

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
рішенням засідання Громадської  
ради при Тернопільській  
облдержадміністрації  
від 02.06.2020 р. (протокол № 1)

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Громадської ради при Тернопільській обласній**  
**державній адміністрації**

## Загальні положення

1. Регламент Громадської ради при Тернопільській обласній державній адміністрації (далі – Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради при Тернопільській обласній державній адміністрації (далі – Громадська рада).

2. Робота Громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує Тернопільську обласну державну адміністрацію, 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 у порядок та спосіб, передбачені Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

Голова Громадської ради має заступників, які обираються у порядок та 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 рішенням Правління Громадської ради).

## Планування роботи

5. Робота Громадської ради проводиться за річними планами, які затверджуються Громадською радою.

6. Формування планів роботи Громадської ради здійснюється Головою Громадської ради, його заступниками спільно із секретаріатом Громадської ради та з урахуванням пропозицій постійних комісій Громадської ради.

План роботи Громадської ради на рік затверджується Громадською радою на своєму засіданні. В план можуть вноситися зміни і доповнення, які затверджується Громадською радою.

Планування роботи Громадської ради з проведення громадських експертиз діяльності Тернопільській обласній державній адміністрації, громадських антикорупційних експертиз проектів нормативно-правових актів, участі у проведенні з Тернопільською обласною державною адміністрацією 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 розділи:

7.1. чергові засідання громадської ради;

7.2. засідання постійних і тимчасових комісій;

7.3. проведення громадських експертиз діяльності Тернопільської обласної державної адміністрації;

7.5. проведення громадських антикорупційних експертиз проектів нормативно-правових актів та інших документів;

7.6. заходи в межах проведення Тернопільською обласною державною адміністрацією консультацій з громадськістю;

7.7. забезпечення інформування Тернопільської обласної державної адміністрації, громадськості про діяльність Громадської ради;

7.8. інші заходи в межах повноважень Громадської ради.

8. План роботи Громадської ради на наступний рік ухвалюється на другому засіданні з моменту створення.

9. Члени Громадської ради та постійні комісії Громадської ради (у разі їх створення) протягом десяти днів з дня затвердженні їх складу подають Голові Громадської ради свої

пропозиції для включення до плану роботи Громадської ради на рік або за три тижні до закінчення річного терміну діяльності Громадської ради.

10. Плани роботи Громадської ради на рік та звіти про їх виконання оприлюднюються на офіційному веб-сайті Тернопільської обласної державної адміністрації та Громадської ради і надсилаються секретарем Громадської ради електронною поштою кожному члену Громадської ради.

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

11. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал.

12. Чергові засідання Громадської ради скликаються Головою Громадської ради, а у разі його відсутності заступником за дорученням Голови Громадської ради.

Заступник із організаційно-правових питань за дорученням Голови Громадської ради узгоджує з уповноваженим представником Тернопільської обласної державної адміністрації дату, час і місце проведення засідання Громадської ради та 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 5 календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення про проведення засідання Громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті Тернопільської обласної державної адміністрації.

13. Позачергові засідання Громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку Головою Громадської ради або на вимогу не менше як однієї третини загального складу членів Громадської ради.

14. Засідання Громадської ради проводяться відкрито або у дистанційному варіанті.

На запрошення Голови Громадської ради у засіданнях Громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами Громадської ради.

Уповноважений представник Тернопільській обласній державній адміністрації бере участь у всіх засіданнях Громадської ради без спеціального запрошення.

15. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина 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 підставі пропозицій від членів Громадської ради, постійних чи тимчасових комісій Громадської ради (у разі їх створення).

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

1) ухвалення проекту рішення за основу;

2) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання Громадської ради до проекту ухваленого за основу;

3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

18. Головує на засіданні Громадської ради Голова Громадської ради або за його дорученням один із його заступників.

19. Тривалість засідання Громадської ради становить не більше двох годин без перерви.

Перерва в засіданні Громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення Громадської ради або за ініціативою головуючого на засіданні.

За рішенням Громадської ради тривалість засідання Громадської ради може бути подовжена не більше як на одну годину.

За рішенням Громадської ради засідання можуть проводитись у кілька етапів з перервами до 10 днів.

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

1) на першому засіданні Громадської ради головує Голова Установчих зборів до того часу поки не буде обрано Голову Громадської ради;

2) перше засідання Громадської ради після проведення Установчих зборів для формування нового складу Громадської ради скликає головуючий на Установчих зборах у період не пізніше як у двадцятиденний термін з дня затвердження органом 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 Секретарем 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 Секретарем.

22. Під час проведення засідання Громадської ради Секретар Громадської ради веде та складає протокол. Після затвердження Головою та Секретарем Громадської ради, протокол оприлюднюється на сайті ОДА в розділі «Громадська рада».

23. Громадська рада може проводити дистанційно у режимах онлайн, відео-конференцій або шляхом телефонних консультацій із членами Громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень може Голова Громадської ради.

Процедура ухвалення рішень у дистанційному режимі передбачає:

23.1. Встановлення режиму онлайн або відеоконференції із відсутніми на засіданні членами Громадської ради;

23.2. Встановлення телефонного або онлайн режиму зв'язку із членами Громадської ради;

23.3. Встановлення 3-х денних термінів для надання членами Громадської ради власних зауважень та пропозицій до проектів порядку денного і проекту рішень;

23.4. Узагальнення пропозицій та зауважень;

23.5. Підготовку Секретарем Громадської ради остаточних варіантів порядку денного і проекту рішення засідання;

23.6. Голосування членів Громадської ради щодо остаточного варіанту проектів регламенту засідань та проектів рішень шляхом висловлення своєї позиції у режимі онлайн, відеоконференцій або шляхом телефонних консультацій;

23.7. При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член Громадської ради присутній на засіданні в режимі онлайн, відеоконференції або в телефонному режимі. У випадку відсутності пропозицій у члена Громадської ради до проектів документів і рішень дистанційного засідання Громадської ради його голос по принципу мовчазної згоди рахується за підтримку проекту рішення з питання порядків денних засідання Громадської ради або її Правління.

23.8. Секретаріатом Громадської ради за підсумками дистанційного голосування за проекти рішень порядку денного складається реєстр результатів голосування членами Громадської ради або її Правління щодо кожного питання порядку денного поточного засідання.

23.9. Проголосований в цілому протокол дистанційного засідання Громадської ради разом із реєстром дистанційного голосування протягом 3-х діб надсилається всім членам

Громадської ради і оприлюднюється на власній сторінці веб-сайту Тернопільської облдержадміністрації.

### **Правління, Секретаріат та члени Громадської ради**

24. На першому засіданні Громадської ради за поданням Голови Громадської ради створюються робочі органи управління – Правління та Секретаріат Громадської ради.

До складу Правління входять Голова, заступники Голови Громадської ради, Секретар та голови постійних комісій.

Правління Громадської ради за вказівкою Голови Громадської ради може проводити свої засідання не частіше ніж один раз на місяць.

Проект порядку денного, що пропонується Головою Громадської ради, формується і доповнюється пропозиціями членів Правління Громадської ради.

Рішення Правління Громадської ради рахується легітимним у разі присутності більше половини його складу і приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. Рішення Правління оформляються протоколами, які підписують Голова Громадської ради і Секретар Громадської ради.

Правління Громадської ради разом з Тернопільською обласною державною адміністрацією розробляє та затверджує зразок посвідчення члена Громадської ради.

Секретаріат Громадської ради формується із членів Громадської ради (за згодою) у складі не більше 3 осіб. Заступником Голови Громадської ради із організаційно-правових питань і секретаріатом Громадської ради забезпечуються весь документообіг Громадської ради, процеси підготовки і проведення засідань Правління Громадської ради і засідань Громадської ради.

Засідання Правління Громадської ради можуть проводитися в дистанційному варіанті в порядку визначеному п. 23 Регламенту Громадської ради.

Члени Громадської ради мають право:

- 1) брати участь у діяльності та заходах Громадської ради;
- 2) брати участь у засіданнях Громадської ради з правом вирішального голосу, засіданнях Правління Громадської ради із правом дорадчого голосу, обирати і бути обраними до керівних органів Громадської ради;
- 3) вносити пропозиції, заяви та скарги на розгляд керівних органів;
- 4) отримувати інформацію та пояснення стосовно діяльності Громадської ради;
- 5) мати доступ до звітів Громадської ради;
- 6) добровільно припиняти членство в Громадській раді.

Члени Громадської ради зобов'язані:

- 1) виконувати вимоги Положення і Регламенту Громадської ради;
- 2) сприяти виконанню завдань Громадської ради;
- 3) пропагувати мету, завдання і діяльність Громадської ради;
- 4) виконувати вимоги керівних органів Громадської ради;

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

25. На першому засіданні Громадської ради може бути ухвалено рішення про створення постійних комісій та їх напрямки діяльності відповідно до завдань та функцій, передбачених діяльністю ОДА.

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

Експертні групи, тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

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 Тернопільської обласної державної адміністрації, представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

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

28. Засідання постійних та тимчасових комісій, експертних груп проводяться відкрито або у дистанційному режимі в порядку визначеного Регламентом.

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 Тернопільською обласною державною адміністрацією**

30. Голова (заступник) Громадської ради може делегуватися Громадською радою до складу колегії ОДА.

Члени Громадської ради можуть брати участь у засіданні колегії Тернопільської обласної державної адміністрації без права вирішального голосу.

31. Громадська рада щороку готує та подає Тернопільській обласній державній адміністрації пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затверджені на засіданні Правління Громадської ради.

32. Громадська рада може подати Тернопільській обласній державній адміністрації 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 Правління або однієї із постійних комісій Громадської ради.

33. Голова Громадської ради в обов'язковому порядку інформує Тернопільську обласну державну адміністрацію про ухваленні 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 Тернопільської обласної державної адміністрації або громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.

33. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності Тернопільської обласної державної адміністрації або громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється Громадською радою приймається виключно на її засіданнях на підставі пропозицій, внесених членами Громадської ради.

35. Для проведення громадської експертизи діяльності Тернопільської обласної державної адміністрації або 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 Тернопільської обласної державної адміністрації або 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 Тернопільської обласної державної адміністрації в окремому розділі в обов'язковому порядку розміщується Положення про Громадську раду, Регламент Громадської ради, плани роботи Громадської ради, протоколи засідань Громадської ради, рішення Правління Громадської ради (у разі потреби), щорічний звіт про діяльність Громадської ради, інформація про склад Громадської ради, керівний склад Громадської ради та інші організаційно-практичні заходи про свою діяльність.

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

39. Розміщення офіційної інформації про діяльність Громадської ради на офіційному веб-сайті Тернопільської обласної державної адміністрації здійснюється Секретаріатом Громадської ради за погодженням з Головою Громадської ради.

40. При взаємодії з засобами масової інформації офіційну точку зору Громадської ради може висловлювати Голова Громадської ради або за його дорученням заступники.

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 під час взаємодії із засобами масової інформації та оприлюднення позиції Громадської ради має послуговуватися виключно рішеннями Громадської ради. У всіх інших випадках Голова Громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково може відобразити позицію Громадської ради.

**Голова  
Громадської ради**

**В.С.Федорейко**

**Секретар  
Громадської ради**

**В.М.Воронін**