



Україна  
Знам'янська міська рада Кіровоградської області  
Виконавчий комітет

**Розпорядження**

від 02 березня 2015 р.

№ 18

м. Знам'янка

Про затвердження складу громадської ради  
Положення про громадську раду при  
виконавчому комітеті  
Знам'янської міської ради та  
Регламенту громадської ради

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», розпорядження Кіровоградської обласної державної адміністрації від 2 грудня 2010 року №1069-р «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити склад громадської ради при виконавчому комітеті Знам'янської міської ради (додаток 1).
2. Затвердити Положення про громадську раду при виконавчому комітеті Знам'янської міської ради (додаток 2).
3. Затвердити Регламент громадської ради при виконавчому комітеті Знам'янської міської ради (додаток 3).
4. Відділу інформаційної діяльності та зв'язків з громадськістю забезпечити інформування громадськості через засоби масової інформації про діяльність громадської ради при виконавчому комітеті Знам'янської міської ради.
5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на керуючу справами міськвиконкому Меренкову Л.І.

**Міський голова**

**І.Крижановський**

**Список  
членів громадської ради при  
виконавчому комітеті Знам'янської міської ради**

№	П.І.Б.	ІГС
1.	Андросов Анатолій Васильович	Голова первинної профспілкової організації КМС 63
2.	Безай Василь Володимирович	Голова правління ОСББ «Знам'янське»
3.	Борозна Олена Геннадіївна	Голова первинної профспілкової дирекції залізничних перевезень
4.	Васильченко Іван Олександрович	Голова профспілкової організації СМП-704
5.	Гавришевський Євгеній Олександрович	Голова Знам'янського Чорнобильського спортивно-оздоровчий Центр «Атлет»
6.	Гирба Ольга Геннадіївна	Голова первинного профспілкового комітету ВЧДЕ-7
7.	Громова Вікторія Валеріївна	Заступник голови міської організації «Інформаційно-освітній жіночий клуб»
8.	Дзига Володимир Михайлович	Голова ГО «Федерація гандболу м.Знам'янка»
9.	Дробот Юрій Георгійович	Секретар ГО «Всеукраїнська спілка радянських офіцерів»
10.	Клименко Наталія Миколаївна	Голова ОСББ «Толстого»
11.	Колебіденко Богдан Володимирович	Заступник директора з господарчих питань Знам'янського МСТК ТСО України
12.	Корчинський Максим Ярославович	член ради ГО «Знам'янське об'єднання Майдан»
13.	Кучер Валерій Володимирович	Голова первинної профспілкової організації Знам'янського ВОХР
14.	Левінте Сергій Васильович	Голова ГО «Платформа громадської участі Нове місто»
15.	Мазур Олександр Григорович	Заступник Знам'янської міської організація «Українська спілка воїнів-інтернаціоналістів»
16.	Мазуренко Віктор Іванович	Отаман окремого Чорноліського полку «Імені козака Мамає» Буго-Гардівського округу Українського козацтва
17.	Мазурок Василь Максимович	Настоятель храму «св. Преп. Сергія Радонежського»
18.	Мацко Володимир Васильович	Член міської організації ветеранів України
19.	Пастух Костянтин Костянтинович	Голова профспілкового комітету дистанції сигналізації та зв'язку
20.	Полякова Ольга Миколаївна	журналіст міської газети «Наша Знам'янщина»
21.	Сопільняк Юрій Михайлович	Голова ГО Всеукраїнського об'єднання демократичних сил «Злагода»
22.	Усаченко Інна Анатоліївна	Секретар ГО «Знам'янська міська Спілка підприємців»
23.	Філіпова Світлана Миколаївна	Засновник та координатор ДМГО «Оберіг»

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про громадську раду при виконавчому комітеті**

### **Знам'янській міській раді**

#### **Розділ I.**

#### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Громадська рада при виконавчому комітеті Знам'янській міській раді (далі – громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно- дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громади м.Знам'янка в управлінні державними справами, здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації державної політики та внутрішньої політики міста.

1.2. У своїй діяльності громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, цим Положенням.

1.3. Положення про громадську раду погоджується з виконавчим органом міської ради (далі – Органом) та схвалюється на засіданні громадської ради.

#### **1.4. Основними завданнями громадської ради є:**

- створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними та місцевими справами;
- здійснення громадського контролю за діяльністю органу виконавчої влади;
- сприяння врахуванню органом виконавчої влади громадської думки під час формування та реалізації внутрішньої політики міста.
- громадська рада не є юридичною особою

#### **1.5. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:**

- 1) готує та подає органу виконавчої влади, при якому вона утворена - виконавчому комітеті Знам'янської міської ради (далі – органу), 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 політики органу 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 в регіональних ЗМІ, на офіційному веб-сайті органу 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) організовує форуми громадськості, на яких звітує разом із органом про діяльність щодо виконання статутних і планових завдань, співпрацю із органом місцевого самоврядування.

#### **1.6. Громадська рада має право:**

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

- 2) залучати до роботи ради працівників органу місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних 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 комунікативні заходи;
  - 4) отримувати в установленому порядку від органу місцевого самоврядування проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю та іншу інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;
  - 6) брати участь у розробці цільових програм, проектів актів законодавства та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання розвитку відповідної території (галузі);
  - 7) взаємодіяти із Знам'янською міською радою її виконавчим комітетом, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно - дорадчими органами;
  - 8) вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності органу та його структурних підрозділів;
  - 9) за запрошенням органу та його структурних підрозділів направляти представників ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводяться цим органом та його структурними підрозділами;
  - 10) відповідно до напрямів роботи ради утворювати постійні та тимчасові робочі органи (комітети, комісії, експертні та робочі групи);
  - 11) ініціювати відзначення інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їх внесок у реалізацію та захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства;
  - 12) розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них письмові відповіді;
  - 13) розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення і знаходяться у сфері компетенції органу місцевого самоврядування.
- 1.7. Рішення громадської ради мають рекомендаційний характер для органу та усіх інших суб'єктів, розташованих на території м.Знам'янка, і є обов'язковими для розгляду органом.
- 1.8. Строк повноважень складу громадської ради – два роки.
- 1.9. Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.
- 1.10. Члени громадської ради мають відповідні посвідчення єдиного зразка на час повноваження. Виготовлені за власний кошт та завірені Органом.

## **Розділ II.**

### **ПІДГОТОВКА ДО СТВОРЕННЯ РАДИ**

- 2.1. 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, органів самоорганізації населення та інших непідприємницьких товариств і установ (далі – інститутів громадянського суспільства), легалізованих відповідно до законодавства України, діяльність яких поширюється на територію м.Знам'янка.
- 2.2. Для формування складу громадської ради орган утворює ініціативну групу з підготовки установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства.
- 2.3. 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.
- 2.4. До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, у тому числі ті, що є членами діючої громадської ради, та органу, при якому утворюється громадська рада.
- 2.5. Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів орган в обов'язковому порядку оприлюднює в регіональних ЗМІ, 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.
- 2.6. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства. До заяви додаються:
- рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах, посвідчене печаткою (у разі наявності);
  - біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства;
  - копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства;
  - інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років.

2.7. 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 термін не пізніше семи днів до дати установчих зборів оприлюднює відомості про цих кандидатів у мережі Інтернет. У разі зміни місця проведення установчих зборів, орган повідомляє про це на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

### **Розділ III.**

#### **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ УСТАНОВЧИХ ЗБОРІВ**

3.1. Перед початком установчих зборів ініціативна група організовує реєстрацію їх учасників. Уповноважені представники ІГС, які зареєструвались для участі в установчих зборах, як кандидати до складу громадської ради, отримують мандати для голосування, які забезпечують їх право вирішального голосу. Усі інші запрошені учасники установчих зборів мають право дорадчого голосу.

3.2. Засідання установчих зборів є відкритими.

#### **3.3. Установчі збори проводяться у такому порядку:**

- обираються головуєчий та секретар (секретаріат) зборів;
- обирається лічильна комісія;
- затверджується порядок денний;
- затверджується регламент установчих зборів;
- представляється інформація ініціативної групи про проведену роботу з підготовки установчих зборів;
- заслуховується звіт громадської ради попереднього скликання;
- визначається кількість членів громадської ради на наступні два роки;
- обираються члени громадської ради на наступні два роки;
- вирішуються інші питання у межах компетенції установчих зборів.

3.4. Кандидатури для обрання до складу робочих органів установчих зборів пропонуються з числа уповноважених представників ІГС учасниками зборів з правом вирішального голосу.

3.5. Будь-який уповноважений представник ІГС має право висунути свою кандидатуру для обрання до складу робочих органів установчих зборів.

3.6. Особа, яка висунута для обрання до складу робочих органів установчих зборів, має право заявити про зняття своєї кандидатури. Така заява приймається без обговорення та голосування.

3.7. Головуючий та секретар (секретаріат) установчих зборів обираються з числа уповноважених представників ІГС відкритим голосуванням.

3.8 По усіх кандидатурах, висунутих для обрання головуєчим та секретарем установчих зборів, проводиться відкрите голосування. Обраними вважаються особи, які набрали найбільшу кількість голосів.

3.9. Лічильна комісія обирається у кількості 3-5 осіб відкритим голосуванням.

3.10. Проект порядку денного, попередньо підготовлений ініціативною групою, затверджується рішенням установчих зборів. У разі, якщо від учасників зборів до проекту порядку денного надходять зауваження або пропозиції, запропонований проект спочатку виноситься на голосування за основу, а після його прийняття за основу окремо голосуються усі зауваження та пропозиції.

3.11. Учасники установчих зборів ухвалюють тривалість виступів, повторних виступів, запитань і довідок, можуть ухвалювати ліміт часу на розгляд кожного питання та загальну тривалість проведення установчих зборів.

3.12. У разі, якщо ухвалений ліміт часу на розгляд питання вичерпано, будь-який учасник установчих зборів може внести пропозицію про припинення обговорення цього питання. За рішенням учасників установчих зборів розгляд питання може бути припинений або продовжений.

3.13. Пропозиції про надання слова можуть подаватись як у письмовому вигляді на ім'я головуєчого установчих зборів, так і шляхом підняття руки.

3.14. Виступ учасника установчих зборів з одного і того ж питання більше двох разів не допускається.

3.15. Рішення установчих зборів приймається більшістю голосів від загальної кількості учасників зборів, які зареєструвалися і отримали мандати.

3.16. Пропозиції, що надійшли при розгляді питання, виносяться на голосування у порядку надходження.

3.17. Кількісний склад громадської ради визначається учасниками установчих зборів шляхом відкритого голосування.

3.18. Членство в громадській раді є індивідуальним. До складу громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства, діяльність якого поширюється на територію м. Знам'янка.

3.19. У приміщенні, де відбуваються установчі збори, можуть бути розміщені інформаційні стенди чи інші носії інформації з відомостями про кандидатів. При потребі ініціативна група може організувати представлення кандидатів учасникам установчих зборів.

3.20. Персональний склад громадської ради визначається таємним голосуванням, шляхом заповнення бюлетеня для голосування по кожній висунутій кандидатурі.

3.21. Обраними вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у межах встановленої чисельності громадської ради.

3.22. У разі, якщо два або більше кандидатів набрали однакову кількість голосів, що не дає можливості визначити, хто з них має стати членом громадської ради, установчі збори можуть прийняти рішення про збільшення чисельності громадської ради, або провести повторне відкрите голосування по кожній з вказаних кандидатур.

3.23. Усі рішення установчих зборів, у тому числі стосовно обрання їх робочих органів фіксуються у протоколі, який веде секретар (секретаріат) зборів. Протокол підписують головуючий та секретар установчих зборів.

3.24. На підставі протоколу установчих зборів з формування громадської ради орган затверджує склад громадської ради.

#### **Розділ IV.**

### **ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ.**

#### **ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ**

##### **4.1. Члени громадської ради мають право:**

- брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції;
- брати участь у голосуванні на засіданнях громадської ради та її робочих органів, членом яких є конкретна особа;
- інформувати громадську раду про свою діяльність;
- пропонувати питання до порядку денного засідання громадської ради;
- бути членом постійних комісії, експертних груп та інших робочих органів громадської ради;
- ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях громадської ради та її робочих органів;
- у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що долучається до протоколу засідання громадської ради або її робочого органу, членом якого є конкретна особа.

4.2. Члени громадської ради зобов'язані брати участь у засіданнях громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є.

4.3. У разі неможливості бути присутнім на засіданні громадської ради або її робочого органу член громадської ради або її робочого органу може викласти письмово власну думку, яка долучається до протоколу засідання.

4.4. Делегування члена громадської ради або її робочого органу іншим членам громадської ради або членам робочого органу не допускається.

4.5. Члени громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені ради або цього органу, не отримавши на це відповідних повноважень.

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

- подання членом громадської ради відповідної заяви;
- систематичної відсутності члена громадської ради на її засіданнях без поважних причин (більше двох разів поспіль);
- письмового повідомлення інституту громадянського суспільства про відкликання свого представника та припинення його членства у 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 його судом недієздатним або обмежено дієздатним та з інших поважних причин.

4.7. У разі припинення членства у громадській раді одного з обраних представників інститутів громадянського суспільства, за рішенням ради реалізується один із двох варіантів: 1) членом ради стає наступний за списком кандидат згідно з протоколом голосування на установчих зборах; 2) інституту громадянського суспільства, який представляв член громадської ради, що вибув, надається право висунути до складу ради свого іншого представника з наступним затвердженням його кандидатури на чергових загальних зборах.

#### **Розділ V.**

### **ПОРЯДОК РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

5.1. На першому засіданні громадської ради обираються її керівні органи (голова, заступник (заступники) голови та секретар ради), а також приймається Положення про громадську раду, визначається її структура (зі утворенням постійних комісій та інших робочих органів ради) та ухвалюється план (основні напрямки) діяльності.

5.2. Голова громадської ради обирається з числа членів ради шляхом рейтингового голосування на період повноважень чинного складу ради. Головою громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу органу.

### **5.3. Голова громадської ради:**

- організовує діяльність ради;
- скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;
- підписує документи від імені ради;
- представляє раду у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;
- має право брати участь у засіданнях виконавчого комітету Органу, бере участь у інших засіданнях з питань, що стосуються компетенції громадської ради.

5.4. Повноваження голови громадської ради можуть бути припинені за рішенням громадської ради на основі його заяви, у разі припинення його членства у раді, а також при виникненні інших підстав, пов'язаних із неможливістю виконувати ним ці обов'язки (настання кримінальної відповідальності, припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого був обраний тощо).

5.5. Громадська рада на своєму першому засіданні обирає зі свого складу заступника (заступників) голови ради з урахуванням пропозицій голови ради. Заступник (заступники) виконує функції, покладені на нього громадською радою та розпорядженням голови ради.

5.6. У разі відсутності голови громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження виконує заступник (або за розпорядженням голови чи рішенням ради – один із заступників) голови громадської ради. У виняткових випадках громадська рада може покласти тимчасове виконання функцій голови ради на одного з її членів із одночасним визначенням переліку повноважень, віднесених до його компетенції.

5.7. Функції секретаря громадської ради може виконувати працівник структурного підрозділу органу, на якого покладено координацію роботи громадської ради.

5.8. Секретар громадської ради забезпечує ведення діловодства, налагодження стосунків із органом та його підрозділами, вирішує питання матеріально-технічного та інформаційного забезпечення роботи громадської ради та виконує інші функції за рішенням громадської ради.

5.9. Положення про громадську раду, яке ухвалюється радою, має відповідати Типовому положенню, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 №996, розвиваючи та доповнюючи його з урахуванням специфіки діяльності ради. Проект цього Положення розробляється ініціативною групою за участю представників органу.

5.10. Громадська рада з метою виконання своїх статутних завдань та здійснення функцій формує план (основні напрямки) своєї діяльності на найближчий період і на перспективу, які затверджує, як правило, на своєму першому засіданні. При цьому враховуються пропозиції органу та інститутів громадянського суспільства.

5.11. З метою підвищення ефективності своєї діяльності громадська рада структурує її на основі поєднання принципів спеціалізації та кооперування, утворюючи у своєму складі постійні комісії, експертні групи та інші робочі органи. Кожний член ради може бути членом не більше ніж двох постійних комісій.

5.12. Кількісний склад постійної комісії та затверджується радою. Заступник голови комісії та секретар обираються на її першому засіданні. Всі питання структури комісії належать до її власної компетенції.

5.13. Постійні комісії попередньо розглядають питання, які планується винести на розгляд громадської ради та координують роботу інших спеціалізованих консультативно-дорадчих органів відповідного профілю, які діють при органі, його структурних підрозділах та інших органах публічної влади.

5.14. Засідання комісій проводяться відповідно до затвердженого Плану роботи громадської ради та по мірі необхідності. Рішення постійних комісій приймаються більшістю від їх загальної чисельності і оформлюються протокольоно. Залучені до складу постійних комісій особи, які не є членами громадської ради, користуються на засіданнях комісій правом дорадчого голосу.

5.15. Для попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що готуються на розгляд громадської ради, а також для здійснення громадської експертизи проектів актів та чинних актів органів публічної влади у складі громадської ради утворюються робочі та експертні групи. Громадська рада обирає склад та голову робочої, експертної групи, визначає їх завдання. Робочі групи утворюються, як правило, на певний період часу як тимчасові.

5.16. Робочі та експертні групи, інші робочі органи громадської ради проводять свою роботу колегіально у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю від загальної чисельності органу та оформлюються протокольоно.

## **Розділ VI.**

### **ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

- 6.1. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови ради або однієї третини загального складу її членів.
- 6.2. Засідання громадської ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів.
- 6.3. Засідання громадської ради проводяться відкрито.
- 6.4. Засідання громадської ради веде її голова. За відсутності голови або за його дорученням на засіданні головує заступник (один із заступників) голови.
- 6.5. У засіданнях громадської ради беруть участь з правом дорадчого голосу уповноважені представники органу.
- 6.6. За запрошенням громадської ради у її засіданнях можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості, науковці.
- 6.7. Рішення громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голосуючого на засіданні є визначальним.
- 6.8. Оперативні питання роботи громадської ради, визначені самою радою, можуть вирішуватися на засіданні або у телефонному (електронному) спілкуванні за участю голови ради, заступника (заступників) голови, голів постійних комісій ради.
- 6.9. Рішення, прийняті на засіданні Ради, оформлюються протоколом, який підписуються головою на засіданні та секретарем і направляється до органу у п'ятиденний термін.
- 6.10. Рішення виконавчого комітету, 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 в регіональних ЗМІ, 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.
- 6.11. Орган, створює належні умови для роботи громадської ради, забезпечує раду засобами зв'язку, приміщенням для діяльності та проведення її засідань, надає підтримку членам громадської ради щодо отримання необхідних матеріалів з питань діяльності громадської ради.
- 6.12. Члени громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщений орган.
- 6.13. Громадська рада інформує орган та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку у спеціально створеній рубриці "Громадська рада" в регіональних ЗМІ та 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.
- 6.14. Громадська рада організовує щорічні форуми громадськості, на яких звітує разом із органом про діяльність щодо виконання статутних і планових завдань, про співпрацю із органом, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

## **Розділ VII.**

### **РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ РАДИ**

7.1. Організація діяльності громадської ради визначається Регламентом громадської ради, який приймається, як правило, на першому засіданні ради.

#### **7.2 Регламент громадської ради містить:**

- загальний порядок діяльності громадської ради;
- порядок участі членів громадської ради в її діяльності;
- порядок взаємодії громадської ради з органом, його структурними підрозділами, іншими органами публічної влади, установами та організаціями;
- порядок підготовки і проведення засідань громадської ради;
- порядок підготовки і проведення засідань робочих органів громадської ради;
- порядок припинення повноважень членів громадської ради;
- форми та порядок прийняття рішень громадською радою та її робочими органами;
- порядок взаємодії громадської ради з громадянами, інститутами громадянського суспільства, іншими суб'єктами;
- порядок участі у роботі громадської ради уповноважених представників органу;
- порядок підготовки та проведення заходів громадської ради;
- інші питання внутрішньої організації та порядку діяльності громадської ради.

7.3. Проект Регламенту громадської ради розробляється ініціативною групою або робочою групою, створеною громадською радою, на основі цього Положення з урахуванням пропозицій відповідних підрозділів органу, інститутів громадянського суспільства, інших зацікавлених.

7.4. Зміни до Регламенту громадської ради вносяться рішенням громадської ради за ініціативою членів громадської ради, представників органу, інститутів громадянського суспільства, науковців після їх попереднього розгляду постійними комісіями громадської ради.



## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Громадської ради при виконавчому комітеті**

### **Знам'янської міської ради**

#### **I. Загальні положення**

1. Регламент Громадської ради при виконавчому комітеті Знам'янської міської ради (далі - Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради при виконавчому комітеті Знам'янської міської ради (далі Громадська рада) та порядок утворення і діяльності її робочих органів.

2. Робота Громадської ради є відкритою і прозорою. Громадська рада інформує виконавчий комітет Знам'янської міської ради та громадськість про свою діяльність. Висвітлення діяльності Громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

#### **3. Діяльність Громадської ради здійснюється шляхом:**

- проведення засідань Громадської ради;
- проведення засідань Президії
- роботи членів Громадської ради у робочих органах Громадської ради;
- взаємодії та участі у спільних заходах з виконавчим комітетом;
- оприлюднення результатів роботи у засобах масової інформації та на відповідних веб-сайтах.

#### **4. До робочих органів Громадської ради належать:**

- комісії Громадської ради;
- робочі групи Громадської ради.
- президія Громадської ради

#### **5. Виборними особами Громадської ради є:**

- голова Громадської ради;
- заступник голови Громадської ради;
- секретар Громадської ради.

6. Громадську раду очолює голова, який обирається відповідно до порядку та у спосіб, передбачені Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

7. Голова Громадської ради має заступників, які обираються відповідно до порядку та в спосіб, передбачені Положенням про Громадську раду та цим Регламентом. Розподіл функціональних повноважень між заступниками голови Громадської ради (далі - заступники голови) здійснюється головою Громадської ради або за рішенням Громадської ради.

#### **II. Планування роботи**

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

2. Формування планів роботи Громадської ради здійснюється головою Громадської ради (або за його дорученням його заступником) спільно із секретарем Громадської ради на основі пропозицій постійних комісій Громадської ради.

3. Річний план роботи Громадської ради затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

4. Квартальний план роботи Громадської ради затверджується головою Громадської ради на основі положень річного плану Громадської ради.

#### **5. Плани роботи Громадської ради передбачають такі види заходів:**

- чергові засідання Громадської ради;
- засідання постійних комісій і робочих груп (у разі їх створення);
- проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Знам'янської міської ради, проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів;
- організація заходів у межах проведення виконавчим комітетом Знам'янської міської ради консультацій із громадськістю;

- забезпечення інформування громадськості про діяльність громадської ради;
  - інші заходи в межах повноважень громадської ради.
6. План роботи Громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше, ніж за тиждень до закінчення поточного року.
  7. Квартальний план роботи Громадської ради затверджується за тиждень до закінчення поточного кварталу.
  8. Члени Громадської ради та постійні комісії Громадської ради (у разі їх створення) 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 року чи поточного кварталу.
  9. Річні та квартальні плани роботи Громадської ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті Знам'янської міської ради та надсилаються секретарем Громадської ради електронною поштою чи в інший прийнятний спосіб кожному членові Громадської ради.

### **III. Порядок підготовки та проведення засідань Громадської ради**

1. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на квартал.
2. Позачергові засідання Громадської ради скликаються з ініціативи однієї третини загального складу її членів.
3. Чергові засідання Громадської ради скликаються головою Громадської ради, а в разі його відсутності - виконуючим обов'язки голови Громадської ради. З цією метою голова Громадської ради узгоджує з уповноваженим представником виконавчого комітету Знам'янської міської ради дату, час і місце проведення засідання Громадської ради, формує проект порядку денного.
4. Секретар Громадської ради інформує членів Громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше, ніж за 5 календарних днів до дати проведення засідання.
5. Повідомлення про проведення засідання Громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті Знам'янської міської ради.
6. Позачергові засідання Громадської ради із зазначенням порядку денного скликаються в обов'язковому порядку головою Громадської ради на вимогу не менш ніж 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.
7. Позачергове засідання Громадської ради скликається (проводиться) не пізніше ніж у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.
8. Рішення про скликання позачергового засідання ухвалюється головою Громадської ради протягом трьох днів з дати отримання ним вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.
9. Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання Громадської ради не пізніше, ніж за п'ять календарних днів до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті Знам'янської міської ради.
10. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.
11. На запрошення голови Громадської ради в засіданнях Громадської ради, або за власною заявою, можуть брати участь інші особи, які не є членами Громадської ради.
12. Уповноважений представник виконавчого комітету Знам'янської міської ради бере участь у всіх засіданнях Громадської ради без спеціального запрошення.
13. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.
14. Перед початком засідання Громадської ради секретар Громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.
15. На початку засідання Громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою Громадської ради.
16. Проект порядку денного, що пропонується головою Громадської ради, формується відповідно до плану роботи Громадської ради та на основі пропозицій від членів Громадської ради, постійних чи тимчасових комісій Громадської ради (в разі їх створення).
17. Проекти рішень Громадської ради готуються членами Громадської ради та/або постійними чи тимчасовими комісіями Громадської ради та подаються голові Громадської ради до початку засідання Громадської ради. Всі проекти рішень мають бути подані не пізніше, ніж за сім днів до початку засідання Громадської ради.
18. Головує на засіданні Громадської ради голова Громадської ради.
19. За звичайних обставин тривалість засідання Громадської ради становить дві години без перерви.
20. Перерва в засіданні Громадської ради може бути оголошена головуючим на засіданні за його ініціативою або за пропозиціями членів Громадської ради. Тривалість засідання Громадської ради може бути продовжена не більше, ніж на одну годину.
21. Рішення Громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

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

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

24. У разі проведення таємного голосування на засіданні Громадської ради обирається лічильна комісія.

25. Рішення Громадської ради підписуються головою Громадської ради та її секретарем.

26. Під час проведення засідання Громадської ради секретар Громадської ради веде та складає протокол, який підписує головуючий на даному засіданні та секретар ради.

**27. Протокол засідання має містити:**

- місце, дату, час та форму проведення засідання;
- порядок денний;
- повний список присутніх осіб;
- питання, які були поставлені на голосування;
- прийняті рішення;
- кількісні підсумки голосування з кожного питання.

28. Протокол складається в трьох примірниках. Один примірник зберігається у голови, другий – в секретаріаті ради, а третій направляється в міськвиконком. Електронна копія протоколу направляється членам ради та оприлюднюється на офіційному сайті міськвиконкому протягом десяти днів з дня проведення засідання ради.

29. У випадку, якщо на засіданні ради приймається документ, що засвідчує публічну позицію чи звернення ради, його остаточне редагування здійснюється членами редакційної групи в кількості не менше трьох осіб, які обираються на тому ж засіданні ради. Редакційна група в термін, що не перевищує 5 робочих днів з дати засідання, опрацьовує прийняті радою документи та надсилає їх остаточну редакцію членам ради для ознайомлення.

**30. Головуючий на засіданні Громадської ради:**

- керує загальним ходом засідання відповідно до цього Регламенту та затвердженим порядком денним засідання;
- надає слово по мірі надходження і реєстрації заявок відповідно до порядку роботи засідання Громадської ради та вимог цього Регламенту;
- надає слово поза порядком роботи засідання Громадської ради тільки для внесення процедурного питання або по порядку ведення засідання;
- ставить на голосування кожну пропозицію членів Громадської ради в порядку надходження;
- оголошує результати голосування та прийняте рішення;
- контролює ведення протоколів засідань Громадської ради і підписує зазначені протоколи.

**31. Головуючий на засіданні Громадської ради має право:**

- у разі порушення положень цього Регламенту попереджати члена Громадської ради, а при повторному порушенні позбавляти його слова;
- попереджати члена Громадської ради, який узяв слово по порядку ведення засідання, про відхилення від теми виступу і позбавляти його слова при повторному порушенні;
- вказувати на допущені в ході засідання порушення положень конституційних законів, цього Регламенту, а також виправляти фактичні помилки, допущені у виступах.

32. Головуючий на засіданні Громадської ради не має права давати характеристику виступаючим.

33. Якщо Головуючий вважає за необхідне взяти участь в обговоренні якого-небудь питання, він записується для виступу в загальному порядку і до прийняття рішення з даного питання передає функції Головуючого одному з членів Президії громадської ради.

**IV. Норми поведінки членів Громадської ради**

**1. Член Громадської ради при здійсненні покладених на нього повноважень зобов'язаний:**

- керуватися загальноприйнятими морально-етичними нормами та суспільними інтересами;
- чесно, розумно, сумлінно виконувати свої обов'язки, ставитися до колегам в дусі поваги, довіри і доброзичливого співробітництва.
- утримуватися в публічній полеміці від грубих і некоректних висловів.
- дбати про підвищення авторитету Громадської ради.
- керуватися принципами законності, неупередженості та справедливості.

Інформувати органи Громадської ради, в яких він бере участь, про обставини, за яких він не може бути неупередженим.

- при роботі в якості члена Громадської ради не допускати будь-яких форм публічної підтримки політичних партій.
  - сприяти представникам засобів масової інформації в об'єктивному висвітленні діяльності Громадської ради, шанобливо ставитися до професійної діяльності журналістів.
  - не допускати висловлювань, заяв, звернень від імені Громадської ради або її робочих органів, не будучи на те ними уповноваженим.
  - своєчасно і сумлінно виконувати рішення і доручення Громадської ради та її робочих органів.
2. У разі порушення встановленими Регламентом норм поведінки на засіданні Громадської ради або засіданнях робочих органів та інших заходах головуючий попереджає виступаючого про неприпустимість подібних дій, а в разі їх продовження позбавляє його права виступу або права бути присутнім на засіданні або заході.
  3. У разі систематичного або грубого порушення членом Громадської ради встановленими Регламентом норм поведінки його повноваження можуть бути припинені.
  4. Під грубим порушенням норм, встановлених цим Регламентом, розуміється такі дії, що дискредитують Громадську раду та негативно впливають на здійснення її повноважень.

## **V. Організація роботи Президії, постійних комісій, робочих груп Громадської ради**

1. На будь-якому засіданні нового складу Громадської ради може бути ухвалено рішення про створення Президії, постійних комісій та інших робочих органів
2. Президія громадської ради формується за рішенням Громадської ради з голови Громадської ради, заступників голови Громадської ради, секретаря, голів постійних комісій Громадської ради.
3. Президія здійснює свою діяльність на підставі цього Регламенту.
4. Основною формою роботи Президії є засідання.
5. На своїх засіданнях Президія повноважна вирішувати такі питання:
  - формує та затверджує порядок денний засідання Громадської ради;
  - формує проект плану роботи Громадської ради, за пропозиціями комісій Громадської ради вносить зміни до плану роботи Громадської ради;
  - внесення на розгляд Громадської ради питання про зміну кількості та найменування комісій;
  - створення робочих груп Громадської ради, про проведення у разі необхідності консультацій та експертиз;
  - внесення на розгляд Громадської ради подання про припинення або призупинення повноважень члена Громадської ради, а також про припинення дії раніше прийнятих таких рішень;
  - приймає рішення про проведення громадської експертизи проектів місцевих нормативних актів. Визначає відповідну комісію Громадської ради в якості відповідальної за проведення громадської експертизи;
  - розглядає експертні висновки і приймає рішення щодо них;
  - приймає рішення про проведення позачергового засідання Громадської ради, затверджує перелік питань для обговорення; визначає порядок роботи позачергового засідання Громадської ради, порядок денний засідання, призначає її дату;
  - вносить на розгляд засідання Громадської ради питання про дострокове звільнення з посади голови Громадської ради.
6. Президія Громадської ради здійснює також такі повноваження:
  - організовує форуми, конференції, громадські слухання, «кругли столи» та інші заходи, які проводить Громадська рада. Президія має право також доручити організацію та проведення таких заходів відповідним комісіям Громадської ради;
7. У взаємодії із зацікавленими органами та організаціями Президія Громадської ради вирішує інші питання, що не належать до виключної компетенції засідань Громадської ради та повноважень обраних посадових осіб Громадської ради, а саме:
  - приймає рішення про запрошення представників державних органів, установ організацій та підприємств, громадських об'єднань та інших неурядових некомерційних організацій, наукових установ, експертів та інших фахівців для надання необхідних відомостей та інформації щодо запропонованих Громадською радою питань;
  - приймає рішення про залучення до участі в роботі комісій та робочих груп Громадської ради громадян, громадські об'єднання та інші неурядові некомерційні організації, а також їх представників, які не увійшли до складу Громадської ради;
  - приймає рішення про порядок участі представників засобів масової інформації, громадських об'єднань та інших організацій і громадян у заходах Громадської ради та її Президії;
  - вносить пропозиції про нагородження державними та іншими нагородами кращих представників інститутів громадянського суспільства міста.
8. З метою налагодження роботи Громадської ради та відпрацювання питань відповідно до покладених на неї завдань, за відповідними напрямками діяльності рішенням Громадської ради утворюються робочі органи ради - Комісії. Кількість комісій та їх назву визначає Громадська рада шляхом голосування.

9. Комісії Громадської ради утворюються та діють на строк повноважень Громадської ради. Кількісний та персональний склад кожної Комісії визначається Громадською радою на її засіданні з врахуванням побажання кожного члена ради.

10. У разі необхідності, кількість Комісій, кількісний та персональний склад або напрямок діяльності, назва можуть бути змінені за рішенням Громадської ради.

11. Комісію очолює голова, який обирається на засіданні Громадської ради на строк повноважень Громадської ради з числа членів ради і здійснює загальне керівництво Комісією. Обрання та відкликання голів комісій здійснюється членами самих комісій.

#### **12. Голова Комісії:**

- здійснює організацію і планування діяльності Комісії та головує на її засіданнях;

- представляє Комісію та діє від його імені у відносинах з Громадською радою, міськвиконкомом, та міськими підрозділами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями на території міста.

- веде засідання Комісії;

- надає доручення членам Комісії;

- контролює вчасність та якість виконання членами Громадської ради, які входять до складу його Комісії поставлених ним завдань;

- здійснює організацію документообігу в Комісії та протокольне оформлення його рішень;

- ініціює утворення спільної робочої групи за участю представників різних Комісій для розгляду, вивчення та вирішення певного питання;

- виконує інші функції, які випливають з обов'язків Голови Комісії.

13. Місце проведення засідання Комісії визначає його Голова.

14. Рішення Комісії приймаються шляхом голосування членів Громадської ради, які входять до складу Комісії (далі - член Комісії). У разі рівного розподілу голосів, вирішальним має голос Голови Комісії.

15. В разі необхідності Голова Комісії може мати заступника, який обирається на першому засіданні Комісії з числа його членів. Заступник голови Комісії виконує функції, покладені на нього Головою Комісії та забезпечує діяльність Комісії в разі його відсутності.

16. Секретар Комісії обирається на засіданні комісії і виконує такі функції:

- веде, оформлює та підписує протокол засідання комісії;

- здійснює організаційне забезпечення діяльності комісії, запрошує членів комісії та інших осіб на засідання;

- виконує інші доручення голови комісії.

17. Для проведення громадської експертизи проектів нормативних правових актів, а також для інших цілей можуть бути утворені робочі групи, які є тимчасовими робочими органами Громадської ради. Робоча група для проведення громадської експертизи формується комісією Громадської ради, відповідальною за проведення громадської експертизи.

18. Склад такої робочої групи затверджується Президією Громадської ради. Рішення про утворення робочих груп для інших цілей приймає Президія Громадської ради за пропозицією комісії. Керівники таких робочих груп затверджуються Президією Громадської ради.

#### **19. Робоча група має право:**

- залучати експертів;

- запитувати документи і матеріали, необхідні для її діяльності, у керівників органів влади та інших організацій, в порядку, визначеному для комісій Громадської ради;

- залучати до участі в своїй діяльності громадські об'єднання та інші неурядові некомерційні організації, їх представників і громадян;

- вносити на розгляд комісії пропозиції про проведення заходів у Громадську раду;

- брати участь у проведенні експертизи проектів нормативних правових актів органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування міста, готувати аналітичні матеріали та розробляти пропозиції для проектів висновків за вказаними документами на засіданнях відповідних комісій Громадської ради.

## **VI. Порядок участі в засіданнях комісій і робочих груп Громадської ради**

1. У засіданні комісії та робочої групи Громадської ради з правом дорадчого голосу можуть брати участь члени Громадської ради, що не входять до їх складу. Секретар комісії або керівник робочої групи зобов'язаний забезпечувати членів Громадської ради, які бажають взяти участь у засіданні комісії або робочої групи, необхідними матеріалами на підставі їхніх заяв.

2. На засіданні комісії та робочої групи мають право бути присутніми представники інститутів громадського суспільства звернення чи питання яких розглядаються на засіданні комісії або робочої групи.

3. На засідання комісії та робочої групи можуть бути запрошені експерти, а також представники зацікавлених державних і муніципальних органів, установ і організацій, громадських об'єднань та інших неурядових некомерційних організацій, засобів масової інформації.

4. Комісії та робочі групи має право проводити спільні засідання, проте рішення на таких засіданнях приймаються комісіями і робочими групами окремо.

## **VII. Взаємовідносини Громадської ради з виконавчим комітетом Знам'янської міської ради**

1. Голова Громадської ради може брати участь у засіданні виконавчого комітету Знам'янської міської ради.
2. Громадська рада щороку готує та подає виконавчому комітету Знам'янської міської ради пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затверджені на засіданні Громадської ради.
3. Громадська рада може подати виконавчому комітету Знам'янської міської ради 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 з постійних комісій Громадської ради.
4. Голова Громадської ради в обов'язковому порядку інформує виконавчий комітет Знам'янської міської ради про ухвалені Громадською радою рішення.

## **VIII. Порядок взаємодії ради з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями**

1. Взаємодія ради з органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями здійснюється відповідно до установленого чинним законодавством порядку на принципах відкритості, гласності, прозорості та підзвітності.
2. Рада у порядку, визначеному законом, взаємодіє з міською радою, її комітетом і міським головою, сприяє у здійсненні ними власних повноважень місцевого самоврядування, зокрема у вирішенні питань економічного, соціального та культурного розвитку міста, зміцнення матеріальної та фінансової бази місцевого самоврядування, розглядає та враховує у своїй діяльності пропозиції депутатів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.
3. Голова ради, його заступники або уповноважені представники ради мають право бути присутніми на засіданнях органів місцевого самоврядування міста, та виступати з питань, що стосуються їх компетенції.
4. Для здійснення спільних програм рада, органи місцевого самоврядування, інститути громадянського суспільства, установи і організації можуть укладати спільні угоди про взаємодію.
5. Рада не втручається у господарську діяльність підприємств, установ і організацій.
6. Рада у порядку, визначеному законом, взаємодіє з політичними партіями, громадськими, релігійними організаціями, професійними спілками та їх об'єднаннями з метою забезпечення прав і свобод громадян, задоволення їх екологічних, соціальних, культурних та інших інтересів з урахуванням загальнодержавних і місцевих інтересів.

## **IX. Порядок ініціювання 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 виконавчого комітету Знам'янської міської ради, громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.
2. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Знам'янської міської ради громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється Громадською радою виключно на її засіданнях на основі пропозицій, внесених членами Громадської ради.
3. Результати проведення громадської експертизи діяльності виконавчим комітетом Знам'янської міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні Громадської ради.

## **X. Порядок висвітлення діяльності Громадської ради**

1. На офіційному веб-сайті Знам'янської міської ради розміщується Положення про Громадську раду, Регламент роботи Громадської ради, плани роботи 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 її засіданні.
3. При взаємодії із засобами масової інформації офіційний погляд Громадської ради може висловлювати голова Громадської ради. 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. Голова Громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації та роз'ясненні їм позиції Громадської ради має послуговуватися виключно рішеннями Громадської ради.

В усіх інших випадках голова Громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково повинна відображати позицію Громадської ради.

#### **XI. Заклучні положення**

1. Регламент Громадської ради затверджується Громадською радою на її засідання простою більшістю голосів та погоджується виконавчим комітетом Знам'янської міської ради.

2. Зміни до Регламенту та доповнення до Положення громадської ради подаються членами Громадської ради секретарю Громадської ради і виносяться Головою Громадської ради на розгляд на черговому засіданні Громадської ради.