



# Як сформувати громадську раду при органі виконавчої влади

Методичні рекомендації  
щодо організації роботи  
ініціативних груп із підготовки  
установчих зборів для  
формування громадських рад  
при органах виконавчої влади  
та налагодження їх діяльності



**Партнерство інститутів громадянського суспільства  
на підтримку громадських рад  
Український незалежний центр політичних досліджень**



# **Як сформувати громадську раду при органі виконавчої влади**

**Методичні рекомендації  
щодо організації роботи  
ініціативних груп із підготовки  
установчих зборів для  
формування громадських рад  
при органах виконавчої влади  
та налагодження їх діяльності**

**Київ—2010**

УДК 342.51(477)

ББК Х9(4УК)300.6  
Я44

Я44 **Як сформувати громадську раду при органі виконавчої влади** / М. Лациба, О. Хмара, І. Згривець, В. Купрій ; Укр. незалеж. центр політ. дослідж. – Л. : [Дизайн-студія «Папуга»], 2010. – 76 с.

ISBN 978-966-8041-61-7

У книзі наведено методичні рекомендації щодо організації роботи ініціативних груп із підготовки установчих зборів для формування громадських рад при органах виконавчої влади та налагодження їх діяльності, відповідно до Постанови КМУ № 996 від 03.11.2011 р. Подано приклади типових документів що подають інститути громадянського суспільства для участі в громадських радах.

Видання буде корисним для інститутів громадянського суспільства, які планують стати членом громадської ради та структурним підрозділом органів виконавчої влади що відповідальні за співпрацю з громадськістю.



**USAID**  
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



Цю публікацію підготовлено в рамках проекту «Сприяння доступу організацій громадянського суспільства до роботи в громадських радах при органах виконавчої влади» за фінансової підтримки Міжнародного фонду «Відродження» та проекту «Об'єднуємося заради реформ (UNITER)», що фінансується Агентством США з міжнародного Розвитку (USAID) та виконується Pact, Inc.

*Проведення цього дослідження стало можливим завдяки щирій підтримці американського народу, наданої через Агентство США з міжнародного розвитку (USAID). Зміст матеріалів є винятковою відповідальністю УНЦПД та не обов'язково відображає точку зору Міжнародного фонду «Відродження» USAID, Pact, Inc. або уряду США. Будь-яку частину цих матеріалів не можна відтворювати, використовувати у будь-якому форматі, включаючи графічний, електронний, ксерокопіювання чи будь-яким іншим способом без відповідного посилання на оригінальне джерело.*

*Книга випускається українською мовою в друкованому й електронному варіантах. Електронну версію видання представлено на сайті УНЦПД за адресою <http://www.uscpr.kiev.ua>. У друкованому вигляді книга розповсюджується безкоштовно. УНЦПД дозволяє поширювати тексти з посиланням на джерело. Будемо щиро вдячні за відгуки про матеріали, розміщені у виданнях УНЦПД.*

ISBN 978-966-8041-61-7

ББК Х9(4УК)300.6

© І. М. Згривець, 2010  
© В. О. Купрій, 2010  
© М. В. Лациба, 2010  
© О. С. Хмара, 2010  
© УНЦПД, 2010

# ЗМІСТ

<b>Вступ</b> .....	5
<b>Розділ 1. Загальні питання організації роботи громадських рад згідно з Постановою № 996</b> .....	7
1.1. Що таке громадська рада? .....	7
1.2. Якими є основні функції та завдання громадської ради? .....	7
1.3. Що таке інститути громадянського суспільства та як вони пов'язані з громадськими радами? .....	8
1.4. В чому полягає діяльність ОБВ з організації роботи громадської ради? .....	9
1.5. Якими є основні етапи створення громадської ради? .....	10
<b>Розділ 2. Формування ініціативної групи з підготовки установчих зборів громадської ради</b> .....	12
2.1. Для чого потрібна ініціативна група? .....	12
2.2. Як та з кого сформувати ініціативну групу? .....	12
2.3. Як ініціативна група організовує свою роботу? .....	13
2.4. Як ініціативна група взаємодіє з органом виконавчої влади? .....	14
<b>Розділ 3. Інформування інститутів громадянського суспільства про формування громадської ради</b> .....	16
3.1. Як визначити дату проведення установчих зборів? .....	16
3.2. Як поінформувати інститути громадянського суспільства про проведення установчих зборів? .....	16
3.3. Які документи мають подавати ІГС для участі у зборах? .....	17
3.4. Як організувати прийом заявок від інститутів громадянського суспільства? .....	19
<b>Розділ 4. Порядок проведення установчих зборів громадської ради</b> .....	21
4.1. Як сформувати список (бюлетень) для голосування за кандидатів на членство в ГР? .....	21
4.2. Як сформувати порядок денний установчих зборів? .....	21
4.3. Як організувати голосування за кандидатів на членство в громадській раді та підбиття його підсумків? .....	22
4.4. Як організувати ознайомлення з інформацією про кандидатів на членство в громадській раді? .....	22
4.5. Як організувати підбиття підсумків голосування? .....	23
<b>Розділ 5. Організація роботи новоствореної громадської ради</b> .....	24
5.1. Як та коли провести перше засідання громадської ради? .....	24
5.2. Як сформувати керівні органи громадської ради? .....	24
5.3. Як підготувати та затвердити Положення про громадську раду? .....	25
5.4. Як погодити Положення про громадську раду? .....	25
5.5. Як підготувати регламент громадської ради? .....	26
5.6. Як сформувати план роботи громадської ради? .....	27

<b>Додатки</b> .....	29
Додаток 1.1. Перелік типів інститутів громадянського суспільства як невідприємницьких товариств .....	29
Додаток 2.1. Зразок розпорядження голови ОДА про затвердження складу ініціативної групи .....	30
Додаток 3.1. Зразки документів, які можуть використовувати інститути громадянського суспільства для участі в установчих зборах із формування громадської ради .....	32
<b>ПОВІДОМЛЕННЯ</b> ініціативної групи з підготовки установчих зборів громадської ради при обласній державній адміністрації .....	32
<b>ПАМ'ЯТКА</b> щодо підготовки пакета документів, необхідних для участі в установчих зборах інститутів громадянського суспільства з обрання нового складу громадської ради при _____ обласній державній адміністрації .....	34
Зразок заяви інституту громадянського суспільства для підтвердження участі в установчих зборах .....	35
Додаток 3.2. Зразок витягу з протоколу засідання правління (ради, зборів тощо) ІГС.....	36
Додаток 3.3. Зразок біографічної довідки уповноваженого представника ІГС на участь в установчих зборах з обрання складу громадської ради .....	37
Додаток 3.4. Інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років .....	38
Додаток 3.5. Зразок журналу реєстрацій документів від інститутів громадянського суспільства для участі в установчих зборах з обрання складу громадської ради .....	39
Додаток 3.6. Зразок реєстраційної картки документів, поданих інститутом громадянського суспільства для участі в установчих зборах .....	40
Додаток 4.1. Зразок виборчого бюлетеня для обрання громадської ради .....	41
Додаток 4.2. Проект порядку денного установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для утворення громадських рад.....	43
Додаток 4.3. Зразок Регламенту проведення установчих зборів для обрання громадської ради .....	45
Додаток 4.4. Зразок протоколу голосування за персональний склад громадської ради .....	49
Додаток 5.1. Зразок порядку денного першого засідання громадської ради .....	51
Додаток 5.2. Перелік норм, які доцільно включити до Положення про громадську раду.....	51
Додаток 5.3. Зразок регламенту громадської ради .....	52
Додаток 5.4. Зразок плану роботи громадської ради .....	59
Додаток 6.1. Постанова Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», № 996 від 3 листопада 2010 р. ....	60
Додаток 6.2. Інформація про організації Партнерства інститутів громадянського суспільства на підтримку громадських рад .....	68



## Вступ

### Вельмишановні колеги!

Стаття 38 Конституції України гарантує громадянам України право на участь в управлінні державними справами. З цією метою Кабінет Міністрів України прийняв Постанову від 3 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (далі – Постанова № 996).

Постановою уряду № 996 передбачено демократичний порядок формування громадських рад при органах виконавчої влади (далі – ОВВ): вибори членів ради шляхом рейтингового голосування представників інститутів громадянського суспільства, які заявили про бажання взяти участь у її роботі. Документом також передбачено, що ОВВ забезпечує секретаріат громадської ради приміщенням та засобами зв'язку, створює умови для роботи ради та проведення її засідань. Функції секретаря громадської ради в разі необхідності може виконувати працівник структурного підрозділу у зв'язках з громадськістю ОВВ.

Можливості громадських рад відтепер суттєво розширено. Крім подання ОВВ пропозицій щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, рада матиме можливість проводити громадську експертизу, в тому числі антикорупційну, проектів актів ОВВ, організовувати публічні заходи з обговорення актуальних питань розвитку галузі чи адміністративно-територіальної одиниці; здійснювати громадський контроль за врахуванням органом пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції. Рішення ради є обов'язковими для розгляду ОВВ, за цього відомості про врахування цим органом пропозицій або причини їх відхилення не пізніше ніж у десятиденний строк в обов'язковому порядку повинні доводитися до відома членів громадської ради. Рада зможе інформувати громадськість про свою діяльність шляхом розміщення інформації у спеціально створеній рубриці «Громадська рада» на офіційному веб-сайті ОВВ.

Постановою передбачається, що громадські ради при органах виконавчої влади формуватимуться за новим порядком протягом трьох місяців від дати його прийняття. Це означає, що на 11 лютого 2011 року в Україні має бути утворено 582 громадських рад різного рівня як виборних консультативно-дорадчих органів. Основна відповідальність за утворення громадських рад покладається на ОВВ та ініціативні групи, що утворюються для організації виборів.

Зважаючи на новації, запроваджені Постановою КМУ № 996, та відсутність у переважної більшості ОВВ практичного досвіду з організації виборів до громадських рад, Партнерством інститутів громадянського суспільства на підтримку гро-

матських рад при органах виконавчої влади ([www.gromrady.org.ua](http://www.gromrady.org.ua)), до складу якого ввійшли 15 організацій, підготовлено ці методичні рекомендації. Вони покликані допомогти ініціативним групам із підготовки установчих зборів для формування громадських рад якісно та максимально швидко організувати весь виборчий процес, що умовно складається з дев'яти окремих етапів:

1. створення ініціативної групи з підготовки установчих зборів (далі – ініціативна група) за участю інститутів громадянського суспільства та представників ОБВ;
2. оприлюднення підготовленого 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;
3. збір ініціативною групою заяв інститутів громадянського про їхні наміри взяти участь в установчих зборах та визначених нею додатків;
4. інформування через офіційний веб-сайт ОБВ про місце проведення установчих зборів, список учасників установчих зборів, кандидатури до нового складу громадської ради;
5. проведення установчих зборів, на яких визначається кількісний склад громадської ради та проводяться вибори членів громадської ради;
6. видання наказу/розпорядження керівника ОБВ про затвердження складу громадської ради на підставі протоколу установчих зборів;
7. проведення першого засідання новообраної громадської ради та обрання її керівних органів;
8. оприлюднення протоколу установчих зборів та складу громадської ради на офіційному веб-сайті ОБВ;
9. затвердження громадською радою Положення про громадську раду та його погодження з ОБВ.

Детально заходи по кожному з етапів формування громадської ради розглянуто в розділах 1–5 цих методичних рекомендацій. Сподіваємося, вони будуть корисними у Вашій роботі.

**Бажаємо вам успіху в справі залучення громадськості до вироблення державної політики!**

З повагою,

Партнерство інститутів громадянського суспільства на підтримку громадських рад, [www.gromrady.org.ua](http://www.gromrady.org.ua)



# Розділ 1

## Загальні питання організації роботи громадських рад згідно з Постановою № 996

### 1.1. Що таке громадська рада?

Відповідно до Типового положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному ОВВ, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації (далі – Типове положення), затвердженого Постановою № 996, **громадська рада** при міністерстві, іншому центральному ОВВ, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі держадміністрації (далі – громадська рада) **є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом**, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні державними справами, здійснення громадського контролю за діяльністю ОВВ, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів із громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

### 1.2. Якими є основні функції та завдання громадської ради?

Хоча громадська рада є одним із різновидів консультативно-дорадчих органів при ОВВ (до таких можна віднести, наприклад, громадські гуманітарні ради, політично-консультативні ради, науково-методичні ради, молодіжні та/або студентські ради і т. п.), проте в порівнянні з ними вона має деякі суттєві відмінності.

*По-перше*, громадська рада не лише виконує консультативно-дорадчу функцію, а й покликана забезпечувати громадський контроль за діяльністю ОВВ у певних сферах.

*По-друге*, вона **формується на виборних засадах** на основі добровільного виявлення інститутами громадянського суспільства бажання бути представленими в ній. Керівник ОВВ затверджує склад ради виключно на підставі результатів виборів її членів. Інші види подібних консультативно-дорадчих органів формуються керівником ОВВ самостійно, на власний розсуд. Окрім того, до таких рад не можуть бути включені представники ОВВ.

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

- створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;
- здійснення громадського контролю за діяльністю ОВВ;
- сприяння врахуванню ОВВ громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

Отже, **громадські ради є одним із механізмів реалізації статті 38 Конституції України**, яка закріплює право громадян брати участь в управлінні державними справами. Водночас громадська рада має створювати умови для реалізації цих конституційних положень. Відповідно до цього **громадська рада:**

- є одним із ключових учасників процесу організації та проведення ОБВ консультацій із громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;
- подає ОБВ, при якому вона утворена, обов'язкові для розгляду пропозиції щодо:
  1. підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері,
  2. вдосконалення роботи ОБВ;
- збирає, узагальнює та подає ОБВ інформацію про пропозиції громадських організацій щодо розв'язання питань, які мають важливе суспільне значення;
- організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі чи адміністративно-територіальної одиниці;
- Реалізуючи функцію **громадського контролю**, громадська рада:
- проводить відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності ОБВ та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів;
- контролює, якою мірою ОБВ ураховує пропозиції та зауваження громадськості;
- контролює дотримання ОБВ нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

### **1.3. Що таке інститути громадянського суспільства та як вони пов'язані з громадськими радами?**

Згідно з Постановою № 996 **громадські ради формуються з інститутів громадянського суспільства** (далі – ІГС). До них належать:

- **громадські організації** – об'єднання громадян, створених ними для задоволення та захисту своїх законних соціальних, економічних, творчих, вікових, національно-культурних, спортивних та інших інтересів (створюються такі організації відповідно до закону України «Про об'єднання громадян»);
- **професійні спілки** – добровільні неприбуткові громадські організації, що об'єднують громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності, навчання (створюються такі організації відповідно до закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»);
- **творчі спілки** – добровільні об'єднання професійних творчих працівників відповідного фахового напрямку в галузі культури та мистецтва, які мають фіксоване членство (створюються такі організації відповідно до закону України «Про професійних творчих працівників та творчі спілки»);

- **організації роботодавців** – громадські неприбуткові організації, які об'єднують роботодавців (власників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, виду діяльності та галузевої належності або уповноважені ними органи чи фізичних осіб, які відповідно до законодавства використовують найману працю) на засадах добровільності та рівноправності з метою представництва та захисту їхніх прав та інтересів (створюються такі організації відповідно до закону України «Про організації роботодавців»);
- **благодійні організації** – недержавні організації, головною метою діяльності яких є здійснення благодійної діяльності в інтересах суспільства або окремих категорій осіб (створюються такі організації відповідно до закону України «Про благодійництво та благодійні організації»);
- **релігійні організації** – релігійні громади, управління та центри, монастирі, релігійні братства, місіонерські товариства (місії), духовні навчальні заклади, а також об'єднання, що складаються з вищезазначених релігійних організацій (утворюються такі організації відповідно до Закону України «Про свободу совісті та релігійні організації» з метою задоволення релігійних потреб громадян сповідувати й поширювати віру і діють відповідно до своєї ієрархічної та інституційної структури, обирають, призначають та замінюють персонал згідно із своїми статутами/положеннями).
- **недержавні засоби масової інформації** – будь-які недержавні засоби масової інформації (друковані, аудіовізуальні, телерадіомовні компанії, інформаційні агентства тощо), серед засновників або співзасновників яких відсутній будь-який орган виконавчої влади. Тиражування таких ЗМІ не має здійснюватися на базі або за участю державної власності та відповідного фінансування з Державного бюджету України чи бюджету Автономної Республіки Крим. Статутом (програмними цілями) редакцій таких ЗМІ не повинно передбачатися, зокрема, інформування громадян про діяльність ОБВ. Треба зазначити, що це не стосується комунальних ЗМІ, тобто тих мас-медіа, які створюються та видання яких фінансується органами місцевого самоврядування;
- **інші непідприємницькі товариства і установи.** Відповідно до статті 85 Цивільного кодексу України такими є товариства, які не мають на меті одержання прибутку для його наступного розподілу між учасниками. Наприклад, до таких можна віднести споживчі кооперативи, органи самоорганізації населення тощо.

Повний перелік типів інститутів громадянського суспільства як непідприємницьких співтовариств дивіться в додатку 1.1.

#### **1.4. В чому полягає діяльність ОБВ з організації роботи громадської ради?**

При розгляді питання діяльності ОБВ з організації роботи громадської ради треба виходити з таких ситуацій: 1) якщо громадської ради не існує де-юре; 2) якщо громадська рада була сформована раніше і діє; 3) якщо громадська рада формально існує, але реально не функціонує.

Якщо до цього часу при ОБВ громадської ради не існувало, то відповідно до По-

станови № 996 ОВВ має вжити заходів для проведення в термін до 11 лютого 2011 року (тобто протягом трьох місяців з дня набуття чинності цією Постановою) установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для її формування. Цьому має передувати створення ініціативної групи з підготовки установчих зборів.

Що за цього має зробити ОВВ? Передовсім у прийнятний спосіб (через власний веб-сайт, друковані ЗМІ) поінформувати громадськість про намір сформувати громадську раду та запросити інститути громадянського суспільства, які цього бажають, увійти до складу ініціативної групи.

Те саме доцільно зробити в тому разі, якщо громадська рада при ОВВ не може зібратися протягом відведених Постановою КМУ № 996 трьох місяців на формування такої ради.

Якщо громадська рада вже створена, то вона сама утворює ініціативну групу з підготовки наступних установчих зборів для формування нового складу ради, до складу якої орган виконавчої влади направляє своїх представників.

У будь-якому з трьох розглянутих випадках ОВВ надає організаційну підтримку ініціативній групі у підготовці установчих зборів, надає приміщення для їх проведення.

**Діяльність ОВВ на етапі функціонування громадської ради.** Проте лише допомогою у формуванні громадської ради діяльність органу виконавчої влади не обмежується. Коли склад ради сформовано та відповідним наказом/розпорядженням керівника ОВВ затверджено, ОВВ постійно забезпечує належне функціонування громадської ради. Зокрема, ОВВ необхідно буде:

- вжити заходів для створення окремої спеціальної рубрики «Громадська рада» на офіційному веб-сайті ОВВ (для розміщення громадською радою матеріалів про її діяльність);
- надавати організаційно-технічну підтримку (приміщення, засоби зв'язку тощо) в забезпеченні засідань громадської ради та інших заходів, що їх вона ініціює;
- забезпечувати громадську раду всією необхідною інформацією з питань, що будуть предметом консультацій із громадськістю чи предметом громадської експертизи, громадського контролю (в іншому випадку не варто очікувати від громадської ради, позбавленої необхідної інформації, ефективної роботи).

Доступність інформації та належна комунікація між відповідними підрозділами органу виконавчої влади і громадською радою є запорукою ефективності діяльності ради загалом та здійснення нею консультаування з громадськістю зокрема.

## 1.5. Якими є основні етапи створення громадської ради?

Склад громадської ради формується в декілька етапів:

1. створення ініціативної групи з підготовки установчих зборів за участю

інститутів громадянського суспільства та представників ОБВ (може створюватися як рішенням діючої громадської ради, так і актом ОБВ);

2. оприлюднення підготовленого 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;
3. збір ініціативною групою заяв інститутів громадянського про їхні наміри взяти участь в установчих зборах та визначених нею додаткових документів чи відомостей;
4. інформування через офіційний веб-сайт ОБВ про місце проведення установчих зборів, список учасників установчих зборів, запропоновані кандидатури до нового складу громадської ради;
5. проведення установчих зборів, на яких визначається кількісний склад громадської ради та проводяться вибори членів громадської ради;
6. видання наказу/розпорядження керівника органу виконавчої влади про затвердження складу громадської ради на підставі протоколу установчих зборів;
7. оприлюднення протоколу установчих зборів та складу громадської ради на офіційному веб-сайті органу виконавчої влади;
8. проведення першого засідання новообраної громадської ради та обрання її керівних органів;
9. затвердження громадською радою Положення про громадську раду та його погодження з органом виконавчої влади.

Детально кожен з етапів формування громадської ради розглянуто в розділах 2-5 методичних рекомендацій.

## Розділ 2

# Формування ініціативної групи з підготовки установчих зборів громадської ради

### 2.1. Для чого потрібна ініціативна група?

Відповідно до пункту 8 Типового положення для формування складу громадської ради має бути утворена ініціативна група з підготовки установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства.

Формування ініціативної групи необхідне для здійснення великої роботи з підготовки та проведення зборів, на яких буде обрано склад громадської ради на найближчі два роки. Саме члени ініціативної (читайте – робочої) групи мають передбачити питання, які можуть виникати як у процесі підготовки, так і під час проведення зборів, а також визначити дату проведення та етапи підготовки зборів, установити зразки заяв та порядок ведення установчих зборів, обговорити пропозиції щодо головування на зборах та розв'язати багато інших питань.

Отже, відповідь на питання «Для чого потрібна ініціативна група?» має звучати, на наш погляд, так: **ініціативна група є рушійною силою в процесі підготовки установчих зборів ІГС, від якості роботи якої залежить якість проведення зборів, а певною мірою і якість усього «виборчого процесу».**

### 2.2. Як та з кого сформувати ініціативну групу?

Відповідно до абзацу першого пункту 8 Типового положення для формування складу громадської ради органом утворюється ініціативна група з підготовки установчих зборів. До складу ініціативної групи включаються представники ІГС.

Другий абзац пункту 8 положення визначає: «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».

Це є дуже важливі положення для ОБВ, при яких громадські ради діяли до ухвалення Постанови № 996. Такі громадські ради діють до формування нового складу громадських рад відповідно до вимог Постанови № 996, а отже, ініціативна група тут утворюється діючою громадською радою із залученням представників ОБВ.

За цього слід звернути увагу, що пунктом 4 Постанови № 996 визначено: збори мають відбутися протягом 3 місяців з дня набуття чинності зазначеної постанови, а робота ініціативної групи має розпочатися за 60 днів до зборів. Нагадаємо, постанова набула чинності 11 листопада 2010 року, а це означає, що **ініціативна група має бути сформована не пізніше 11 грудня 2010 року.**

На цей момент має бути видано відповідне рішення ОБВ (наприклад, наказ



керівника структурного підрозділу ОБВ, відповідального за реалізацію Постанови № 996; розпорядження голови обласної державної адміністрації; наказ міністра) або рішення громадської ради при ОБВ, яким затверджується склад ініціативної групи. Зразок розпорядження голови ОДА про затвердження складу ініціативної групи дивіться в додатку 2.1.

У подальшому (через два роки, коли настане час обирати новий склад ради) склад ініціативної групи відповідно до положення утворить уже діюча громадська рада, що буде зафіксовано в протоколі засідання цієї ради.

**Хто входить до складу ініціативної групи?** Це питання визначено абзацом третім пункту 8 положення: «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». Варто надати деякі уточнення щодо органу, при якому утворюється громадська рада: таким представником може бути (і має бути, на нашу думку) працівник структурного підрозділу ОБВ, на який покладено координацію роботи органу із взаємодії з громадськістю. Разом із тим взаємодіяти з інститутами громадянського суспільства можуть й інші структурні підрозділи ОБВ, наприклад, у справах сім'ї та молоді, фізкультури і спорту, культури та туризму тощо. Їхні представники теж можуть бути включені до складу ініціативної групи.

Доречним є питання про кількісний склад ініціативної групи. Як засвідчує досвід, оптимальною для ініціативної групи кількістю є 7–9 осіб, які представляють як ІГС, так і ОБВ. Це дозволяє водночас і справедливо розподілити обов'язки між членами групи, й зробити її максимально мобільною. Звісно, кількість членів ініціативної групи може бути іншою.

Не менш важливим є питання фаховості членів ініціативної групи. До складу ініціативної групи слід включати осіб, які мають досвід організаційної роботи, представляють «постійно активні» ІГС (а не ті, що постають лише в «передвиборчий період»), чітко розуміють, що і як робити.

### 2.3. Як ініціативна група організовує свою роботу?

Здається, на це питання легко відповісти: відповідно до плану, який розробляється (формується), обговорюється та затверджується на одному із засідань ініціативної групи. Але насправді цей план має передбачити всі етапи підготовки та проведення установчих зборів.

**Тому на першому засіданні ініціативної групи має бути визначено:**

- голову та члена ініціативної групи, відповідального за ведення протоколів засідань групи;
- дату проведення установчих зборів для формування складу ініціативної групи;

- місце проведення зборів;
- зміст повідомлення про проведення установчих зборів.

Досвід показує, що протоколи засідань ініціативної групи доцільно зберігати в структурному підрозділі ОВВ, на який покладено повноваження щодо координації роботи громадської ради. Копії протоколів слід надавати всім членам ініціативної групи.

Також під час першого засідання доцільно обговорити:

- основні етапи підготовки установчих зборів;
- формат заяви від ІГС на участь в установчих зборах;
- формат додатків до заяви;
- питання порядку денного установчих зборів.

#### **На другому засіданні затверджується:**

- організаційний план підготовки до зборів;
- зразок заяви та формат інших документів, що додаються до заяви;
- проект порядку денного установчих зборів;
- порядок прийняття документів від ІГС (де, хто, коли і як);
- план інформаційної кампанії (оприлюднення на веб-сайтах ОВВ та ІГС, виступи в теле- та радіопрограмах, друкованих ЗМІ тощо).

Два перших засідання ініціативної групи є дуже важливими в організаційному плані. Наступні слід проводити в міру визначення проблем та відповідно до плану підготовки до проведення зборів. Проте не можна забувати, що **за 8–9 календарних днів до дати проведення установчих зборів** після завершення реєстрації заяв для участі в установчих зборах (нагадаємо, що відповідно до абзацу одинадцять пункту 8 положення реєстрація заяв для участі в установчих зборах припиняється за 10 календарних днів до їх проведення) **слід провести ще одне обов'язкове засідання ініціативної групи**. На цьому засіданні затверджується як список учасників зборів (відповідно до нього буде проведено реєстрацію), так і бюлетень для голосування за кандидатів до складу ради. Це засідання не обов'язково має бути останнім.

**Важливо!** Члени ініціативної групи, які представляють ІГС, для участі в установчих зборах та номінування свого кандидата на включення до бюлетеня для голосування за членів громадської ради також подають відповідні документи на ім'я ініціативної групи.

## **2.4. Як ініціативна група взаємодіє з органом виконавчої влади?**

Ініціативна група та орган виконавчої влади є ПАРТНЕРАМИ в досягненні

**СПІЛЬНОЇ МЕТИ** – утворення громадської ради з повним дотриманням вимог Постанови № 996.

Згідно з абзацом другим пункту 4 Постанови № 996 **ОВВ всіх рівнів зобов'язані вжити заходів для проведення** протягом трьох місяців з дня набуття чинності цією постановою **установчих зборів** за участю інститутів громадянського суспільства **для утворення громадських рад** при центральних і місцевих органах виконавчої влади та забезпечити їх функціонування.

#### **Для цього ОВВ:**

1) 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 (абзац четвертий пункту 8 Типового положення, затвердженого Постановою № 996);

2) оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб протокол установчих зборів, відомості про склад громадської ради (останній абзац пункту 8 Типового положення);

3) вживає інших заходів – це означає, що орган сприяє безперебійній роботі ініціативної групи: за потреби надає приміщення для приймання заяв, забезпечує засобами зв'язку, допомагає організувати інформаційну кампанію, надає приміщення для проведення установчих зборів, допомагає у виготовленні бюлетенів та мандатів для голосування.

Не менше завдань постає й перед самою ініціативною групою. Вона спільно з ОВВ:

- 1) визначає дату проведення зборів, їх порядок денний;
- 2) проводить прийом та реєстрацію документів від ІГС;
- 3) формує та затверджує відповідно до отриманих від ІГС заявок список учасників установчих зборів та виборчий бюлетень;
- 4) бере активну участь в інформаційній кампанії;
- 5) організовує проведення установчих зборів та визначає порядок і спосіб голосування, підрахунку голосів, а також розв'язує багато інших питань, які неможливо передбачити в повному обсязі цими методичними рекомендаціями.

Як уже було вказано вище, зробити все це можна лише за умови тісної взаємодії ініціативної групи та органу виконавчої влади.

## Розділ 3

# Інформування інститутів громадянського суспільства про формування громадської ради

### 3.1. Як визначити дату проведення установчих зборів?

Відповідно до Постанови № 996 міністерства, інші центральні ОВВ, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські, районні, районні у м. Києві та Севастополі державні адміністрації мають протягом трьох місяців з дня набуття цією постановою чинності провести установчі збори за участю інститутів громадянського суспільства для утворення громадських рад (далі – установчі збори). Це означає, що повідомлення про проведення установчих зборів із формування громадської ради має бути оприлюднене ініціативною групою не пізніше 11 січня 2011 року, а самі установчі збори громадських рад повинні відбутися не пізніше 11 лютого 2011 року.

Рішення про визначення дати проведення установчих зборів приймає ініціативна група. За цього ініціативна група визначає бажану дату проведення установчих зборів, виходячи з пропозицій ОВВ, графіку календарних свят чи особливостей роботи органу виконавчої влади, при якому утворюється громадська рада.

### 3.2. Як поінформувати інститути громадянського суспільства про проведення установчих зборів?

Постанова № 996 визначає, що інститути громадянського суспільства беруть безпосередню участь у формуванні громадських рад. Про таку можливість вони дізнаються з повідомлення про ініціювання установчих зборів, яке в обов'язковому порядку розміщується на сайті ОВВ.

Важливо відзначити, що згідно з Постановою № 996 голосування за кількісний та поіменний склад громадської ради проводиться уповноваженими представниками інститутів громадянського суспільства, які виявили бажання взяти участь у формуванні громадської ради та делегували свого представника для участі в установчих зборах. Це означає, що до участі в установчих зборах будуть допущені лише ті інститути громадянського суспільства, які у визначений ініціативною групою термін надали на її розгляд передбачений постановою КМУ пакет документів та делегували свого представника. Саме тому так необхідно максимально широко оприлюднити інформацію про способи участі ІГС у формуванні громадської ради.

ОВВ у період, що не перевищує 30 календарних днів до дати проведення установчих зборів, в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті 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 й номер

телефону відповідальної особи. Крім того, ОБВ може використовувати й інші форми оприлюднення. Зокрема, доцільно передбачити інформування громадськості через друковані засоби масової інформації, суспільно-політичні та громадські веб-сайти чи телевізійні медіа та радіо, а також через тематичні інтернет-розсилки. Не менш дієвим є повідомлення силами ініціативної групи всіх доступних інститутів громадянського суспільства за допомогою телефону.

Слід урахувати, що оприлюднена інформація в будь-якому випадку повинна надавати її отримувачу можливість дізнатися про процедуру участі в установчих зборах, а також про контактні дані ініціативної групи.

### 3.3. Які документи мають подавати ІГС для участі у зборах?

Постанова визначає, що для підтвердження своєї участі в установчих зборах інститути громадянського суспільства подають до ініціативної групи заяву, складену в довільній формі та підписану уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства. І хоча постанова КМУ не містить детального опису такої заяви, доцільно, аби вона містила низку обов'язкових реквізитів, зокрема:

- повне найменування інституту громадянського суспільства (відповідно до реєстраційних документів);
- найменування ініціативної групи – отримувача заяви;
- прізвище, ім'я, по батькові та посаду особи, уповноваженої представляти інститут громадянського суспільства на установчих зборах;
- перелік додатків до заяви;
- контактні дані інституту громадянського суспільства;
- дату складання заяви;
- підпис особи, що має право на вчинення дій від імені ІГС;
- згоду ІГС на оприлюднення поданої інформації у зв'язку з його участю в установчих зборах.

**Увага!** З метою повноцінного забезпечення права ІГС номінувати своїх представників на членство в громадській раді ініціативним групам доцільно вважати всіх зареєстрованих уповноважених представників ІГС кандидатами на членство в громадській раді.

Приклади документів, що використовують інститути громадянського суспільства для участі в установчих зборах для формування громадської ради, наведено у додатку 3.1 до методичних рекомендацій.

Слід урахувати, що Постанова № 996 не містить жодних обмежень участі в установчих зборах інститутів громадянського суспільства, виходячи з їх територіальних ознак, статутних завдань; організаційно-правових форм чи

попереднього досвіду роботи. Це означає, що, приміром, на участь у складі громадської ради при Мінприроди одночасно можуть претендувати представники як інститутів громадянського суспільства з усеукраїнським статусом, так і об'єднань громадян, легалізованих у якомусь із районних центрів України. Бажаємо лише, щоб інститути громадянського суспільства прагнули до участі у роботі громадських рад при тих ОВВ, сфера компетенції яких відповідає основним напрямкам діяльності цих ІГС.

Разом із заявою інститути громадянського суспільства повинні подати визначений постановою КМУ перелік додатків, які є обов'язковими, а саме:

- 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).

Належить зауважити, що таким рішенням може бути наказ керівника ІГС, протокол ради (правління) ІГС або протокол конференції (загальних зборів) ІГС, що визначається безпосередньо установчими документами (статутом, положенням, установчим договором тощо) інституту громадянського суспільства. Зразок протоколу засідання правління ІГС наведено у додатку 3.2;

- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства.

Слід підкреслити, що хоча постанова не визначає форми та змісту такої довідки, інформація, наведена в ній, повинна розкривати основні ділові та професійні якості делегата на установчі збори. Зразок біографічної довідки наведено у додатку 3.3;

- копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства.

Варто зазначити, що до інститутів громадянського суспільства відноситься 21 тип непідприємницьких товариств, які реєструються на основі більш ніж 15 спеціальних законів. Відповідно, документи, що підтверджують легалізацію ІГС, можуть мати різний вигляд та видаватися різними типами державних органів легалізації. Такими документами, серед іншого, можуть бути: свідоцтво про реєстрацію об'єднання громадян, свідоцтво про державну реєстрацію благодійної організації, витяг із книги обліку громадських організацій, що ведеться органом, який здійснює легалізацію, свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи тощо;

- інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років.

Треба наголосити, що постанова не визначає форми та змісту такої інформації, проте вона повинна розкривати основні напрямки діяльності, результати та досягнення інституту громадянського суспільства, а також містити його контактні



дані. Зразок звіту про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років наведено в додатку 3.4.

З огляду на те, що забезпечити всім зацікавленим інститутам громадянського суспільства фізичний доступ до місця збору документів на участь в установчих зборах, а також надати їм широкі можливості для ознайомлення із самими документами доконечно важко, доцільним видається оприлюднення відомостей про зацікавлені інститути громадянського суспільства в мережі Інтернет. Саме тому доречним буде збирання електронних версій усіх вищеозначених документів у форматі, зручному для їх розміщення та відтворення в Інтернеті.

Аналізуючи норми Постанови КМУ № 996, можна дійти висновку, що всі учасники установчих зборів є водночас і кандидатами на членство в громадській раді.

Відтак ініціативним групам варто розглянути можливість акредитації на установчих зборах інших ІГС, які не беруть у них участі, в якості спостерігачів без права голосу.

### **3.4. Як організувати прийом заявок від інститутів громадянського суспільства?**

Постанова практично жодним чином не регулює питання прийому заявок. Разом із тим цей етап є одним із найвідповідальніших у підготовці установчих зборів, адже від нього буде залежати повнота представництва ІГС на заході, а також організація процесу голосування.

Ініціативна група повинна організувати прийом заявок та визначеного постановою КМУ пакета документів (а за потреби і додаткових документів, попередньо подавши їх чіткий перелік та навівши зразки) у проміжок мінімум 20 календарних днів від моменту оголошення дати установчих зборів. За цього прийом документів може здійснюватися як шляхом їх особистого надання, так і поштою.

Разом із тим визначені члени ініціативної групи (або уповноважені нею особи/організації), відповідальні за прийом документів, повинні забезпечити фіксування результатів прийому документів у журналі реєстрацій. У нього же доцільно заносити відомості про надання та перевірку на працездатність електронної версії документів, зазначених у пункті 2.3 цих методичних рекомендацій. Зразок журналу реєстрацій документів від інститутів громадянського суспільства наведено в додатку 3.5.

З метою забезпечення прозорості в процесі прийому документів від зацікавлених ІГС останнім доцільно видавати довідку про прийом документів. Зразок довідки про прийом документів, поданих на участь в установчих зборах наведено в додатку 3.6.

Упродовж усього періоду прийому реєстраційних документів ініціативна група повинна надати зацікавленим особам та організаціям безперешкодний доступ до

місця прийому документів, а також забезпечити належну роботу персоналу та обладнання, надання зацікавленим ІГС консультативних послуг.

Оприлюднення в мережі Інтернет відомостей, наданих інститутами громадянського суспільства, доцільно організувати паралельно з процесом збирання документів.

Прийом документів від інститутів громадянського суспільства припиняється за 10 календарних днів до дати проведення установчих зборів.

## Розділ 4

### Порядок проведення установчих зборів громадської ради

#### 4.1. Як сформувати список (бюлетень) для голосування за кандидатів на членство в ГР?

Згідно з постановою КМУ за 10 календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі в них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає загальний список учасників установчих зборів, що одночасно є списком кандидатур до нового складу громадської ради.

Список учасників загальних зборів доцільно формувати в алфавітному порядку із зазначенням прізвища, імені та по батькові делегованого представника ІГС, повної назви інституту громадянського суспільства, а також посади в ньому делегованого представника.

Ініціативна група на підставі списку учасників установчих зборів формує бюлетень для голосування, який роздається кожному учасникові окремо.

Виготовлені бюлетені доцільно посвідчити підписом голови та секретаря ініціативної групи, представника ОБВ, відповідального за взаємодію з громадськістю, або в інший спосіб, визначений протокольним рішенням ініціативної групи. Зразок виборчого бюлетеня для обрання членів громадської ради наведено в додатку 4.1.

Сформовані списки учасників установчих зборів, а також кандидатів на членство в громадській раді оприлюднюються на офіційному веб-сайті ОБВ у термін не пізніше ніж за сім днів до дати установчих зборів. За потреби на ньому наводиться уточнююча інформація про місце проведення установчих зборів.

#### 4.2. Як сформувати порядок денний установчих зборів?

Орієнтовний перелік питань порядку денного установчих зборів формує ініціативна група з підготовки установчих зборів. Остаточне рішення про формування порядку денного приймають учасники установчих зборів. З тексту постанови КМУ впливає такий набір базових питань порядку денного:

- інформація ініціативної групи про підготовку до установчих зборів;
- обрання робочих органів зборів (лічильної комісії, голови зборів, секретаря);
- звіт про діяльність громадської ради попереднього скликання;
- прийняття регламенту проведення установчих зборів;
- установлення граничної чисельності складу громадської ради;
- проведення виборів до громадської ради.

За пропозицією учасників установчих зборів до порядку денного можуть бути

внесені й інші питання. Рішення про включення тих чи інших питань до порядку денного приймається простою більшістю зареєстрованих учасників установчих зборів.

Установчі збори вважаються легітимними, якщо участь у них на момент проведення бере щонайменше половина від ІГС, які подали свої документи на участь. Головуючим на зборах є уповноважений представник ініціативної групи або особа, обрана членами установчих зборів. Для забезпечення роботи установчих зборів їх члени формують робочі органи, зокрема обирають секретаря та лічильну комісію в складі не менше трьох осіб для підбиття підсумків голосування.

Проект порядку денного та порядку ведення установчих зборів наведено у додатках 4.2 та 4.3.

### **4.3. Як організувати голосування за кандидатів на членство в громадській раді та підбиття його підсумків?**

З огляду на те, що постанова практично не регламентує порядок проведення виборів до громадської ради, зауважуючи лише, що голосування за членів громадської ради є рейтинговим, орган виконавчої влади самостійно обирає форму та процедуру голосування. Таке голосування може бути організоване принаймні в одній з двох форм:

- відкрите голосування мандатами (зареєстровані учасники установчих зборів голосують підняттям мандатів за кожну кандидатуру, внесену до списку кандидатів);
- голосування бюлетенями (зареєстровані учасники установчих зборів голосують заповненням бюлетеня за визначену кількість кандидатур із запропонованого списку кандидатів).

Попередній досвід засвідчує, що найбільш раціональним способом є голосування бюлетенями.

У будь-якому разі регламент проведення виборів до громадської ради повинен визначати процедуру ідентифікації учасників установчих зборів; процедуру внесення кандидатури на голосування, порядок обрання членів громадської ради, процедуру отримання документа для голосування та його заміни в разі псування; процедуру підбиття підсумків голосування; процедуру організації повторного голосування у випадку подання рівної кількості голосів за кількох кандидатів (якщо їх кількість перевищує граничну чисельність кількісного складу громадської ради); процедуру оголошення результатів виборів. Зразок Регламенту проведення установчих зборів наведено в додатку 4.4.

#### **4.4. Як організувати ознайомлення з інформацією про кандидатів на членство в громадській раді?**

Постанова КМУ № 996 не визначає процедури ознайомлення з інформацією про кандидатів на членство в громадській раді. Однак потреба в цьому неодмінно виникне під час проведення установчих зборів. Зважаючи на це, доцільним є проведення ознайомлення з кандидатами ще до моменту голосування.

Зробити це можна, зокрема, через оприлюднення відомостей про кандидатів у мережі Інтернет. Завдяки цьому кожен охочий зможе ознайомитися з інформацією про кандидатів, поданою в спеціально розробленому для цього форматі.

У день проведення голосування в приміщенні, де відбуваються установчі збори, можуть бути розміщені інформаційні стенди чи інші носії інформації з відомостями про кандидатів. За потреби ініціативна група може організувати представлення кандидатів учасникам установчих зборів. Однак слід урахувати, що такі дії потребують значних часових витрат та постійної концентрації уваги присутніх.

#### **4.5. Як організувати підбиття підсумків голосування?**

Постанова КМУ не визначає процедури підбиття підсумків голосування. За цього слід наголосити, що така процедура буде прямо впливати з обраного способу організації голосування. У випадку, якщо відбуватиметься голосування бюлетенями, підбиття підсумків голосування здійснюється членами обраної лічильної комісії в термін, зазначений у регламенті проведення виборів, але не пізніше однієї доби з моменту завершення голосування.

Порядок роботи лічильної комісії визначається її членами. Члени лічильної комісії за своїм протокольним рішенням можуть долучати інших осіб чи організації для подання технічної допомоги в організації підрахунку голосів.

За будь-якої системи голосування рішення лічильної комісії затверджується протоколом про підбиття підсумків голосування по всіх кандидатах на членство в громадській раді. Громадська рада вважається сформованою, якщо до її складу ввійшли обрані представники інститутів громадянського суспільства – зареєстрованих учасників установчих зборів, які набрали максимальну кількість голосів учасників зборів і які входять в граничне число членів громадської ради. Зразок протоколу про підбиття підсумків голосування за кандидатів на членство в громадській раді наведено в додатку 4.5.

Протокол установчих зборів, відомості про сформований склад громадської ради мають бути оприлюднені органом виконавчої влади на власному офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

## Розділ 5

# Організація роботи новоствореної громадської ради

### 5.1. Як та коли провести перше засідання громадської ради?

Після проведення установчих зборів та формування нового складу громадської ради має відбутися її перше засідання. Одним з основних питань порядку денного першого засідання має стати обрання голови, його заступника (заступників) та визначення особи, яка виконуватиме функції секретаря ради, а також ухвалення Положення про громадську раду.

Виникає питання: коли провести таке засідання? На жаль, Постанова № 996 не дає однозначної відповіді на це питання. Однак з огляду на пункт 9 Типового положення про громадську раду логічною буде така послідовність дій:

- 1) складання протоколу установчих зборів та подання його на ознайомлення керівникові органу виконавчої влади;
- 2) видання керівником органу виконавчої влади наказу/розпорядження про затвердження складу громадської ради;
- 3) скликання та проведення першого засідання громадської ради.

Не варто розтягувати ці кроки в часі. Рациональним та доцільним буде проведення першого засідання протягом найближчих двох тижнів із дня проведення установчих зборів.

До порядку денного першого засідання новоствореної громадської ради доцільно включити питання, зазначені у додатку 5.1 до цих рекомендацій.

### 5.2. Як сформувати керівні органи громадської ради?

Відповідно до Типового положення голова ради обирається із числа членів ради на її першому засіданні після установчих зборів шляхом рейтингового голосування. Члени ради мають самі визначитися, буде таке голосування відкритим чи таємним.

Пункт 11 Типового положення чітко обумовлює необхідність обрання заступника (заступників) голови громадської ради. Спосіб обрання заступників голови громадської ради аналогічний способу обрання голови громадської ради. Кількість заступників та сферу їх компетенції громадська рада визначає самостійно.

*Функції секретаря громадської ради може виконувати працівник структурного підрозділу у зв'язках з громадськістю органу виконавчої влади.* Проте треба врахувати, що в такому разі він не може бути членом громадської ради. Якщо громадська рада вирішить обрати секретарем когось із членів громадської ради, то спосіб та порядок його виборів має бути аналогічним до виборів голови та заступника (заступників) громадської ради. Але в будь-якому випадку громадська



рада має ухвалити однозначне рішення щодо того, хто буде виконувати функції секретаря.

Найкращим є варіант, коли порядок та спосіб обрання голови ради, його заступників, секретаря буде зафіксовано в Положенні про громадську раду (більше інформації про те, що саме слід урахувати в Положенні про громадську раду, подано в додатку 5.2).

Також громадська рада може на власний розсуд утворювати з числа своїх членів постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети/комісії, експертні групи). Про створення таких робочих органів мають ухвалюватися окремі рішення або ж у тексті Положення про громадську раду повинні міститися норми про структуру та спосіб формування таких робочих органів. В Україні є чимало позитивних прикладів, коли громадські ради мають у своєму складі різноманітні тематичні комітети (комісії), які дозволяють більш раціонально та ефективно побудувати роботу. Така організація роботи громадської ради дозволяє різним за своїм спрямуванням інститутам громадянського суспільства віднайти власну «нішу» та ефективно працювати в складі громадської ради.

### 5.3. Як підготувати та затвердити Положення про громадську раду?

Як зазначено в пункті 2 Типового положення, громадська рада в своїй діяльності керується в тому числі власним положенням, розробленим на основі Типового положення. Тому принципово неможлива ситуація, коли громадська рада не має свого положення. Проект такого положення може розроблятися спеціально створеною робочою групою, до складу якої входять члени громадської ради та представники органу виконавчої влади (за бажанням).

Саме Положення про громадську раду має ухвалюватися на засідання громадської ради та погоджуватися з органом виконавчої влади. **Зміст Положення про громадську раду повинен ураховувати всі істотні моменти Типового положення.** Водночас у ньому можуть бути наявні додаткові пункти, які визначаються специфікою діяльності тієї чи іншої громадської ради.

Зокрема, **положення про конкретну громадську раду може містити** опис структури громадської ради та вимоги до формування керівного складу громадської ради; відомості про власний регламент громадської ради; функціональні повноваження голови громадської ради, його заступників; порядок проведення рейтингового голосування на установчих зборах та інші питання роботи ради.

### 5.4. Як погодити Положення про громадську раду?

Пункт 2 Типового положення про громадську раду чітко описує послідовність дій щодо ухвалення та погодження Положення про громадську раду. Отже, сам проект

положення має бути погоджений з органом виконавчої влади, а потім схвалений громадською радою на її засіданні. Ось чому варто провести ретельну попередню роботу над текстом проекту положення, щоби він по можливості максимально задовольняв усіх. Убачається, що більш доцільним буде провести попередній розгляд проекту положення на засіданні громадської ради, а потім передати цей проект на погодження керівникові органу виконавчої влади. Потім належить на засіданні громадської ради остаточно ухвалити рішення щодо затвердження погодженого Положення про громадську раду.

**Хто має погоджувати Положення про громадську раду?** Безперечно, що керівник органу виконавчої влади або уповноважений ним заступник. Зазвичай це відбувається шляхом проставлення ним у відповідній частині документа власної резолюції, наприклад «Погоджено», підпису та дати. Проте, можливо, що деякі ОВВ вирішать погодити Положення про громадську раду актом ОВВ.

## 5.5. Як підготувати регламент громадської ради?

Регламент громадської ради – це сукупність правил та процедур, які визначають порядок організації роботи громадської ради. Їх унормування має забезпечити нормальне та продуктивне функціонування громадської ради.

Регламент громадської ради доцільно ухвалювати одночасно з Положенням про громадську раду. Треба взяти до уваги, що регламент громадської ради не потрібно погоджувати з органом виконавчої влади. Важливим є те, що норми регламенту мають бути узгоджені з Положенням про громадську раду, а крім того, вони повинні враховувати особливості регламенту діяльності органу виконавчої влади.

Типова структура регламенту громадської ради включає такі розділи:

- **Загальні положення.** У цьому розділі зазначається, які питання регулюються цим регламентом, викладаються принципи та засади організації діяльності громадської ради.
- **Порядок скликання, підготовки та проведення засідань та інших заходів громадської ради.** У цьому розділі визначаються процедури скликання та підготовки чергових та позачергових засідань та інших заходів громадської ради, формування порядку денного засідань громадської ради, оповіщення членів громадської ради про засідання та інші заходи, порядок ухвалення рішень та проведення голосувань, порядок підготовки, внесення та розгляду проектів рішень громадської ради. З огляду на можливості сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у цьому розділі можуть бути визначені інші форми роботи громадської ради, наприклад, обговорення питань через електронну пошту, організація он-лайн-конференцій через мережу Інтернет, вебінарів (Інтернет-конференцій, Інтернет-форумів тощо). У цьому разі потрібно буде визначити процедуру їх організації та порядок проведення.

- **Організація роботи робочих органів громадської ради** (комітетів, комісій, секретаріату) в разі їх створення. У цьому розділі визначаються процедури формування та організації роботи робочих органів, порядок їх взаємодії між собою та керівництвом громадської ради, а також інші питання.
- **Планування роботи.** У цьому розділі визначається способи планування роботи громадської ради, порядок розробки та ухвалення планів роботи.
- **Порядок висвітлення діяльності громадської ради.** Цей розділ має окреслювати форми інформування громадськості та органу виконавчої влади про діяльність громадської ради, порядок підготовки та поширення такої інформації, а також визначати уповноважених осіб за надання офіційної інформації від імені громадської ради. Крім того, в цьому розділі необхідно передбачити порядок підготовки та оприлюднення щорічного звіту про діяльність громадської ради.
- **Взаємовідносини з органом виконавчої влади.** У цьому розділі визначається порядок підготовки та подання громадською радою пропозицій органу виконавчої влади щодо організації консультацій з громадськістю, інформації про пропозиції громадських організацій щодо розв'язання питань, які мають важливе суспільне значення.
- **Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи діяльності органу виконавчої влади, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів.** Хоча проведення громадської експертизи та громадської антикорупційної експертизи встановлено іншими постановами Кабінету Міністрів України (постановами № 1346 від 08.12.2009 р., № 1057 від 16.09.2009 р., № 976 від 05.11.2008 р.), цей розділ регламенту громадської ради має визначати особливості їх проведення з урахуванням того, що громадська рада є колективним органом, у якому представлені різні інститути громадянського суспільства. Тому важливо передбачити в цьому розділі порядок ініціювання та забезпечення проведення зазначених видів громадських експертиз.
- Залежно від специфіки діяльності тієї чи іншої громадської ради та практики роботи її попередніх складів регламент може включати й інші розділи. Головне, що слід пам'ятати: якісно складений регламент – запорука ефективної роботи громадської ради та запобіжник різноманітних процедурних конфліктів. Зразок регламенту громадської ради наведено в додатку 5.3.

## 5.6. Як сформувавши план роботи громадської ради?

Ефективне функціонування громадської ради неможливе без належного планування роботи. Вбачається, що найбільш доцільним буде запровадження річного (перспективного) планування роботи громадської ради, а також залежно від періодичності проведення заходів, засідань щоквартального/щопіврічного (оперативного) планування роботи громадської ради. Проте практика діяльності

існуючих громадських рад свідчить про те, що найбільш доцільним та ефективним є використання річних планів роботи.

План роботи громадської ради має обов'язково бути затвердженим на засіданні громадської ради. За цього підготовку такого плану роботи має бути побудовано на основі принципу максимальної відкритості для всіх членів громадської ради. Доцільним буде встановлення терміну для подання кожним членом громадської ради своїх пропозицій до плану роботи з обґрунтуванням необхідності включення того чи іншого заходу. Також змістове наповнення плану роботи може здійснюватися на основі планування діяльності комісій, комітетів громадської ради.

**Коли треба ухвалювати план роботи?** Безперечно, що план роботи на наступний період має бути ухвалено в грудні поточного року. У випадку формування складу громадської ради в середині поточного року план роботи доцільно ухвалити на одному з перших засідань громадської ради на період до кінця поточного року.

Структура плану може передбачати такі складові: зміст заходу, термін виконання, відповідальні виконавці з числа членів громадської ради та секретаріату (в разі його створення), очікуваний результат. При визначенні змісту плану роботи треба виходити з того, що громадська рада не має відповідного виконавчого апарату, а тому, власне, самі члени громадської ради мають нести відповідальність за організацію виконання того, що заплановано (наприклад, підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях, технічну підготовку заходів у разі потреби і т. п.).

Ще один важливий аспект: планування роботи досягає своєї мети тоді, коли виконання запланованого перебуває під постійним контролем. Тому важливо, щоб голова громадської ради та його заступники налагодили ефективну систему контролю за реалізацією плану роботи (проведення періодичного моніторингу, проведення спеціальних нарад або збір та аналіз звітів за результатами проведення заходів).

## Додатки

### Додаток 1.1

#### Перелік типів інститутів громадянського суспільства як непідприємницьких товариств

№	ІГС що є непідприємницькими товариствами
1.	Громадська організація
2.	Спілка об'єднань громадян
3.	Релігійна організація
4.	Профспілка
5.	Об'єднання профспілок
6.	Творча спілка (інша професійна організація)
7.	Благодійна організація
8.	Організація роботодавців
9.	Об'єднання співвласників багатоквартирного будинку
10.	Орган самоорганізації населення
11.	Кредитна спілка
12.	Споживче товариство
13.	Спілка споживчих товариств
14.	Обслуговуючий кооператив
15.	Споживчий кооператив
16.	Сільськогосподарський обслуговуючий кооператив
17.	Асоціація (об'єднання підприємств (юридичних осіб))

Крім того, ІГС можуть бути зареєстровані також у формі установи. Відповідно до ст. 83 Цивільного кодексу установою є організація, створена однією або кількома особами (засновниками), які не беруть участі в управлінні нею, шляхом об'єднання (виділення) їхнього майна для досягнення мети, визначеної засновниками, за рахунок цього майна.

На сьогодні українське законодавство визначає чотири форми установ, а саме: державні, комунальні, приватні установи та установи об'єднань громадян, релігійних організацій та профспілок. З-поміж них до ІГС ми можемо віднести приватні установи та установи, утворені іншими ІГС, які можуть одержати також коди ознаки неприбутковості – 0006 та 0011.

## Зразок розпорядження голови ОДА про затвердження складу ініціативної групи

### Бланк облдержадміністрації

від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 року

№ \_\_\_\_ -р

м. \_\_\_\_\_

#### **Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики**

На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»:

1. Затвердити склад ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для обрання членів громадської ради при обласній державній адміністрації (додається).

2. Управлінню з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям ужити заходів для проведення до 3 лютого 2011 року установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для утворення громадської ради при обласній державній адміністрації, районних державних адміністраціях.

3. Управлінню у справах преси та інформації облдержадміністрації забезпечити інформування громадськості через засоби масової інформації про виконання постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики».

4. Рекомендувати міськвиконкомам ужити заходів для проведення до 11 лютого 2011 року установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для утворення громадських рад при міськвиконкомах.

5. Районним державним адміністраціям надати інформацію про стан виконання цього розпорядження управлінню з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю облдержадміністрації до 11 лютого 2011 року.

6. Управлінню з питань внутрішньої політики облдержадміністрації підготувати узагальнену інформацію про стан виконання цього розпорядження для надання Кабінету Міністрів України до 18 лютого 2011 року.

7. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від \_\_\_\_\_ 2010 року № \_\_\_\_ «Про Порядок залучення громадян до формування та реалізації державної політики в \_\_\_\_\_ області».

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації (прізвище, ім'я, по батькові).

**Голова обласної державної адміністрації**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**розпорядженням голови**  
**облдержадміністрації від \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ 2010 р. № \_\_\_\_\_**

**Склад**  
**ініціативної групи з підготовки та проведення**  
**установчих зборів за участю інститутів громадянського**  
**суспільства для обрання членів громадської ради при**  
**\_\_\_\_\_ обласній державній**  
**адміністрації**

**ВИШНЕВСЬКА**            начальник управління з питань внутріш-  
Валентина Юліївна    ньої політики та зв'язків з громадськістю  
   облдержадміністрації

...

**ВОЛОШИНА**            голова Кіровоградської обласної ВГО  
Алла Володимирівна    «Асоціація сприяння самоорганізації на-  
   селення»

...

**ХМАРА**                    президент Кіровоградської облас-  
Олексій Сергійович    ної громадської організації «Творче  
   об'єднання ТОРО» – контактної групи  
   «Transparency International» в Україні

Зразки документів, які можуть використовувати інститути громадянського суспільства для участі в установчих зборах із формування громадської ради

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
ініціативної групи з підготовки установчих зборів  
громадської ради при обласній державній адміністрації**

Установчі збори з формування нового складу громадської ради при \_\_\_\_\_ обласній державній адміністрації відбудуться \_\_\_\_\_ 201\_\_ року в \_\_\_\_\_. Початок зборів об \_\_\_\_\_

Склад ініціативної групи з підготовки установчих зборів із формування нового складу громадської ради при обласній державній адміністрації:

№	ПІБ	Назва організації або органу виконавчої влади, яку представляє
1.	Анненкова Тамара Володимирівна	Херсонська обласна організація «Асоціація сприяння самоорганізації населення»
	...	
2.	Бахматова Галина Миколаївна	Херсонська обласна організація Комітету виборців України
	...	
3.	Безкоровайна Ольга Давидівна	Херсонська обласна організація «Організації солдатських матерів України»

Громадська рада при обласній державній адміністрації як постійно діючий колегіальний виборний консультативно-дорадчий орган утворюється на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 для забезпечення участі громадян 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.

Склад громадської ради буде сформовано на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі громадської ради та були внесені інститутами громадянського

суспільства. Кількісний склад громадської ради буде визначено установчими зборами на строк у два роки.

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 та установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі – інститути громадянського суспільства). До складу громадської ради може бути обрано не більш ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства.

Членство в громадській раді є індивідуальним.

Для участі в установчих зборах необхідно подати заяву, підписану 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 (за 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.

Зразок заяви для участі в установчих зборах розміщено \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Документи приймаються ініціативною групою до \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 201\_ року включно (крім вихідних та святкових днів) за адресою:  
\_\_\_\_\_, з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ год.

Додаткова інформація: \_\_\_\_\_.

Телефон для довідок: \_\_\_\_\_.

## **ПАМ'ЯТКА** **щодо підготовки пакета документів, необхідних для** **участі в установчих зборах інститутів громадянського** **суспільства з обрання нового складу громадської ради при** **\_\_\_\_\_ обласній державній адміністрації**

### **Шановні друзі!**

Перш ніж подавати заяву для участі в установчих зборах інститутів громадянського суспільства з обрання нового складу громадської ради при \_\_\_\_\_ просимо уважно прочитати ці рекомендації:

1. Заява подається на бланку інституту громадянського суспільства (далі – ІГС) та підписується уповноваженою особою керівного органу ІГС.
2. До інститутів громадянського суспільства, які можуть брати участь у зборах, обирати та бути обраними до складу громадської ради при облдержадміністрації (далі – громадська рада), віднесені: громадські, релігійні, благодійні організації, професійні спілки та їх об'єднання, творчі спілки, асоціації, організації роботодавців, недержавні засоби масової інформації та інші непідприємницькі товариства й установи, легалізовані відповідно до законодавства України (див. додаток 1.1).
3. Зверніть також увагу на те, що перелік документів, які додаються до заяви, визначено Типовим положенням про громадську раду, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996, а отже, він є обов'язковим.
4. Окрім обов'язкових документів (див. п. 4 зразка заяви) просимо надати коротку інформацію про ІГС та делегованого представника в електронному вигляді (на диску CD), яка розміщується на 1 аркуші формату А4, шрифт – Times New Roman, кегль – 14 (можливе також розміщення фото кандидата за його згоди). Ця інформація буде розміщена на сайті \_\_\_\_\_ в розділі «Кандидати до складу громадської ради при облдержадміністрації».
5. У випадку, якщо ваш ІГС має інформаційні матеріали про свою діяльність, які ви би хотіли презентувати для ознайомлення з ними учасників зборів, а також засобів масової інформації, ви можете розмістити свою інформацію на спеціальних інформаційних стендах (зарезервована площа для одного ІГС – не більше 50 x 50 см).
6. Зверніть увагу на те, що матеріали для розміщення на інформаційних стендах подаються разом із заявою.

У разі наявності додаткових запитань просимо телефонувати за ном. \_\_\_\_\_.

Бажаємо успіху та сподіваємось на плідну співпрацю!

**Ініціативна група з підготовки**  
**установчих зборів інститутів громадянського суспільства**  
**для обрання громадської ради**  
**при \_\_\_\_\_ облдержадміністрації**

***Примітка:** Документи приймаються до \_\_\_\_\_ 201\_ р. включно з \_\_\_\_ до \_\_\_\_ год.  
(крім вихідних та святкових днів) за адресою: \_\_\_\_\_*

## Зразок заяви інституту громадянського суспільства для підтвердження участі в установчих зборах

### БЛАНК

*інституту громадянського суспільства  
(Вашої організації, спілки, тощо)*

№ \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Ініціативній групі з підготовки уста-  
новчих зборів інститутів грома-  
дянського суспільства по обранню  
громадської ради при \_\_\_\_\_  
облдержадміністрації**

Повідомляємо, що участь в установчих зборах інститутів громадянського суспільства, які відбудуться \_\_\_\_\_ 20\_\_ року візьме уповноважений представник \_\_\_\_\_ (*повна назва організації, прізвище, ім'я, по-батькові та посада в організації*).

Зважаючи, на те, що \_\_\_\_\_ має намір висувати свого представника як кандидата на членство в громадській раді при \_\_\_\_\_, просимо включити (*П.І.Б. уповноваженого представника*) до списку кандидатів на членство.

*Повна назва ІГС (Вашої організації, спілки, тощо)* не заперечує проти оприлюднення поданої інформації у зв'язку з участю в установчих зборах по формуванню громадської ради.

До заяви додаються:

1. Рішення керівника ІГС (*Вашої організації, спілки, тощо*) (або іншого органу, відповідно до установчих документів) про делегування представника для участі в установчих зборах.
2. Копії документів про легалізацію ІГС (*Вашої організації, спілки, тощо*).
3. Інформація про результати діяльності ІГС (*Вашої організації, спілки, тощо*) протягом 2009-2010 років (*не більше 2 стор. тексту на арк. А4*).
4. Біографічна довідка делегованого представника ІГС (*Вашої організації, спілки, тощо*) (*не більше 1 стор. тексту на арк. А4*).
5. Біографічна довідка кандидата на членство в громадській раді (*не більше 1 стор. тексту на арк. А4*).
6. Електронна версія документів, зазначених у п.3-5 заяви (на CD-диску).

*(повна назва ІГС(Вашої організації, спілки, тощо)* не заперечує щодо розміщення матеріалів про діяльність організації.

Підпис

Прізвище, ім'я, по-батькові керівника ІГС

М.П. (за наявності)

Зразок витягу з протоколу засідання правління  
(ради, зборів тощо) ІГС

**Витяг із протоколу  
засідання правління \_\_\_\_\_  
обласної громадської організації «Нове життя»**

\_\_\_\_\_ 2010 року

№ \_\_\_\_\_

**м. Кіровоград**

**Присутні:** Іванцова О.В. – голова правління;

Ареф'єв І.О. – заступник голови правління;

Члени правління: Іванюк А.І.; Круглова Л.В.; Федоренко Р.Р.; Кустова С.А.; Ткач І.С.

**Порядок денний:**

Про участь представника організації в установчих зборах з обрання громадської ради при \_\_\_\_\_ облдержадміністрації.

**Вирішили:**

1. Делегувати для участі в установчих зборах з обрання складу громадської ради при \_\_\_\_\_ облдержадміністрації. Іванцову О.В. – голову правління організації.

2. Підготувати документи для реєстрації щодо участі у зборах.

Відповідальні: Іванцова О.В., Круглова Л.В. Термін: до 12 грудня 2010 року.

Головуючий

Іванцова О.В.

Секретар

Круглова Л.В.



Зразок біографічної довідки уповноваженого представника ІГС на участь в установчих зборах з обрання складу громадської ради

## Біографічна довідка уповноваженого представника ІГС на участь в установчих зборах з обрання складу громадської ради

### ІВАНЦОВА Ольга Вікторівна

<b>Працює</b>	Голова правління Кіровоградської обласної громадської організації «Нове життя»
<b>Громадянство</b>	громадянка України
<b>Число, місяць і рік народження</b>	03.06.1966 р.
<b>Місце народження</b>	Україна, м. Кіровоград
<b>Освіта</b>	закінчена вища, Кіровоградський державний педагогічний інститут ім. О. С. Пушкіна, 1989 рік, історія, вчитель історії
<b>Науковий ступінь, вчене звання</b>	не має
<b>Володіння мовами</b>	українська, російська, англійська
<b>Нагороди, почесні звання</b>	не має
<b>Досвід роботи у виборних органах</b>	депутат Кіровоградської міської ради з листопада 2010 р.
<b>Трудова діяльність</b>	
З 10.1983 до 09.1984	піонервожата середньої школи № 3, м. Кіровоград
З 09.1984 до 07.1989	студентка Кіровоградського державного педагогічного інституту ім. О.С.Пушкіна
З 07.1989 до 09.1992	вчитель історії ЗОШ № 6 м. Кіровограда
З 09.1992 до 02.1999	тимчасово не працювала
З 02.1999 до т. ч.	голова правління Кіровоградської обласної громадської організації «Нове життя».

### Додаткова інформація

**Членство в ІГС** з 1995 по 1999 р. – член Кіровоградської міської організації «День»

**Особисті досягнення** голова громадської ради при Кіровоградському МВК

### Контактна інформація

*м. Кіровоград, вул. Пашутіна, 8, оф. 3, тел.: 0522-11-22-33, e-mail: budesh@ya.net*

**Можливий напрямок роботи у громадській раді** комісія з питань регуляторної політики

Інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років

**БЛАНК**  
*інституту громадянського суспільства*

**ІНФОРМАЦІЯ\***  
**про результати діяльності інституту громадянського суспільства**  
**протягом 20\_\_ – 201\_\_ років**

1. Назва ІГС
2. Скорочена назва ІГС.
3. Дані про легалізацію ІГС.
4. Адреса, контакти.
5. Мета та напрями діяльності.
6. Досвід роботи в консультативно-дорадчих органів при ОВВ.
7. Програми та проекти, реалізовані протягом звітного періоду (назва проекту, мета, партнери, учасники, кінцевий результат), проведена робота.

Посада уповноваженої особи

*Підпис*

Ініціали, прізвище

М.П. (*за наявності*)

*\* Інформацію про результати діяльності ІГС за період 2009–2010 років слід подавати обсягом не більше 2 стор. тексту формату А4.*

Зразок журналу реєстрації документів  
від інститутів громадянського суспільства для участі в установчих  
зборах з обрання складу громадської ради

*Титульна сторінка*

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації документів для участі інститутів громадянського**  
**суспільства в установчих зборах з обрання складу**  
**громадської ради при \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ 201\_ р.

*Розпочато:* \_\_\_\_\_  
*Завершено: (за 10 днів до зборів)*

м. \_\_\_\_\_

201\_ р.

**Графи, що мають бути вміщені в журналі:**

1. № з/п. (він є одночасно і реєстраційним номером, що вказується в реєстраційній картці, яку отримує особа, котра подає документи).
2. Дата внесення запису.
3. Повна назва ІГС.
4. Перелік поданих документів:
  - рішення про делегування представника для участі в установчих зборах;
  - біографічна довідка делегованого представника ІГС;
  - копії документів про легалізацію ІГС;
  - інформація про результати діяльності ІГС протягом 2009–2010 років;
  - відмітка про висунення кандидатури до складу громадської ради (Так/Ні).
5. Форма подання документів (особисте подання/надійшло по пошті).
6. Відмітка про отримання електронної версії інформації про ІГС для розміщення на сайті (за умови, якщо ініціативною групою спільно з ОБВ прийнято рішення про розміщення відповідної інформації).
7. Прізвище, ініціали особи, яка прийняла документи.
8. Прізвище, ініціали особи, яка подала документи.
9. Примітка.

Зразок реєстраційної картки документів, поданих інститутом громадянського суспільства для участі в установчих зборах

**ДОВІДКА про отримання документів  
для участі в установчих зборах громадської ради при**

\_\_\_\_\_

Отримано від представника (*назва ІГС, прізвище, ініціали особи, що подає документи*) такий пакет документів:

1. Рішення про делегування представника для участі в установчих зборах – у \_\_\_ прим. на \_\_\_ арк.
2. Копії документів про легалізацію ІГС – у \_\_\_ прим. на \_\_\_ арк.
3. Інформація про результати діяльності ІГС протягом 2009–2010 років – у \_\_\_ прим. на \_\_\_ арк.
4. Біографічна довідка делегованого представника ІГС – у \_\_\_ прим. на \_\_\_ арк.
5. Електронна версія документів, зазначених у п. 3–5, у вигляді \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_.

Номер у журналі реєстрації: \_\_\_\_\_.

*Підпис та прізвище особи, що отримала документи*

\_\_\_\_\_ 201\_р.

## Зразок виборчого бюлетеня для обрання громадської ради

## ЗАТВЕРДЖЕНО

протоколом засідання ініціативної групи  
з підготовки установчих зборів інститутів  
громадянського суспільства для обрання  
нового складу громадської ради при  
\_\_\_\_\_ обласній державній  
адміністрації

від \_\_\_\_\_ 201\_ р. № \_\_\_\_\_

М.П. (печатка підрозділу ОБВ по зв'язках з громадськістю)

## ІНСТРУКЦІЯ

**щодо заповнення бюлетеня для голосування за  
кандидатів на членство в громадській раді при  
\_\_\_\_\_ на період 201\_ - 201\_ років**

1. Отримавши цей бюлетень, Ви можете проголосувати за кандидатів на членство в громадській раді у кількості від 1 (одного) до \_\_\_\_\_ осіб. УВАГА! Рішення про максимальну кількість членів громадської ради приймається ПІД ЧАС установчих зборів його учасниками.
2. При отриманні бюлетеня просимо вас перевірити, чи не зроблено на його бланку якихось зайвих поміток. Зайва помітка, поставлена в місці, відведеному для Вашого волевиявлення може слугувати причиною визнання бюлетеня недійсним!
3. Після отримання виборчого бюлетеня просимо Вас самостійно поставити позначки у графі бюлетеня «Відмітка про підтримку кандидата».
4. Ваш вибір слід позначити символами «+» або «V» у квадраті, розміщеному навпроти прізвищ осіб, яких Ви хочете підтримати. Пам'ятайте: кількість позначок, проставлених у графі «Відмітка про підтримку кандидата», не повинна перевищувати число, зазначене у п. 1 цієї інструкції.
5. **Заповнений бюлетень слід опустити у виборчу скриньку.**
6. Лише особи з вираженими фізичними вадами можуть скористатися допомогою сторонніх осіб для участі в голосуванні.
7. У разі, якщо бюлетень було зіпсовано, новий бюлетень можна буде отримати у членів ініціативної групи **ЛИШЕ** на підставі письмової заяви та за умови повернення зіпсованого бюлетеня.

## БЮЛЕТЕНЬ

<b>№ з/п</b>	<b>Прізвище, ім'я, по батькові кандидата (за алфавітом)</b>	<b>Посада кандидата із зазначенням повної назви ІГС, що висунув його</b>	<b>Відмітка про підтримку кандидата (+ або V)</b>
1.	Ареф'єв Ігор Олександрович	Заступник голови правління ОГО «Нове життя»	
2.	Бойко Юрій Юрійович	Голова ОГО «Світ»	
3.	...	...	
...	...	...	
...			



Проект порядку денного установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для утворення громадських рад

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ**  
**установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для утворення громадської ради при**

м. \_\_\_\_\_ 201\_ року

1. Обрання робочих органів установчих зборів
2. Звіт голови ініціативної групи про підготовку до установчих зборів
3. Звіт голови громадської ради про її роботу в період \_\_\_\_\_ рр.
4. Установлення граничної чисельності складу громадської ради
5. Проведення голосування для обрання нового складу громадської ради

**Зразок пам'ятки щодо ведення установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для утворення громадської ради при \_\_\_\_\_**

**1. Представлення інформації ініціативної групи про проведену роботу з підготовки установчих зборів ІГС для обрання громадської ради при \_\_\_\_\_**

*Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 розпорядженням голови обласної/районної державної адміністрації (наказом міністра \_\_\_\_\_) від \_\_\_\_\_ 201\_ року № \_\_\_\_\_ утворено ініціативну групу з підготовки та проведення установчих зборів для обрання громадської ради при \_\_\_\_\_ на 201\_–201\_ роки у складі (перелічити).*

*Ініціативною групою проведено відповідну підготовчу роботу. Станом на (за 10 днів до проведення зборів) до ініціативної групи надійшло заяви про участь в установчих зборах від \_\_\_\_\_ інститутів громадянського суспільства. Всі отримані заяви відповідають вимогам постанови № 996 та зареєстровані.*

*На момент проведення установчих зборів для участі в них зареєструвалося \_\_\_\_\_ уповноважених представників інститутів громадянського суспільства, які отримали мандати для голосування. Таким чином, порядок підготовки до установчих зборів, визначений Постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 дотримано, роботу зборів можна розпочати.*

## **2. Обрання робочих органів установчих зборів**

*Голова ініціативної групи озвучує питання про необхідність обрання робочих органів установчих зборів (головуючого та секретаря). Голова ініціативної групи ставить на голосування запропоновані кандидатури. До складу робочих органів доцільно висувати членів ініціативної групи, які, пройшовши всі етапи підготовки до зборів, можуть знати організаційні питання краще за інших учасників зборів.*

## **3. Обрання лічильної комісії**

*Обраний головуючий зборів повідомляє про необхідність визначення кількості членів лічильної комісії та обрання її складу. Головуючий зборів проводить голосування за кількісний склад мандатами, виданими при реєстрації. Сформована лічильна комісія зі свого складу обирає голову та секретаря комісії.*

## **4. Затвердження регламенту зборів**

*Регламент зборів затверджується їх учасниками. За цього доцільно взяти за основу рекомендації, підготовлені ініціативною групою з організації установчих зборів. Адже ініціативною групою вже була запропонована форма організації виборів та визначено інші організаційні питання.*

## **5. Звіт голови громадської ради при (назва органу) про роботу в звітний період**

*Звіт має бути представлений головою громадської ради або уповноваженою нею особою. Звіт має відображати напрями роботи громадської ради, специфіку її діяльності, здобуті результати. У звіті належить висвітлити результати роботи як самої громадської ради, так і її робочих органів.*

## **6. Установлення граничної чисельності складу громадської ради**

*Учасники зборів на свій розсуд обмежують граничну чисельність складу громадської ради, яка, зрозуміло, не може перевищувати кількості учасників установчих зборів. Окрім того, учасники зборів визначаються з порядком пошуку виходу із складних ситуацій, коли, наприклад, кількість осіб, що набрали найбільшу кількість голосів, включаючи тих, що набрали однакову кількість, виявиться більшою за визначену чисельність складу громадської ради. Рішення про це може прийматися голосуванням членів установчих зборів.*

## **7. Проведення голосування по обранню громадської ради при**

*Голосування відбувається з урахуванням особливостей установчих зборів та відповідно до Порядку проведення голосування, визначеного в додатку 4.3 до рекомендацій.*

## Зразок Регламенту проведення установчих зборів для обрання громадської ради

### РЕГЛАМЕНТ проведення установчих зборів по обранню громадської ради при \_\_\_\_\_ на 201\_ – 201\_ роки

#### Стаття 1. Загальні положення

1. Порядок проведення установчих зборів уповноважених представників інститутів громадянського суспільства (далі – ІГС) з обрання громадської ради при \_\_\_\_\_ (далі – Зборів) визначається Типовим положенням 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 Севастополі державній адміністрації, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 та цим Регламентом.

2. Право вирішального голосу на Зборах мають лише ті уповноважені представники ІГС, які зареєструвались для участі у зборах та отримали мандати для голосування. Інші учасники зборів мають право дорадчого голосу.

3. Засідання Зборів є відкритим.

4. Збори проводяться в такому порядку:

- обираються головуєчий та секретар (секретаріат);
- обирається лічильна комісія;
- затверджується порядок денний;
- затверджується регламент Зборів;
- представляється інформація ініціативної групи про проведену роботу з підготовки зборів для обрання громадської ради;
- 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 в межах компетенції Зборів.

#### Стаття 2. Порядок обрання робочих органів Зборів

1. Кандидатури для обрання до складу робочих органів Зборів пропонуються з числа уповноважених представників ІГС учасниками Зборів з правом вирішального голосу.

2. Будь-який уповноважений представник ІГС має право висунути свою кандидатуру для обрання до складу робочих органів Зборів.

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

4. Головуючий та секретар (секретаріат) Зборів обираються з числа уповноважених представників ІГС відкритим голосуванням.

5. По всіх кандидатурах, висунутих для обрання головуючим та секретарем Зборів, проводиться відкрите голосування. Обраними вважаються особи, які набрали найбільшу кількість голосів.

6. Лічильна комісія обирається в кількості 3–5 осіб відкритим голосуванням. За бажанням учасників Зборів обрання членів лічильної комісії може проводитися списком або індивідуально. В останньому разі обраними вважаються особи, які набрали найбільшу кількість голосів.

### **Стаття 3. Порядок розгляду питань на Зборах**

1. Проект порядку денного, попередньо підготовлений ініціативною групою, затверджується рішенням 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 всі зауваження та пропозиції.

2. Учасники Зборів можуть установлювати ліміт часу на розгляд кожного питання. Зокрема, для заслуховування звіту голови громадської ради попереднього скликання рекомендується відвести до 30 хвилин, для виступів – до 5 хвилин, для надання інформації – до 3 хвилин, для запитань – до 2 хвилин. Загальна тривалість розгляду цього питання – 1 година.

3. У разі, якщо ухвалений ліміт часу вичерпано, учасник Зборів може внести пропозицію про припинення обговорення питання. В цьому разі головуючий інформує присутніх про кількість бажаючих, які ще заявили про свій намір виступити, після чого ставить пропозицію про припинення обговорення на голосування.

4. Пропозиції про надання слова можуть подаватись як у письмовому вигляді на ім'я головуючого Зборів, так і шляхом підняття руки.

5. Виступ учасника Зборів з одного й того ж питання більше двох разів не допускається.

6. Рішення Зборів приймається більшістю голосів від загальної кількості учасників Зборів, які зареєструвалися та отримали мандати.

7. Пропозиції, що надійшли при розгляді питання, виносяться на голосування в порядку надходження.

8. Всі рішення Зборів, у тому числі стосовно обрання робочих органів Зборів, фіксуються в протоколі, який підписують головуєчий та секретар Зборів.

#### **Стаття 4. Порядок обрання складу громадської ради**

1. Кількість членів громадської ради визначається учасниками Зборів шляхом відкритого голосування.

2. Персональний склад громадських рад, які утворюються при центральних органах виконавчої влади, їх обласних підрозділах, а також при обласних та Київській та Севастопольській міських державних адміністраціях, визначається шляхом таємного голосування бюлетенями.

3. У разі, якщо два або більше кандидатів набрали однакову кількість голосів, що не дає можливості визначити, хто з них має стати членом громадської ради, Збори можуть прийняти рішення про збільшення кількісного складу громадської ради або провести повторне голосування по кожній з указаних кандидатур.

4. Персональний склад громадських рад, які утворюються при районних та районних у місті Севастополі державних адміністраціях, визначається відкритим голосуванням по кожній висунутій кандидатурі. Обраними вважаються кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів у межах установленної чисельності громадської ради.

5. До бюлетеня встановленої форми вносяться відомості про всіх уповноважених представників ІГС, які беруть участь у Зборах, за винятком тих, хто заявив про зняття своєї кандидатури.

6. Бюлетені видаються лічильною комісією кожному зареєстрованому учасникові Зборів з правом вирішального голосу під підпис.

7. При голосуванні кожний учасник у робить у графі «Відмітка про підтримку кандидата» бюлетеня відмітки навпроти прізвищ кандидатів, за яких голосує, в кількості, яка не перевищує встановленої чисельності громадської ради, після чого опускає заповнений бюлетень у спеціальну скриньку для голосування.

8. Процедура заповнення бюлетенів має здійснюватися кожним учасником індивідуально із дотриманням таємниці волевиявлення.

9. Після голосування учасники Зборів займають свої місця в залі.

10. Підрахунок голосів при обранні членів громадської ради за допомогою бюлетенів відбувається в спеціально відведеному приміщенні лише за участі членів лічильної комісії.

11. Результати підрахунку голосів оформлюються протоколом лічильної комісії, до якого заносяться такі дані: встановлена Зборами чисельність членів громадської ради; кількість кандидатів, включених до бюлетеня для голосування; кількість уповноважених представників ІГС, які отримали бюлетені; кількість бюлетенів, виявлених у скрині для голосування; кількість голосів, набраних кожним кандидатом; кількість бюлетенів, визнаних недійсними.

12. Якщо за даними підрахунку голосів два або більше кандидатів набрали однакову кількість голосів, що не дає можливості визначити, хто з них має стати членом громадської ради, Збори можуть прийняти рішення про збільшення чисельності громадської ради або провести повторне відкрите голосування по кожній з указаних кандидатур.

13. Протокол лічильної комісії підписується головою, секретарем та всіма присутніми членами лічильної комісії. Протокол лічильної комісії є невід'ємною складовою протоколу установчих зборів.

14. Після підписання протоколу лічильної комісії бюлетені запечатуються в присутності представника ОВВ та зберігаються ОВВ протягом двох років.

## **Стаття 5. Порядок оприлюднення результатів голосування**

1. Результати голосування доводяться до відома учасників Зборів та оприлюднюються на офіційному веб-сайті ОВВ, при якому утворюється громадська рада, а також в інший спосіб, визначений лічильною комісією.

2. Результати голосування оприлюднюються в термін, що не перевищує двох діб з моменту завершення голосування.



Зразок протоколу голосування за персональний склад  
громадської ради

при \_\_\_\_\_

## ПРОТОКОЛ

засідання лічильної комісії з підбиття підсумків  
голосування при обранні складу громадської ради при  
\_\_\_\_\_ на установчих зборах  
\_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

м. \_\_\_\_\_ 201\_ року

### Головував:

Іванов Василь Васильович – голова лічильної комісії.

Присутні: члени лічильної комісії (*перелічити*).

Слухали: 1. Про підсумки підрахунку голосів для обрання складу громадської ради при \_\_\_\_\_, яке відбулося на установчих зборах ІГС \_\_\_\_\_ 201\_ р.

**Іванов В.В.** повідомив, що на установчих Зборах з обрання громадської ради при \_\_\_\_\_ уповноваженим представникам ІГС з правом вирішального голосу було видано \_\_\_\_\_ бюлетенів. Встановлена Зборами чисельність членів громадської ради – \_\_\_\_\_ осіб. Зі скриньки для голосування вилучено \_\_\_\_\_ бюлетенів. Недійсними визнано \_\_\_\_\_ бюлетенів.

До бюлетеня по виборах членів громадської ради ініціативною групою включено \_\_\_\_\_ кандидатів (протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 201\_ р.). Під час установчих зборів \_\_\_\_\_ осіб зняли свою кандидатуру. Таким чином, голосування відбулося по \_\_\_\_\_ кандидатах.

Голосування відбулося без порушення визначеної процедури.

За підсумками підрахунку голосів встановлено такі результати:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата (за алфавітом)	Посада кандидата із зазначенням повної назви ІГС, що висунув його	Набрана кількість голосів
1.	Ареф'єв Ігор Олександрович	Заступник голови правління ОГО «Новий погляд»	55
2.	Бойко Юрій Юрійович	Голова ОГО «Світ»	112
3.	Горохова Ольга Вікторівна	Голова Асоціації незалежних профспілок Житомирської області	76
4.	Іваненко Олег Олегович	Президент обласного благодійного фонду «Світ дитини»	103
5.			
.....			

**Вирішили:**

1. Вважати обраною на 201\_—201\_ роки громадську раду при \_\_\_\_\_ у складі:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові члена громадської ради	Посада члена громадської ради із зазначенням повної назви ІГС, що висунув його кандидатом
1.	Ареф'єв Ігор Олександрович	Заступник голови правління ОГО «Новий погляд»
2.	Бойко Юрій Юрійович	Голова ОГО «Світ»
3.	Горохова Ольга Вікторівна	Голова Асоціації незалежних профспілок Житомирської області
4.	Іваненко Олег Олегович	Президент обласного благодійного фонду «Світ дитини»
5.		
.....		

2. Доручити \_\_\_\_\_ оприлюднити результати підрахунку голосів та список членів ГР (де, в які терміни).

**Голова лічильної комісії**

**В. Іванов**

**Секретар лічильної комісії**

**О. Антонова**

Зразок порядку денного першого засідання громадської ради

## ПОРЯДОК ДЕННИЙ засідання громадської ради

(\_\_\_\_\_ 201\_р., місце проведення засідання)

1. Інформація про результати установчих зборів
2. Затвердження Положення про громадську раду
3. Затвердження Регламенту громадської ради
4. Обрання голови громадської ради
5. Обрання заступників голови громадської ради
6. Створення постійних комісій громадської ради та затвердження їх складу
7. Призначення дати наступного засідання громадської ради

## Перелік норм, які доцільно включити до Положення про громадську раду

В основу Положення про конкретну громадську раду мають бути покладені норми Типового положення про громадську раду при міністерстві, іншому центральному ОВВ, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996.

Разом із тим кожна громадська рада при органі виконавчої влади має свою специфіку, певні традиції та напрацьовану практику. Тому при ухваленні Положення про громадську раду варто врахувати всі ці особливості та відобразити їх у самому тексті положення.

Серед іншого, в положенні доцільно більш детально описати структуру громадської ради та вимоги до формування її керівного складу, зазначити, що громадська рада також має власний регламент. За потреби можуть бути більш конкретизовані чи деталізовані функціональні повноваження голови громадської ради та його заступників. Не буде зайвою й деталізація порядку проведення рейтингового голосування.

Також варто більш докладно викласти пункт 8 Тимчасового положення, де йдеться про порядок утворення ініціативної групи з проведення установчих зборів для формування нового складу громадської ради.

## Зразок регламенту громадської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Громадської ради  
від 01.01.2011 р. № \_\_\_\_\_

### РЕГЛАМЕНТ громадської ради при \_\_\_\_\_

#### Загальні положення

1. Регламент громадської ради при (назва органу виконавчої влади) (далі – Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при (назва органу виконавчої влади) (далі – громадська рада).

2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує (назва органу виконавчої влади) та громадськість про свою діяльність.

Висвітлення діяльності громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

3. Громадську раду очолює голова, який обирається відповідно до порядку та в спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

Голова громадської ради має \_\_\_\_\_ заступників, які обираються відповідно до порядку та в спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

4. Розподіл функціональних повноважень між заступниками голови громадської ради (далі – заступники голови) здійснюється головою громадської ради (або як варіант: за рішенням громадської ради).

#### Планування роботи

5. Робота громадської ради ведеться за перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються громадською радою.

6. Формування планів роботи громадської ради здійснюється головою громадської ради (або за його дорученням одним із його заступників) спільно із секретарем громадської ради на основі пропозицій постійних комісій громадської ради (у разі їх створення).

Річний план роботи громадської ради затверджується громадською радою на своєму засіданні.

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

Планування роботи громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності (*назва органу виконавчої влади*), громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі в проведенні (*назва органу виконавчої влади*) консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України.

7. Плани роботи громадської ради передбачають такі види заходів:

- чергові засідання громадської ради,
- засідання постійних і тимчасових комісій (у разі їх створення),
- проведення громадської експертизи діяльності (*назва органу виконавчої влади*)
- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів,
- організація заходів у межах проведення (*назва органу виконавчої влади*) консультацій із громадськістю,
- забезпечення інформування (*назва органу виконавчої влади*), громадськості про діяльність громадської ради,
- інші заходи в межах повноважень громадської ради.

8. План роботи громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше ніж за тиждень до закінчення поточного року.

Квартальний план роботи громадської ради затверджується за тиждень до закінчення поточного кварталу.

9. 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.

10. Річні та квартальні плани роботи громадської ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті (*назва органу виконавчої влади*) та надсилаються секретарем громадської ради електронною поштою кожному членові громадської ради.

## **Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради**

11. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на квартал.

Позачергові засідання громадської ради скликаються з ініціативи однієї третини загального складу її членів.

12. 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 (*назва органу виконавчої влади*) дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

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 10 календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті (*назва органу виконавчої влади*).

13. 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.

Позачергове засідання громадської ради скликається (проводиться) не пізніше ніж у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

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.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання громадської ради не пізніше ніж за сім календарних днів до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті (*назва органу виконавчої влади*).

14. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

На запрошення голови громадської ради в засіданнях громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами громадської ради.

Уповноважений представник (*назва органу виконавчої влади*) бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

15. Засідання громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

Перед початком засідання громадської ради секретар громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

16. На початку засідання громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою громадської ради.



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. З кожного з 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.

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.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови громадської ради, мають бути доведені до відома кожного члена громадської ради шляхом розсилання електронною поштою не пізніше ніж за три дні до початку засідання громадської ради

18. Головує на засіданні громадської ради голова громадської ради або за його дорученням один із його заступників.

19. За звичайних обставин тривалість засідання громадської ради становить дві години без перерви.

Перерва в засіданні громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення громадської ради або з ініціативи головуючого на засіданні.

За рішенням громадської ради тривалість засідання громадської ради може бути подовжена не більше ніж на одну годину.

20. Перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів із формування нового складу громадської ради проводиться з урахуванням таких вимог:

1) на першому засіданні громадської ради головує голова лічильної комісії до того часу, поки не буде обрано голову громадської ради нового складу;

2) перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів із формування нового складу громадської ради скликається (проводиться) головою лічильної комісії не пізніше ніж у десятиденний термін з дня оголошення результатів виборів до громадської ради.

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.

Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється головуючим на засіданні,

якщо перед початком голосування не прийнято іншого рішення громадської ради.

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

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

Рішення громадської ради підписуються головою громадської ради та її секретарем.

22. Під час проведення засідання громадської ради секретар громадської ради веде та складає протокол.

23. Громадська рада може ухвалювати рішення також шляхом електронних консультацій між членами громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень можуть голова та секретар громадської ради.

Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

1. розсилання головою/секретарем громадської ради кожному членові громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти;
2. встановлення терміну для надсилання членами громадської ради власних зауважень та пропозицій до проекту рішення;
3. узагальнення пропозицій та зауважень;
4. підготовку та розсилання головою громадської ради кожному членові громадської ради остаточного варіанта рішення;
5. голосування членів громадської ради щодо остаточного варіанта проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту.

При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член громадської ради.

## **Організація роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп громадської ради**

24. На першому засіданні нового складу громадської ради може бути ухвалено рішення про створення постійних комісій та їх тематику.

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

Експертні групи, тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

26. До складу комісій, експертних груп можуть входити члени громадської ради за власним бажанням.

Окремим рішенням громадської ради до складу таких комісій, експертних груп можуть бути включені за їх згодою представники (назва органу виконавчої влади), представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

27. Основною формою роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп є засідання, що проводяться за потреби.

28. Засідання постійних та тимчасових комісій, експертних груп проводяться у відкритому режимі.

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

### **Взаємовідносини громадської ради з (назва органу виконавчої влади)**

30. Голова громадської ради може брати участь у засіданні колегії (назва органу виконавчої влади).

31. Громадська рада щороку готує та подає (назва органу виконавчої влади) пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затверджені на засіданні громадської ради.

32. Громадська рада може подати (назва органу виконавчої влади) 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.

33. Голова громадської ради в обов'язковому порядку інформує (назва органу виконавчої влади) про ухвалені громадською радою рішення.

### **Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи діяльності органу виконавчої влади, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів**

34. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності (назва органу виконавчої влади), громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.

33. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності (назва органу виконавчої влади), громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється громадською радою виключно на її засіданнях на основі пропозицій, внесених членами громадської ради.

35. Для проведення громадської експертизи діяльності (*назва органу виконавчої влади*), 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.

36. Результати проведення громадської експертизи діяльності (*назва органу виконавчої влади*), громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні громадської ради.

## Порядок висвітлення діяльності громадської ради

37. На офіційному веб-сайті (*назва органу виконавчої влади*) в обов'язковому порядку розміщується положення про громадську раду, регламент роботи 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.

38. Щорічний звіт про діяльність громадської ради перед його оприлюдненням затверджується громадською радою на її засіданні.

39. Розміщення офіційної інформації про діяльність громадської ради на офіційному веб-сайті (*назва органу виконавчої влади*) здійснюється секретарем громадської ради за погодженням з головою громадської ради.

40. При взаємодії із засобами масової інформації офіційний погляд громадської ради може висловлювати голова громадської ради або за його дорученням один із заступників.

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.

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 не обов'язково повинна відображати позицію громадської ради.

## Зразок плану роботи громадської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням громадської ради  
від 01.01.2011 р. № \_\_\_\_\_

### ПЛАН РОБОТИ громадської ради при (назва органу виконавчої влади) на (період, на який планується робота)

Зміст заходу	Місце проведення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці	Очікуваний результат
1. Засідання громадської ради та перспективний перелік питань для розгляду				
2. Засідання комісій та експертних груп				
3. Проведення громадської експертизи діяльності (назва органу виконавчої влади) та громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів				
4. Участь у консультаціях з громадськістю, що проводяться у формі публічного громадського обговорення				
5. Публічні заходи громадської ради				
6. Забезпечення висвітлення діяльності громадської ради				
7. Інша діяльність				

Голова громадської ради

Підпис

Прізвище, ініціали



**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**  
**ПОСТАНОВА**  
від 3 листопада 2010 р. № 996  
Київ

**Про забезпечення участі громадськості у формуванні та  
реалізації державної політики**

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики;

Типове 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 Севастополі державній адміністрації.

2. Внести до постанов Кабінету Міністрів України зміни, що додаються.

3. Визнати такими, що втратили чинність:

постанову Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2009 р. № 1302 «Про додаткові заходи щодо забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (Офіційний вісник України, 2009 р., № 94, ст. 3211);

постанову Кабінету Міністрів України від 6 січня 2010 р. № 10 «Про затвердження Порядку залучення громадян до формування та реалізації державної політики» (Офіційний вісник України, 2010 р., № 1, ст. 28).

4. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським, районним, районним у м. Києві та Севастополі державним адміністраціям:

вжити заходів для проведення протягом трьох місяців з дня набрання чинності цією постановою установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для утворення громадських рад при центральних і місцевих органах виконавчої влади та забезпечити їх функціонування;

до утворення зазначених рад забезпечити функціонування громадських рад, утворених до набрання чинності цією постановою;

відповідно до законодавства забезпечити урахування позиції професійних спілок та їх об'єднань, організацій роботодавців під час прийняття рішень з питань, що стосуються формування та реалізації соціально-економічної політики і регулювання соціально-трудова відносин.

5. Рекомендувати органам місцевого самоврядування під час проведення консультацій з громадськістю та утворення громадських рад при органах місцевого самоврядування керуватися затвердженими цією постановою Порядком і Типовим положенням.

6. Міністрові Кабінету Міністрів України з метою забезпечення врахування громадської думки у процесі підготовки та організації виконання рішень Кабінету Міністрів України забезпечити проведення двічі на рік зустрічей голів громадських рад, утворених при міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київській та Севастопольській міських державних адміністраціях, з Прем'єр-міністром України та іншими членами Кабінету Міністрів України.

Прем'єр-міністр України

М. АЗАРОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 3 листопада 2010 р. № 996

**ТИПОВЕ 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 Севастополі**  
**державній адміністрації**

1. Громадська рада при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі держадміністрації (далі – громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян 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.

2. У своїй діяльності громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, при-



йнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, а також Положенням про громадську раду, розробленим на основі цього Типового положення.

Положення про громадську раду погоджується з органом виконавчої влади, при якому вона утворена, та схвалюється на її засіданні.

### 3. Основними завданнями громадської ради є:

- створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;
- здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади;
- сприяння врахуванню органом виконавчої влади громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

### 4. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) готує та подає органу виконавчої влади, при якому вона утворена (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 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.

### 5. 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, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;
- 3) організувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;
- 4) отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;
- 5) отримувати від органу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю.

Члени громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщений орган.

6. 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. Склад громадської ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства.

Кількісний склад громадської ради визначається установчими зборами.

Строк повноважень складу громадської ради – два роки.

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

Членство в громадській раді є індивідуальним.

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

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.

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.

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.

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.

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.

Під час проведення установчих зборів з числа їх учасників обирається голова зборів, секретар, лічильна комісія, заслуховується інформація про результати діяльності громадської ради, що діяла при органі виконавчої влади до проведення установчих зборів, якщо така була утворена.

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

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

10. 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 два рази);
- повідомлення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представ-

ника 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.

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

Голова громадської ради має заступників, які обираються з числа членів ради шляхом рейтингового голосування.

Головою громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу органу державної влади.

Повноваження голови громадської ради можуть бути припинені за рішенням громадської ради у разі припинення його членства у раді, а також виникнення підстав, передбачених Положенням про громадську раду.

12. 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 Кабінетом Міністрів України, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації;
- може брати участь у засіданнях колегії органу.

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

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

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

Засідання громадської ради проводяться відкрито.

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

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

15. Рішення громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду органом.

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.

16. 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.

17. Забезпечення секретаріату громадської ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи ради та проведення її засідань здійснює орган.

18. Громадська рада має бланк із своїм найменуванням.

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 3 листопада 2010 р. № 996

### **ЗМІНИ, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України**

1. У Типовому регламенті місцевої державної адміністрації, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 11 грудня 1999 р. № 2263 (Офіційний вісник України, 1999 р., № 50, ст. 2456; 2007 р., № 83, ст. 3072; 2009 р., № 40, ст. 1355):

1) у пункті 43:

після абзацу першого доповнити пункт новим абзацом такого змісту:

«З метою забезпечення участі громадян в управлінні державними справами при місцевій держадміністрації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України

від 3 листопада 2010 р. № 996 утворюється громадська рада».

У зв'язку з цим абзац другий вважати абзацом третім;

2) абзац третій пункту 72 викласти у такій редакції:

«Публічне громадське обговорення проекту розпорядження проводиться відповідно до Порядку проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996.»

2. У пункті 62 Типового регламенту центрального органу виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 вересня 2007 р. № 1143 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 71, ст. 2681; 2009 р., № 40, ст. 1355), слова та цифри «Типового положення про громадську раду при центральному, місцевому органі виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 жовтня 2004 р. № 1378 «Деякі питання щодо забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (Офіційний вісник України, 2004 р., № 42, ст. 2773)» замінити словами та цифрами «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 Севастополі державній адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996».

3. Параграф 171 Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 54, ст. 2180; 2009 р., № 52, ст. 1789, № 94, ст. 3211), виключити.



## Інформація про організації Партнерства інститутів громадянського суспільства на підтримку громадських рад



**Український незалежний центр політичних досліджень (УНЦПД)** – позапартійний неурядовий аналітичний центр, що працює з 1991 року, маючи на меті просування демократичних цінностей та процедур у царині публічної політики та управління, розвиток громадянського суспільства та запровадження механізмів громадської участі в ухваленні рішень. УНЦПД здійснює аналіз політики, розробляє проекти політичних документів, проводить адвокасі-кампанії, організовує конференції, семінари, тренінги, громадські слухання, здійснює інформаційно-консультативні програми.

Більше інформації – на сайті [www.ucipr.kiev.ua](http://www.ucipr.kiev.ua)



**Центр громадської адвокатури** – незалежна неурядова неприбуткова організація, яка, об'єднуючи науковців, практиків та студентів правничих професій, утілює в життя правові та інформаційні ініціативи в різних сферах захисту прав людини, сприяє розвитку місцевого самоврядування та інших демократичних інститутів, здійснює аналітичні дослідження, громадські моніторинги, лобіює суспільно значущі рішення та правові акти. З 2007 року ЦГА адмініструє програму правової підтримки неурядових організацій.

Більше інформації – на сайті <http://www.cga.in.ua>



**Творче об'єднання «Торо»** є контактною групою в Україні «Transparency International», що працює над запровадженням демократичних процедур участі громадян у формуванні та реалізації державної політики. Організація спеціалізується на аналізі публічної політики, здійсненні громадського контролю та проведенні адвокасі-кампаній (представленні громадських інтересів); залученні громадськості до процесу вироблення владних рішень та протидії корупції на всіх рівнях. Ексклюзивними інформаційно-освітніми продуктами «Торо» є: Програма професійної підготовки активістів громадських рад; Програма консультативного супроводу з організації та проведення громадської експертизи; Програма професійної підготовки громадських антикорупціонерів та Інформаційний антикорупційний бюлетень «На шляху до доброчесності».

Більше інформації – на сайті [www.toro.org.ua](http://www.toro.org.ua)



**Одеський суспільний інститут соціальних технологій (ОСІСТ)** – регіональний аналітичний центр, створений у 1999 році, що об'єднує представників науки для науково обґрунтованого представлення та захисту інтересів населення у взаєминах із державними, комерційними та некомерційними структурами. ОСІСТ здійснює проекти, спрямовані на професійне зростання та розвиток трудових колективів, забезпечення участі громадян у державному управлінні, підтримку соціально вразливих верств населення, розвиток самоорганізації та міжсекторного партнерства, підвищення соціальної ефективності діяльності органів виконавчої влади та місцевого самоврядування.



**ОДЕСЬКИЙ  
СУСПІЛЬНИЙ  
ІНСТИТУТ  
СОЦІАЛЬНИХ  
ТЕХНОЛОГІЙ**

Електронна скринька: [krouchnik@tm.odessa.ua](mailto:krouchnik@tm.odessa.ua)

**Сумський обласний комітет молодіжних організацій (СОКМО)** – неприбуткова молодіжна громадська організація, що працює з 1997 року, маючи на меті сприяння реалізації молодіжної політики в Україні та розвитку громадянського суспільства. СОКМО має вагомий досвід у проведенні адвокасі-кампаній, організації конференцій, семінарів, тренінгів, громадських слухань, здійсненні аналізу політики в соціально-гуманітарній сфері.



Більше інформації – на сайті [www.sumymolod.eu](http://www.sumymolod.eu)

**Молодіжна організація «Нова генерація»** – неприбуткова громадська організація з місцевим статусом, створена 1993 року з ініціативи студентів вищих навчальних закладів м. Херсона. Організація об'єднує студентів, молодих дослідників, викладачів, психологів, соціологів, соціальних працівників. Місія організації – сприяння у здійсненні позитивних соціальних змін заради розвитку територіальних громад, утілення в життя ефективних громадських ініціатив, розвиток соціального капіталу громад та проведення соціальної роботи з дітьми та молоддю.



Більше інформації – на сайтах [www.socioprostir.org.ua](http://www.socioprostir.org.ua), [www.youthspace.org.ua](http://www.youthspace.org.ua)

**Черкаська обласна організація Всеукраїнської громадської організації «Комітету виборців України» (ЧОО ВГО КВУ)** – незалежна громадська організація, нейтральна до політичних партій та виборчих блоків, яка діє на засадах добровільності, рівності своїх членів, самоуправління, законності та гласності. Організація створена в 1996 році з метою сприяння підвищенню громадянської активності жителів Черкаської області, залучення їх до участі в управлінні на місцевому і державному рівнях, реалізації та захисті своїх конституційних прав. Діяльність організації направлена на захист виборчих прав гро-



мадян, усебічне сприяння відкритості, чесності, демократичності виборів та інших політичних процесів.



Карпатське агентство прав людини «Вестед» – неприбуткова громадська організація, яка працює у сфері прав людини з 1998 року. Діяльність організації спрямована на розширення можливостей системи захисту прав людини в Україні; роботу з біженцями та шукачами притулку; транскордонну співпрацю й координацію діяльності інституцій з питань регіонального розвитку та захисту

прав людини; розвиток місцевої демократії.

Більше інформації – на сайті <http://www.kaplvested.info/>



**творчий центр тцк**



**Творчий центр ТЦК** – українська неурядова організація, місія якої – сприяння розвитку громадських ініціатив, спрямованих на зміцнення громадянського суспільства в Україні, насамперед на творчу розробку та виконання благодійних програм, та підтримка громадських організацій, органів місцевого самоврядування, ініціативних груп, що

працюють у цій царині. Головні напрями діяльності ТЦК: підтримка розвитку організацій громадянського суспільства; сприяння розвитку громад; сприяння розвитку благодійності в Україні; розвиток співпраці між організаціями громадянського суспільства на європейському рівні. ТЦК адмініструє грантові програми, проводить тренінги та надає консультації, публікує та поширює інформаційні матеріали, проводить дослідження та оцінювання, здійснює громадську експертизу, представляє інтереси організацій громадянського суспільства та здійснює їх захист.

Більше інформації – на сайті [www.ccc-tck.org.ua](http://www.ccc-tck.org.ua)



Донецька обласна громадська організація  
**КОМІТЕТ ВИБОРЦІВ УКРАЇНИ**

**Донецька обласна організація Всеукраїнської громадської організації «Комітет виборців України» (ДОО ВГО КВУ)**

– аналітичний, дослідницький та ресурсний центр для об'єднань громадянського суспільства, нейтральний до політичних партій та виборчих блоків. Організація заснована на початку 1998 року з метою активізації громадян,

залучення їх до участі в управлінні державою та сприяння в реалізації їхніх конституційних прав. Основні напрями діяльності ДОО ВГО КВУ: розвиток та професіоналізація «третього сектора»; сприяння реформуванню місцевого самоврядування; сприяння зміцненню міжсекторної співпраці (влада – бізнес – громадськість); розвиток демократичних процесів; формування та розвиток експертного потенціалу донецької еліти.

Більше інформації – на сайті <http://www.cvu.dn.ua>



**Інформаційно-правовий центр «Наше право»** – неурядова громадська організація, незалежний експертно-аналітичний центр, створений 2000 року. Метою діяльності центру є сприяння зміцненню громадянського суспільства, розвитку інструментів громадського контролю та залучення громадян до участі в управлінні державними і місцевими справами, здійснення аналізу місцевої політики та проведення експертно-аналітичних громадських досліджень.

Більше інформації – на сайті [www.law.lviv.ua](http://www.law.lviv.ua)



**Житомирська обласна молодіжна громадська організація «Сучасний формат» (МГО «Сучасний формат»)** – неурядова громадська організація, зареєстрована у 2007 році. Основні завдання організації: сприяння створенню умов для самореалізації та розвитку молодого покоління, захисту законних прав та інтересів молоді Житомирської області; залучення молоді до розв’язання соціальних, економічних, екологічних, культурних, освітніх та інших проблем; активізація участі молоді в процесах прийняття рішень на всіх рівнях (місцевому, регіональному, загальнодержавному); розвиток і координація молодіжного руху в області та інтеграція його в усеукраїнський і міжнародний молодіжний рух. Основні напрями діяльності: місцевий та регіональний розвиток; просвітницькі програми; освітні проекти; заходи соціального спрямування; заходи у сфері культури.

Більше інформації – на сайті [www.sformat.org.ua](http://www.sformat.org.ua)

**Дніпропетровська обласна громадська організація «Дніпропетровський координаційно-експертний центр з питань регуляторної політики» (ДОГО ДКЕЦРП)** – правозахисна громадська організація, створена 2005 року. Основні її завдання – сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні; недопущення прийняття економічно недоцільних та неефективних регуляторних актів; обмеження втручання держави в діяльність суб’єктів господарювання; усунення перешкод для розвитку господарської діяльності; організація зворотного зв’язку між підприємницьким середовищем та регуляторними органами для оцінки ефективності державної регуляторної діяльності; проведення незалежного громадського моніторингу та експертизи діяльності органів виконавчої влади і місцевого самоврядування.

Більше інформації – на сайті [www.dcescrp.ho.ua](http://www.dcescrp.ho.ua)

**Всеукраїнська молодіжна громадська організація «Фундація регіональних ініціатив» (ВМГО ФРІ)** – незалежна неурядова позапартійна організація, що працює як центр підтримки молодіжного руху, молодіжних організацій та підготовки молодих лідерів в Україні. Стратегічна мета ФРІ – збільшення



кількості молодих активістів для започаткування ланцюгової реакції позитивних змін у суспільстві. Завдання організації – інституціональне зміцнення молодіжного руху, навчання активних учасників об'єднань молоді, підтримка студентських та молодіжних ініціатив.

Більше інформації – на сайті <http://fri.com.ua>



**Львівська обласна організація Громадянської мережі «Опора»** – неурядова позапартійна фінансово незалежна мережа громадських активістів. Мета організації – активізація громадської участі в політичному процесі шляхом вироблення й запровадження моделей впливу громадян на діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні.

Більше інформації – на сайті [www.opora.org.ua](http://www.opora.org.ua)



**Громадська організація «Філософія серця»** – неурядова неприбуткова організація, заснована на початку 2007 року у Вінницькій області. Основні напрями її діяльності: організація дозвілля й відпочинку дітей та молоді; організація літніх наметових таборів та сприяння відновленню роботи підліткових клубів за місцем проживання; координація діяльності шкільних еврочлубів; пропаганда здорового способу життя; проведення громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади та здійснення заходів у сфері протидії корупції.

Електронна скринька – [ecvin2@gmail.com](mailto:ecvin2@gmail.com)



**Чернігівський обласний осередок ВМГО «Демократичний альянс»** – обласна молодіжна громадська організація, що працює в регіоні з 2007 року. Місією організації є формування на засадах християнської демократії нової відповідальної патріотично-орієнтованої громадсько-політичної еліти країни шляхом створення умов для розвитку та самореалізації молоді на благо українського народу. Основна мета діяльності осередку – сприяння в усебічному задоволенні законних соціальних, економічних, творчих та інших спільних інтересів молодих людей, реалізації їхніх здібностей, забезпеченні здійснення їхніх прав та свобод на засадах християнсько-демократичної ідеології.

Більше інформації – на сайті [www.dem-alliance.org](http://www.dem-alliance.org)

Lined writing area consisting of a green dotted top line, a solid black top line, and 28 horizontal solid black lines for writing.







## **Як сформувати громадську раду при органі виконавчої влади.**

**Методичні рекомендації щодо організації роботи ініціативних груп із підготовки  
установчих зборів для формування громадських рад при органах виконавчої влади  
та налагодження їх діяльності.**

Лациба Максим Валерійович, Український незалежний центр політичних досліджень

Хмара Олексій Сергійович, Творче об'єднання розвитку особистості

Згривець Ірина Михайлівна, Український незалежний центр політичних досліджень

Купрій Володимир Олександрович, Творчий центр ТЦК

*Літературний редактор Наталія Лисюк  
Дизайн обкладинки Андрій Доридор*

Оригінал-макет виготовлено на обладнанні  
Українського незалежного центру політичних досліджень  
01034, м. Київ, вул. Лисенка, 8, оф. 9  
Тел./факс: (044) 279-2435, 599-4251  
ucipr@ucipr.kiev.ua, <http://www.ucipr.kiev.ua>

Підписано до друку 10.12.2010 р. Формат 60x84/8. Папір офсетний. Друк офсетний.  
Гарнітура Times New Roman. Ум. друк. арк. 6,51. Фіз. друк. арк. 7. Тираж 1500 прим.

Віддруковано у друкарні ТзОВ «Дизайн-студія «Папуга»  
79054, м. Львів, вул. Любінська, 92  
(Свідоцтво про реєстрацію серії ЛВ № 5 від 21.11.2001 р.)





<http://gromrady.org.ua>

# Громадські ради

при органах виконавчої влади

