога с розничных продаж на услуги, налог на рекламу. А руководитель Горфинуправления А. Нишанов добавил, что увеличить доходы города можно также за счет изменения механизма сбора государственной пошлины при сделках с недвижимостью (вернуть пошлину в ведение города); за счет выполнения плана по сборам специальных средств; за счет эффективной борьбы с недоимками.

Несмотря на обилие острых моментов и сложных тем, в ходе слушаний поступил целый ряд предложений, которые депутаты решили внести на рассмотрение сессии кенеша.

Всего в процессе слушаний горожане задали несколько десятков вопросов, получив на них компетентные и исчерпывающие ответы. Кроме того, отслеживая повторяемость некоторых вопросов, а также их остроту и общественную значимость, депутаты кенеша во главе с Нуржамал Байболовой сформулировали ряд изменений в проект бюджета на 2006 год. К их числу относятся следующие.

- ◆ Средства, предусмотренные для оплаты коммунальных услуг, заложить в проект бюджета в полном объеме, а не на 60-70 %, как это было раньше.
- ◆ Будут увеличены отчисления на питание в дошкольных учреждениях города.
- ◆ Ежеквартальные выплаты участникам Великой Отечественной войны будут увеличены до 750 сомов, хотя необходимо более существенное увеличение, но на него в бюджете нет средств.
- ◆ Количество семей, получающих питание в детских молочных кухнях, будет пересмотрено.

- ◆ Для выделения грантов средств ТОСам предусмотрено 8 миллионов сомов.
- ◆ Расходы на определение границ придомовых земельных участков многоквартирных жилых домов будут покрываться за счет городского бюджета в размере 250 тысяч сомов на каждый из четырех районов.
- ◆ Город будет закладывать в бюджет средства, крайне необходимые для изыскательских работ на 300 гектарах, полученных в Аламединском районе под новое городское кладбище.

Список предложений можно продолжать еще долго и наверняка многие из них также найдут отражение в бюджете. Здесь приводятся лишь наиболее часто звучавшие и те, по которым есть принципиальное мнение депутатов. Окончательный вид бюджет примет лишь после прохождения процедур утверждения на сессии кенеша и вышестоящих бюджетных органов.



Пример пресс-релиза, распространяемого ПОСЛЕ слушаний (университет)



Кыргызский Национальный Университет им. Ж. Баласагына

ПРЕСС-РЕЛИЗ
27 апреля 2006 г.

Кыргызский Национальный университет им. Жусупа Баласагына впервые провел открытые бюджетные слушания, пригласив для обсуждения коллектив университета и широкую общественность. Состоявшиеся слушания стали попыткой преодолеть закрытость финансовой сферы с целью предупреждения коррупции. Краткое описание бюджета университета доступно на сайте УИ в разделе «Бюджеты городов».

На приглашение к участию в слушаниях откликнулись представители Министерства финансов, Министерства образования, науки и молодежной политики, депутатский корпус. Они не только поддержали саму идею слушаний в университете, но и высказали конструктивные замечания, внесли ценные предложения. Депутат ЖК КР **Б. Марипов** предложил проводить бюджетные слушания в несколько этапов – создание оргкомитета, размещение информации на интернет-сайте, более детальный и подробный анализ статей расходов. Представитель USAID **М. Каримов**, обращаясь к студентам, призвал их быть более активными при отстаивании своих прав. Он также поставил вопрос о создании независимого Совета попечителей.

Обсуждение вскрыло многие проблемы университета, годами не решаемые при прежнем руководстве. Например, зашла речь о том, что за последние годы у университета были незаконно изъяты, буквально экспроприированы учебные корпуса и общежития без всякой компенсации. Также значительно ухудшилось и материально-техническое снабжение вуза.

Сложившаяся ситуация требует немедленного решения, и способствовать ему должно правительство республики, к которому руководство университета обращается с просьбой принять постановление о специальном статусе КНУ, который позволит финансировать КНУ отдельной строкой государственного бюджета.

Асель Исаева, координатор по связям с общественностью



Последовательность действий до, в ходе и после общественных слушаний

Порядок подготовки	После принятия решения о проведении общественных слушаний по определенной теме, необходимо предпринять следующие действия в указанной ниже последовательности.
За 3-4 недели до слушаний	<ul style="list-style-type: none">◆ Определить дату.◆ Определить время.◆ Определить место.
За 2 недели до слушаний	<ul style="list-style-type: none">◆ Разработать предложения и проект документа, который будет предметом обсуждения (например, краткое описание бюджета или список объектов коммунальной собственности, предложенных к продаже и его обоснование).
За 1-2 недели до слушаний	<ul style="list-style-type: none">◆ Распространить копии проекта документа среди населения, организаций, гражданских групп и НПО.◆ Выпустить пресс-релиз и информировать СМИ о слушаниях, включая информацию о том, где можно получить проект документа.◆ Провести обучение сотрудников муниципалитета по теме «Подготовка к общественным слушаниям».◆ Разместить объявления по городу, указав в них цели слушаний, дату их проведения, время и место.◆ Оповестить лично ключевых лиц сообщества, депутатов кенеша и отделы муниципалитета о проводимых слушаниях.◆ Выбрать ведущего слушаний из числа депутатов кенеша, работающих по теме предстоящих слушаний.
За 1 неделю до слушаний	<ul style="list-style-type: none">◆ Сделать необходимые приготовления на месте проведения слушаний (места для присутствующих, стол для ведущего, освещение, микрофоны, удлинители и т. д.).◆ Подготовить наглядные материалы: плакаты, слайды и т. д.◆ Назначить выступающих.◆ Подготовить повестку дня.◆ Подготовить дополнительные копии материалов для раздачи во время слушаний.◆ Подготовить и распространить правила проведения слушаний.
За 1 день до слушаний	<ul style="list-style-type: none">◆ Разработать лист регистрации выступающих и передать его лицам, ответственным за регистрацию.◆ Подготовить помещение.

Материалы, выступления и поступающие

Какие материалы могут понадобиться?

- ◆ Настенные плакаты, графики, диаграммы, карты (если речь на слушаниях пойдет, например, о землях).
- ◆ Раздаточные материалы – описание бюджета, расчет тарифа, список объектов муниципальной собственности, перечень участков земли.
- ◆ Правила проведения слушаний.
- ◆ Повестка слушаний.
- ◆ Приглашение на слушания.
- ◆ Лист регистрации участников.
- ◆ Форма протокола слушаний.
- ◆ Бланк предложения / пожелания / вопроса.
- ◆ Другие.

Бланк предложения / пожелания / вопроса

Чтобы точнее фиксировать поступающие вопросы и предложения и чтобы облегчить задачу ответственному за ведение протокола, подготовьте специальные бланки, которые должны включать:

- ◆ дату;
- ◆ суть вопроса или предложения;
- ◆ ФИО подателя предложения или вопроса (заполняется по возможности, так как он может пожелать остаться неизвестным).



Проверочный лист и для чего он нужен?

Если вы уже убедились, что местное самоуправление, которое вы представляете, работает для сообщества и вместе с сообществом, и что общественные слушания необходимы;

если вы готовы к конструктивному и плодотворному обсуждению;

если вы внимательно прочитали предыдущие части пособия и ясно представляете себе, как вы будете организовывать и проводить общественные слушания;

если вам есть что обсудить с населением, а ваши коллеги готовы вам в этом помочь и выполнить всю необходимую работу -

САМОЕ ВРЕМЯ ЗАПОЛНИТЬ ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ!

Ни одно мероприятие не проводится спонтанно и его организация не под силу одному человеку. Работать должна команда, каждый член которой четко знает свои обязанности и сроки их выполнения. Концентрирует эту информацию и придает организационную четкость подготовке ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ.

Сделать его целесообразнее в виде таблицы, заполнить - приступая к подготовке, а не накануне проведения слушаний. Он может выглядеть так:

Мероприятие	Ответственный	Сроки	Примечание / ре-сурс	Отметка о выполнении
Определить тему и предмет обсуждения и обозначить результат				
Определить дату проведения слушаний				
Определить место проведения слушаний				
Определить время проведения слушаний				
Провести обучение сотрудников айыл окмоту подготовке слушаний				
Разработать пакет предложений и проект документа, которые будут предметом обсуждения (например, краткое описание бюджета или список объектов муниципальной собственности, предложенных к продаже, и его обоснование)				
Разработать и изготовить приглашения на слушания				
Подготовить список выступающих - специалистов айыл окмоту и др. организаций				
В рабочем порядке проконтролировать готовность выступлений				
Разработать Правила проведения слушаний				
Распространить приглашения, документы и Правила среди населения, организаций, гражданских групп и НПО				
Договориться о соответствующем помещении				
Подготовить пресс-релиз и информировать представителей СМИ				
Персонально оповестить ключевых лиц сообщества, депутатов кенеша, соответствующие отделы и организации о предстоящих слушаниях				
Известить соответствующие органы государственного управления				
Выбрать ведущего слушаний				
Подготовить наглядные материалы				
Провести пресс-конференцию («круглый стол») по теме слушаний				
Проконтролировать готовность помещения и оборудования				
Уточнить список выступающих и повестку дня				
Подготовить дополнительные материалы для раздачи на месте				
Организовать протоколирование слушаний и регистрацию участников				
Провести пресс-конференцию по итогам слушаний				
Обобщить и оформить результат слушаний				
Распространить информацию о результатах среди населения				

Общественные слушания по бюджету

Зачем проводятся общественные слушания по бюджету?

Бюджет это, вероятно, самый важный политический документ, производимый местным самоуправлением. Процесс формирования и утверждения бюджета требует того, чтобы граждане и официальные лица органов местного самоуправления понимали, как принимается и исполняется бюджет. Дело в том, что при формировании бюджета постоянно возникает проблема ограниченности ресурсов. Это означает необходимость выбирать приоритеты финансирования. Поэтому бюджет - это не просто финансовый план, это план, отражающий приоритеты, основанные на принципе ограниченности ресурсов при неограниченности потребностей.

Как добиться того, чтобы планирование расходов максимально соответствовало потребностям населения города? Надо наладить информационный обмен с гражданами. Один из наиболее эффективных способов получения местными органами самоуправления информации о том, что думают граждане о бюджете, насколько общественность поддерживает бюджетную политику, проводимую местными властями, и что нужно изменить, чтобы сделать ее более приемлемой для населения, - **общественные слушания по бюджету**.

Правовая основа общественных слушаний по бюджету

Современное кыргызстанское законодательство предоставляет достаточно правовых возможностей для организации и проведения общественных слушаний по бюджету. Слушания регламентируются несколькими законодательными актами.

- ◆ Закон КР «О финансово-экономических основах МСУ» в ст. 13, пункте 7 обязывает «получать одобрение бюджетов и отчетов на открытых заседаниях советов и общественных слушаниях».
- ◆ Закон КР «Об основных принципах бюджетного права» в ст. 12 обязывает рассматривать «бюджеты (как местный, так и республиканский) открыто с привлечением общественности».
- ◆ Национальная Стратегия Децентрализации и Постановление Правительства о Реализации Стратегии № 257 (от 30 апреля 2003 г.) призывают к обеспечению прозрачности финансов.
- ◆ Типовые Бюджетные Процедуры, одобренные Министром МСУ в качестве рекомендаций органам МСУ (27 ноября 2003 г.), содержат подробные положения по проведению бюджетных слушаний при подготовке бюджетов.
- ◆ Типовое Положение «О бюджетных слушаниях», одобренное Министром МСУ в качестве рекомендаций органам МСУ (30 сентября 2003 г.), призывает к проведению слушаний.

Виды общественных слушаний по бюджету

Общественные слушания по бюджету могут проводиться для рассмотрения:

- ◆ проекта бюджета на следующий год;
- ◆ исполнения бюджета прошлого или текущего года;
- ◆ одновременно по проекту бюджета на следующий год и по исполнению бюджета текущего года на момент проведения слушаний.

В прошлом города Кыргызстана проводили слушания весной, в основном, по проекту бюджета на следующий год.

Можно проводить несколько бюджетных слушаний в год, на которых могут рассматриваться различные вопросы (слушания могут быть по отдельным разделам местного бюджета, например, только по образованию).

Когда проводить слушания по бюджету?

Общественные слушания по бюджету необходимо «привязывать» к соответствующей стадии бюджетного процесса. Действительно, нет смысла проводить бюджетные слушания по проекту бюджета на следующий год, когда он уже утвержден местным кенешем и принят к исполнению. Поэтому важно знать и хорошо ориентироваться в стадиях бюджетного процесса и знать бюджетный календарь.

Стадии бюджетного процесса

- ◆ Сбор информации.
- ◆ Составление бюджета.
- ◆ Рассмотрение бюджета.
- ◆ Утверждение бюджета.
- ◆ Исполнение бюджета.
- ◆ Утверждение отчета об исполнении бюджета.

Бюджетный календарь

Бюджетный календарь подробно изложен в статье 47 Закон КР «Об основных принципах бюджетного права», которая определяет, что:

- ◆ **до 30 мая** Министерство финансов должно предоставить МСУ **инструкцию по составлению бюджета**, предполагаемые нормативы отчислений от общегосударственных налогов и предполагаемые размеры категориальных и выравнивающих грантов, распределяемых в местные бюджеты;
- ◆ **проекты доходной части** местных бюджетов должны быть представлены в Министерство финансов **до 1 июля**;
- ◆ **проекты расходной части** местных бюджетов должны быть представлены в Министерство финансов **до 1 августа**;
- ◆ Министерство финансов включает территориальные подразделения на районном и областном уровнях.

Однако, по требованиям инструкции Минфина по подготовке бюджета, весь бюджет должен быть представлен в Министерство финансов к 1 июля.

Более того, районы и области затем определяют собственные сроки и передают их подчиняющимся уровням, при этом требуя от них сдачи бюджета в более ранние сроки, для того чтобы область смогла составить консолидированный бюджет к 1 июля.

За что отвечает финансовый отдел органа местного самоуправления?

Финансовый отдел выполняет следующие функции:

- ◆ собирает необходимые данные;
- ◆ разрабатывает проект бюджета;
- ◆ представляет проект бюджета в кенеш для утверждения;
- ◆ представляет утвержденный проект бюджета в соответствующие территориальные подразделения Министерства финансов;
- ◆ уточняет первоначальный проект бюджета, после получения уточненных нормативов отчислений от общегосударственных налогов и размеров категориальных и выравнивающих грантов;
- ◆ представляет уточненный проект бюджета в кенеш для утверждения;
- ◆ своевременно представляет в кенеш предложения по внесению изменений в бюджет;
- ◆ исполняет утвержденный бюджет и готовит отчеты по исполнению бюджета в местный кенеш и Минфин.

За что отвечает городской кенеш и его бюджетная комиссия?

Роль городского кенеша и бюджетной комиссии заключается в следующем:

- ◆ бюджетная комиссия кенеша проводит предварительное рассмотрение проекта бюджета и заслушивает отчеты органа МСУ, включая начальников подразделений, отделов и муниципальных предприятий (например, предприятий водоснабжения);
- ◆ бюджетная комиссия представляет свое заключение по проекту бюджета на сессию кенеша;
- ◆ сессия кенеша рассматривает и утверждает или не утверждает первоначальный и уточненный проекты бюджетов;
- ◆ бюджетная комиссия сначала рассматривает отчеты по исполнению бюджета, затем представляет свое заключение для рассмотрения на сессии кенеша;
- ◆ сессия кенеша рассматривает отчеты по исполнению бюджета и утверждает или не утверждает их.

Особенности проведения бюджетных слушаний:

В начале бюджетного слушания необходимо сделать краткое вступление, в котором рассказать о сути бюджетной реформы и двухуровневого бюджета.

На слушаниях следует ожидать острых вопросов, например, следующих.

- ◆ Об использовании средств, собранных в качестве доли софинансирования местного сообщества для реализации какого-либо проекта.
- ◆ Об управлении муниципальной собственностью, суммах поступлений и учете этих доходов (особенно, если объекты сдаются не по конкурсу и сумма платы устанавливается непрозрачно).
- ◆ О порядке сдачи в аренду муниципальных земель и земель ФПС, сумма поступлений и учете этих доходов (особенно, если земли сдаются не по конкурсу и сумма платы устанавливается непрозрачно).
- ◆ Об использовании других видов специальных средств.



Необходимые условия для проведения успешных бюджетных слушаний

- ◆ Лидер местного самоуправления (председатель местного кенеша, мэр или глава) должен выступить перед началом бюджетных слушаний с заявлением о приоритетах города и приоритетах бюджета.
- ◆ Человек, представляющий бюджет должен хорошо разбираться в цифрах для ответов.
- ◆ Время бюджетных слушаний должно соответствовать бюджет-

Раздаточный материал на бюджетных слушаниях

ному календарю, указанному в законодательстве.

- ◆ В слушание должно быть вовлечено как можно больше людей, принимающих решения в области бюджета.
- ◆ Представление бюджета должно включать как можно больше наглядных материалов.
- ◆ Обязательна подготовка Краткого Описания Бюджета (КОБ) и распространение его заранее.

Без специальной подготовки бюджет достаточно сложен для понимания. Большинство граждан не знакомо с системой межбюджетных отношений, действующей в стране. Большинство не понимает сложных финансовых графиков и диаграмм, а также бюджетной терминологии, содержащейся в бюджетной документации. Многие никогда не видели бюджетный документ. Многие не понимают, как цифры и формулы бюджета влияют на общественную политику и общественные услуги.

Поскольку большинство граждан не хотят тратить время на чтение и понимание деталей бюджета, есть практика готовить сокращенный вариант полного бюджета, обычно называемый «*Краткое описание бюджета*» (далее КОБ). Краткое описание бюджета суммирует информацию, которая является наиболее важной для общественности и которую можно адресовать различной аудитории, включая СМИ, граждан, депутатов и пр.

Краткое описание бюджета (готовится финотделом, предоставляется желающим, вывешивается в доступных местах – на стендах и раздается участникам слушаний).

Если же и КОБ покажется вам слишком сложным, и вы захотите еще более упростить подачу основных бюджетных показателей, то можно использовать другой вид документа, так называемое «бюджетное послание».

Бюджетное послание (готовится руководителем органа МСУ, включает приоритеты бюджета, основные показатели расходной и доходной части, раздается участникам слушаний). Так как бюджетное послание проще в подготовке, чем КОБ, начать можно с него.



Бюджетное послание – вариант на одну страницу А4

Первая страница: название документа, обращение главы местного самоуправления, контактные данные.

Вторая страница: краткое описание доходов бюджета, графическое отображение расходов бюджета.

На фото вид документа на примере бюджета одного из городов Польши.

Što je proračun?

Proračun je temeljni financijski dokument u kojem su iskazani svi planirani godišnji prihodi i primici, te svi izdaci i rashodi Općine koje odobrava Općinsko vijeće. Proračun se odnosi na fiskalnu godinu i vrijedi za godinu u kojoj je donesen. Fiskalna godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, s početkom od 01. siječnja do 31. prosinca svake kalendarske godine.

Proračun u malom je sažetak proračuna Općine Dvor za 2005. godinu.

Osnovna namjena ovog Proračuna u malom jeste da građanima u što kraćim crtama i na što transparentniji način omogućimo uvid u prihode i rashode Općine, te gdje se i na što troše prihodi Proračuna.

Priprema i obrada: Gordana Slavulj
Tehnička obrada: Nikola Mladenović
Milica Ljubičić-Kepčija, prof.

POŠTOVANI GRAĐANI DVORA,

Pred vama imate prvi po redu « Proračun u malom » u kojem su prikazani osnovni podaci o proračunskim sredstvima za 2005. godinu /prihodi i rashodi/.

«Proračun u malom» daje mogućnost pročitati iz kojih izvora novac dolazi u Proračun, kako su raspoređeni glavni rashodi.

Radi jasnoće treba reći što spada u nadležnost Općine kao lokalne samouprave i kojom se problematikom bavi.

Ta nadležnost navedena je u čl. 19. Zakona o lokalnoj i područnoj / regionalnoj / samoupravi i obuhvaća brigu o: uređenju naselja i stanovanja, te prostorno i urbanističko planiranje, komunalnoj djelatnosti, brizi o djeci, socijalnoj skrbi, primarnoj zdravstvenoj zaštiti, odgoju i osnovnom obrazovanju, kulturi, tjelesnoj kulturi i sportu, zaštiti potrošača, zaštiti i unapređenju prirodnog okoliša, te konačno protupožarnoj i civilnoj zaštiti.

Općina ima teritoriju od 505 km² ali samo 5742 stanovnika. Ima izgrađenu koliku-toliku infrastrukturu na kojoj se mogu planirati i izvoditi određeni gospodarski projekti zainteresiranih ulagača. Za sada interes ulagača nije posebno izražen, pa otuda i skromno planirani Proračun, kao odraz objektivne stvarnosti.

Iz rashodnog dijela Proračuna vidljivo je da kapitalne investicije od 6.200.000,00 kn/5.000.000,00 Kn cjevovod Dvor- Kozibrod, 700.000,00 Kn kamion-smečar i 500.000,00 Kn za izgradnju ostalih građevinskih objekata / čine gotovo 50% proračuna.

Izgradnja prve faze cjevovoda Dvor-Kozibrod /projekt vrijedan oko 12.000.000,00 Kn/ Realizirat će se ukoliko se od Hrvatskih voda dobije planirani iznos od 5.000.000,00 Kn, a koji su Hrvatske vode nominirale kod Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodnog gospodarstva za tu namjenu.


Ugovori za izradu Prostorne dokumentacije /Prostorni plan Općine i Urbanistički plan uređenja mjesta Dvor/ potpisani su još 2001. godine, ali zbog nedostatka sredstava do danas nisu završeni. U ovoj godini je planirano 462.000,00 Kn za završetak te dokumentacije i Planovi bi trebali biti konačno usvojeni.

Aktivnošću drugih subjekata-preciznije Hrvatske elektroprivrede- Očekuje se elektrifikacija sela Jovac i Sakanlije, te Donji Žirovac i Komora. To su tzv. izvanproračunska sredstva koja ulaže HEP, međutim spadaju u sektor infrastrukture, a infrastruktura- kako je već rečeno- predstavlja osnovicu na kojoj se ostvaruju gospodarski projekti, pa je to razlog da je i ta aktivnost ovdje sponunuta.


Ovaj prikaz «Proračuna u malom» sačinjen je sa željom da bolje upoznate ovaj najvažniji Općinski financijski i gospodarski dokument, te da aktivno putem Mjesnih odbora, vijećnika Općinskog vijeća i na druge načine sudjelujete u kreiranju razvoja naše Općine.

Načelnik Općine
Nikola Carić, dipl. ing.

Općina Dvor























Proračun u malom



Odkle novac dolazi u proračun	
Naziv prihoda	Plan za 2005.
Porez i prírez na Dohodak	2.500.000,00
Porez na dobit	40.000,00
Porez na imovinu	260.000,00
Ostali porezi	60.000,00
Pomoći iz državnog proračuna	780.000,00
Pomoći iz županijskog proračuna	200.000,00
Kapitalne pomoći iz državnog proračuna	832.000,00
Kapitalne pomoći unutar države (hrvatske vode)	5.000.000,00
Prihodi od imovine	94.923,00
Prihodi od administrativnih pristojbi i dr. naknade	3.826.000,00
Prihodi od prodaje nefin. imovine	18.000,00
Ostali prihodi	100.000,00
ukupno	13.618.004,00

NA ŠTO SE TROŠI OPĆINSKI NOVAC

 Dj. vrtić «Sunce» 529.000,00	 Knjižnica i čit. Dvor 195.000,00
 Općinsko Vijeće i Pogl. i Izbori 285.000,00	 Rashodi za zaposl. u upr. i Komunalnom s doprin. 2.138.200,00
 Subvencije 46.000,00	 Socijalna skrb 366.000,00
 Donacije udrugama MO, vj. zajednicama 336.500,00	 Stipendije 30.000,00
 ODCK 240.000,00	 OŠ Dvor 107.000,00

 Vatrogasci i oprema 300.000,00	 Komunalne usluge 33.000,00
 Geodetske i katast. usluge 150.000,00	 Javna rasvj. i struja 360.000,00
 Zimska služba 150.000,00	 Ost. mat. rashodi 1.578.000,00
 Prostorno planiranje 377.500,00	 Vodovod 5.000.000,00
 Kamioni, smečar i traktor 700.000,00	 Izgradnja ostalih građ. objekata 532.121,00

Бюджетное послание – вариант на 8 страниц размером в половину обычного листа А4

Первая страница: название документа, герб.

Вторая страница: обращение главы МСУ с обоснованием проекта бюджета и приоритетов.

Третья страница: доходы бюджета в виде таблицы и графика.

Четвертая и пятая страницы: расходы бюджета в графическом изображении.

Шестая и седьмая страницы: описание самых крупных проектов (например, капитальный ремонт школы) и грантов.

Восьмая страница: контактные данные, включая адрес, куда нужно направлять вопросы, и термины.

На фото вид документа (стр. 3-4 и 6-7) на примере бюджета одного из городов Польши.

Что должно включать краткое описание бюджета (КОБ)?

- ◆ Приоритеты бюджетной политики.
- ◆ Ключевые проблемы и их решения на бюджетный период.
- ◆ Основные изменения в ставках налогов.
- ◆ Обзор налоговой или финансовой политики.
- ◆ Предполагаемый уровень услуг, оказываемых органами управления.
- ◆ Важные экономические факторы, влияющие на бюджетную политику.
- ◆ Значительные изменения поступлений финансов из республиканского бюджета и из местных источников.

Шаги по подготовке краткого описания бюджета

1. Собрать все необходимые отчеты.
2. Определить структуру КОБ.
3. Определить, какие таблицы и графики будут использоваться в презентации.
4. Определить, в какой последовательности будет идти презентация.
5. Написать текст и комментарии к таблицам/графикам.

Преимущества КОБ

- ◆ **Презентация большого объема информации.**

Причем специфической информации о бюджете, которую большая часть населения в других случаях получить не может.

- ◆ **Получение гражданами детальной финансовой информации в одном документе.**

Краткое описание бюджета позволяет гражданам в доступной и концентрированной форме получить почти всю финансовую, бюджетную информацию.

- ◆ **Возможность предметной дискуссии.**

КОБ дает уникальную возможность гражданам и органам местного самоуправления в конструктивной и, главное, компетентной обстановке обсудить вопросы, волнующие все слои сообщества. Этот путь позволяет избежать ситуации, когда бюджет и органы самоуправления сами по себе, а сообщество само по себе.

- ◆ **Повышение прозрачности бюджета.**

С одной стороны, бюджет – сложный и малопонятный финансовый документ. С другой – этот документ во многом определяет ежедневную жизнь членов сообщества, которые вправе досконально знать каким образом расходуются общественные деньги. КОБ позво-

ляет обеспечить максимальную прозрачность бюджета.

Недостатки КОБ

- ◆ **Определенные затраты.**
- ◆ **Требует предварительной подготовки.**
- ◆ **Может быть сложным для восприятия.**

Преимущества и недостатки КОБ

Достоинства КОБ намного превышают его недостатки, позволяя при этом решить очень сложную задачу координации и гармонизации действий и интересов сообщества и органов местного самоуправления.

Структура краткого описания бюджета

1. Введение.

В данной статье должны быть указаны принципы, на основании которых формируется бюджет, конкретные цели, которых хочет достичь местное сообщество; краткое общее описание бюджета; общая информация о местном самоуправлении; приоритеты самоуправления.

2. Бюджетный процесс и бюджетный календарь.

В этом разделе может быть определен и расписан процесс подготовки и представления бюджета, роли городского кенеша, городской управы и мэрии в этом процессе, бюджетный календарь

3. Организационная структура.

4. Сравнительный анализ исполненного и ранее одобренного бюджетов.

5. Доходная часть.

Должны быть четко определены источники доходов, какие из них являются наиболее важными для города, в чем причины каких-либо значительных изменений. Для повышения наглядности желательно шире использовать графики и таблицы.

6. Расходная часть.

В данном разделе должны быть четко указаны и определены цели, на которые направляются собираемые денежные средства, и их пропорции. Четко указываются приоритеты развития населенного пункта. Аналогично предыдущему разделу рекомендуется шире использовать графические приемы представления информации - графики и таблицы.

Пример краткого описания бюджета

Далее приводится пример краткого описания реального айыл окмоту Кыргызской Республики. Данная форма краткого описания бюджета подходит как для городов, так и для сел страны. Также подобное краткое описание бюджета можно использовать при подготовке общественных слушаний других субъектов и организаций, например, учебных заведений, что подтверждено практикой – именно по этому образцу было подготовлено краткое описание бюджета для общественных слушаний по бюджету Кыргызского Национального Университета.

ПРОЕКТ БЮДЖЕТА города (айыл окмоту) на 2012 год

Почему о бюджете должен знать каждый житель города (айыл окмоту)?

Бюджет это самый важный документ, производимый органом местного самоуправления. Это финансовый план работы. Чтобы он был эффективным, граждане и официальные лица органов местного самоуправления должны понимать, как принимается и исполняется бюджет. Дело в том, что при формировании бюджета постоянно возникает проблема ограниченности ресурсов. Это означает необходимость выбирать приоритеты финансирования. Поэтому бюджет - это не просто финансовый план, это план, отражающий приоритеты, основанные на принципе ограниченности ресурсов при неограниченности потребностей. Если ты знаешь все про свой бюджет, ты можешь принимать решение, на что нужно тратить деньги в первую очередь. Поскольку бюджет – это деньги налогоплательщиков, то есть всех граждан, то каждый может принять участие в выборе. Поэтому узнать все о своем бюджете - означает сделать первый шаг к решению проблем своего города (айыл окмоту).



Отличается ли бюджет 2012 года от бюджета 2011 года?

В 2012 году город (айыл окмоту) планирует получить доходы в сумме _____ сомов. Это на ___ процентов больше, чем в 2011 году. Этот прирост образуется по двум причинам. Во-первых, бюджет города (айыл окмоту) получит из республиканского бюджета одноразовую сумму (трансферт) для строительства нового _____ (объект, общественное сооружение). Во-вторых, бюджет вырастет за счет местных источников доходов.

Значит ли это, что налоги станут больше?

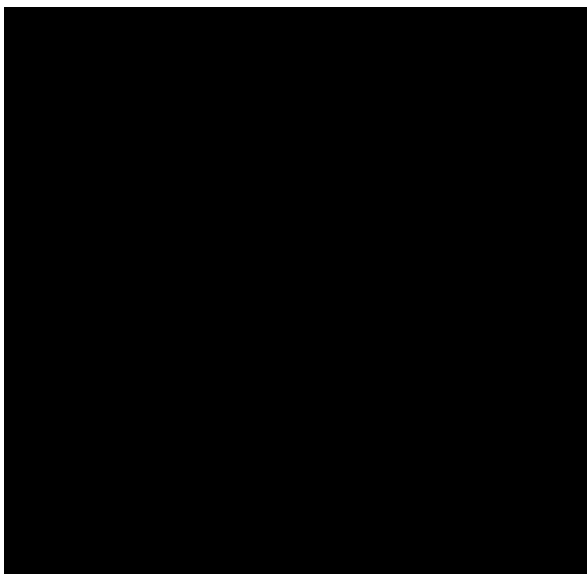
Нет, увеличения ставок налогов не будет. Бюджет будет расти за счет повышения уровня собираемости уже существующих источни-

ков доходов, просто те, кто в прошлом году не заплатил налоги, заплатят их в будущем. Например, ожидается стабильный рост доходов от налогов на добровольное патентирование, налога с розничных продаж за счёт создания новых коммерческих предприятий, а также от земельного налога. Также ожидается получение грантов (трансфертов) из республиканского бюджета.

Есть ли другие источники доходов местного бюджета?

Есть. Обратите внимание на диаграмму 1: большую долю доходов местного бюджета составляют так называемые категориальные гранты – это деньги, которые республиканский бюджет выделяет нашему городу (айыл окмоту) для заработной платы учителей. Причем эти средства не могут быть потрачены ни на какие другие нужды. Еще одна самая большая часть нашего бюджета – это трансферты из республиканского бюджета. Их еще называют «выравнивающими грантами», потому что они выделяются бедным органам местного самоуправления, которые не могут сами получить необходимый объем доходов. Также республиканский бюджет оставит нам часть от сумм общереспубликанских налогов, таких как по-

доходный налог и другие. Местные налоги, специальные средства и неналоговые сборы составят ___ процентов от бюджета и будут включать налог с розничных продаж, земельный налог и доходы от аренды муниципальной собственности и др. (перечислить).



Как будут расходоваться все эти средства?

Расходы бюджета точно совпадают с его доходами. Поэтому сумма расходов также составит ___ сомов. Соответственно увеличению доходов, возрастут и расходы. Как уже говорилось, большая часть бюджета, которая поступит из республиканской казны, пойдет на строительство _____ (объекта, общественного сооружения). Ожидается также значительный рост расходов на образование, связанный с увеличением тарифов на электроэнергию и ростом зарплаты учителей. Самыми крупными станут расходы, связанные с образованием и благоустройством города (жилищно-коммунальное хозяйство), составляющими соответственно ___% и

___% от общей суммы бюджета. Зарплата сотрудников горуправы (мэрии, айыл окмоту) составит ___ процента от бюджета.

А что будет сделано для развития города (айыл окмоту)?

Каждый год город (айыл окмоту) обновляет свою стратегию (план социально-экономического развития или программу капиталовложений). Этот план учитывает долгосрочные капитальные и инфраструктурные нужды города (айыл окмоту). Задачи, включенные в Стратегию или Программу капиталовложений, финансируются за счёт средств от продажи муниципальной собственности и излишка, остающегося после того, как будут профинансированы все основные текущие расходы. В 2009 году сумма финансирования программы капиталовложений составит ___ сомов. Некоторые проекты станут новыми, другие будут продолжать многолетние инициативы. В 2009 году для развития города (айыл окмоту) будут выполнены следующие работы:

- капитальный ремонт дорог по улицам Садовая, Ленина;
- открытие информационного центра для туристов;
- строительство нового общественного сооружения;
- разработка проектной и инженерной документации для будущих водозаборов и расширение очистных сооружений для канализационных стоков;
- ежегодной замены дорожного покрытия улиц.

Доходы проекта бюджета на 2012 год

Доходы	2011 год - Исполнение	2011 год – Утвержденный план	2012 год – Проект бюджета
Налоговые доходы			
Добровольное патентирование			
Земельный налог с приусадебных участков			
Всего налоговых доходов			
Неналоговые доходы			
Доходы от сдачи в аренду муниципальной собственности			
Госпошлина			
Всего неналоговых доходов			
Доходы от продажи муниципальной собственности			

Трансферты из республиканского бюджета			
Категориальные гранты			
Выравнивающие гранты			
Другие трансферты			
Всего трансфертов из республиканского бюджета			
Всего доходов			

Расходы проекта бюджета г. ХХХ на 2009 год

Расходы	2011 год - Исполнение	2011 год – Утвержденный план	2012 год – Проект бюджета
Государственные услуги (аппарат мэрии и горкочевника)			
Образование (детский сад, школы и музыкальная школа)			
Культура (библиотека, клуб)			
Социальная защита (льготы)			
ЖКХ (благоустройство города)			
Всего расходов			

Как я могу повлиять на бюджет?

До и во время общественных слушаний по бюджету, вы можете внести свои предложения по адресу _____. Ответственное лицо за сбор предложений и вопросов населения: _____. Мы заранее благодарим вас за все предложения и вопросы и обязуемся ответить на них через _____ (объявление, газету, информацию на стенде и т.д.).

Практика проведения общественных слушаний по бюджету в Кыргызской Республике

Общественные слушания по бюджету дают возможность гражданам ознакомиться с главным финансовым документом города, подробнее узнать о планируемых доходах и расходах, о том, как избранные ими органы местного самоуправления распоряжаются деньгами налогоплательщиков. С другой стороны, общественные слушания дают возможность органам МСУ выяснить для себя позицию большинства, определить приоритеты в соответствии с насущными требованиями избирателей. В течение последних лет в Кыргызской Республике прошли несколько десятков общественных слушаний в различных городах и селах, в которых приняли участие тысячи человек.

Годы	1999	00	01	02	03	04	05	07*	08	09
Города	1	4	11	17	17	18	22	15	8	6
Села					7	4		9	12	14

** В 2006 году слушания не проводились в связи с реформой бюджетной системы*

Везде слушания проходят по-разному, что объясняется различиями в традициях городов и сел, степени активности органов МСУ и самого населения. Тем не менее, в целом местные самоуправления много сделали для того, чтобы слушания состоялись в прямом и переносном смысле. Особенно важна их работа в отношении информирования граждан о предстоящих слушаниях. Причем в разных регионах применяется дифференцированный подход к тактике информационной кампании.

Так, например, в Узгене и Кара-Суу, где слабо развиты традиционные средства массовой информации, активно используются афиши и щиты, устанавливаемые в самых посещаемых местах, в Исфане – популярное радио, в Кара-Балте – телевидение и печатные СМИ. С другой стороны, не всегда заранее готовятся и недостаточно широко распространяются краткие описания бюджетов – основные документы, с помощью которых население знакомится с бюджетом. А кроме того, стоит уделить более пристальное внимание языковым аспектам. Например, там, где население говорит в основном на кыргызском или узбекском языках, краткое описание бюджета и сами слушания следует проводить соответственно на кыргызском и узбекском языках.

Слушания позволяют жителям понять сложный механизм составления и исполнения бюджета, подробнее познакомиться с самим бюджетом в виде его краткого описания, которое готовит финотдел исполнительного органа местного самоуправления. Общественные слушания по бюджету раскрыли перед населением проблему межбюджетных отношений, наглядно показали, что пока еще органы МСУ зависимы от районных и областных финансовых органов, а, следовательно, далеко не все проблемы органы МСУ могут решить самостоятельно. И города и села не имеют пока необходимого контроля над финансированием и качеством предоставления некоторых услуг. Это позволило снять с органов МСУ некоторые несправедливые упреки со стороны граждан.

Кроме того, жители смогли получить ответы, например, на многие вопросы.

- ◆ *За счет чего формируются средства на физическую культуру и спорт и почему их так мало? Почему городской бюджет не финансирует городскую газету? (Кызыл-Кия)*
- ◆ *Почему комбинат коммунальных предприятий частично финансируется из городского, частично – из районного бюджета? (Кара-Балта)*
- ◆ *Почему город не в состоянии остановить вырубку деревьев на городских улицах? (Каракол)*
- ◆ *Почему собираемость гостиничного налога гораздо ниже ожидаемой? (Чолпон-Ата)*

На слушаниях по бюджету жители получают возможность внести свои коррективы в финансовый план своего города или села, и иногда именно жители указывают органам МСУ на то, что они упустили или не подумали при составлении проекта бюджета.

- ◆ *На слушаниях в г. Кок-Жангаке горожане предложили использовать тендерные процедуры при закупке угля для котельной, а также установить стандарты расходов на покупку бензина для всех городских бюджетных организаций.*
- ◆ *В Токмоке мэр согласился с предложением жителей внести коррективы в проект бюджета, касающиеся средств на капитальный ремонт.*
- ◆ *Жители Балыкчи на слушаниях по бюджету предложили вместо того, чтобы возить десятки призывников в Каракол на медкомиссию, привозить саму медкомиссию в Балыкчи, экономя при этом временные и финансовые ресурсы.*

Общественные слушания по бюджету в г. Нарыне проводятся регулярно с 1999 года, а в Тюлекском АО они были проведены впервые в 2008 году. Муниципалитеты провели слушания по проекту бюджета отлично.

Информационные компании до и после слушаний проводились совместно с активистами города и АО. Были использованы разные инструменты информирования населения о предыдущих слушаниях, в том числе: расклеивание в людных местах листовок; развешивание больших плакатов с объявлениями; объявления по радио «Алмаз» в г. Нарыне по пять раз в день; по КТР в программе «Алатоо аймактары» по два раза в каждом эфире передавали специально изготовленный ролик; пресс-конференция для журналистов; были розданы приглашительные через школьников воспитанников детских садов; произведен обзвон активных участников сообщества и т. д.

Краткое описание бюджета (основной документ слушаний) подготовлено в доступной и понятной для населения форме. В ходе слушаний эти муниципалитеты получили разные предложения со стороны участников обсуждения.

При проведении слушаний в г. Нарыне поступило 28 предложений, в Тюлекском АО - 11 предложений.

Все предложения были обработаны и некоторые из них отражены в проектах бюджета на 2009 год.

В соответствии с предложениями граждан в бюджет были внесены следующие изменения:

Изменения бюджета на 2009 год г. Нарына, внесенные по результатам слушаний

Всего в проекте бюджета было учтено 13 предложений, в том числе:

- предусмотреть средства для обеспечения населения питьевой водой в сумме 451 000 сомов;
- предусмотреть средства на командировочные расходы учителей в сумме 85 500 сомов;
- предусмотреть средства на приобретение спортивного инвентаря для школ в сумме 350000 сомов.

Изменения бюджета на 2009 год г. Тюлекского АО, внесенные по результатам слушаний:

Всего в проекте бюджета было учтено 5 предложений, в том числе:

- предусмотреть средства на командировочные расходы учителей внутри страны в сумме 14 100 сомов;
- предусмотреть средства на благоустройство и освещение улиц в сумме 7 900 сомов;
- предусмотреть средства для очистки оросительной сети в сумме 20 000 сомов;
- предусмотреть средства на ремонт ФАПа в сумме 5 000 сомов и т. д.

Используя разные инструменты (радио, телевидение, пресс-конференции, пресс-релизы, листовки) г. Нарын и Тюлекский АО проинформировали своих жителей о том, какие предложения поступили в ходе слушаний, сколько их было, какие из них были внесены в проект бюджета. Можно считать, что в этих муниципалитетах слушания полностью достигли своих целей.

Нет никаких сомнений в том, что в каждом городе и селе есть множество подобных проблем и вопросов, часть из которых органы МСУ иногда не могут заметить в силу своей загруженности, но которые видны определенным группам граждан. На общественных слушаниях по бюджету появляется возможность как высказать, так и принять их к исполнению.

