



#USAID\_  
Взаємодія



# Ефективна організація роботи громадської ради при органі місцевого самоврядування

Покрокові інструкції

**Золотар О.В., Селик В.Г.**

Ефективна організація роботи громадської ради при органі місцевого самоврядування. Покрокові інструкції. — К.: Центр політичних студій та аналітики «Ейдос», 2020. — 88 с.

Дизайн, верстка: *Юрчик І. В.*



#USAID\_  
ВзаємоДія



*Ця публікація стала можливою завдяки підтримці американського народу через Агентство Сполучених Штатів з міжнародного розвитку (USAID). Зміст цієї публікації є виключною відповідальністю організації «Центр політичних студій та аналітики «Ейдос» і необов'язково відображає погляди USAID чи Уряду Сполучених Штатів.*

*Проект «Підтримка організацій-лідерів у протидії корупції в Україні «ВзаємоДія» — п'ятирічна ініціатива USAID, яка має на меті допомогти Україні у зменшенні рівня корупції та підвищенні підзвітності та прозорості управління. Проект спрямований на розширення повноважень ключових урядових інституцій у боротьбі з корупцією, побудові громадської підтримки та участі в антикорупційних зусиллях та зменшенні толерантності громадян до корупції.*

**Золотар О.В., Селик В.Г.**

# **Ефективна організація роботи громадської ради при органі місцевого самоврядування**

**Покрокові інструкції**

Київ  
Центр політичних студій та аналітики «Ейдос»  
2020

# ЗМІСТ

Вступ .....	6
Розділ 1. Громадські ради при ОМС у сучасних умовах .....	8
1.1 Історія громадських рад в Україні .....	9
1.2 Види та кількість громадських рад при ОМС .....	13
Розділ 2. Особливості нормативної бази з формування громадських рад при органах місцевого самоврядування: стан та реалії (український досвід) .....	16
Розділ 3. Функції та завдання громадської ради при ОМС України .....	18
Розділ 4. Як створити громадську раду: покрокова інструкція .....	24
4.1 Формування ініціативної групи .....	25
4.2 Організація роботи ініціативної групи: як налагодити її ефективну співпрацю з ОМС та інститутами громадянського суспільства? .....	25
4.3 Вимоги для ІГС щодо участі в установчих зборах: формалізм чи професіоналізація ради? .....	26
4.4 Онлайнове чи офлайнове голосування: виклики, загрози чи спрощення роботи? .....	28
Розділ 5. Як провести установчі збори громадської ради? .....	30
Розділ 6. Організація роботи громадської ради .....	34
6.1 Перше засідання громадської ради .....	35
6.2 Формування керівних органів громадської ради .....	35
6.3 Рекомендована структура ГР .....	36
6.4 Внутрішні нормативні документи з організації роботи ГР .....	37
6.5 Робота органів ГР, порядок скликання періодичність, проведення засідань, ухвалення рішень, оформлення рішень .....	38
6.6 Організація роботи секретаріату громадської ради (між засіданнями органів, його статус, права/інструменти тощо) .....	39
6.7 Матеріально-технічне забезпечення роботи РГ (що зазвичай потрібно, які рішення слід ухвалити яким органом ОМС, яким чином оформлювати передачу техніки/майна РГ тощо) .....	40
Розділ 7. Інструменти роботи громадської ради .....	42
7.1 Громадський контроль .....	43
7.2 Антикорупційна експертиза .....	43
7.3 Моніторинг .....	44
7.4 Громадська експертиза проектів актів (зокрема регуляторних) ОМС .....	45
7.5 Участь в роботі засідань ради та виконавчих органів ОМС .....	46
7.6 Участь у роботі підрозділів органу місцевого самоврядування (його виконавчих органів) .....	46
7.7 Місцеві ініціативи .....	47

Розділ 8. Налаштування роботи зі ЗМІ та громадянами .....	50
8.1 Публічні консультації та громадські слухання .....	51
8.2 Публічний звіт громадської ради .....	52
8.3 Регулярне інформування суспільства: як зробити максимально ефективно з мінімальними затратами .....	53
Додатки (зразки документів) .....	56
1. Рішення міської ради про створення ГР .....	57
2. Рішення виконавчого комітету місцевої ради про створення громадської ради .....	58
3. Рішення департаменту/управління місцевої ради про створення громадської ради .....	59
4. Типове положення про громадську раду при міській, селищній, сільській раді .....	60
5. Регламент громадської ради при місцевій раді .....	70
6. Типове оголошення про створення ГР .....	74
7. Чекліст відповідності кандидата до громадської ради встановленим вимогам .....	75
8. Пропозиції до плану роботи міської ради, її виконавчого комітету, комісій, департаментів тощо .....	77
9. Протокол установчих зборів .....	78
10. Протокол засідання громадської ради .....	80
11. План роботи громадської ради .....	81
12. Структура річного звіту громадської ради .....	82
13. Запит на проведення громадської експертизи .....	83
14. Висновок антикорупційної експертизи .....	84
15. Звіт за результатами проведення публічної консультації/громадських слухань .....	85



**ВСТУП**

Відповідно до Конституції України, народ є єдиним джерелом влади в Україні, який здійснює свою владу безпосередньо, а також через органи державної влади та органи місцевого самоврядування. Слід зауважити, що не тільки шляхом обрання цих органів, а й шляхом громадського контролю громадяни можуть брати участь у формуванні, як державної, так і місцевої політики – впливати на підготовку та ухвалення рішень влади, контролювати їх виконання. Одним із найефективніших механізмів є громадські ради.

Громадські ради вже сьогодні існують в Україні, як на центральному, так і на місцевому рівні. До того ж громадська рада може бути сформована, як при всьому органі, наприклад, при міністерстві чи міській раді, так і при окремому підрозділі, наприклад, при міському управлінні охорони здоров'я.

Громадська рада при органі зазвичай складається з кола громадських експертів, тоді як в радах при підрозділах ефективніше діють фахівці, які мають відповідну експертизу. Також можуть створюватись "спеціалізовані" ради – молодіжні, ветеранів АТО/ООС, ради підприємців тощо.

У цьому посібнику ми розглянемо особливості формування громадських рад на місцевому рівні, проаналізуємо алгоритми створення та ефективного функціонування громадської ради.

Особливу увагу ми звернули на інструменти та можливості, які дозволяють успішно взаємодіяти з органом влади, ЗМІ та громадою задля максимально результативного громадського впливу на формування місцевих політик.



## **Розділ 1.**

**Громадські ради при ОМС в сучасних умовах**





## 1.1 Історія громадських рад в Україні

### Початок

Перші громадські ради в Україні створювались ще наприкінці 1990-х – на початку 2000-х років, але їх створення було хаотичним та несистематизованим. Переважно такі консультативно-дорадчі органи створювались при Кабінеті Міністрів України, міністерствах, іноді – при Президентіві України, але зовсім рідко – при органах місцевого самоврядування.

Зрештою, така ситуація дуже гарно ілюструє тодішній стан взаємодії влади з громадськістю – консультативно-дорадчі органи спорадично створювались, коли той чи той орган влади потребував “одобрямсу” від громадськості, і дуже рідко такі ради мали реальний вплив на ухвалення рішень.

Перше Типове положення про громадську раду при центральному, місцевому органі виконавчої влади було затверджене Кабінетом Міністрів України у 2004 році, втім, воно не передбачало жодної участі громадськості під час взаємодії саме з органами місцевого самоврядування<sup>1</sup>.

Так само було і з затвердженням у 2009 році Загальним положенням про громадську раду при Кабінеті Міністрів України, міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та м. Севастополі державній адміністрації. Але тоді постанова про його затвердження вже містила рекомендацію виконавчим комітетам міських рад сприяти проведенню у містах зборів представників громадських організацій для формування громадських рад та створенню умов для їх функціонування.

Але у масовій свідомості існування громадських рад тісно пов'язане із постановою № 996, ухваленою наприкінці 2010 року.

### Постанова № 996 – глобальний запуск громадських рад

Кабінет Міністрів України 3 листопада 2010 року ухвалює досить відому постанову № 996 “Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики”<sup>2</sup>, якою затверджує нову редакцію Типового положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та м. Севастополі державній адміністрації (далі – Типове положення).

---

<sup>1</sup> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1378-2004-%D0%BF>

<sup>2</sup> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF>

Вона так само не передбачала обов'язковості створення громадських рад при органах місцевого самоврядування, і містила аналогічну до попередньої постанови рекомендацію – керуватися затвердженим Типовим положенням.

Звісно, відповідно до принципів самоврядності, Уряд і не міг зобов'язувати органи місцевого самоврядування вчиняти ті чи інші дії, але зазвичай органи місцевого самоврядування почали користуватися – і досі користуються – Типовим положенням, затвердженим Постановою № 996.

Але майже одразу після затвердження Типового положення виявились певні його недоліки. Світлої пам'яті Ірина Бекешкіна – директорка Фонду “Демократичні ініціативи” імені Ілька Кучеріва, ще у 2011 році писала<sup>3</sup>:

*Загалом постанова Кабміну (996 від 3 листопада 2010) «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» викликала неабиякий ентузіазм у багатьох громадських організаціях. Навіть виникло гасло: «Треба вплив на владу? Йди в громадську раду!».*

*Щоправда, ГР при міністерствах, комітетах та місцевих органах влади існували і раніше, деякі з них працювали доволі ефективно. Проте, по-перше, ступінь і характер цього співробітництва повністю залежали від органу влади, який і створював раду. По-друге, ці ради виконували лише консультативно-дорадчі функції і ніяких прав не мали.*

*Постанова № 996 надавала ГР доволі широкі права, серед яких – право «подавати обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проєктів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері», «здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади», «контроль за дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції» тощо.*

*Друга відмінність полягала у тому, що ГР повинні формувати сама громадськість. Жодних кваліфікаційних вимог до кандидатів, ані обмежень щодо складу ГР зазначено не було.*

*Щоправда, передбачалося, що «кількісний склад громадської ради визначається установчими зборами», а далі склад визначатиметься рейтинговим голосуванням.*

*До чого це призвело? Майже на усіх установчих зборах учасники проголосували за те, щоб усі присутні у залі увійшли до ради. От і вийшло, що подекуди громадські ради нараховують до 150 й більше членів. Чи є така рада дієздатною?*

---

<sup>3</sup> <https://www.pravda.com.ua/articles/2011/04/4/6077869/>

Отже, загалом цей позитивний крок – затвердження Типового положення, створив і низку проблем: невизначену граничну кількість членів громадської ради та її розмиті повноваження.

Тоді громадяни брали участь у громадських радах для статусу та окремих привілеїв, пов'язаних, знову ж таки, зі статусом. А держоргани використовували громадські ради для беззастережного схвалення з боку громадськості власної діяльності та ініціатив.

### **Перезапуск громадських рад після Революції Гідності та косметичні зміни на початку 2019 року**

Після Революції Гідності всі громадські ради були розпущені урядовою постановою<sup>4</sup>, а ще за рік їхній кількісний склад було обмежено 35 особами<sup>5</sup>. Утім, це не змінило їхнього сутнісного складу, повноважень та статусу їх членів. Вплив громадських рад рідко був значний, а самі ради переважно були певною кастою "своїх", з якими формально узгоджували ті чи інші рішення.

Повноваження громадських рад залишались звужені до мінімальних. Та їх було достатньо, щоб декларувати: є механізм, який залучає громадянське суспільство до формування державної політики.

У 2019 році Міністерство юстиції ініціювало затвердження нової редакції Типового положення через внесення змін до Постанови № 996<sup>6</sup>. Що ж змінилося в новому Типовому положенні?

По-перше, розширились повноваження громадських рад щодо експертно-аналітичної діяльності – громадські ради уповноважили подавати на розгляд держоргану аналітичні матеріали та результати досліджень відповідних політик, створювати дискусійні платформи – зокрема, електронні.

По-друге, організація та проведення публічних заходів була виключена з переліку завдань, що покладаються на громадські ради. Звісно, створення умов для роботи ради – це завдання органу, при якому її створено, і проведення таких заходів – це витрачання ресурсів, яких громадські ради зазвичай не мають. Втім, публічне обговорення проблем громади – це теж один із кроків їхнього розв'язання. Відтак, громадські ради, на нашу думку, все ж мають право проводити публічні консультації та будь-які інші заходи (круглі столи, панельні дискусії тощо) для того, щоб знати актуальні запити та проблеми громади.

---

<sup>4</sup> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/688-2014-%D0%BF>

<sup>5</sup> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/234-2015-%D0%BF>

<sup>6</sup> <https://www.pravda.com.ua/columns/2019/02/20/7207196/>

По-третє, був введений ценз для входження у громадські ради. Передбачається: якщо громадська або релігійна організація, ЗМІ делегує представника до ради, вона повинна щонайменше півроку працювати у певній галузі чи на конкретній території. І це треба підтвердити результатами діяльності. Аналогічна вимога і до самих представників організацій, а ще – підтвердження фаховості відповідною освітою, науковим ступенем, публікаціями та дослідженнями.

Також з позитивних змін – вимога щодо подання кандидатами до громадських рад мотиваційних листів, де треба вказати бачення діяльності ради.

Доцільною також є норма про відхилення кандидатур, поданих пов'язаними інститутами громадянського суспільства. Це такі, що мають одного й того ж керівника або членів керівних органів. Це має убезпечити громадські ради від рейдерства, коли дві особи можуть створити величезну кількість громадських організацій, вигадати для них діяльність та делегувати себе або наблизених осіб до громадських рад і у такий спосіб отримати більше голосів.

Із найважливішого – запровадження абсолютно нового шляху для формування громадських рад – рейтингового електронного голосування поряд з традиційними установчими зборами. Недолік установчих зборів полягає в тому, що за кандидатів до громадської ради голосують інші кандидати. Електронне голосування передбачає, що громадську раду обирають мешканці певної території (або всієї України – для загальнодержавних органів).

Утім, не дивлячись на певні зрушення, досі маємо проблему відсутності дієвих механізмів:

- контролю;
- залучення громадськості до дисциплінарних проваджень щодо державних та інших службовців;
- встановлення прозорого та чіткого порядку чи обов'язку врахування державними органами пропозицій громадських рад.

### **Громадські ради при органах місцевого самоврядування**

Після 2010 року громадські ради почали створюватись не тільки при органах виконавчої влади, а й при виконкомах та при міських головах міст. Перші громадські ради при органах місцевого самоврядування створювались зазвичай при обласних центрах, та були громадські ради при міських радах міст обласного значення, районних центрів – не тільки міст, а й селищ тощо.

За даними Індексу публічності місцевого самоврядування<sup>7</sup>, у 2016 році громадські ради діяли у таких обласних центрах: Вінниці, Житомирі, Івано-Франківську, Києві, Луцьку, Миколаєві, Сумах, Херсоні, Хмельницькому та Черкасах.

Слід зауважити, що громадські ради були при органах місцевого самоврядування були та залишаються необов'язковими, а їхнє створення є винятково політичним рішенням або депутатів, або виконкому, або міського голови – далі також розкажемо про різні механізми утворення громадських рад при ОМС.

Важливо пам'ятати, що необов'язковість громадських рад також створює додаткові можливості – вони не мають чітко слідувати вказівкам Постанови КМУ № 996, а можуть гнучко адаптуватися до потреб громади.

## **1.2 Види та кількість громадських рад при ОМС**

Якщо аналізувати загальноукраїнський рівень, то сьогодні громадські ради діють в Києві та десяти обласних центрах (Дніпрі, Житомирі, Запоріжжі, Івано-Франківську, Кропивницькому, Луцьку, Львові, Миколаєві, Сумах та Хмельницькому). Також громадські ради є в Краматорську та Северодонецьку, які є тимчасовими обласними центрами Донеччини та Луганщини. В Одесі є аналог громадської ради – Координаційна рада голів громадських організацій при міському голові.

Варто відзначити, що у Вінниці, Ужгороді, Херсоні та Чернівцях громадські ради функціонували ще п'ять років тому, проте згодом їхня діяльність призупинилася. Зазвичай міські ради не ухвалюють рішення про розформування неактивних громадських рад. Тому формально такі органи продовжують існувати, доки не оберуть новий склад.

Якщо аналізувати міста обласного значення, то у 67 з 128 таких міст працюють громадські ради. Показово, що у 12 містах громадські ради діяли у різні роки від 2013 до 2019, проте позаяк активність членів знизилась, діяльність громадських рад була призупинена. Варто зазначити приклад міста Чоп, де так і не спромоглися створити ініціативну групу для створення громадської ради. В інших 362 містах працює 27 громадських рад.

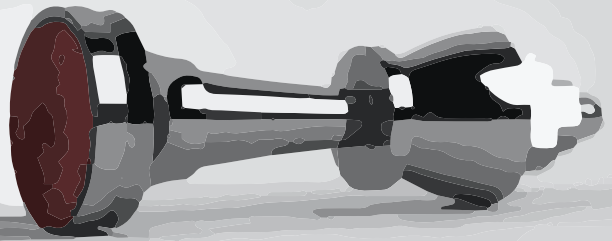
До того ж доволі поширеним представницьким органом є молодіжна рада або молодіжний парламент. На разі, в Україні функціонує 90 таких активних рад. Водночас, як і з громадськими радами, спостерігається значна

---

<sup>7</sup><https://publicityindex.org/>

кількість молодіжних рад, які формально існують, проте вже кілька років припинили діяльність.

Аналізуючи сайти міських рад, можна зазначити, що інформація про заснування та діяльність міських рад є часто прихованою. На офіційних ресурсах не висвітлюється повноцінна робота громадських рад. Це стосується не лише інформації про засідання, а й іншої діяльності громадських рад.

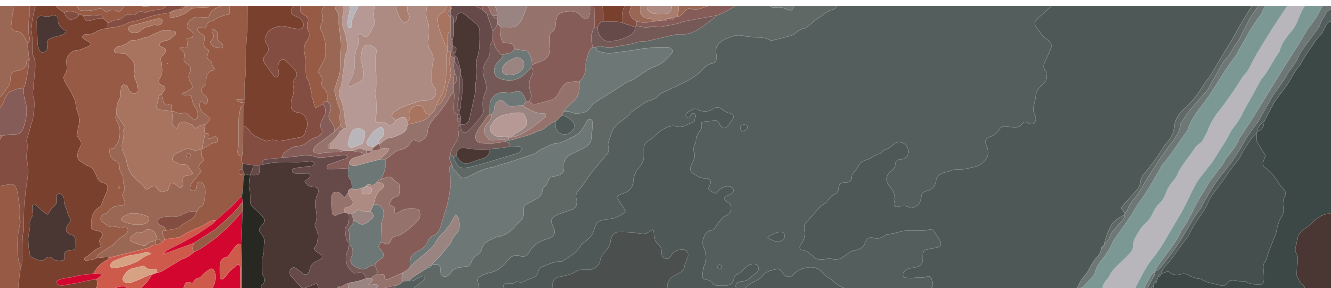




## **Розділ 2.**

**Особливості нормативної бази  
з формування громадських рад  
при органах місцевого самоврядування:  
стан та реалії**

*(український досвід)*





Оскільки законодавством України не врегульовані питання створення громадських рад органами місцевого самоврядування, кожна місцева рада може діяти на власний розсуд, регулюючи діяльність громадських рад та інших консультативно-дорадчих органів. Втім, нині більшість громадських рад при ОМС діють за рекомендацією Кабінету Міністрів України та на підставі Типового положення про діяльність громадських рад при ЦОБВ.

Утім, необов'язковість Типового положення про діяльність громадських рад при ЦОБВ, затвердженого Постановою № 996 відкриває для органів місцевого самоврядування велике коло можливостей для різних форм та форматів діяльності громадських рад. Крім громадських рад при ОМС можуть створюватись молодіжні ради, ради підприємців, профільні ради, наприклад, медична громадська рада тощо, або ж громадські ради при підрозділах виконавчих органів ОМС.

Головне в цьому є залученість місцевих мешканців до обговорення та пошуку шляхів розв'язання проблем громади. Тож участь у громадській (молодіжній тощо) раді є одним з дієвих інструментів роботи з владою для активних громадян.

Так само різною є практика щодо утворення громадських рад при ОМС. Найпоширенішими варіантами є:

- утворення громадської ради рішенням місцевої ради;
- утворення громадської ради рішенням виконавчого комітету;
- утворення громадської ради міським (селищним, сільським) головою.

Громадські ради при структурних підрозділах утворюються наказами їхніх керівників.

На наш погляд, найоптимальнішим є утворення громадської ради на сесії місцевої ради – оскільки таке рішення складніше змінити, і це створює гарантії для громадської ради щодо сталості її діяльності. Оптимальними способами затвердження положення про громадську раду, на нашу думку, можуть бути як шляхом ухвалення рішення місцевої ради, так і рішенням виконавчого комітету. Важливо за такої умови дослухатись до пропозицій самої громадської ради, яка має попередньо погоджувати таке рішення.

Закон України "Про місцеве самоврядування" є застарілим і потребує оновлення, зокрема в частині залучення громадськості до ухвалення рішень на місцевому рівні не лише шляхом подання петицій або громадських обговорень, а й шляхом залучення громадських рад як експертно-аналітичних груп, які працюють на волонтерських засадах на благо громади.



## **Розділ 3.**

**Функції та завдання громадської ради  
при органі місцевого самоврядування**



### Чинне регулювання

Як зазначалось раніше, громадські ради при органах місцевого самоврядування зазвичай діють на засадах, визначених Типовим положенням про громадську раду, затвердженим урядовою Постановою № 996. Вона не є ідеальною, проте на нинішньому етапі розвитку громадських рад в Україні є цілком нормальним дороговказом для їхньої діяльності.

Відповідно, цією постановою на громадські ради покладено такі функції<sup>8</sup>:

1. готує та подає виконавчому органу місцевої ради пропозиції до ориєнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;
2. готує та подає виконавчому органу місцевої ради пропозиції щодо організації консультацій із громадськістю, зокрема щодо залучення представників зацікавлених сторін;
3. готує та подає виконавчому органу місцевої ради обов'язкові для розгляду пропозиції, висновки, аналітичні матеріали щодо вирішення питань у відповідній сфері, підготовки проектів актів, удосконалення роботи органу;
4. проводить громадський моніторинг за врахуванням місцевою радою та її виконавчим органом пропозицій та зауважень громадськості, забезпеченням ним прозорості та відкритості своєї діяльності, а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;
5. інформує громадськість про свою діяльність, ухвалені рішення та стан їх виконання, подає обов'язково відповідні відомості органу місцевого самоврядування для оприлюднення на його офіційному веб-сайті та будь-яким іншим способом;
6. збирає, узагальнює та подає виконавчому органу місцевої ради пропозиції громадськості щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;
7. готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

Також для громадської ради передбачені певні права<sup>9</sup>:

1. утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо);
2. залучати до своєї роботи працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою);

---

<sup>8</sup> Скориговані для діяльності громадських рад при органах місцевого самоврядування.

<sup>9</sup> Скориговані для діяльності громадських рад при органах місцевого самоврядування.

3. організувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші публічні заходи;
4. отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;
5. отримувати від органу місцевого самоврядування (місцевої ради та її виконавчого органу) проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;
6. проводити відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності та громадську антикорупційну експертизу органу місцевого самоврядування (місцевої ради та її виконавчого органу).

Члени громадської ради також мають право доступу в установленому порядку до приміщень органу місцевого самоврядування.

Як бачимо, повноваження громадської ради передбачають декілька аспектів її діяльності — це участь у проведенні консультацій з громадськістю, експертно-аналітична діяльність та громадська експертиза.

Утім, чинне законодавство не встановлює жодної відповідальності тих чи інших органів за неврахування висновків громадської ради. Але в положенні про громадську раду при ОМС, який цей орган і затверджує, він може добровільно взяти на себе обов'язок розглядати висновки та пропозиції громадської ради на пленарних засіданнях, засіданнях виконавчого комітету, інших робочих органів.

На наш погляд, члени громадської ради також можуть долучатися до дисциплінарних комісій або комісій для проведення службових розслідувань щодо посадових осіб місцевого самоврядування. Надалі такі механізми участі громадськості доцільно закріпити в законодавстві.

Діяльність громадських рад — це важливий елемент комунікації між громадою та владою. У випадках, коли орган місцевого самоврядування сам зацікавлений у такій комунікації — ми можемо отримати гарний досвід громадської участі та реальне вирішення тих чи тих локальних питань.

### **Додаткові можливості на місцевому рівні**

Громадські ради при органах місцевого самоврядування мають важливу перевагу (яка, втім, може бути й недоліком) — вони не обмежені вимогами та повноваженнями, встановленими Постановою № 996. Відтак, місцева рада може значно розширювати можливості громадської ради.

Доцільно додати в документи, що регулюють діяльність громадських рад,

серед іншого, взаємні зобов'язання між членами громадської ради та депутатським корпусом, посадовими особами органів місцевого самоврядування щодо проведення спільних зустрічей, засідань, консультацій тощо. Це дозволить вибудувати модель співпраці, побудовану на довірі та діалозі.

Тому на етапі створення громадської ради необхідно чітко прокомунікувати з органом місцевого самоврядування її мету, завдання та окреслити коло повноважень.

Для просування тих чи тих рішень громада може використовувати механізм місцевої ініціативи та електронних петицій, а саме для громадського контролю може бути помічним статус члена громадської ради, адже він передбачає безперешкодний допуск до приміщень органу місцевого самоврядування.

### **Інші форми залучення громадян до ухвалення рішень органами місцевого самоврядування**

Ще одним важливим інструментом громадянської участі є створення та діяльність при органах місцевого самоврядування молодіжних рад. Переглянута Європейська хартія про участь молоді в місцевому та регіональному житті (2003) передбачає, що ефективна участь молоді в місцевих і регіональних справах повинна бути заснована на розумінні соціальних і культурних змін, що відбуваються в їхній громаді, і вимагає постійної представницької структури, як-от молодіжна рада, молодіжний парламент або молодіжний форум.

В Україні молодіжним радам до останнього часу не приділялося достатньо уваги. Втім, наприкінці 2018 року Кабінет Міністрів України затвердив типові положення про молодіжні консультативно-дорадчі органи<sup>10</sup>, які за духом відповідають принципам згаданої Європейської хартії про участь молоді.

Положення про діяльність молодіжних консультативно-дорадчих органів не сильно відрізняються від Типового положення, затвердженого Постановою № 996, утім, акцентують увагу саме на формування молодіжної політики на локальному рівні.

Протягом останніх двох років в Україні спостерігається сплеск створення молодіжних рад – наразі навіть на порядку денному перебуває створення Асоціації молодіжних рад України<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1198-2018-%D0%BF>

<sup>11</sup> <https://www.0352.ua/news/2747666/u-ternopoli-vinikla-idea-stvorennia-asociacii-molodiznih-rad-ukraini>

Одним з основних завдань молодіжних рад є залучення молоді до вирішення питань соціально-економічного, політичного та культурного життя територіальної громади шляхом участі у розробленні та виконанні місцевих програм у молодіжній сфері.

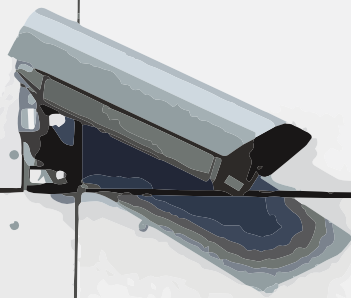
Отже, залучення молоді може "освіжити" життя в громаді, а молодіжна рада може пропонувати нестандартні підходи до вирішення тих чи тих локальних проблем.

Шляхи вдосконалення участі громади в діяльності ОМС / Рекомендації щодо належного регулювання дорадчих органів на місцевому рівні

Виходячи із зазначеного, слід зазначити декілька важливих аспектів формування громадських рад при органах місцевого самоврядування:

1. Можливість вільного визначення кожним органом місцевого самоврядування форм роботи та повноважень громадської ради, відмінних від Типового положення, затвердженого Постановою № 996, відповідно до потреб кожної окремої громади.
2. Проблемним питанням є відсутність громадських рад в профільному Законі України "Про місцеве самоврядування в Україні". Оскільки нині вони діють на підставі рекомендованого Кабінетом Міністрів України Типового положення, майже немає гарантій діяльності громадських рад.
3. Громадські ради можуть виконувати важливу функцію громадського контролю та бути експертним центром pro bono для органу місцевого самоврядування.
4. Положення про громадську раду має передбачати її мету, завдання та коло повноважень, а також – права і обов'язки її членів.

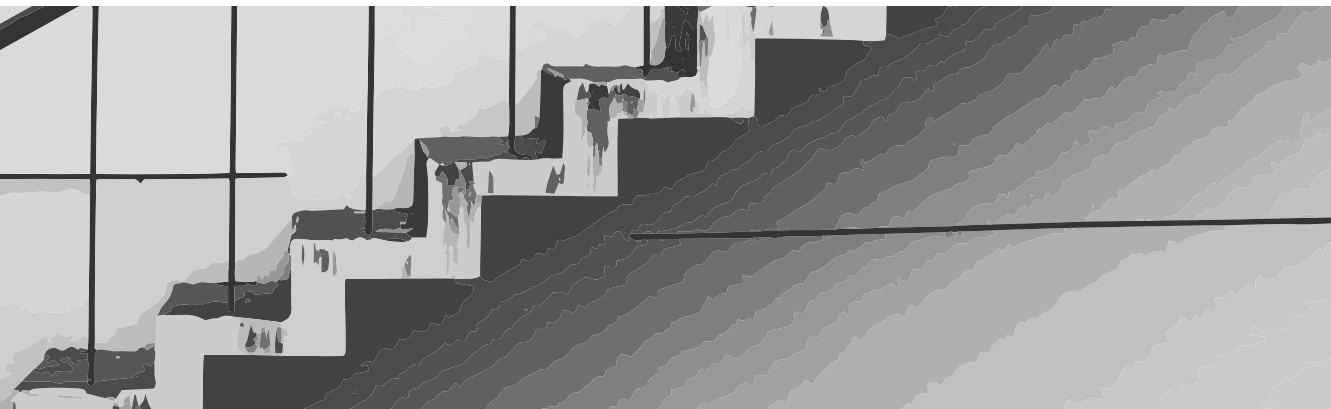
Важливим та дієвим додатковим механізмом участі громади в ухваленні рішень є молодіжні ради – як окремий орган, що фокусується саме на розвитку молодіжної політики в громаді.





## **Розділ 4.**

**Як створити громадську раду:  
покрокова інструкція**





#### **4.1 Формування ініціативної групи**

Ініціативна група – важлива складова частина процесу створення громадської ради, адже саме на неї покладається організація збору документів, їх аналіз та підготовка установчих зборів або онлайнове голосування.

За усталеною практикою ініціативна група:

- формується не пізніше ніж за два місяці до запланованої дати обрання громадської ради;
- складається з представників органу, при якому вона створюється, та представників громадськості на паритетних засадах;
- не може мати більше восьми осіб.

Для формування ініціативної групи на сайті ОМС необхідно розмістити оголошення про збір пропозицій щодо включення до складу ініціативної групи від громадських об'єднань. У випадку надходження більшої кількості пропозицій, ніж визначена кількість для представників громадськості, при обранні слід аналізувати досвід представників, а також громадських об'єднань, що їх висувують.

Рекомендований склад ініціативної групи:

- заступник міського голови / заступник керівника органу,
- при якому створюється громадська рада;
- керівник підрозділу, відповідального за співпрацю з громадськістю;
- фахівець підрозділу, відповідального за співпрацю з громадськістю;
- голова громадської ради, повноваження якої закінчуються (якщо громадська рада обирається не вперше);
- два-три представники громадськості.

Оптимально, коли до складу ініціативної групи входить співробітник органу, який відповідатиме за збір та оприлюднення документів, а також за комунікацію із запитувачами/заявниками.

#### **4.2 Організація роботи ініціативної групи**

Ініціативна група розпочинає свою роботу не пізніше ніж через три робочих дні з дня затвердження її персонального складу.

Формою роботи ініціативної групи є засідання. Засідання ініціативної групи є правомочним за умови присутності на ньому більше ніж половини членів ініціативної групи. Голова та секретар ініціативної групи обираються на першому засіданні з-поміж її членів відкритим голосуванням.

Засідання ініціативної групи веде голова, а у разі його відсутності – секретар ініціативної групи. Рішення ініціативної групи приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні членів ініціативної групи. У разі рівного розподілу голосів під час голосування вирішальним для ухвалення рішення є голос голови ініціативної групи. Засідання ініціативної групи проводяться відкрито.

Повноваження ініціативної групи припиняються з дня затвердження органом виконавчої влади складу громадської ради.

Орган місцевого самоврядування має забезпечити належну діяльність ініціативної групи, зокрема забезпечити приміщенням, інтернет з'єднанням, офісною технікою тощо. Зацікавлений в участі громадськості ОМС завжди сприятливо ставитиметься до ініціативної групи з формування громадської ради.

Власне, ініціативна група має формувати взаємини з усіма стейкхолдерами на засадах відкритості – як з ОМС, так і з громадськими об'єднаннями. Для цього треба оперативно інформувати ОМС про потреби та про ухвалені рішення, а також висвітлювати свою діяльність для громадськості.

Відповідно, для належної співпраці необхідно створити атмосферу довіри, а також бути відкритими до будь-яких запитів та викликів, що можуть постати в процесі формування складу громадської ради.

#### **4.3 Вимоги для ІГС щодо участі в установчих зборах: формалізм чи професіоналізація ради?**

Зазвичай до кандидатів у члени громадської ради висуваються досить прості вимоги. Зазвичай така вимога лише одна: аби інститут громадянського суспільства та його представник діяли у відповідній територіальній громаді.

Утім, нова редакція Постанови № 996, про яку ми вже писали раніше, встановлює такі вимоги для громадських рад при місцевих ОБВ:

*“До складу громадської ради можуть бути обрані представники громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих спілок, професійних спілок та їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, засобів масової інформації (далі – інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку.*

*До складу громадської ради при Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та м. Севастополі держадміністрації можуть*

бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які не менше шести місяців до дати оприлюднення органом виконавчої влади повідомлення про формування складу громадської ради проводять заходи, дослідження, надають послуги, реалізують проекти тощо на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

До складу громадської ради можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які є фахівцями у відповідних сферах, що підтверджується наявністю відповідної освіти, наукового ступеня, публікацій, досліджень, а також інформацією про участь у реалізації проектів не менш як за 12 місяців до дати оприлюднення органом виконавчої влади повідомлення про формування складу громадської ради.

Пов'язані інститути громадянського суспільства (два і більше інститути громадянського суспільства мають одного і того ж керівника чи спільних членів керівних органів тощо) не можуть делегувати своїх представників до складу однієї громадської ради.

До складу громадської ради не можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які є народними депутатами України, депутатами Верховної Ради Автономної Республіки Крим та місцевих рад, посадовими особами органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування”.

Деякі з цих позицій є досить слушними – зокрема щодо мінімального строку діяльності громадського об'єднання, вимоги до фаховості представників та обмеження на обрання представників від пов'язаних ІГС.

На нашу думку, громадські ради мають бути своєрідними аналітичними центрами на волонтерських засадах для органів місцевого самоврядування – щоб здійснювати ефективний контроль, а також вносити свої пропозиції щодо формування політик.

Відповідно, для належної роботи громадської ради її члени мають бути достатньо фаховими, щонайменше орієнтуватися в питаннях діяльності місцевої ради, проблемах територіальної громади тощо. Тож для входження до громадської ради мають встановлюватися певні вимоги для ІГС та їхніх представників:

- не менше шести місяців з дати державної реєстрації;
- заборона участі представникам пов'язаних ІГС, зокрема громадських об'єднань;
- подання мотиваційного листа кандидатом у члени громадської ради;

- підтвердження фаховості кандидата у члени громадської ради в питаннях розвитку територіальних громад, громадянської участі, децентралізації тощо.

Звісно, кожен орган місцевого самоврядування може гнучко налаштувати ці вимоги залежно від актуальних потреб, посилюючи або послаблюючи їх. Може статися, що два скликання однієї громадської ради можуть помітно відрізнятись, адже будуть різні вимоги до кандидатів, а отже — і вектор діяльності ради.

#### **4.4 Онлайнове чи офлайнове голосування: виклики, загрози чи спрощення роботи?**

Із 2015 року в Україні як явище виникла можливість обрання громадських рад шляхом рейтингового інтернет-голосування. В авангарді таких змін стала Рада громадського контролю при Національному антикорупційному бюро України.

Минулого року онлайн-голосування як опція з'явилося і в Постанові № 996. Вимоги до нього аналогічні вимогам до голосування для обрання тієї ж РГК НАБУ:

- відкритий код системи голосування;
- безоплатність доступу та використання обраної органом виконавчої влади інформаційно-комунікативної технології для голосування;
- електронна реєстрація осіб для участі в голосуванні;
- неможливість автоматичного введення інформації, зокрема щодо голосування без участі особи;
- фіксація дати і часу голосування, можливість ознайомлення з ходом голосування та зарахуванням голосів (без розголошення персональних даних осіб, які проголосували);
- відкритий протокол у форматі, що дозволяє автоматизовано його обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування) для надання можливості перевірки та альтернативного підрахунку голосів.

Організаційну підтримку всіх електронних голосувань в Україні останні роки забезпечує ГО "Електронна демократія", яка і є розробником відповідних інструментів для голосування.

З очевидних переваг онлайн-голосування є те, що на ньому голосують всі мешканці відповідної громади, залишаючись водночас вдома.

Адже на установчих зборах голосують лише присутні представники організацій, переважно самі за себе. Це значно підвищить залученість мешканців громади в ухваленні рішень, адже для голосування треба мати лише телефон та електронну пошту.

З можливих ризиків – це відсутність у малих громадах належних ресурсів для організації та проведення електронного голосування.

Загалом модель онлайнного голосування є перспективною та такою, що має братися до уваги при плануванні діяльності громадських рад у середньостроковій перспективі.

Поки ж приділимо увагу зборам як більш звичному та зрозумілому інструменту формування громадських рад.

---



## **Розділ 5.**

**Як провести установчі збори  
громадської ради?**



Незважаючи на те, що нині є можливість обрання громадської ради шляхом голосування онлайн, найпоширенішим є проведення установчих зборів громадської ради. Отже, в цьому розділі ми висвітлимо різні аспекти проведення установчих зборів.

### **Інформування про час та дату засідання**

Коли ініціативна група сформована, а кваліфікаційні вимоги до кандидатів до громадської ради визначені, постає питання інформування про установчі збори та про подання документів. Для цього слід сформувати оголошення (приклад наведено у додатку 6), у якому, зокрема, зазначити:

- вимоги до кандидатів;
- строки прийняття документів;
- зразки заяв та документів;
- інформацію про час та місце проведення установчих зборів;
- контактні дані особи, уповноваженої на прийняття документів (телефон та електронна пошта).

Оголошення розміщується на сайті органу, при якому створюється громадська рада, також доцільно його поширити у місцевих ЗМІ та на інтернет-ресурсах – групах у Facebook тощо.

Доречно за декілька днів до закінчення прийому документів, а також за декілька днів до проведення самих установчих зборів зробити оголошення з нагадуванням. Це дозволить отримати ще декілька кандидатур та, можливо, забезпечити кворум безпосередньо на самих установчих зборах.

Не зайвим також поширювати інформацію у неформальних каналах комунікації – групах у Telegram, Viber тощо. Також – розміщення на дошках оголошень (у менших громадах).

### **Робота з документами до установчих зборів**

Уповноважена особа ініціативної групи (як ми раніше зазначали, бажано, щоб це був працівник органу, при якому створюється рада, щоб забезпечити його робочим місцем і зв'язком) у визначені строки забезпечує прийняття документів від кандидатів та аналізує їх на відповідність встановленим вимогам.

Для цього доречно зробити чекліст відповідності кожного з кандидатів до громадської ради встановленим вимогам, й інформувати кандидатів про попередній результат розгляду їхніх документів із можливими рішеннями:

- допуск до участі в установчих зборах;

- повернення документів на доопрацювання;
- відмова через невідповідність встановленим вимогам.

Кінцеве рішення про допуск до участі в установчих зборах та відмову через невідповідність встановленим вимогам ухвалює ініціативна група, щоб ці рішення ухвалювалися колегіально, а не однією особою – чиновником або навіть громадським активістом.

Рішення ініціативної групи також мають максимально висвітлюватись – так само, як і оголошення про дату і місце проведення установчих зборів.

### **Голова та секретар установчих зборів, лічильна комісія**

Для ефективного проведення установчих зборів необхідно обрати їхні робочі органи – голову, секретаря та лічильну комісію.

Робочі органи обираються з числа кандидатів до складу громадської ради шляхом відкритого голосування.

Голова установчих зборів:

- пропонує до розгляду регламент проведення установчих зборів;
- ставить на голосування затвердження порядку денного, а потім – питання порядку денного;
- надає слово для виступу, зокрема і представникам органу, при якому створюється громадська рада.

Секретар установчих зборів:

- забезпечує ведення протоколу установчих зборів;
- готує на затвердження склад громадської ради та передає матеріали установчих зборів до органу, при якому створюється громадська рада.

Лічильна комісія:

- підраховує голоси при відкритому голосуванні;
- повідомляє та підраховує результати таємного голосування, встановлює та передає на затвердження установчих зборів результати таємного голосування.

### **Представлення кандидатур та проведення таємного голосування**

Установчі збори відкриває представник ініціативної групи, який презентує результати діяльності ініціативної групи, зокрема і результати подання документів для участі в установчих зборах.



Також, якщо громадська рада створюється не вперше, на початку установчих зборів можуть виступити представники громадської ради минулого скликання, які доповідають про її діяльність.

Після обрання робочих органів установчих зборів встановлюється регламент представлення кандидатів. Є два способи такого представлення:

- голова установчих зборів зачитує список присутніх на установчих зборах кандидатів до складу громадської ради;
- кожен з кандидатів отримує певну кількість часу (до двох-трьох хвилин) на самопрезентацію.

Після чого відбувається таємне голосування з обрання складу громадської ради.

Рейтингове голосування здійснюється шляхом письмового заповнення учасниками установчих зборів бюлетенів для голосування, виготовлення яких забезпечується органом, при якому створюється громадська рада.

У бюлетені зазначаються в алфавітному порядку прізвища, імена, по батькові всіх кандидатів до складу громадської ради, допущених до участі в установчих зборах, а також найменування інституту громадянського суспільства, який вони представляють. Бюлетень заповнюється шляхом обов'язкового проставлення учасником установчих зборів позначок напроти прізвищ, імен, по батькові обраних кандидатів до складу громадської ради у кількості, що відповідає визначеному кількісному складу громадської ради. Бюлетень, заповнений з порушенням зазначених вимог, вважається недійсним.

Участь у голосуванні за довіреністю не дозволяється. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією відкрито у присутності учасників установчих зборів.

Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів від дати їх проведення, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається до органу, при якому створюється громадська рада, для затвердження.

Орган, при якому створюється громадська рада, оприлюднює протокол установчих зборів на офіційному вебсайті протягом трьох робочих днів від дати його надходження та затверджує склад громадської ради у встановленому порядку (рішенням міської ради, виконавчого комітету тощо).

---



## **Розділ 6.**

### **Організація роботи громадської ради**



## 6.1 Перше засідання громадської ради

Дата першого засідання громадської ради зазвичай визначається на установчих зборах, аби обрані члени вже планували свою діяльність. За ради я ефективної роботи громадської ради, орган, при якому її утворено, має запропонувати на погодження положення про громадську раду.

Також на першому засіданні громадської ради обирається її керівництво (голова, заступник голови та секретар) та члени громадської ради розподіляються за комітетами (комісіями) за напрямками діяльності.

Можна, крім цього, створити робочу групу або визначити осіб, які відповідатимуть за підготовку річного плану роботи громадської ради<sup>12</sup>.

Доречно на першому засіданні обговорити пріоритети діяльності громадської ради, а на саме засідання запросити представника органу, при якому її створено (голову або секретаря ради, представника підрозділу по роботі з громадськістю тощо).

## 6.2 Формування керівних органів громадської ради

Громадську раду очолює голова, який обирається з-поміж членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування. Голова громадської ради має заступника, який також обирається з-поміж членів ради шляхом рейтингового голосування.

Повноваження голови громадської ради припиняються за рішенням громадської ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у раді, висловлення йому недовіри громадською радою, а також у випадках, передбачених положенням про громадську раду.

У разі припинення повноважень голови громадської ради його обов'язки до обрання нового голови виконує заступник голови громадської ради.

Голова громадської ради<sup>13</sup>:

- організовує діяльність громадської ради;
- організовує підготовку і проведення її засідань, головує під час їх проведення;
- підписує документи від імені громадської ради;

---

<sup>12</sup> Вперше план роботи формується від початку повноважень громадської ради до кінця календарного року.

<sup>13</sup> Повноваження голови громадської ради визначені Постановою № 996 та адаптовані до діяльності громадської ради при ОМС.

- представляє громадську раду органами влади та місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації тощо;
- може брати участь у засіданнях виконавчого органу місцевої ради з правом дорадчого голосу.

За заявою громадської ради виконавчий орган місцевої ради може покласти функції секретаря громадської ради на представника такого органу. Це спростить організаційне та технічне забезпечення діяльності громадської ради.

Секретар громадської ради веде протоколи засідань громадської ради та забезпечує зберігання документів громадської ради.

Крім цього, на засіданні громадської ради може обиратись її президія, яка не є керівним органом громадської ради, але може ухвалювати деякі оперативні рішення.

### **6.3 Рекомендована структура ГР**

Структура громадської ради може бути досить гнучкою та формуватись відповідно до потреб та пріоритетів громади. Зважаючи на граничну чисельність громадської ради у 35 осіб, не слід обирати громадську раду більшу ніж кількість депутатів відповідної місцевої ради (34 депутати в громадах до 50 тисяч виборців). Оптимальним вбачається кількісний склад громадської ради при органі місцевого самоврядування:

- до 10 членів – у громадах із населенням до 20 тисяч осіб;
- 10–15 членів – у громадах із населенням до 50 тисяч осіб;
- 20–25 членів – у громадах із населенням до 500 тисяч осіб;
- понад 25 членів – у громадах із населенням понад 500 тисяч осіб.

У підрозділах (виконавчих органах) місцевої ради розмір громадської ради може бути досить невеликим – головне, аби це були експерти в галузі, якою опікується профільний департамент чи управління. На нашу думку, вона має бути не менше ніж п'ять осіб, але і не більше ніж половина штатної чисельності підрозділу, при якому громадська рада утворюється.

Комісії (комітети) громадської ради зазвичай схожі за структурою на структуру виконавчого органу міської ради (або на постійні депутатські комісії). У громадських радах чисельністю до 15 осіб доцільно утворювати експертні групи замість комітетів, зважаючи на їхню малу чисельність.

Наведемо рекомендовану структуру громадської ради:

- керівництво (голова та заступник голови, секретар громадської ради);

- президія (за потреби);
- комітет з питань стратегічного розвитку громади;
- комітет з питань гуманітарної політики (культури, інформаційної політики, освіти і науки);
- комітет з питань сім'ї, молоді та спорту;
- комітет з питань фінансів, землекористування та комунальної власності;
- інші комітети, комісії та експертні групи (за потреби).

Президія громадської ради може вирішувати низку питань, делегованих до її відання громадською радою, зокрема це може бути скликання засідань громадської ради, ухвалення рішень про організацію тих чи тих заходів, колективне представлення громадської ради в органі місцевого самоврядування тощо. До складу президії входить керівництво громадської ради, а також голови комітетів, комісій, експертних груп тощо.

#### **6.4 Внутрішні нормативні документи з організації роботи ГР**

Для ефективної організації роботи громадської ради, крім положення про її діяльність, доцільно також затвердити регламент, який відобразить структурні особливості громадської ради, та визначав процедурні деталі її роботи.

Запропоновані в додатках «Типове положення» та «Типовий регламент роботи громадської ради» пропонують певну усереднену модель, втім, як вже зазначалося, на етапі створення громадської ради важливо визначити і унікальні складові її діяльності – залежно від потреб громади, бо ефективна модель для селищної громади, міської громади малого міста та міста-мільйонника можуть суттєво відрізнятися. Водночас ми пропонуємо закріпити в положенні та регламенті певні практики та зобов'язання, про які вже йшлося в цьому посібнику, наприклад, як взаємні зобов'язання щодо відвідування засідань між депутатами та громадськими радами.

Наприклад, у менших громадах, де всі одне одного знають, можливо частіше проводити публічні консультації або інші заходи, спільно збираючись в будинку культури або іншому громадському місці, тоді як у великих містах більшу увагу слід звернути на інструменти електронної демократії – опитування, дискусії в соцмережах та на інших платформах абощо.

Також за потреби більшої деталізації, можуть ухвалюватися положення про робочі органи (комісії, комітети, експертні групи тощо), але це доцільно лише для великих громадських рад і вже після відпрацьованих принципів роботи, які треба зафіксувати нормативно.

## **6.5 Робота органів ГР, порядок скликання періодичність, проведення засідань, ухвалення рішень, оформлення рішень**

Керівництво громадської ради, президія (у разі створення) та інші робочі органи громадської ради (комітети, комісії, експертні групи тощо) працюють відповідно до регламенту роботи громадської ради. Зазвичай, їхня робота детально не регулюється, оскільки робочі органи можуть самостійно обрати зручний для себе формат роботи.

Але до засідань саме громадської ради є певна кількість загальних вимог та правил.

Основною формою роботи громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але щонайменше один раз на квартал. Позачергові засідання громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови громадської ради або однієї третини загального складу її членів.

Повідомлення про скликання засідань громадської ради, зокрема позачергових, доводяться до відома кожного її члена не пізніше двох робочих днів до їх початку, а також оприлюднюються на офіційному вебсайті органу, при якому діє громадська рада. Засідання громадської ради є правомим, якщо на ньому присутні (зокрема дистанційно) не менше половини її членів від загального складу.

Засідання громадської ради проводяться відкрито. Головує на засіданнях ради її голова (за відсутності — заступник голови).

У засіданнях громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник органу, при якому діє громадська рада (голова або секретар ради, керівник апарату, представник підрозділу по роботі з громадськістю тощо). За запрошенням голови громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

Громадська рада може схвалювати пропозиції та рекомендації з окремих питань шляхом опитування її членів у письмовому або електронному вигляді. Інформація про дистанційну участь у засіданні громадської ради фіксується у протоколі засідання громадської ради.

Рішення громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, що беруть участь у засіданні (зокрема дистанційно). У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови засідання. Рішення громадської ради мають рекомендаційний характер.

Рішення органу, при якому діє громадська рада, ухвалене за результатами розгляду пропозицій громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний

строк після його ухвалення в обов'язковому порядку доводиться до відомих членів громадської ради та громадськості. Інформація про ухвалене рішення повинна містити відомості про врахування пропозицій громадської ради або причини їх відхилення.

Громадська рада провадить свою діяльність відповідно до річного плану. Річний план новоствореної громадської ради затверджується протягом трьох місяців із дати затвердження складу громадської ради.

На засіданні громадської ради, яке проводиться в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану роботи громадської ради за минулий рік та схвалюється підготовлений нею план на поточний рік.

Річний план роботи громадської ради та звіт про його виконання оприлюднюються на офіційному вебсайті органу, при якому її утворено, протягом п'яти робочих днів від дня їх надходження від громадської ради.

Рішення громадської ради оформлюються протоколом (витягами з протоколу), який веде секретар громадської ради. Секретар громадської ради забезпечує збереження протоколів засідань та вільний доступ до них.

### **6.6 Організація роботи секретаріату громадської ради (між засіданнями органів, його статус, права/інструменти тощо)**

Секретаріат громадської ради може бути формально утворений як структурна частина громадської ради, а може діяти за усталеною практикою – у складі голови громадської ради, його заступників та секретаря громадської ради, водночас не маючи окремого статусу.

Роль секретаріату полягає в документальному забезпеченні громадської ради – зберіганні її документів, підготовці проектів рішень, оформленні рішень тощо. Також секретаріат контролює виконання рекомендацій громадської ради органом, при якому її створено, з метою аналізу ефективності діяльності громадської ради.

Водночас, як в умовах обмеженості ресурсів, так і з огляду на виклики сьогодення, доцільно, на нашу думку, зберігати документи на хмарних ресурсах, найдоступнішим з яких є Google Drive. Громадська рада може мати окремий обліковий запис, на якому зберігатимуться документи, та який передаватимуть наступним каденціям ради. Це забезпечить сталість діяльності та дозволить уникнути накопичення стосів паперу.

Для верифікації документів громадської ради рекомендуємо голові та секретарю підписувати документи ради (листи, протоколи, рішення тощо)

із використанням кваліфікованого електронного підпису. Наразі є достатньо ресурсів, які є безкоштовними та мають зрозумілий і зручний інтерфейс. Наприклад, це портал "ДІЯ. Довірчі послуги" (<https://ca.informjust.ua/sign>) або Paperless (<https://paperless.com.ua/>). Документи, підписані кваліфікованим електронним підписом, мають таку ж юридичну силу, як і паперові, але їхнє створення та зберігання потребує набагато менше ресурсів.

### **6.7 Матеріально-технічне та організаційне забезпечення роботи громадської ради**

Зазвичай секретар громадської визначається з-поміж працівників органу, при якому діє громадська рада. Це значно спрощує питання щодо організації роботи громадської ради та її забезпечення технікою, оскільки не потребує передачі майна місцевої ради третім особам – майно, належне громадській раді для організації її роботи закріплюється за відповідним відділом (найчастіше підрозділом по роботі з громадськістю) і вільно використовується громадською радою для організації її роботи.

У разі, якщо представник органу не обраний секретарем громадської ради та громадськість забезпечує свою діяльність самостійно. У цьому випадку доречно визначити громадську організацію з-поміж тих, представники яких входять до громадської ради, для того, аби передати їй в оренду або безоплатне користування майно (приміщення та оргтехніку) з балансу міської ради або її підрозділів. У цьому випадку відповідні рішення ухвалюються відповідно до законодавства щодо користування комунальним майном.

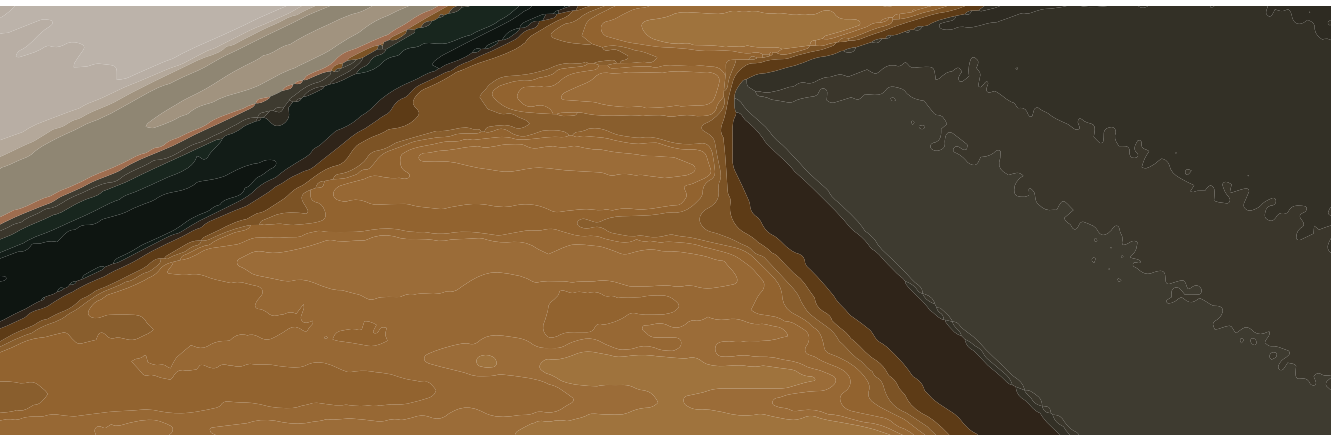






## **Розділ 7.**

**Інструменти роботи громадської ради**



Громадські ради у своїй діяльності можуть використовувати різні інструменти впливу та контролю. Основні описані в цьому розділі.

## 7.1 Громадський контроль

За визначенням відомого українського правозахисника Євгена Захарова, громадський контроль – це публічна перевірка громадянським суспільством діяльності держави на відповідність проголошеним нею цілям, коригування цієї діяльності і самих цілей, підпорядкування політики держави, діяльності її органів і посадових осіб інтересам суспільства, а також нагляд громадянського суспільства за діяльністю державних органів та органів місцевого самоврядування, спрямованою на захист і забезпечення прав і законних інтересів людини та основоположних свобод, і на повагу до них<sup>14</sup>.

Говорячи про громадський контроль, не можна вичерпно описати всі його можливості та інструменти, але можна визначити його як базу для діяльності громадської ради.

Утім, базові форми та інструменти можна все ж окреслити. Це:

- моніторинг дій (бездіяльності) та рішень органів влади та органів місцевого самоврядування;
- подання запитів та звернень;
- громадська та антикорупційна експертиза;
- спільні засідання або участь у роботі органів влади та ОМС;
- участь у робочих групах, проведення громадських слухань, консультацій з громадськістю, зборів громадян тощо.

Отже, громадський контроль полягає в тому, що громадянське суспільство (і громадська рада зокрема) контролюють рішення органу місцевого самоврядування та його виконавчих органів на предмет відповідності інтересам громади. У випадку, якщо така діяльність не відповідає зазначеним інтересам, громадська рада вживає заходів реагування: ухвалює заяви та відозви, організовує зустрічі з представниками відповідних органів, а також мирні зібрання – мітинги, протести та демонстрації.

## 7.2 Антикорупційна експертиза

Також громадська рада може здійснювати антикорупційну експертизу як проєктів рішень та інших актів, так і вже ухвалених рішень.

---

<sup>14</sup> <http://khp.org/index.php?id=1261552395>

<sup>15</sup> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v1395323-17>

Антикорупційна експертиза може здійснюватись за відповідною Методологією<sup>15</sup>, яка використовується Міністерством юстиції України.

Відповідно до положень зазначеної Методології антикорупційною експертизою проектів нормативно-правових актів є діяльність із виявлення в проектах нормативно-правових актів положень, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень (корупціогенні фактори), та розробки рекомендацій з їх усунення.

Також Методологія визначає перелік корупціогенних факторів, що можуть зумовити виникнення корупції під час виконання, реалізації або застосування певного нормативно-правового акта, а також містить способи виявлення корупціогенних факторів та шляхи їх усунення з проекту нормативно-правового акта.

Під поняттям «корупціогенний фактор» відповідно до положень Методології слід розуміти здатність нормативно-правової конструкції (окремого нормативного припису чи їхньої сукупності) самостійно чи у взаємодії з іншими нормами сприяти вчиненню чи збільшенню корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією.

Досить часто проекти актів містять такий корупціогенний фактор, як неналежне визначення функцій, прав, обов'язків органів місцевого самоврядування (дискреція), наслідком чого може бути невинуватене встановлення чи надмірне розширення дискреційних повноважень, створення умов для виникнення конфлікту інтересів та можливостей для зловживання наданими їм повноваженнями<sup>16</sup>. Відповідно, на це слід звертати увагу насамперед.

Крім цього, в широкому сенсі, антикорупційною експертизою може вважатися вивчення (в тому числі з відкритих джерел) декларації чиновників та перевірка їх на відповідність із рівнем доходів. Звісно, в цьому випадку громадська рада не може притягати до відповідальності когось, але принаймні створювати суспільний розголос та звертатися до органів правопорядку – цілком можливо.

Для дослідження декларацій розроблений зручний інструмент: <https://declarations.com.ua/>, який дозволяє порівнювати декларації однієї людини за різні періоди, різних людей з однієї організації тощо.

### **7.3 Моніторинг**

Доступним та досить простим інструментом громадського контролю є моніторинг діяльності відповідного органу, який може бути самодостатнім

---

<sup>16</sup> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0018323-12#Text>

сам по собі, а їй давати підґрунтя для інших механізмів – громадської та антикорупційної експертизи тощо.

Відповідно до частини третьої статті 15 Закону України “Про доступ до публічної інформації” проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою ухвалення.

Виходячи з цього, громадська рада може відслідковувати проекти рішень органів місцевого самоврядування, і аналізуючи їх висловлювати свою позицію і надавати рекомендації.

Також громадська рада може здійснювати громадський моніторинг виконання рішень органів місцевого самоврядування і надавати рекомендації щодо внесення до них змін або скасування.

Крім цього, члени громадської ради можуть здійснювати моніторинг закупівель, що здійснюються місцевою радою та її структурними підрозділами – наразі існує достатньо доступних інструментів, які допомагають виявляти недоброчесні практики в закупівлях та використанні публічних коштів. Насамперед, це портали <https://spending.gov.ua/> (Єдиний веб-портал використання публічних коштів) та <https://prozorro.gov.ua/> (Офіційний портал оприлюднення інформації про публічні закупівлі України).

#### **7.4 Громадська експертиза проектів актів органу місцевого самоврядування**

Громадська експертиза, крім питань, пов’язаних із виявленням корупційних ризиків, також може порушувати загальні питання щодо відповідності проектів актів інтересам громади.

Тут слід зазначити, що відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації” проекти нормативно-правових актів, рішень органів місцевого самоврядування, розроблені відповідними розпорядниками, оприлюднюються ними не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду.

Тобто, громадська рада має приблизно місяць, щоб відреагувати на той чи той проект акта. У разі його великої суспільної важливості, можливо, слід провести публічну консультацію або громадське обговорення проекту, із подальшим обговоренням його на засіданні громадської ради.

Після цього громадська рада направляє письмові зауваження або пропозиції до проекту акта, а також представники громадської ради можуть брати участь у засіданні ради або її виконкому з метою представлення позиції громадськості.

## **7.5 Участь в роботі засідань ради та виконавчих органів місцевого самоврядування**

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” сесії ради проводяться гласно із забезпеченням права кожного бути присутнім на них. Особливості участі громадян у сесіях ради встановлюється в статуті територіальної громади та регламенті відповідної ради.

Зазвичай для присутності на сесіях ради потрібно всього-на-всього на неї прийти, в деяких випадках – пройти просту процедуру попередньої реєстрації. Втім, саме для участі в роботі засідань, тобто для отримання можливості виступити, слід письмово звертатися до голови місцевої ради. Оптимально – додати матеріали виступу одразу до листа із проханням надати слово.

У засіданнях виконавчого комітету найчастіше участь взяти легше, ніж у засіданнях ради – бо персональний склад виконкому менший, і він також часто складається, зокрема, із громадських діячів.

Слід пам’ятати про загальні засади участі у засіданнях – це тактовність та лаконічність. Не слід довго та розлого пояснювати проблему, натомість – краще одразу пропонувати варіанти її вирішення.

## **7.6. Участь у роботі підрозділів органу місцевого самоврядування (його виконавчих органів)**

У разі діяльності громадських рад при профільних підрозділах, а також під час діяльності комісій (експертних груп тощо) громадської ради, що діє при місцевій раді, треба зважати на такі можливості участі в діяльності таких підрозділів (департаментів, управлінь).

Одним з механізмів участі громадських рад в роботі органів є участь в робочих групах з тих чи тих питань. Вони утворюються керівником відповідного підрозділу та мають на меті вирішення конкретного завдання, для якого і можуть залучатися представники громадської ради.

Також це може бути організація круглих столів, панельних дискусій, у яких беруть участь як посадові особи, так і члени громадських рад.

Зрештою, одним з дієвих способів участі в ухваленні рішень є особисті робочі зустрічі з керівником органу та його посадовими особами, відповідальними за той чи той напрям роботи. Зазвичай ніхто з посадовців не відмовляється від громадської експертизи, адже вона часто дозволяє поглянути на проблему збоку та знайти оптимальний шлях її вирішення.

## 7.7 Місцеві ініціативи

Закон про місцеве самоврядування також встановлює, що члени територіальної громади мають право ініціювати розгляд у раді (в порядку місцевої ініціативи) будь-якого питання, що належить до компетенції місцевого самоврядування.

Не можуть бути предметом місцевої ініціативи пропозиції, що суперечать Конституції та законам України, а також пропозиції, реалізація яких може вплинути на інтереси територій поза межами територіальної громади.

Порядок внесення місцевої ініціативи на розгляд ради визначається представницьким органом місцевого самоврядування або статутом територіальної громади. Місцева ініціатива, що внесена на розгляд ради у встановленому порядку, підлягає обов'язковому розгляду на відкритому засіданні ради за участю членів ініціативної групи з питань місцевої ініціативи.

Методичні рекомендації щодо розроблення статуту територіальної громади<sup>17</sup> містять зразкове положення про місцеві ініціативи в громаді. Загальні засади організації місцевої ініціативи такі (але можуть відрізнятись у кожній громаді):

- Почати збір підписів на підтримку місцевої ініціативи може один або кілька жителів територіальної громади, які є дієздатними особами і місце проживання яких в установленому законом порядку зареєстровано на території територіальної громади.
- Якщо збір підписів на підтримку місцевої ініціативи розпочинає кілька жителів, вони утворюють ініціативну групу.
- Ініціатор (ініціативна група) формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової пропозиції або проекту рішення щодо вирішення питання, яке належить до компетенції місцевого самоврядування, та проводить збір підписів жителів територіальної громади на підтримку ініціативи.
- Ініціатор (ініціативна група) не може змінювати та доповнювати місцеву ініціативу після того, як поставлений перший підпис жителя територіальної громади на її підтримку. Водночас на кожному з листів, на яких ставляться підписи на підтримку місцевої ініціативи жителями територіальної громади, має бути зазначено, на підтримку якої саме ініціативи збираються підписи.
- Мінімальна кількість підписів на підтримку місцевої ініціативи, яка є достатньою для прийняття її до розгляду, законодавством не встановлена, а отже, визначається безпосередньо Радою. Ця кількість

---

<sup>17</sup> <https://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/regional-dev/rozvytok-mistvevoho-samovryaduvannya/dobrovil-ne/metodychni-rekomendatsiyi/metodychni-rekomendatsiyi-shhodo-rozroblennya-statutu-teritorialnoyi-gromadi/>

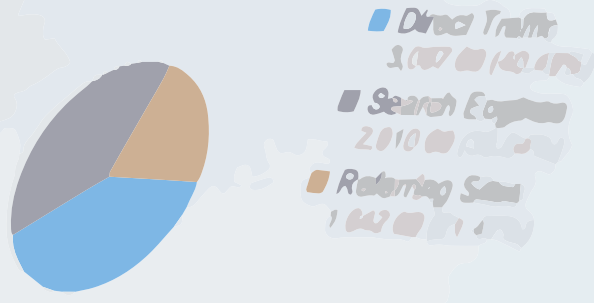
має бути, з одного боку, реальною, щоб її зібрати, а з іншого боку – достатньою, щоб засвідчити підтримку ініціативи в громаді. Це приблизно 1–3 підписи на 1 тис. жителів громади.

- Після того, як на підтримку місцевої ініціативи зібрано необхідну кількість підписів жителів територіальної громади, ініціатор (ініціативна група) подає до Ради письмове повідомлення про внесення місцевої ініціативи.
- Питання, внесені на розгляд Ради у порядку місцевої ініціативи, підлягає обов'язковому розгляду на найближчому відкритому пленарному засіданні Ради за участю в її обговоренні ініціатора (уповноваженої особи (осіб) ініціативної групи).
- Розгляд питання, внесені в порядку місцевої ініціативи, відбувається відповідно до вимог чинного законодавства України та Регламенту Ради. За такої умови ініціатору (уповноважена особа ініціативної групи) обов'язково надається слово для виступу на пленарному засіданні Ради.
- Ініціатор (уповноважена особа/особи ініціативної групи) обов'язково запрошуються на засідання постійних депутатських комісій, виконавчого комітету Ради, які попередньо розглядають відповідне питання, із правом виступу на засіданні.
- Якщо Рада відхилила пропозицію (проект рішення Ради), подану в порядку місцевої ініціативи з інших мотивів, повторне подання місцевої ініціативи з цього питання можливе не раніше ніж через рік після ухвалення відповідного рішення Радою.

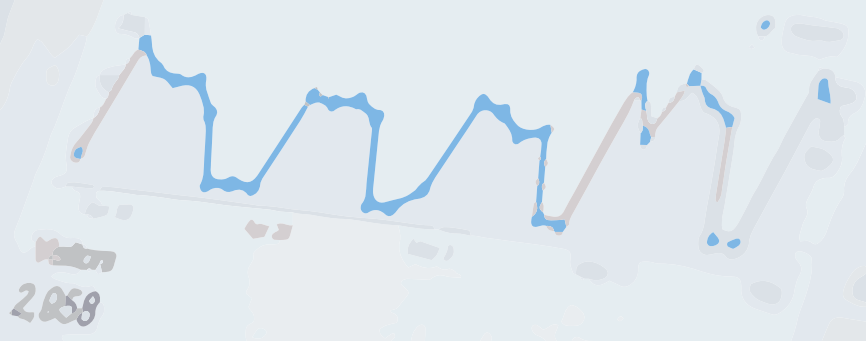
Громадська рада може становити кістяк ініціативної групи з питань місцевої ініціативи – організувати поширення інформації, здійснювати збір підписів тощо.



### Top Source Overview



### Visitors Overview





## **Розділ 8.**

**Налагодження роботи зі ЗМІ та громадянами**



## 8.1 Публічні консультації та громадські слухання

Публічні консультації – це інструмент, який дозволяє органу ухвалення рішень залучити громадськість до обговорення державних чи локальних політик, які прямо, та/або опосередковано, впливають на їх інтереси.

Громадські слухання – зустрічі з депутатами відповідної ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких члени територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до компетенції місцевого самоврядування<sup>18</sup>.

Проведення публічних консультацій і громадських слухань із зацікавленими сторонами є важливим фактором у формуванні публічної політики.

Детально про проведення публічних консультацій можна дізнатись у посібнику: [http://bit.ly/public\\_consultations](http://bit.ly/public_consultations).

Як зазначалось раніше, однією з функцій громадських рад є підготовка та організація консультацій із громадськістю, зокрема щодо підготовки плану таких консультацій, а також залучення до них представників зацікавлених сторін.

Проведення публічних та громадських слухань нормативно забезпечується Порядком проведення консультацій із громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, що був затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. №996 (далі – Порядок), але також може додатково регулюватися рішеннями місцевої влади відповідно до її потреб.

Метою консультацій із громадськістю є налагодження системного діалогу органів влади з громадськістю, підвищенню якості підготовки рішень із важливих питань суспільного життя з урахуванням громадської думки, створенню умов для участі громадян у розробленні проєктів таких рішень.

Цей Порядок визначає загальні вимоги до консультацій та визначає участь громадських рад у цьому процесі. Так громадські ради можуть:

1. Надавати свої пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій із громадськістю, що затверджується органом виконавчої влади;
2. Самостійно ініціювати консультації з громадськістю;

---

<sup>18</sup> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text>

3. Спільно з органом виконавчої влади проводити вивчення громадської думки<sup>19</sup>.

На публічні консультації та громадські слухання мають залучати всіх зацікавлених сторін до ухвалення рішення у відповідній сфері публічної політики. Це необхідно для врахування позицій сторін, на яких впливатиме ухвалене рішення.

Розгляд пропозицій громадської ради щодо проєктів нормативно-правових актів відображається у звіті за результатами проведення консультацій із громадськістю

Публічні консультації можуть бути як в як в форматі офлайн, так і онлайн. Нині проведення онлайн-консультацій є більш поширеним, але не варто забувати про заходи офлайн, зокрема і в малих громадах, адже не всі охочі можуть мати доступ до інтернету, бути належно поінформовані або всього-на-всього – вийти з дому, щоб донести свою думку до “живих” співрозмовників – може бути цікавішим для учасників публічних консультацій.

Для проведення змістовної публічної консультації необхідно:

1. Визначити наявні проблеми в певній політиці;
2. Визначити цілі консультації та оптимальний формат обговорення;
3. Визначити зацікавлені сторони та запросити їх на обговорення;
4. Організувати публічну консультацію та зафіксувати позиції сторін;
5. Проаналізувати та структурувати отримані відповіді;
6. Прозвітувати.

За результатами проведення публічної консультації, громадських слухань, або електронних консультацій орган відповідальний за ухвалення рішень готує звіт та зобов'язаний довести до відома громадськості шляхом публікації звіту на своєму офіційному вебсайті, або в інший спосіб, не пізніше ніж через два тижні після ухвалення відповідного рішення.

## **8.2 Публічний звіт громадської ради**

Успішні практики демократичного врядування (загалом, як і Типове положення) передбачають щорічне звітування громадських рад про свою діяльність. Слід також пам'ятати, що за умови відсутності звіту громадської ради її повноваження можуть бути достроково припинені.

---

<sup>19</sup> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-2010-%D0%BF#Text>

Публічний звіт необхідний для інформування мешканців громади про діяльність громадської ради та її поліпшує репутацію, оскільки робить її діяльність прозорішою та підвищує рівень довіри суспільства до діяльності громадської ради. Прозора діяльність громадської ради дозволяє продемонструвати надійність громадської ради серед колег та партнерів.

Публічний звіт важливий також і для самої громадської ради, оскільки дозволяє проаналізувати попередню діяльність, визначити слабкі сторони та врахувати їх при плануванні роботи на наступний рік. Регулярність звітування та аналіз звітів дає розуміння динаміки розвитку громадської ради та подальших перспектив її діяльності.

Звіт має описувати діяльність громадської ради за попередній рік та відображати, наскільки повно був виконаний річний план роботи.

Орієнтовна структура звіту про діяльність громадської ради може виглядати таким чином:

- вступне слово (загальна інформація про громадську раду, мету її діяльності, огляд здобутків за звітний період тощо);
- інформація про повноваження громадської ради (аби читач звіту не шукав положення, а розумів, чим громадська рада має займатись, та чого від неї очікувати);
- інформація про склад громадської ради, зміни у складі протягом року, контактна інформація членів тощо;
- короткий огляд річного плану діяльності;
- опис та аналіз діяльності;
- кількісні та якісні показники діяльності громадської ради;
- SWOT-аналіз (аналіз сильних та слабких сторін, можливостей та загроз);
- підсумки та плани на наступний рік.

Після підготовки та схвалення звіту про діяльність громадської ради його необхідно опублікувати на офіційному вебсайті органу влади, при якому діє громадська рада.

### **8.3 Регулярне інформування суспільства: як зробити максимально ефективно з мінімальними затратами**

Інформування суспільства про свою діяльність є однією з функцій громадських рад. У межах цієї функції громадські ради мають інформувати громадськість про свою діяльність, ухваленні рішення та їх виконання на офіційному вебсайті органу, готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

Для налагодження ефективної комунікації із суспільством необхідно визначити пріоритетні канали комунікації. Важливо, щоби ці канали були зручні як для громадської ради, так і для суспільства.

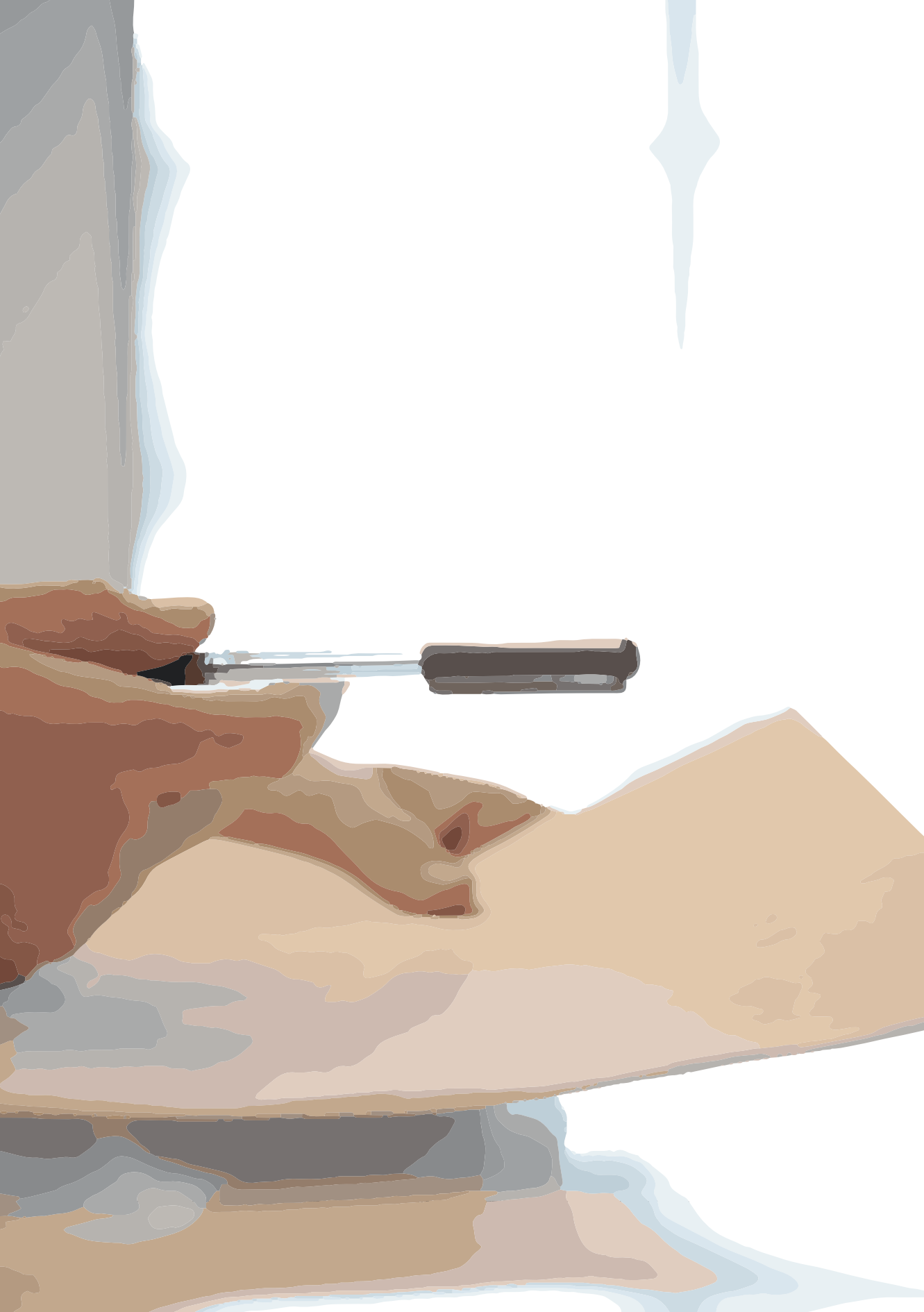
Такими каналами можуть бути сторінки в соціальних мережах, офіційний вебсайт органу при якому створена громадська рада, власний вебсайт, ЗМІ та інші.

На офіційному вебсайті органу, при якому створена громадська рада, необхідно опублікувати Положення про громадську раду, її склад, річний план роботи, протоколи засідань, публічні звіти та інші документи. На інших ресурсах громадська рада може розміщувати анонси заходів, публічних консультацій, створювати платформи для онлайн-комунікацій тощо.

Звичайно найпростішим є інформування через сторінки в соціальних мережах, зокрема у Facebook. У соціальних мережах можна поширювати новини про діяльність, анонси запланованих подій, тощо.

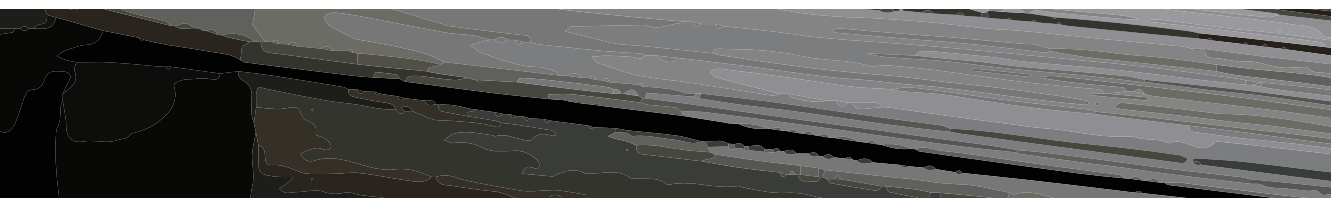
Також не слід забувати про традиційні ЗМІ – переважно місцеві газети, але телебачення також. У малих громадах це може бути ефективним засобом комунікації громадської ради, власне, з громадою.

Ці способи не є фінансово витратними, втім, забезпечують належну відкритість громадської ради, а саме прозорість допомагає будувати співпрацю з громадою на засадах залученості та довіри.





**ДОДАТКИ**





*Додаток 1.*

Шаблон рішення місцевої ради  
про створення громадської ради



НАЙКРАЩА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
35-та (чергова) сесія VII скликання

РІШЕННЯ

16 липня 2020 року

місто Найкраще

№ 996-VII

Про утворення громадської ради  
при Найкращій міській раді

З метою забезпечення права громадян на участь у вирішенні питань місцевого значення, здійснення громадського контролю за діяльністю міської ради та її виконавчих органів, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів із громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації місцевої політики, керуючись ст.ст. 3, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити громадську раду при Найкращій міській раді.
2. Виконавчому комітетові в строк до 30 липня 2020 р. утворити ініціативну групу з формування складу громадської ради при Найкращій міській раді та здійснювати організаційне забезпечення її діяльності.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію міської ради з питань гуманітарної політики (Галина Бельс) та на заступника міського голови Віктора Городнього.

Найкращій міській голові

Андрій Лень

*Додаток 2.*

Шаблон рішення  
виконавчого комітету місцевої ради  
про створення громадської ради



НАЙКРАЩА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

27 липня 2020 року

місто Найкраще

№ 2222

Про початок формування громадської ради  
при Найкращій міській раді

З метою забезпечення права громадян на участь у вирішенні питань місцевого значення, здійснення громадського контролю за діяльністю міської ради та її виконавчих органів, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації місцевої політики, на виконання рішення Найкращої міської ради від 16 липня 2020 р. № 996-VII, виконавчий комітет

**ВИРІШИВ:**

1. Утворити ініціативну групу з формування громадської ради при Найкращій міській раді у складі:  
Віктор Городній, заступник міського голови, голова ініціативної групи;  
Аліна Петренко, голова ГО «Найкраща Молодь»;  
Петро Колода, менеджер проєктів Офісу ООН у Найкращому місті;  
Андрій Іванов, керівник управління внутрішньої політики міської ради;  
Галина Бельс, депутат міської ради, головний редактор «Найкраще.ЮА».
2. Ініціативній групі не пізніше 1 вересня 2020 р. провести установчі збори та передати на затвердження виконавчого комітету персональний склад громадської ради при Найкращій міській раді та Положення про неї.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Віктора Городнього.

Найкращій міській голові

Андрій Лень

**Додаток 3.**

Шаблон рішення  
департаменту/управління місцевої ради  
про створення громадської ради



НАЙКРАЦА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ

**НАКАЗ**

27 липня 2020 року

місто Найкраще

№ 14

Про створення громадської ради  
при управлінні освіти і науки Найкращої міської ради

З метою забезпечення права громадян на участь у вирішенні питань місцевого значення, здійснення громадського контролю за діяльністю міської ради та її виконавчих органів, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації місцевої політики, з огляду на рішення Найкращої міської ради від 16 липня 2020 р. № 996-VII,

**НАКАЗУЮ:**

1. Утворити громадську раду при управлінні освіти і науки Найкращої міської ради.  
Утворити ініціативну групу з формування громадської ради при Найкращій міській раді у складі:  
Віктор Городній                      заступник міського голови, голова ініціативної групи;  
Микола Кіт                                заступник начальника управління освіти і науки;  
Олена Чиж                                 голова батьківського комітету СЗШ № 12.
2. Ініціативній групі не пізніше 1 вересня 2020 р. провести установчі збори та передати на затвердження персональний склад громадської ради при управлінні освіти і науки Найкращої міської ради та Положення про неї.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Віктора Городнього.

Начальник

Любов Топотенко

#### Додаток 4.

### Типове положення про громадську раду при міській, селищній, сільській раді

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська рада при міській, селищній, сільській раді (далі – громадська рада) є консультативно-дорадчим органом, утвореним для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації політики на рівні громади.

1.2. У своїй діяльності громадська рада керується Конституцією та законами України, іншим чинним законодавством України, актами місцевої ради, при якому її створено, а також Положенням про громадську раду, розробленим на основі цього Типового положення.

1.3. Положення про громадську раду та зміни до нього розробляються органом місцевого самоврядування, при якому її утворено (далі – ОМС, місцева рада), разом з громадською радою і затверджуються місцевою радою (варіант: виконавчим комітетом місцевої ради).

1.4. Положення про громадську раду оприлюднюється на офіційному вебсайті місцевої ради протягом п'яти робочих днів від дати його затвердження.

1.5. Основними завданнями громадської ради є:

1.5.1. сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

1.5.2. сприяння врахуванню органами влади громадської думки під час формування та реалізації місцевої політики;

1.5.3. сприяння залученню представників зацікавлених сторін до проведення консультацій з громадськістю та моніторингу результатів формування та реалізації місцевої політики;

1.5.4. здійснення заходів громадського контролю, зокрема, але не виключно шляхом:

1.5.4.1. проведення громадської та антикорупційної експертизи проєктів актів та чинних актів ОМС;

1.5.4.2. проведення відповідно до законодавства громадського моніторингу за діяльністю ОМС, зокрема моніторингу використання публічних коштів;

1.5.5. здійснення підготовки експертних пропозицій, висновків, аналітичних матеріалів із питань формування та реалізації місцевої політики.

1.6. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

1.6.1. готує та подає виконавчому органу місцевої ради пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;

1.6.2. готує та подає виконавчому органу місцевої ради пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю, зокрема щодо залучення представників зацікавлених сторін;

1.6.3. готує та подає виконавчому органу місцевої ради обов'язкові для розгляду пропозиції, висновки, аналітичні матеріали щодо вирішення питань у відповідній сфері, підготовки проєктів актів, удосконалення роботи органу;

1.6.4. проводить громадський моніторинг за врахуванням місцевою радою та її виконавчим органом пропозицій та зауважень громадськості, забезпеченням ним прозорості та відкритості своєї діяльності,

а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

1.6.5. інформує громадськість про свою діяльність, ухвалені рішення та стан їх виконання, подає в обов'язковому порядку відповідні відомості органу місцевого самоврядування для оприлюднення на його офіційному вебсайті та будь-яким іншим способом;

1.6.6. збирає, узагальнює та подає виконавчому органу місцевої ради пропозиції громадськості щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

1.6.7. може залучатися до дисциплінарних комісії та комісій з проведення службових розслідувань щодо посадових осіб ОМС;

1.6.8. готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

1.7. Пропозиції громадської ради розглядаються місцевою радою у встановленому порядку, але не пізніше, ніж через два місяці від дня надходження пропозицій громадської ради із запрошенням її представників. Розгляд пропозицій щодо проєктів нормативно-правових актів відображається у звіті за результатами проведення консультацій з громадськістю.

1.8. Громадська рада має право:

1.8.1. утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо);

1.8.2. залучати до своєї роботи фахівців (за згодою);

1.8.3. організувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші публічні заходи;

1.8.4. отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;

1.8.5. отримувати від органу місцевого самоврядування (місцевої ради та її виконавчого органу) проєкти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;

1.8.6. делегувати представників (членів громадської ради) для участі в пленарних засіданнях місцевої ради, а також засіданнях виконавчого органу, структурних підрозділів місцевої ради;

1.8.7. проводити відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності та громадську антикорупційну експертизу органу місцевого самоврядування (місцевої ради та її виконавчого органу).

1.9. Місцева рада сприяє діяльності громадської ради, а також долучається до обговорення громадських ініціатив (місцевих ініціатив, інших заходів, що проводяться громадською радою), долучає представників громадської ради до підготовки проєктів рішень з метою належного врахування думки громади. Депутати місцевої ради безперешкодно беруть участь в засіданнях громадської ради.

1.10. Громадська рада забезпечує експертну підтримку діяльності місцевої ради та сприяє побудові діалогу між громадою та органами влади. Члени громадської ради безперешкодно беруть участь в засіданнях громадської ради.

## 2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1. До складу громадської ради обираються представники громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих і професійних спілок

та їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, засобів масової інформації (далі – інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку.

2.2. До складу громадської ради обираються представники інститутів громадянського суспільства, які не менше шести місяців до дати оприлюднення ОМС повідомлення про формування складу громадської ради проводять заходи, дослідження, надають послуги, реалізують проекти тощо на території відповідної територіальної громади.

2.3. Інститут громадянського суспільства незалежно від своєї організаційної структури та наявності місцевих осередків (відокремлених підрозділів, філій, представництв, місцевих організацій тощо) для участі в установчих зборах делегує одного представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу громадської ради.

2.4. Пов'язані інститути громадянського суспільства (два і більше інститути громадянського суспільства мають одного і того ж керівника чи спільних членів керівних органів тощо) не можуть делегувати своїх представників до складу однієї громадської ради.

2.5. До складу громадської ради не можуть бути обрані народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та місцевих рад, посадовими особами органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування.

2.6. Склад громадської ради формується шляхом рейтингового голосування на установчих зборах.

2.7. Кількісний склад громадської ради визначається утвореною виконавчим органом місцевої ради ініціативною групою та не може становити більше ніж 35 осіб.

2.8. Рекомендується така кількість членів громадської ради:

2.8.1. до 10 членів – у громадах із населенням до 20 тисяч осіб;

2.8.2. 10–15 членів – у громадах із населенням до 50 тисяч осіб;

2.8.3. 20–25 членів – у громадах із населенням до 500 тисяч осіб;

2.8.4. понад 25 членів – у громадах із населенням понад 500 тисяч осіб.

2.9. Якщо кількість кандидатів до складу громадської ради дорівнює або менше її кількісного складу, визначеного ініціативною групою, рейтингове голосування на установчих зборах не проводиться. У такому разі всі кандидати, документи яких відповідають установленим вимогам, вважаються обраними до складу громадської ради.

2.10. Строк повноважень складу громадської ради становить два роки з дня затвердження органом виконавчої влади її складу.

2.11. Членство в громадській раді є індивідуальним.

2.12. Для формування складу громадської ради виконавчий орган місцевої ради не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів утворює ініціативну групу.

2.13. Якщо при місцевій раді вже утворена громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, ініціативна група утворюється не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень.

2.14. Персональний склад ініціативної групи визначається з урахуванням пропозицій представників інститутів громадянського суспільства.

2.15. Кількісний склад ініціативної групи не може становити більше ніж сім

осіб і формується на паритетних засадах з представників ОМС та представників інститутів громадянського суспільства.

2.16. Інформацію про персональний склад ініціативної групи ОМС оприлюднює на своєму офіційному вебсайті протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

2.17. Ініціативна група розпочинає свою роботу не пізніше ніж через три робочих дні з дня затвердження її персонального складу.

2.18. Формою роботи ініціативної групи є засідання. Засідання ініціативної групи є правоможним за умови присутності на ньому більше ніж половини членів ініціативної групи.

2.19. Голова та секретар ініціативної групи обираються на першому засіданні з-поміж її членів відкритим голосуванням.

2.20. Засідання ініціативної групи веде голова, а у разі його відсутності – секретар ініціативної групи.

2.21. Рішення ініціативної групи приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів ініціативної групи. Засідання ініціативної групи проводиться відкрито.

2.22. Повноваження ініціативної групи припиняються з дня затвердження складу громадської ради.

2.23. ОМС не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному вебсайті та будь-яким іншим способом повідомлення про спосіб формування складу громадської ради та її кількісний склад.

2.24. У повідомленні зазначаються:

2.24.1. орієнтовна дата, час, місце, порядок проведення установчих зборів;

2.24.2. вимоги до інститутів громадянського суспільства та кандидатів, яких вони делегують до складу громадської ради;

2.24.3. перелік документів, які необхідно подати кандидатам разом із заявою для участі в установчих зборах;

2.24.4. строк подання документів;

2.24.5. відомості про склад ініціативної групи;

2.24.6. прізвище, ім'я, електронна адреса, номер телефону відповідальної особи.

2.25. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява, складена у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

2.26. До заяви додаються:

2.26.1. ухвалене у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства, рішення про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу громадської ради;

2.26.2. заява делегованого представника інституту громадянського суспільства з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних", підписана ним особисто;

2.26.3. біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені,

- по батькові, числа, місяця, року і місця народження, громадянства, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, відомостей про освіту, наявність наукового ступеня, трудову та/або громадську діяльність, контактної інформації (поштової адреси, номера телефону, адреси електронної пошти (за наявності));
- 2.26.4. відомості про результати діяльності інституту громадянського суспільства (проведені заходи, дослідження, надані послуги, реалізовані проекти, виконані програми, друковані видання, річний фінансовий звіт (за наявності) тощо) протягом шести місяців до дати оприлюднення повідомлення про формування складу громадської ради;
- 2.26.5. відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону;
- 2.26.6. мотиваційний лист делегованого представника інституту громадянського суспільства, в якому наводяться мотиви бути обраним до складу громадської ради та бачення щодо роботи у такій раді;
- 2.26.7. фото делегованого представника інституту громадянського суспільства, а також посилання на офіційний вебсайт інституту громадянського суспільства, сторінки у соціальних мережах (за наявності).
- 2.27. Документи подаються виключно в електронній формі. Заява та рішення відповідного керівного органу інституту громадянського суспільства та заява і мотиваційний лист делегованого ним представника підписуються шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису.
- 2.28. Делегований представник інституту громадянського суспільства може подати до ініціативної групи копії документів, що підтверджують освітній та професійний рівень, досвід роботи (за наявності).
- 2.29. Приймання заяв для участі в установчих зборах завершується за 30 календарних днів до дати їх проведення.
- 2.30. Відповідальність за достовірність поданих документів (відомостей) несуть інститут громадянського суспільства, який делегує свого представника для участі в установчих зборах, а також делегований представник інституту громадянського суспільства.
- 2.31. У разі виявлення невідповідності документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим цим Типовим положенням вимогам, ініціативна група не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення установчих зборів інформує в електронній формі про таку невідповідність інститут громадянського суспільства та пропонує усунути виявлені недоліки протягом п'яти календарних днів.
- 2.32. Інформація про інститут громадянського суспільства перевіряється ініціативною групою в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також в інших відкритих джерелах.
- 2.33. За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства, на відповідність встановленим цим Типовим положенням вимогам ініціативна група складає список кандидатів до складу громадської ради, які можуть брати участь в установчих зборах, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.
- 2.34. Рішення ініціативної групи може бути оскаржене в судовому порядку.
- 2.35. Заяви та документи, що до них додаються, зберігаються в ОМС протягом двох років з дати затвердження складу громадської ради.



2.36. Не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення установчих зборів місцева рада на своєму офіційному вебсайті оприлюднює:

2.36.1. список кандидатів до складу громадської ради;

2.36.2. біографічні довідки, фото та мотиваційні листи кандидатів до складу громадської ради;

2.36.3. відомості за останні шість місяців до дати оприлюднення органом виконавчої влади повідомлення про формування складу громадської ради щодо результатів діяльності інститутів громадянського суспільства, представники яких є кандидатами до складу громадської ради, а також посилання на офіційні вебсайти інститутів громадянського суспільства, сторінки у соціальних мережах (у разі наявності);

2.36.4. список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах із зазначенням підстав для відмови;

2.36.5. уточнену інформацію про дату, час, місце проведення установчих зборів, строки проведення рейтингового електронного голосування.

2.37. Підставами для відмови представнику інституту громадянського суспільства в участі в установчих зборах є:

2.37.1. невідповідність документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам пункту цього Типового положення;

2.37.2. неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів (відомостей) встановленим цим Типовим положенням вимогам у визначений ініціативною групою строк;

2.37.3. невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника встановленим вимогам;

2.37.4. недостовірність інформації, що міститься в документах (відомостях), поданих для участі в установчих зборах;

2.37.5. відмова інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника від участі в установчих зборах шляхом надсилання місцевій раді офіційного листа;

2.37.6. перебування інституту громадянського суспільства, який делегував свого представника, у процесі припинення.

2.38. Формування громадської ради на установчих зборах здійснюється шляхом рейтингового голосування за внесених

інститутами громадянського суспільства кандидатів до складу громадської ради, які особисто присутні на установчих зборах.

2.39. Учасниками установчих зборів є кандидати до складу громадської ради, які допускаються до зборів після пред'явлення ними документа, що посвідчує особу.

2.40. Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, відкритим голосуванням з-поміж кандидатів до складу громадської ради обираються члени лічильної комісії, голова зборів, секретар, заслуховується інформація уповноваженого представника ініціативної групи щодо підготовки установчих зборів, а також обирається склад громадської ради.

2.41. Рейтингове голосування здійснюється шляхом письмового заповнення учасником установчих зборів бюлетенів для голосування, виготовлення яких забезпечується органом виконавчої влади.

2.42. У бюлетені зазначаються в алфавітному порядку прізвища, імена, по батькові всіх кандидатів до складу громадської ради, допущених до

участі в установчих зборах, а також найменування інституту громадянського суспільства, який вони представляють. Бюлетень заповнюється шляхом обов'язкового проставлення учасником установчих зборів позначок напроти прізвищ, імен, по батькові обраних кандидатів до складу громадської ради у кількості, що відповідає визначеному кількісному складу громадської ради. Бюлетень, заповнений із порушенням зазначених вимог, вважається недійсним.

2.43. Участь у голосуванні за довіреністю не дозволяється.

2.44. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією відкрито у присутності учасників установчих зборів.

2.45. Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів із дати їх проведення, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається до ОМС.

2.46. ОМС оприлюднює протокол установчих зборів на своєму офіційному вебсайті протягом трьох робочих днів із дати його надходження.

2.47. Місцева рада на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад громадської ради на найближчому пленарному засіданні (за умови відсутності спорів щодо формування складу громадської ради).

2.48. Членство в громадській раді припиняється на підставі рішення громадської ради у разі:

2.48.1. систематичної відсутності члена громадської ради на її засіданнях без поважних причин (понад два рази поспіль);

2.48.2. неможливості члена громадської ради брати участь у роботі громадської ради за станом здоров'я.

2.49. Пропозицію щодо припинення членства у громадській раді вносить голова громадської ради.

2.50. Членство в громадській раді припиняється без ухвалення рішення громадської ради у разі:

2.50.1. подання членом громадської ради відповідної заяви – з дня надходження відповідної заяви;

2.50.2. надходження від інституту громадянського суспільства за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, повідомлення про відкликання свого представника та припинення його членства в громадській раді – з дня надходження відповідного повідомлення;

2.50.3. обрання члена громадської ради народним депутатом України, депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевої ради або призначення на посаду в органі державної влади, органі влади Автономної Республіки Крим, органі місцевого самоврядування – з дня набуття ним повноважень на виборній посаді або з дня призначення на відповідну посаду;

2.50.4. державної реєстрації рішення про припинення інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу громадської ради, – з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису;

2.50.5. набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена громадської ради, а також у разі визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним – з дня набрання законної сили рішенням суду;

2.50.6. смерті члена громадської ради – з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть.

2.51. За підстав, визначених в пункті 2.50 членство в громадській раді припиняється у разі отримання ОМС відповідної інформації.

2.52. У разі припинення будь-якою особою членства у громадській раді її місце займає наступний за черговістю кандидат до складу громадської ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах. Відповідне рішення приймається на найближчому засіданні громадської ради.

2.53. У разі, якщо наступними за рейтингом є двоє або більше кандидатів з однаковою кількістю балів, введення до складу громадської ради реалізується шляхом голосування членів громадської ради за кожного із кандидатів. У такому разі до складу громадської ради вважається обраним той кандидат, який набрав більшу кількість голосів у порівнянні з іншим кандидатом.

2.54. Зміни у складі громадської ради затверджуються на найближчому пленарному засіданні місцевої ради на підставі протоколу засідання громадської ради, а також у разі настання обставин, визначених пунктом 2.50.

2.55. Дострокове припинення діяльності громадської ради здійснюється у разі:

- 2.55.1. коли засідання громадської ради не проводилися протягом шести місяців;
- 2.55.2. відсутності затвердженого річного плану роботи громадської ради;
- 2.55.3. відсутності звіту громадської ради щодо виконання річного плану роботи;
- 2.55.4. ухвалення відповідного рішення на її засіданні;
- 2.55.5. припинення діяльності відповідної місцевої ради.

2.56. Рішення про припинення діяльності громадської ради оформляється рішенням місцевої ради.

2.57. У разі припинення діяльності громадської ради ОМС утворює протягом 15 календарних днів ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу громадської ради.

### 3. КЕРІВНИЦТВО ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. Громадську раду очолює голова, який обирається з-поміж членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

3.2. Голова громадської ради має заступника, який обирається з-поміж членів ради шляхом рейтингового голосування на засіданні громадської ради.

3.3. Повноваження голови громадської ради припиняються за рішенням громадської ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у раді, висловлення йому недовіри громадською радою, а також у випадках, передбачених положенням про громадську раду.

3.4. У разі припинення повноважень голови громадської ради його обов'язки до обрання нового голови виконує заступник голови громадської ради.

3.5. Голова громадської ради:

- 3.5.1. організовує діяльність громадської ради;

- 3.5.2. організовує підготовку і проведення її засідань, головує під час їх проведення;
- 3.5.3. підписує документи від імені громадської ради;
- 3.5.4. представляє громадську раду органами влади та місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації тощо;
- 3.5.5. може брати участь у засіданнях виконавчого органу місцевої ради з правом дорадчого голосу.

3.6. За заявою громадської ради виконавчий орган місцевої ради може покласти функції секретаря громадської ради на представника такого органу.

#### 4. ЗАСІДАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

4.1. Основною формою роботи громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але щонайменше один раз на квартал. Позачергові засідання громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови громадської ради або однієї третини загального складу її членів.

4.2. Повідомлення про скликання засідань громадської ради, зокрема позачергових, доводяться до відома кожного її члена не пізніше двох робочих днів до їх початку, а також оприлюднюються на офіційному вебсайті місцевої ради.

4.3. Засідання громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні (зокрема дистанційно) не менш як половина її членів від загального складу.

4.4. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

4.5. На засідання громадської ради запрошується представник органу, при якому діє громадська рада (голова або секретар ради, керівник апарату, представник підрозділу по роботі з громадськістю тощо), який бере участь в ньому з правом дорадчого голосу.

4.6. За запрошенням голови громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

4.7. Громадська рада може схвалювати пропозиції та рекомендації з окремих питань шляхом опитування її членів у письмовому або електронному вигляді.

4.8. Інформація про дистанційну участь у засіданні громадської ради фіксується у протоколі засідання громадської ради.

4.9. Рішення громадської ради ухвалюється відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, що беруть участь у засіданні (зокрема дистанційно).

4.10. Рішення громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду місцевою радою та її структурними підрозділами. Представники громадської ради запрошуються на засідання, на якому розглядаються рішення та пропозиції громадської ради.

4.11. Рішення ОМС, ухвалене за результатами розгляду пропозицій громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його ухвалення в обов'язковому порядку доводиться до відома членів громадської ради та громадськості. Інформація про ухвалення рішення повинна містити відомості про врахування пропозицій громадської ради або причини їх відхилення.

## 5. ПРОЗОРИСТЬ ТА ПІДЗВІТНІСТЬ

5.1. Громадська рада провадить свою діяльність відповідно до річного плану. Річний план новоствореної громадської ради затверджується протягом трьох місяців з дати затвердження складу громадської ради.

5.2. На засіданні громадської ради, яке проводиться в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану роботи громадської ради за минулий рік та схвалюється підготовлений нею план на поточний рік.

5.3. Річний план роботи громадської ради та звіт про його виконання оприлюднюються на офіційному вебсайті місцевої ради протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження від громадської ради.

5.4. Положення про громадську раду, склад громадської ради, протоколи засідань, ухвалені рішення та інформація про хід їх виконання, а також інші відомості про діяльність громадської ради в обов'язковому порядку розміщуються ОМС на офіційному вебсайті в рубриці "Громадська рада".

5.5. Відповідальність за достовірність відомостей несе громадська рада.

## 6. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Забезпечення секретаріату громадської ради приміщенням для роботи ради та проведення її засідань, а також у разі можливості засобами зв'язку здійснюється органом виконавчої влади.

6.2. Відповідальність за збереження наданих у тимчасове користування громадської ради приміщень, майна тощо несе голова громадської ради.

## Додаток 5

### Регламент громадської ради при місцевій раді

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Регламент громадської ради при місцевій раді (далі – Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при місцевій раді (далі – громадська рада).
- 1.2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою.
- 1.3. Громадська рада інформує місцеву раду, громадськість про свою діяльність
- 1.4. Висвітлення діяльності громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про громадську раду та цим Регламентом.
- 1.5. Громадську раду очолює голова, який обирається у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.
- 1.6. Голова громадської ради має двох заступників, які обираються у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.
- 1.7. Розподіл функціональних повноважень між заступниками голови громадської ради (далі – заступники голови), здійснюється головою громадської ради.

#### 2. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ

- 2.1. Робота громадської ради проводиться за перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються громадської радою.
- 2.2. Формування планів роботи громадської ради здійснюється Головою громадської ради та його заступниками спільно із Секретаріатом громадської ради на основі пропозицій членів ради.
- 2.3. План роботи громадської ради затверджується громадською радою на своєму засіданні.
- 2.4. Планування роботи громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності місцевої ради, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі у проведенні місцевою радою консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України.
- 2.5. Плани роботи громадської ради передбачають такі види заходів:
  - 2.5.1. чергові засідання громадської ради,
  - 2.5.2. засідання комітетів і тимчасових комісій (у разі їх створення),
  - 2.5.3. проведення громадської експертизи діяльності місцевої ради,
  - 2.5.4. проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів,
  - 2.5.5. заходи в межах проведення місцевою радою консультацій із громадськістю,
  - 2.5.6. забезпечення інформування місцевої ради, громадськості про діяльність громадської ради,
  - 2.5.7. інші заходи в межах повноважень громадської ради.

2.6. Члени громадської ради та комітети громадської ради подають Правлінню громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи громадської ради на рік та плану роботи громадської ради на півріччя за три тижні до закінчення відповідно поточного року чи поточного півріччя.

2.14. Плани роботи громадської ради оприлюднюються на офіційному вебсайті місцевої ради та надсилаються секретарем громадської ради електронною поштою кожному члену громадської ради.

### 3. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але щонайменше один раз на квартал.

3.2. Позачергові засідання громадської ради скликаються за ініціативою голови ради або на вимогу третини її членів.

3.3. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради.

3.4. Секретар (секретаріат) громадської ради інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проєкт порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб.

3.5. Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному вебсайті місцевої ради.

3.6. Позачергове засідання громадської ради скликається та проводиться не пізніше як у п'ятнадцятиденний термін після дня надходження вимоги третини членів громадської ради про його скликання.

3.7. Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання громадської ради не пізніше ніж за п'ять календарних днів до його проведення розміщується на офіційному вебсайті місцевої ради.

3.8. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

3.9. Засідання громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів.

3.10. Перед початком засідання громадської ради Секретаріат громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

3.11. На початку засідання громадської ради затверджується порядок денний, проєкт якого пропонується головою громадської ради.

3.12. проєкт порядку денного, що пропонується головою громадської ради, формується відповідно до плану роботи громадської ради та на підставі пропозицій від членів громадської ради, комітетів та тимчасових комісій громадської ради (у разі їх створення).

3.13. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання громадська рада має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності:

3.13.1. ухвалення проєкту рішення за основу,

3.13.2. розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання громадської ради до проєкту ухваленого за основу;

3.13.3. ухвалення проєкту рішення загалом з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

- 3.14. Проекти рішень громадської ради готуються та подаються членами громадської ради, комітетами або тимчасовими комісіями громадської ради голові громадської ради до початку засідання громадської ради. Усі проекти рішень мають бути подані не пізніше як за сім днів до початку засідання громадської ради (за три дні – до поза-чергового засідання).
- 3.15. Головує на засіданні громадської ради голова громадської ради або за його дорученням один із його заступників.
- 3.16. Перерва в засіданні громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення громадської ради або за ініціативою голови засідання.
- 3.17. Рішення громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови засідання.
- 3.18. Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється головуючим на засіданні, якщо не ухвалене інше рішення громадської ради перед початком голосування.
- 3.19. В окремих випадках громадська рада може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення.
- 3.20. У разі проведення таємного голосування на засіданні громадської ради обирається лічильна комісія.
- 3.21. Рішення громадської ради підписуються головою громадської ради та відповідальним секретарем.
- 3.22. Під час проведення засідання громадської ради секретар громадської ради веде та складає протокол.
- 3.23. Рішення громадська рада може ухвалювати також шляхом електронних консультацій між членами громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень може голова громадської ради.
- 3.24. Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:
- 3.24.1. розсилку головою громадської ради кожному члену громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти;
  - 3.24.2. встановлення терміну для надсилання членами громадської ради власних зауважень та пропозицій до проекту рішення;
  - 3.24.3. узагальнення пропозицій та зауважень;
  - 3.24.4. підготовку та розсилку головою громадської ради кожному члену громадської ради остаточного варіанту рішення;
  - 3.24.5. голосування членів громадської ради щодо остаточного варіанту проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції електронною поштою;
- 3.25. у випадку схвалення остаточного варіанту проекту рішення понад половиною членів громадської ради воно вважається прийнятим і підписується головою громадської ради.
- 3.26. У разі застосування такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член громадської ради.



#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТІВ ТА ТИМЧАСОВИХ КОМІСІЙ, ЕКСПЕРТНИХ ГРУП ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

- 4.1. На перших засіданнях громадської ради нового складу може бути ухвалено рішення про створення комітетів та визначено напрями їх діяльності.
- 4.2. До складу комітетів, комісій, експертних груп можуть входити члени громадської ради за власним бажанням.
- 4.3. Окремим рішенням громадської ради до складу таких комітетів, комісій, експертних груп можуть бути включені за їх згодою представники місцевої ради та її виконавчого комітету, представники інших інститутів громадянського суспільства, експерти з правом дорадчого голосу.
- 4.4. Основною формою роботи комітетів та тимчасових комісій, експертних груп є засідання, що проводяться у разі потреби.

#### **5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ІЗ МІСЦЕВОЮ РАДОЮ**

- 5.1. Члени громадської ради можуть брати участь у сесіях місцевої ради та засіданнях депутатських комісій, засіданнях виконавчого комітету місцевої ради.
- 5.2. Громадська рада готує та подає місцевій раді щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затвердженні на засіданні громадської ради.
- 5.3. Громадська рада може подати місцевій раді пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю не передбачені орієнтовним планом проведення таких консультацій. Такі пропозиції від імені громадської ради подаються головою громадської ради на підставі рішення дорадчого органу.
- 5.4. Голова громадської ради в обов'язковому порядку інформує місцеву раду про ухвалені громадською радою рішення.

#### **6. ПОРЯДОК ВИСВІТЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

- 6.1. На офіційному вебсайті місцевої ради в обов'язковому порядку розміщується Положення про громадську раду, Регламент громадської ради, плани роботи громадської ради, протоколи засідань громадської ради, рішення громадської ради, щорічний звіт про діяльність громадської ради, інформація про склад громадської ради, склад робочих органів громадської ради.
- 6.2. Зазначена інформація також може розміщуватися в будь-яких інших джерелах.
- 6.3. Щорічний звіт про діяльність громадської ради перед його оприлюдненням затверджується громадською радою на своєму засіданні.
- 6.4. Розміщення офіційної інформації про діяльність громадської ради на офіційному вебсайті місцевої ради здійснюється головою громадської ради або уповноваженою особою.
- 6.5. Члени громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації та роз'ясненні їм позиції громадської ради мають керуватися виключно рішеннями громадської ради. У решті випадків вони зазначають, що висловлюють власну позицію, яка необов'язково відображає позицію усієї громадської ради.

*Додаток 6.*

Шаблон типового оголошення  
про створення громадської ради

Повідомляємо про початок створення громадської ради при Найкращій міській раді.

Громадська рада створюється з метою забезпечення прав членів територіальної громади Найкращого міста на участь у самоврядуванні, надання консультативної допомоги міській раді, участі у розробці проєктів нормативних документів, забезпечення прозорості у діяльності міської ради, проведення консультацій з громадськістю, вільного громадського обговорення найважливіших напрямів життєдіяльності міста.

Для участі в громадській раді претенденти подають документи відповідно до Положення про громадську раду при Найкращій міській рад (у разі обрання вперше – відповідно до рішення ініціативної групи) та заповнюють електронну форму за посиланням: .....

До складу громадської ради можуть бути обрані представники громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих і професійних спілок та їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, недержавних засобів масової інформації, які зареєстровані у встановленому порядку і провадять свою діяльність на території Найкращого міста протягом останніх шести місяців.

Контактна особа: (прізвище, ім'я, по батькові, телефон, адреса електронної пошти).

Чекліст відповідності  
кандидата до громадської ради встановленим вимогам

ПІБ кандидата: \_\_\_\_\_

Вимога	Факти	Відповідність
До складу громадської ради обираються представники громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих спілок, професійних спілок та їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, засобів масової інформації (далі – інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку.	ГО "Найкраще місто" зареєстроване 27.05.2020 року Найкращим міським управлінням юстиції в Луганській області та не перебуває в процесі припинення.	Так
До складу громадської ради обираються представники інститутів громадянського суспільства, які не менше шести місяців до дати оприлюднення ОМС повідомлення про формування складу громадської ради проводять заходи, дослідження, надають послуги, реалізують проєкти тощо на території відповідної територіальної громади.	ГО "Найкраще місто" діє у Найкращому місті з 2015 року (вже понад 5 років. Інформація про реалізовані проєкти надана в повному обсязі.	Так
Інститут громадянського суспільства незалежно від своєї організаційної структури та наявності місцевих осередків (відокремлених підрозділів, філій, представництв, місцевих організацій тощо) для участі в установчих зборах делегує одного представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу громадської ради.	ГО "Найкраще місто" не має відокремлених підрозділів та делегувало одного представника.	Так
Пов'язані інститути громадянського суспільства (два і більше інститути громадянського суспільства мають одного і того ж керівника чи спільних членів керівних органів тощо) не можуть делегувати своїх представників до складу однієї громадської ради.	Щасливий І.І. входить до складу керівних органів лише ГО "Найкраще місто"	Так

---

До складу громадської ради не можуть бути обрані народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та місцевих рад, посадовими особами органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування.

Щасливий І.І. не входить до жодної з вказаних категорій. Так.

---

Висновок: підстав для відмови Щасливому І.І. в участі в установчих зборах громадської ради при Найкращій міській раді немає.

Уповноважена особа \_\_\_\_\_

**Додаток 8**

Шаблон пропозицій до плану роботи міської ради,  
її виконавчого комітету, комісій, департаментів тощо

**Пропозиції до плану роботи**

-----  
(назва органу або підрозділу, якому надаються пропозиції)

Громадська рада при Найкращій міській раді пропонує включити до вашого плану роботи наступні заходи (події тощо):

1. День молодіжних та дитячих громадських організацій.

Заходи: нагородження представників молодіжних та дитячих громадських організацій, розміщення соціальної реклами на місцевому телебаченні тощо.

Відповідальні: управління внутрішньої політики міської ради за участю громадської ради.

Строк: остання декада червня щорічно.

2. ...

Відповідні пропозиції були розглянуті та затверджені на засіданні громадської ради \_\_ січня 2020 року (протокол № \_\_\_).

Голова громадської ради

Іван Щасливий

Додаток 9

Шаблон протоколу установчих зборів  
(голосування офлайн, онлайнвий протокол  
формується програмними методами та не потребує складання)

Протокол  
установчих зборів для обрання громадської ради при Найкращій міській раді

Дата і час проведення: \_\_\_\_\_

Місце проведення: Найкраща міська рада, велика зала

Присутні: \_\_\_\_\_ представника громадських організацій

\_\_\_\_\_, міський голова, виступив з вітальним словом до учасників установчих зборів.

Слухали: \_\_\_\_\_, голову ініціативної групи, який запропонував обрати головою установчих зборів \_\_\_\_\_.

Голосували: «за» – \_\_\_\_\_, «проти» – \_\_\_\_\_, «утримались» – \_\_\_\_\_.

Ухвалили: обрати головою установчих зборів \_\_\_\_\_.

Слухали: \_\_\_\_\_, яка винесла на голосування питання про обрання секретарем установчих зборів громадської ради \_\_\_\_\_.

Голосували: «за» – \_\_\_\_\_, «проти» – \_\_\_\_\_, «утримались» – \_\_\_\_\_.

Ухвалили: затвердити секретарем установчих зборів громадської ради \_\_\_\_\_.

Слухали: \_\_\_\_\_, яка запропонувала кількісний склад лічильної комісії з 3-х осіб.

Голосували: «за» – \_\_\_\_\_, «проти» – \_\_\_\_\_, «утримались» – \_\_\_\_\_.

Ухвалили: затвердити кількісний склад лічильної комісії з 3-х осіб.

Слухали: \_\_\_\_\_, яка запропонувала склад лічильної комісії: \_\_\_\_\_.

Голосували: «за» – \_\_\_\_\_, «проти» – \_\_\_\_\_, «утримались» – \_\_\_\_\_.

Ухвалили: затвердити склад лічильної комісії: \_\_\_\_\_.

Слухали: \_\_\_\_\_, яка запропонувала ухвалити порядок денний установчих зборів для обрання нового складу громадської ради, який включає наступні питання:

- Про регламент установчих зборів для обрання громадської ради.
- Про проведення голосування за персональний склад громадської ради.
- Визначення дати першого засідання новобраної громадської ради.

Голосували: «за» – \_\_\_\_\_, «проти» – \_\_\_\_\_, «утримались» – \_\_\_\_\_.

Ухвалили: прийняти порядок денний установчих зборів.

Слухали: \_\_\_\_\_, яка запропонувала затвердити регламент установчих зборів для обрання нового складу громадської ради.

Голосували: «за» – \_\_\_\_\_, «проти» – \_\_\_\_\_, «утримались» – \_\_\_\_\_.

Ухвалили: затвердити регламент установчих зборів для обрання громадської ради.

Слухали: \_\_\_\_\_, яка запропонувала провести таємне голосування за склад громадської ради.

Голосували: «за» – \_\_\_\_\_, «проти» – \_\_\_\_\_, «утримались» – \_\_\_\_\_.

Ухвалили: провести таємне голосування за склад громадської ради.

Слухали: \_\_\_\_\_, голову лічильної комісії, яка запропонувала склад громадської ради для затвердження відповідно до результатів таємного голосування.

Голосували: «за» – \_\_\_\_\_, «проти» – \_\_\_\_\_, «утримались» – \_\_\_\_\_.

Ухвалили: затвердити склад громадської ради при Найкращій міській раді.

Слухали: \_\_\_\_\_, яка запропонувала провести перше засідання новообраної громадської ради «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 року о \_\_:\_\_.

Голосували: «за» – \_\_\_\_\_, «проти» – \_\_\_\_\_, «утримались» – \_\_\_\_\_.

Ухвалили: провести перше засідання новообраної громадської ради «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 року о \_\_:\_\_.

Голова установчих зборів

Секретар установчих зборів

*Додаток 10*

Шаблон протоколу  
засідання громадської ради

Протокол  
засідання громадської ради при Найкращій міській раді

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 року м. Найкраще № \_\_\_\_\_

Присутні \_\_\_ з \_\_\_ членів громадської ради.

Головує на засіданні \_\_\_\_\_.

Секретар засідання \_\_\_\_\_.

Порядок денний:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- ...

СЛУХАЛИ: \_\_\_\_\_ із пропозицією ....

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_, який запропонував ....
2. \_\_\_\_\_, яка підтримала зазначену пропозицію.

ГОЛОСУВАЛИ: «за» – \_\_\_\_\_, «проти» – \_\_\_\_\_, «утримались» – \_\_\_\_\_.

УХВАЛИЛИ: \_\_\_\_\_

Голова громадської ради

Секретар засідання



Додаток 11

Шаблон плану роботи  
громадської ради

План роботи громадської ради  
при Найкращій міській раді

№	Подія	Заходи	Відповідальні	Строк виконання
1.	День молоді в Україні	святковий концерт (співорганізація спільно з міською радою)	голова громадської ради	червень 2020
		нагородження активістів	голова громадської ради	не пізніше 25 червня 2020
		інформаційна кампанія	голова комісії з питань інформаційної політики	протягом червня 2020
2.	Моніторинг рішень міської ради	аналіз проєктів рішень	голова комісії з правової політики	постійно
		аналіз ухвалених рішень	голова комісії з правової політики	постійно

Ухвалений на засіданні громадської ради " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 року  
(протокол № \_\_\_\_).

Голова громадської ради

Іван Щасливий

### Структура річного звіту громадської ради

1. Вступне слово голови громадської ради.
2. Склад та структура громадської ради, зміни протягом року.
3. Завдання громадської ради на рік (відповідно до плану роботи).
4. Аналіз виконання завдань.
5. Кількісні показники за звітний період.
6. Плани та перспективи на майбутнє.
7. Підсумки.

## ЗАПИТ НА ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ЕКСПЕРТИЗИ

Найкраща міська рада

Громадська рада при найкращій міській раді просить надати наступну інформацію для проведення громадської експертизи:

1. ...
2. ...
3. ...

Мета проведення громадської експертизи: аналіз ефективності рішень Найкращої міської ради, дотримання прав і свобод громадян в роботі Найкращої міської ради.

Відповіді на запит просимо в установленому порядку надсилати на адресу:

\_\_\_\_\_.

Просимо також розмістити на вебсайті Найкращої міської ради інформацію про надходження запиту щодо проведення громадської експертизи та забезпечити надання необхідних матеріалів у встановленому порядку.

Рішення про необхідність проведення громадської експертизи ухвалене на засіданні громадської ради "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2020 року (протокол № \_\_\_\_).

Голова громадської ради

Іван Щасливий

**ВИСНОВОК**  
антикорупційної експертизи нормативно-правового акта

-----  
(назва, реквізити акта та найменування органу, що прийняв такий акт)

1. Підстава для проведення антикорупційної експертизи.

Зазначається пункт плану діяльності громадської ради на відповідний рік, на підставі якого проведено експертизу.

2. Перелік нормативно-правових актів, використаних під час експертизи.

Зазначаються нормативно-правові акти, які використовувалися при проведенні антикорупційної експертизи.

3. Висновок щодо наявності або відсутності у нормативно-правовому акті корупціогенних факторів.

Наводяться конкретні положення нормативно-правового акта, які містять корупціогенний фактор, з обов'язковим обґрунтуванням таких висновків або зазначається про відсутність в акті таких факторів.

4. Рекомендації щодо усунення корупціогенних факторів.

Наводяться рекомендовані шляхи усунення виявлених корупціогенних факторів.

5. Інформація про членів громадської ради, експертів, що проводили експертизу.

Голова громадської ради

Іван Щасливий

**ЗВІТ**  
про проведення публічної консультації / громадських слухань

1. Підстава для проведення публічної консультації / громадських слухань: рішення громадської ради при Найкращій міській раді від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 року (протокол № \_\_\_\_).
2. Предмет проведення публічної консультації / громадських слухань: обговорення питання щодо ... / обговорення проекту рішення міської ради ....
3. Дата та місце проведення.
4. Кількість учасників.
5. Спосіб інформування стейкхолдерів про проведення публічної консультації / громадських слухань: інформація була розміщена на сайті міської ради, в соцмережах, газеті тощо.
6. Стейкхолдери (перелік груп учасників, наприклад, студенти, мешканці певного мікрорайону тощо).
7. Позиції учасників обговорення.
8. Розбіжності учасників обговорення:

Група 1	Група 2
Позиція 1	Позиція 2

9. Узгоджені позиції за результатами обговорення.
10. Підсумки та рекомендації.

Голова громадської ради

Іван Щасливий

Науково-навчальне видання

Золотар Ольга Вікторівна  
Селик Віталій Григорович

Ефективна організація роботи громадської ради  
при органі місцевого самоврядування

Покрокові інструкції

Дизайн, верстка: *Юрчик І. В.*

Центр політичних студій та аналітики «Ейдос»  
контакти



