



**УКРАЇНА**  
**Бурштинська міська рада**  
**Івано-Франківської області**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**  
**РІШЕННЯ**

Від 18 квітня 2016 року  
м. Бурштин

№ 11/09 - 16

**Про затвердження складу громадської ради  
та Положення про громадську раду  
при Бурштинській міській раді**

З метою широкого залучення громадськості до процесів управління містом, керуючись ст. 140 Конституції України, ст. 3 Європейської хартії місцевого самоврядування, ст. ст. 4, 10 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рішенням сесії міської ради №07/04-15 від 24.12.2015 року та відповідно до рішення Установчих зборів по створенню громадської ради при Бурштинській міській раді від 04.02.2016 року (протокол Установчих зборів від 04.02.2016 року), враховуючи рекомендації постійних комісій ради, міська рада

**вирішила:**

1. Затвердити склад громадської ради при Бурштинській міській раді в кількості не більше 21 особа.
2. Затвердити Положення про громадську раду при Бурштинській міській раді (Додаток 1).
3. Утворити на офіційному веб-сайті міської ради (<http://burshtyn-rada.if.gov.ua>) окремий розділ «Громадська участь».
4. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря Бурштинської міської ради Б.Б.Рибчука

**Міський голова**

**Роксолана Джура**

## **ПОЛОЖЕННЯ про Громадську раду при Бурштинській міській раді**

### **1. Загальні засади**

1.1. Громадська рада при Бурштинській міській раді (надалі - Громадська рада) є тимчасово діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом.

1.2. Метою діяльності Громадської ради є сприяння участі громадян у вирішенні питань місцевого значення, здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування територіальної громади міста, а також підготовкою проектів рішень, висновків і рекомендацій щодо проектів рішень міської ради та виконавчого комітету, налагодження ефективної взаємодії міської ради та органів з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації місцевої політики.

1.3. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, законами України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом територіальної громади міста Бурштин, рішеннями міської ради, а також цим Положенням.

1.4. Громадська рада діє на постійній основі.

1.5. Організаційно технічне забезпечення діяльності громадської ради здійснює організаційний відділ Бурштинської міської ради (надалі – відповідальний підрозділ)

### **2. Завдання, функції та права Громадської ради**

2.1. Основними завданнями Громадської ради є:

- сприяння реалізації конституційного права територіальної громади міста самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції та законів України;
- здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування територіальної громади міста;
- забезпечення врахування органами місцевого самоврядування громадської думки при формуванні та реалізації державної політики.
- надає пропозиції до проектів рішень для розгляду на сесії міської ради
- підготовка та подання пропозицій, заяв, звернень, клопотань на розгляд виконавчого комітету;
- попередньо розглядає питання віднесені до компетенції міської ради , що мають важливе значення для громади.

2.2. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- попередньо на своєму засіданні розглядає та готує свої висновки та рекомендації щодо проекту бюджету міста, проекту рішення щодо внесення змін у бюджет міста та проекти програм соціально-економічного, гуманітарного і культурного розвитку;
- розробляє та подає міській раді та її органам пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;
- подає міській раді та її органам обов'язкові для розгляду пропозиції;
- проводить відповідно до законодавства громадську експертизу (в т. ч. громадську антикорупційну експертизу) проектів нормативно-правових актів міської ради;
- здійснює громадський контроль за врахуванням міською радою та її органами пропозицій та зауважень громадськості, а також за дотриманням ними нормативно-

правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції, забезпечення участі громадськості у вирішенні питань місцевого значення;

- збирає, узагальнює та подає міській раді та її органам інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;
- організовує громадські обговорення актуальних питань життя територіальної громади міста
- готує та оприлюднює щорічні звіти про свою діяльність.

### 2.3. Громадська рада має право:

- самостійно визначати порядок та затверджувати регламент своєї роботи;
  - утворювати постійні та тимчасові робочі органи (комітети, комісії, експертні групи тощо);
  - залучати до роботи працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;
  - організовувати і проводити семінари, конференції та інші заходи;
  - отримувати від міської ради та її органів проекти рішень сесії ради та виконавчого комітету ради;
  - запрошувати для інформування Громадської ради керівників структурних підрозділів виконавчого комітету щодо підготовки проектів та виконання міських цільових програм;
  - отримувати в установленому порядку від органів та посадових осіб місцевого самоврядування, виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Громадської ради;
  - за своїм рішенням ініціювати внесення на найближчу сесію ради та засідання виконавчого комітету проекти рішень;
  - за своїм рішенням подавати свої висновки та рекомендації до проектів рішень сесії ради та виконавчого комітету, які є невід'ємною частиною матеріалів сесії ради та засідання виконавчого комітету
  - звертатись до міської ради та її органів з питань їх діяльності, вносити пропозиції щодо вдосконалення їх роботи;
  - направляти своїх представників для участі у заходах міської ради та її органів
- Міська рада та її органи зобов'язані надавати інформацію, необхідну для виконання Громадською радою своїх завдань, протягом трьох робочих днів після надходження запиту Громадської ради;

### 2.4. Члени Громадської ради мають право:

- запитувати та одержувати документи та проекти документів міської ради та її органів (крім тих, що містять державну таємницю);

## 3. Формування Громадської ради

3.1 Кількісний та персональний склад Громадської ради визначається установчими зборами та не може становити більше як 35 осіб та обирається строком на 1 рік.

3.2 Членство в громадській раді є індивідуальним.

3.3. Приймати участь в установчих зборах та бути обраними до Громадської ради можуть представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, делегати від не менше двадцяти членів територіальної громади, недержавних засобів масової інформації

та інших непідприємницьких товариств і установ, що легалізовані відповідно до законодавства України та діють на території міста, крім осередків політичних партій (далі – інститутів громадянського суспільства, ІГС).

Для делегування одного представника від членів територіальної громади необхідно зібрати не менше двадцяти підписів членів територіальної громади, які досягли 18 років та зареєстровані в межах територіальної громади міста Бурштина, оформлених протоколом зборів громадян.

Учасниками установчих зборів з правом голосу та членами Громадської ради не можуть бути депутати міської ради, державні службовці, члени виконавчого комітету та діючі працівники правоохоронних органів та посадові особи органів місцевого самоврядування.

3.4. Для підготовки та проведення перших установчих зборів міська рада своїм рішенням утворює ініціативну групу та затверджує Положення про Громадську раду.

В подальшому ініціативна група утворюється діючим складом Громадської ради не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення його повноважень. У випадку, якщо діючий склад Громадської ради не утворив ініціативну групу в термін, передбачений цим пунктом, ініціативна група створюється міською радою.

До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів можуть входити представники ІГС (в тому числі ті, які є членами діючої Громадської ради), депутати міської ради, працівники відповідального підрозділу виконавчого комітету міської ради, працівники апарату міської ради.

Ініціативна група приймає рішення більшістю від свого складу та оформлює їх установчими зборами. Ініціативна група визначає місце та час проведення установчих зборів.

3.5. Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів на веб-сайті міської ради оприлюднюється підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок та строк подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальних осіб.

3.6. Для участі в установчих зборах ІГС не пізніше ніж за 10 днів до проведення установчих зборів подають до ініціативної групи заяву у довільній формі, підписану керівником органу організації громадянського суспільства. У заяві зазначаються дата утворення організації громадянського суспільства, її мета та юридична адреса.

До заяви додаються:

- рішення керівного органу (керівника) ІГС, про делегування представника для участі в установчих зборах та висунення кандидатури до складу Громадської ради, завірене печаткою ІГС (при наявності) або протокол зборів громадян про делегування одного представника за участі не менше 20 членів територіальної громади міста;

- біографічна довідка кандидата до складу Громадської ради (в разі висунення кандидатури до Громадської ради);

3.7. ІГС вправі делегувати для участі в установчих зборах лише одного представника та висунути до складу Громадської ради лише одного кандидата (яким може бути як представник ІГС на установчих зборах, так і інша особа).

ІГС в будь-який час до проведення установчих зборів вправі подати установчим зборам заяву про відкликання висунутої ними кандидатури, до якої додається відповідне рішення керівного органу (керівника) ІГС, завірене печаткою ІГС (при наявності);

3.8. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів та кандидатур до складу Громадської ради, а також у разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів.

Список учасників установчих зборів та кандидатур до складу Громадської ради, а також повідомлення про уточнене місце проведення установчих зборів оприлюднюються на веб-сайті міської ради не пізніше, ніж за 5 днів до проведення установчих зборів.

Заяви, подані без дотримання вимог п. 3.6 цього Положення або пізніше ніж за 10 днів до проведення установчих зборів, ініціативна група повертає заявникам протягом трьох робочих днів після отримання.

3.9. Ініціативна група забезпечує реєстрацію учасників установчих зборів на (підставі паспорта громадянина України або іншого документа, що посвідчує особу учасника).

Установчі збори відкриває керівник ініціативної групи. Для проведення установчих зборів з числа їх учасників обираються голова, секретар зборів та лічильна комісія.

Якщо до проведення установчих зборів Громадська рада вже діяла на установчих зборах заслуховується інформація голови Громадської ради про результати її діяльності,

Рішення установчих зборів (крім рішення про обрання Громадської ради) приймаються простою більшістю голосів від числа їх учасників, що мають право голосу.

3.10. При обранні складу Громадської на рейтингове голосування вносяться всі кандидатури, висунуті і не відкликані ІГС (крім кандидатів, що подали письмові заяви про самовідвід) та кандидатури делеговані зборами громадян.

Тип голосування (відкрите, таємне) визначається установчими зборами.

Обраними до складу Громадської ради вважаються кандидати в кількості, визначеній установчими зборами, що набрали найбільшу кількість голосів.

Якщо декілька кандидатур набрали рівну кількість голосів, через що визначити склад Громадської ради у зазначеній кількості неможливо, по таким кандидатурам проводиться повторне голосування.

Хід та рішення установчих зборів, результати обрання Громадської ради відображаються у протоколі установчих зборів, що підписується головою і секретарем установчих зборів та передається ініціативною групою секретарю міської ради.

3.11. Протокол установчих зборів та відомості про обраний склад Громадської ради оприлюднюються на веб-сайті міської ради протягом 5 днів після проведення установчих зборів. Відомості про обраний склад громадської ради також публікується в газеті «Бурштинський вісник»

3.12. Членство в громадській раді припиняється за письмовою заявою члена Громадської ради, рішенням керівного органу (керівника) ІГС, який делегував члена Громадської ради, рішенням зборів громадян, які делегували представника до Громадської ради або на підставі рішення Громадської ради у разі:

- відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин більше ніж три рази поспіль;
- ліквідація ІГС, представника якого обрано до складу Громадської ради;
- неможливості участі члена Громадської ради у її роботі за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена Громадської ради недієздатним або обмежено дієздатним.

3.13. У разі припинення членства у Громадській раді або смерті члена Громадської ради до її складу автоматично входить наступний за кількістю отриманих голосів кандидат з числа проголосованих на установчих зборах. Повноваження такого члена Громадської ради починаються із наступного засідання Громадської ради після подання письмової заяви (прийняття рішення про припинення членства у громадській раді, смерті) особи, яка вибула або подання рішення керівного органу (керівника) ІГС, про делегування представника для участі в установчих зборах.

3.14. У випадку, якщо персональний склад Громадської ради менший відповідно до затвердженого установчими зборами кількісного складу, а список кандидатів, проголосованих на установчих зборах, вичерпаний, Громадська рада на загальних зборах приймає рішення про включення в Громадську раду представників інститутів громадянського суспільства або делегатів від ініціативних груп, які подали заяву на вступ після проведення Установчих зборів. Рішення про включення такого кандидата до складу Громадської ради приймається простою більшістю голосів присутніх діючих членів.

3.15. У випадку, якщо кількісний склад громадської ради зменшився на одну третину порівняно із затвердженим установчими зборами, а список кандидатів, проголосованих на установчих зборах, вичерпаний, громадська рада скликає збори з обрання членів громадської ради замість вибулих та створює ініціативну групу для їх проведення. Такі збори проводяться в порядку, передбаченому для проведення установчих зборів.

#### **4. Організаційна структура Громадської ради**

4.1. Громадську раду очолює голова, який обирається з числа членів Громадської ради на її першому засіданні.

4.2. 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 міською радою, її органами, органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями, засобами масової інформації.

4.3. Голова Громадської ради може мати заступників, які обираються з числа членів Громадської ради у визначеній нею кількості. Заступники голови Громадської ради виконують доручення голови Громадської ради, а також виконують обов'язки голови Громадської ради в разі його відсутності.

4.4. Громадська рада обирає зі свого складу секретаря. Функції секретаря громадської ради за її рішеннями може виконувати працівник відповідального структурного підрозділу виконавчого комітету.

4.5. Повноваження голови Громадської ради, його заступників, секретаря Громадської ради припиняються у разі припинення їх членства у Громадській раді або за рішенням Громадської ради.

4.6. Громадська рада самостійно визначає свою структуру, порядок роботи та галузеву спрямованість своїх робочих органів (комітетів, комісій, експертних груп тощо).

#### **5. Організація роботи Громадської ради**

5.1. Громадська рада організовує свою діяльність відповідно до плану роботи, що затверджується нею на кожне півріччя. План роботи визначає час проведення та порядок денний (тематику) засідань Громадської ради та Громадських обговорень.

План роботи Громадської ради та зміни до нього оприлюднюються на веб-сайті міської ради протягом 10 днів після затвердження

5.2. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

Перше засідання новообраного складу Громадської ради скликає секретар міської ради протягом одного місяця після оприлюднення протоколу установчих зборів.

Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови Громадської ради або однієї третини загального складу її членів.

5.3. Місце і час засідання Громадської ради визначаються Громадською радою на попередньому засіданні або головою Громадської ради.

Інформація про місце, час та порядок денний засідання Громадської ради оприлюднюється на веб-сайті міської ради не пізніше, ніж за 5 днів до його проведення (крім випадків проведення позачергових засідань).

Секретар Громадської ради (особа, що виконує його функції) забезпечує повідомлення всіх членів Громадської ради про місце, час та порядок денний засідання Громадської ради.

5.4. Засідання Громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні більше половини його чинного складу.

Головує на засіданнях Громадської ради голова Громадської ради, його заступник або інша особа, визначена Громадською радою зі свого складу.

Перше засідання новообраного складу Громадської ради до обрання голови Громадської ради веде секретар міської ради (без права голосу).

5.5. Засідання Громадської ради проводяться відкрито. Представники ІГС та громадськості міста вправі бути присутніми на засіданнях Громадської ради, за рішенням Громадської ради їм може надаватись слово для виступу.

У засіданнях Громадської ради з правом дорадчого голосу можуть брати участь міський голова та депутати міської ради.

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

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

5.7. Секретар Громадської ради (особа, що виконує його функції), забезпечує ведення протоколу засідань Громадської ради, у якому відображаються порядок денний, хід обговорення та рішення Громадської ради.

Протокол засідання Громадської ради підписується головуючим на засіданні та секретарем Громадської ради (особою, що виконує його функції).

Члени Громадської ради можуть долучити до протоколу свої окремі думки, подані у письмовому вигляді.

5.8. Протокол засідання Громадської ради (витяги з нього), рішення надсилаються міській раді, а також її органам (в частині, що стосується їх діяльності) не пізніше ніж через 5 днів після проведення засідання Громадської ради та оприлюднюються на веб-сайті міської ради.

Протокол засідання Громадської ради оприлюднюється на веб-сайті міської ради протягом 10 днів після його проведення.

5.9. Громадська рада може проводити громадські обговорення з важливих питань життєдіяльності територіальної громади міста, визначає час таких обговорень та питання, що виносяться на обговорення. Інформація про місце, час громадського обговорення та винесені на нього питання оприлюднюється на веб-сайті міської ради не пізніше, ніж за 5 днів до проведення обговорень.

Громадська рада визначає особу, що веде громадські обговорення порядок їх проведення, фіксації ходу та результатів громадських обговорень, оприлюднення інформації про результати громадських обговорень.

## **6. Розгляд рішень, висновків та рекомендацій Громадської ради**

6.1. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду міською радою та її органами.

6.2. Рішення Громадської ради про внесення на сесію ради чи засідання виконавчого комітету пропозицій надсилається міському голові.

6.3. Рішення міської ради (її органу), прийняте за результатами розгляду пропозицій громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття доводиться до відома членів громадської ради та громадськості шляхом оприлюднення на веб-сайті міської ради або шляхом надання громадській раді копії рішення та в інший прийнятний

для сторін спосіб. Надіслання громадській раді копії рішення супроводжується інформацією про врахування пропозицій громадської ради або причини їх відхилення.

До рішення Громадської ради обов'язково додається:

1. опис проблеми яку вирішує пропозиція
2. витяг з протоколу засідання.

Міський голова організує вивчення пропозиції відповідно до вимог Регламенту до розгляду на найближчі сесію ради чи засідання виконавчого комітету.

У випадку, якщо проект рішення, внесений як місцева ініціатива, є регуляторним актом, то поданню його на розгляд ради передуює визначена законодавством процедура (відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності»)

Рішення Громадської ради про затвердження висновків та рекомендацій до проектів рішень сесії ради чи виконавчого комітету надсилаються міському голові, секретарю міської ради, головам постійних депутатських комісій, головам депутатських груп та фракцій.

6.4. Рішення міської ради (її органу), прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття доводиться до відома членів Громадської ради та громадськості шляхом оприлюднення на веб-сайті міської ради або шляхом надання громадській раді копії рішення. та в інший прийнятний спосіб. Надіслання громадській раді копії рішення супроводжується інформацією про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.

## **7. Інформування про діяльність Громадської ради**

7.1. Голова Громадської ради щоквартально готує та подає міській раді звіт про діяльність Громадської ради, який оприлюднюється на веб-сайті міської ради, а також виступає на пленарному засіданні міської ради із доповіддю про діяльність Громадської ради.

7.2. Відповідальний підрозділ забезпечує надання звіту про діяльність Громадської ради міському голові, секретарю міської ради, постійним комісіям та депутатським фракціям міської ради.

7.3. Передбачена цим Положенням інформація про діяльність Громадської ради розміщується в окремій рубриці веб-сайту міської ради (Громадська рада).

**Секретар міської ради**

**Богдан Рибчук**