



УКРАЇНА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

«23» січня 2017 року

м. Шепетівка

№ 10-2017 р.

Про погодження Положення  
Громадської ради  
при виконавчому комітеті  
Шепетівської міської ради

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2011 р. №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», протоколу засідання Громадської ради при виконавчому комітеті Шепетівської міської ради від 06.07.2016 р. №5, керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Погодити Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Шепетівської міської ради на 2016-2018 рр. (додається)
2. Розпорядження міського голови Про погодження Положення Громадської ради при виконавчому комітеті Шепетівської міської ради від 27 квітня 2016 р. № 90-2016 р. вважати таким що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Рачука В.І.

Міський голова

М.Полодюк

ПОГОДЖЕНО  
розпорядженням міського  
голови від 23 січня 2017 р.  
№ 10-2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Громадську раду при виконавчому комітеті**  
**Шепетівської міської ради на 2016-2018 рр.**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Громадська рада при виконавчому комітеті Шепетівської міської ради є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні справами місцевого значення, здійснення громадського контролю за діяльністю міської ради та її виконавчого комітету, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час вирішення соціально-значущих питань для жителів Шепетівки.

2. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією (254к/96-ВР ) та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції (254к/96-ВР ) та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативними документами органів місцевого самоврядування, а також Положенням про Громадську раду.

3. Положення про Громадську раду погоджується міським головою, та схвалюється на її засіданні.

4. Положення Громадської ради при виконавчому комітеті Шепетівської міської ради (далі - положення) регулює організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради при виконавчому комітеті Шепетівської міської ради (далі - громадська рада).

5. Робота Громадської ради є відкритою і прозорою. Громадська рада інформує виконавчий комітет Шепетівської міської ради, громадськість про свою діяльність. Висвітлення діяльності Громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про громадську раду.

6. Громадську раду очолює голова, який обирається у порядок та спосіб, передбачені Положенням.

6.1. Голова Громадської ради має двох заступників, які обираються у порядок та спосіб, передбачені Положенням.

6.2. У період між засіданням Громадської ради діє Правління Громадської ради. Правління є колегіальним керівним органом, основною метою діяльності якого є вирішення поточних, організаційних питань, оперативна організація та координація діяльності Громадської ради.

7. Зміни до Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Шепетівської міської ради можуть бути внесені два рази на рік, за пропозицією та підтримкою не менше половини членів Громадської ради.

**II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. Створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні справами місцевого значення.

2. Здійснення громадського контролю за діяльністю міської ради та її виконавчого комітету.

3. Сприяння врахуванню органом місцевого самоврядування громадської думки під час реалізації державної політики та під час вирішення соціально-значущих питань для жителів Шепетівки.

### **III. ГРОМАДСЬКА РАДА ВІДПОВІДНО ДО ПОКЛАДЕНИХ НА НЕЇ ЗАВДАНЬ:**

1. Готує та подає виконавчому комітету (далі - орган), пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;

2. Готує та подає органу пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;

3. Подає органу обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, удосконалення роботи органу;

4. Проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів;

5. Здійснює громадський контроль за врахуванням органом пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

6. Інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті шепетівської міської ради та в інший прийнятний спосіб;

7. Збирає, узагальнює та подає органу інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

8. Організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі чи адміністративно-територіальної одиниці;

9. Готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність;

10. Подає до виконавчого комітету Шепетівської міської ради пропозиції щодо заохочень представників інститутів громадянського суспільства та окремих громадян, за їх внесок у розвиток міста.

### **IV. ГРОМАДСЬКА РАДА МАЄ ПРАВО:**

1) Утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо);

2) Залучати до роботи ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (за письмовою (не менше ніж за 5 робочих днів) згодою профільного заступника міського голови), представників експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;

3) Організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;

4) Отримувати в установленому порядку від виконавчого комітету, виконавчих органів міської ради та міської ради інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;

5) Отримувати від органу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;

6) Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень Виконавчого комітету Шепетівської міської ради.

7) До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації та інших

непідприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі – інститути громадянського суспільства).

7.1. 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 місцевого самоврядування.

8) Склад громадської ради формується на установчих зборах шляхом подання заявки про бажання брати участь у роботі громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства.

8.1. Кількісний склад Громадської ради визначається установчими зборами.

8.2. Строк повноважень складу Громадської ради – 2 (два) роки.

8.3. До складу Громадської ради може бути обрано не більше, ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства.

8.4. Членство в Громадській раді є індивідуальним.

8.5. У випадку неможливості участі у діяльності Громадської ради делегованим представником інституту громадянського суспільства, такий інститут громадянського суспільства залишає за собою право замінити свого представника.

Заміна члена Громадської ради у такому випадку здійснюється за поданням інституту громадянського суспільства шляхом голосування за іншу кандидатуру на засіданні Громадської ради. Рішення щодо таких питань є правомочним за наявності підтримки простої більшості голосів.

8.6. Кандидат на членство в Громадській раді має в обов'язковому порядку подати документи передбаченні у пункті 8 Розділу 4 даного Положення.

9. Для формування складу громадської ради орган утворює ініціативну групу з підготовки установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства.

9.1. Якщо при органі вже утворена Громадська рада, то не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень вона утворює ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів для формування нового складу ради.

9.2. До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, в тому числі ті, які є членами діючої Громадської ради, та органу, при якому утворюється громадська рада.

9.3. Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів орган в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

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

9.5. До заяви додаються:

9.5.1. Рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах;

9.5.2. Посвідчене печаткою (у разі наявності);

9.5.3. Біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства;

9.5.4. Копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства;

9.5.5. Інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років (у разі, коли інститут громадянського суспільства працює менше року, - за період діяльності);

9.5.6. Інформація про отримання інститутом громадянського суспільства як володільцем бази персональних даних його членів згоди делегованого ним представника на обробку його персональних даних.

9.6. За 10 календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до нового складу громадської ради та у разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що орган повідомляє на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

9.7. У разі виявлення невідповідності документів, поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим цим положенням ініціативна група не пізніше ніж за 7 календарних днів до проведення установчих зборів письмово та в електронній формі інформує про це інститут громадянського суспільства з пропозицією щодо їх усунення протягом семи календарних днів.

9.8. Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, з числа кандидатів до нового складу громадської ради обирається лічильна комісія, голова зборів, секретар, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена попереднього складу громадської ради про її діяльність, якщо така рада була утворена, а також обирається новий склад громадської ради.

9.9. Протокол установчих зборів, відомості про склад Громадської ради орган оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

10. Орган затверджує склад громадської ради на підставі протоколу установчих зборів.

11. Членство в Громадській раді припиняється на підставі рішення Громадської ради у разі:

- Систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин (більше ніж три рази підряд);

- Повідомлення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в громадській раді;

- Скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу Громадської ради;

- Неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена Громадської ради недієздатним або обмежено дієздатним;

- Подання членом Громадської ради відповідної заяви;

- Обрання члена Громадської ради народним депутатом України, депутатом Верховної ради автономної республіки Крим, місцевих рад або призначення на посаду в органах державної влади, органах влади автономної республіки Крим, органах місцевого самоврядування;

- Набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена Громадської ради;

- Смерті члена Громадської ради.

Зміни у складі громадської ради затверджуються рішенням органу на підставі протоколу засідання громадської ради. Орган оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

12. Дострокове припинення діяльності Громадської ради здійснюється у разі:

- Якщо засідання Громадської ради не проводилися протягом двох кварталів;

- Невиконання Громадською радою без об'єктивних причин більшості заходів, передбачених річним планом її роботи;

- Прийняття відповідного рішення на її засіданні;

- Реорганізації або ліквідації органу.

13. Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється відповідним актом органу.

14. У разі припинення діяльності Громадської ради з підстав, передбачених пунктом 12 цього розділу, орган утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог пункту 8 Розділу 4 цього Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Громадської ради.

15. Громадську раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом голосування.

15.1. Голова Громадської ради має двох заступників, які обираються з числа членів ради шляхом голосування.

15.2. Головою Громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу органу місцевого самоврядування.

15.3. Повноваження Голови Громадської ради можуть бути припинені за рішенням Громадської ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у раді, у разі висловлення йому недовіри громадською радою, а також виникнення підстав, передбачених Положенням про громадську раду.

15.4. Припинення повноважень Голови Громадської ради оформляються рішенням Громадської ради на її засіданні.

15.5. Для правомочності рішення щодо висловлення недовіри Голові Громадської ради необхідно 2/3 голосів від загальної кількості членів Громадської ради.

16. Голова Громадської ради:

- Організовує діяльність Громадської ради;

- Скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;

- Підписує документи від імені Громадської ради;

- Представляє Громадську раду у відносинах з центральними і місцевими органами влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації тощо;

- Може брати участь у засіданнях виконкому органу.

17. Функції секретаря Громадської ради може виконувати працівник структурного підрозділу у зв'язках з громадськістю органу, який не є членом громадської ради.

18. У період між засіданням Громадської ради діє Правління Громадської ради. Правління є колегіальним керівним органом, що складається з Голови Громадської ради, заступників Голови, секретаря та голів постійних комісій.

18.1. Основною метою діяльності Правління є вирішення поточних, організаційних питань, оперативна організація та координація діяльності Громадської ради.

18.2. Засідання Правління проводяться не рідше 1 разу на місяць в будь-який узгоджений між членами Правління час на вимогу будь-кого з членів Правління, або секретаря Громадської ради.

18.3. Основними завданнями Правління є вирішення всіх поточних питань діяльності Громадської ради з організаційних питань, що не належать до її виключної компетенції, в т.ч.:

- розгляд пропозицій щодо планів роботи Громадської ради та вирішення організаційних питань, їх виконання, розгляд питань проекту порядку денного чергових/позачергових засідань Громадської ради;

- розгляд пропозицій, висновків, звітів та звернень голів комісій Громадської ради;

– розгляд пропозицій та звернень громадян, інститутів громадянського суспільства, підприємств, установ, організацій, членів Громадської ради та голів комісій Громадської ради;

– визначення та делегування осіб, які представляють Громадської ради у взаємовідносинах з державними та виконавчими органами влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями тощо щодо розгляду вирішення конкретних питань;

– вирішення інших питань, що не належать до виключної компетенції засідання Громадської ради.

19. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби відповідно до плану роботи ради. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою однієї третини загального складу її членів.

19.1. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів.

19.2. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

19.3. У засіданнях Громадської ради бере участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник органу.

19.4. За запрошенням Голови Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

20. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загальної кількості її членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

20.1. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду відповідним органом.

20.2. Рішення органу, прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті органу та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.

21. Громадська рада інформує орган та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку в спеціально створеній рубриці «Громадська рада» на офіційному веб-сайті органу та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про її роботу.

22. Забезпечення Громадської ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи ради та проведення її засідань здійснює орган.

23. Громадська рада має бланк із своїм найменуванням.

## **V. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ**

1. Робота Громадської ради проводиться за перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються Громадською радою.

2. Формування планів роботи Громадської ради здійснюється головою Громадської ради (або за його дорученням одним із його заступників) спільно із секретарем Громадської ради з врахування пропозицій членів Громадської ради, які приймаються рішенням Громадської ради на її засіданні шляхом відкритого голосування.

2.1. План роботи Громадської ради на рік затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

2.2. План роботи Громадської ради на квартал затверджується Головою Громадської ради на основі положень плану Громадської ради на рік.

2.3. Планування роботи Громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності виконавчих органів, міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі у проведенні виконкомом або міською радою консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України.

3. Плани роботи Громадської ради передбачають такі види заходів:

- чергові засідання Громадської ради;
- засідання постійних і тимчасових комісій;
- проведення громадської експертизи діяльності виконавчих органів;
- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів;
- заходи в межах проведення виконкомом консультацій з громадськістю;
- забезпечення інформування виконкому та міської ради, громадськості про діяльність громадської ради;
- інші заходи в межах повноважень громадської ради.

4. План роботи Громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше, ніж за тиждень до закінчення поточного року.

4.1. План роботи Громадської ради на квартал затверджується за тиждень до закінчення поточного кварталу.

5. Члени Громадської ради та постійні комісії Громадської ради подають Голові Громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи Громадської ради на рік та плану роботи Громадської ради на квартал за три тижні до закінчення відповідно поточного кварталу.

6. Плани роботи Громадської ради на рік та квартал оприлюднюються на офіційному веб-сайті Шепетівської міської ради та надсилаються секретарем Громадської ради електронною поштою кожному члену Громадської ради, або вручається (за вимогою) особисто.

## **VI. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться за потребою відповідно до плану роботи ради.

1.1. Позачергові засідання Громадської ради скликаються за ініціативою однієї третини загального складу її членів.

2. Чергові засідання Громадської ради скликаються головою Громадської ради, а у разі його відсутності виконуючим обов'язки Голови Громадської ради. З цією метою Голова Громадської ради узгоджує з уповноваженим представником виконкому дату, час і місце проведення засідання Громадської ради, формує проект порядку денного.

2.1. Секретар Громадської ради інформує членів Громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання по телефону, особисто не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати проведення засідання.

2.2. Повідомлення про проведення засідання Громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті Шепетівської міської ради.

3. Позачергові засідання Громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку головою Громадської ради або за його відсутності заступником голови, на вимогу не менше як однієї третини загального складу членів Громадської ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання Громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання, надсилаються Голові Громадської ради.



3.1. Позачергове засідання Громадської ради скликається (проводиться) не пізніше як у трьохденний строк після дня надходження вимоги про його скликання.

3.2. Перед початком засідання Громадської ради секретар Громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

4. На початку засідання Громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується Головою Громадської ради.

4.1. Проект порядку денного, що пропонується Головою Громадської ради, формується відповідно до плану роботи Громадської ради та на підставі пропозицій від членів Громадської ради, постійних чи тимчасових комісій Громадської ради, які розглядаються в обов'язковому порядку.

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

- 1) ухвалення проекту рішення за основу;
- 2) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання громадської ради до проекту ухваленого за основу;
- 3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

5.1. Проекти рішень Громадської ради готуються та подаються членами Громадської ради або/та постійними, тимчасовими комісіями Громадської ради Голові Громадської ради до початку засідання Громадської ради. Усі проекти рішень мають бути подані не пізніше як за чотири дні до початку засідання Громадської ради.

5.2. Усі проекти рішень, що надійшли до Голови громадської ради, мають бути доведені до кожного члена Громадської ради по телефонному зв'язку, особисто або шляхом розсилки електронною поштою не пізніше як за три дні до початку засідання Громадської ради

6. Головує на засіданні Громадської ради Голова Громадської ради або за його відсутності - один із його заступників.

7. Перше засідання Громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу Громадської ради проводиться з урахуванням таких вимог:

- на першому засіданні Громадської ради головує голова установчих зборів до того часу поки не буде обрано Голову Громадської ради нового складу;
- перше засідання Громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу громадської ради скликається (проводиться) головою установчих зборів у період не пізніше як у п'ятнадцятиденний термін з дня оголошення результатів виборів до Громадської ради.

7.1. Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється головуючим на засіданні, якщо не прийнято іншого рішення Громадської ради перед початком голосування.

7.2. В окремих випадках Громадська рада може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення.

7.3. У разі проведення таємного голосування на засіданні Громадської ради підрахунок голосів проводить лічильна комісія, яка обирається зі складу Громадської ради.

7.4. Рішення Громадської ради підписуються Головою Громадської ради (головуючим засідання) та секретарем.

8. Під час проведення засідання Громадської ради секретар Громадської ради веде та складає протокол.

## **VII. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПОСТІЙНИХ ТА ТИМЧАСОВИХ КОМІСІЙ, ЕКСПЕРТНИХ ГРУП ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. На засіданні Громадської ради може бути ухвалено рішення про створення постійних та тимчасових комісій їх тематику.

2. Експертні групи, тимчасові комісії громадської ради можуть бути створені рішенням Громадської ради у разі необхідності. Зазвичай експертні групи, тимчасові комісії створюються для підготовки окремих питань для розгляду на засіданні Громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів Громадської ради.

2.1. Експертні групи, тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

3. До складу комісій, експертних груп можуть входити члени Громадської ради за власним бажанням.

3.1. Окремим рішенням Громадської ради до складу таких комісій, експертних груп можуть бути включені за їх згодою працівники виконкому, представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

4. Основною формою роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп є засідання, що проводяться у разі потреби.

5. Засідання постійних та тимчасових комісій, експертних груп проводяться відкрито.

6. Постійну та/або тимчасову комісію очолює голова, який призначається рішенням громадської ради з числа членів Громадської ради, які входять до складу цієї комісії.

## **ІХ. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ З ВИКОНАВЧИМИ ОРГАНАМИ**

1) Голова Громадської ради може брати участь у засіданні колегій, комісій та має доступ до інформаційно-нормативної документації виконкому.

2) Громадська рада готує та подає щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затвердженні на засіданні Громадської ради.

3) Громадська рада може подати виконавчим органам та міській 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 однієї із постійних комісій Громадської ради, які є обов'язковими для розгляду.

4) Голова Громадської ради в обов'язковому порядку інформує виконавчий комітет про ухваленні громадською радою рішення.

5) Надання документів здійснюється у відповідності до законодавства України.

## **ІХ. ПОРЯДОК ІНІЦІУВАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНУ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ, ГРОМАДСЬКОЇ АНТИКОРУПЦІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ПРОЕКТІВ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ**

1. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності рішень виконавчого комітету, міської ради, громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.

2. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету, міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється Громадською радою виключно на її засіданнях на підставі пропозицій, внесених членами Громадської ради.

3. Для проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету, міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів рішенням Громадської ради утворюється тимчасова експертна група (комісія), до

складу якої залучаються за бажанням члени Громадської ради та представники інших інститутів громадянського суспільства.

4. Результати проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету, міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні Громадської ради.

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

1) На офіційному веб-сайті Шепетівської міської 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, керівний склад Громадської ради. В інших засобах масової інформації така інформація може розміщуватися за наявності можливостей.

2) Щорічний звіт про діяльність Громадської ради перед його оприлюдненням затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

3) Розміщення офіційної інформації про діяльність Громадської ради на офіційному веб-сайті Шепетівської міської ради здійснюється секретарем Громадської ради.

4) При взаємодії з засобами масової інформації офіційну точку зору Громадської ради може висловлювати Голова Громадської ради або за його дорученням один із заступників.

4.1. У всіх інших випадках члени Громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації мають зазначати, що вони висловлюють власну позицію, а не колективну позицію Громадської ради.

4.2. Голова Громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації та роз'ясненні їм позиції Громадської ради має послуговуватися виключно рішеннями Громадської ради. У всіх інших випадках Голова Громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково може відображати позицію Громадської ради.

Керуючий справами  
виконавчого комітету

В. Рачук