



## Проект «Громадським радам Кіровоградщини – професійну підготовку»

# Модельний (типовий) Регламент Громадської ради при місцевій державній адміністрації

**Підготовлено  
Робочою групою експертів у складі:**

Хмара Олексій – заступник голови  
Громадської ради при Кіровоградській ОДА,  
президент Творчого об'єднання «ТОРО»

Ярославська Аліна – секретар Громадської ради  
при Кіровоградській ОДА, голова правління  
Кіровоградської обласної БО «Відкрите серце»

Мальцева Надія – заступник голови  
Громадської ради при Світловодському  
міськвиконкомі,  
голова Спілки жінок «Надія»

Стоян Анатолій – перший заступник  
голови Знам'янської районної державної адміністрації

---

Проект «Громадським Громадська радам Кіровоградщини – професійну підготовку» реалізується Творчим об'єднанням «ТОРО» в межах спільної ініціативи Pact Inc., Міжнародного фонду «Відродження» та Фонду Східна Європа.

Реалізація компоненту «Підтримка місцевих ініціатив» програми «Об'єднуємося заради реформ (UNITER)», що виконується Pact Inc., стала можливою завдяки щирій підтримці американського народу, наданої через Агентство США з міжнародного Розвитку (USAID), та фінансовій підтримці Міжнародного фонду «Відродження».

Думки викладені в даній публікації є винятковою відповідальністю Творчого об'єднання «ТОРО» та не обов'язково відображають точку зору USAID, уряду США, Pact Inc., Міжнародного фонду «Відродження» та Фонду Східна Європа.



## ЗМІСТ

Вступ.....	3
I. Загальні положення.....	4
II. Діяльність Громадської ради .....	4
III. Набуття членства в Раді та вихід з нього.....	4
IV. Права та обов'язки членів Громадської ради .....	5
V. Керівництво Громадською Радою.....	6
VI. Планування роботи Громадської ради .....	7
VII. Процедура підготовки та внесення питань на розгляд Громадської ради .....	7
VIII. Процедура скликання та проведення засідань Громадської ради .....	8
IX. Порядок оприлюднення рішень Громадської ради .....	9
X. Порядок взаємодії Громадської ради з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями.....	9

**Для отримання будь-якої додаткової інформації звертайтеся, будь ласка, за такими адресами та телефонами**

**Творче об'єднання “ТОРО”**

**Адреса офісу:** 25006 м. Кіровоград, вул. Єгорова, буд. 17, пом.4  
**Поштова адреса:** 25005 м. Кіровоград-5, а/с №48

**Телефон:** т/ф. +38(0522)27-27-54

**Електронна пошта** [info@toro.org.ua](mailto:info@toro.org.ua)  
**WEB-сайт:** [www.toro.org.ua](http://www.toro.org.ua)

## Вступ

Починаючи з 2005 року, в Україні спостерігається справжній бум на створення різноманітних консультативно-дорадчих органів при органах виконавчої влади усіх рівнів, ще відомих населенню як громадські Громадської ради. Важливим підґрунтям для цього стала Постанова Кабінету Міністрів України від 15.10.2004 №1378, що отримала назву „Деякі питання щодо забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики”.

Разом з тим, якщо оцінювати якість роботи громадських рад, зокрема при районних державних адміністраціях, то тут можна спостерігати ситуацію, коли їх активісти сприймають власну роботу не в якості незалежного консультативного органу представників громадськості, а як своєрідну форму освячення героїчних дій посадовців у боротьбі за добробут „маленького” українця. Натомість вже згадана вище Постанова КМУ визначає, що основним призначенням громадських рад є їх робота як ефективного механізму впливу громадськості на вироблення державної політики, робота в якості додаткового експертно-інформаційного ресурсу відповідного органу виконавчої влади.

Однією із причин фактичної бездіяльності громадських рад на рівні РДА є недостатній рівень кваліфікації їх членів та фактична відсутність у них професійного досвіду роботи в колегіальних органах. З огляду на це, із серпня 2009 року в Кіровоградській області розпочато впровадження пілотної Програми професійної підготовки активістів Громадських рад, що діють при районних державних адміністраціях області. Реалізація Програми покликана підвищити спроможність активістів Громадських рад ефективно використовувати механізми впливу громадськості на вироблення та реалізацію державної політики на рівні районів, а також допомогти їм у випрацюванні чітких стандартів роботи.

З цією метою групою експертів Творчого об'єднання «ТОРО» було розроблено Модельний (типовий) Регламент Громадської ради при місцевій державній адміністрації. При його розробці експерти виходили з того, що переважна більшість Положень про громадські Громадської ради, що діють на території Кіровоградщини, є звичайним наслідуванням Типового положення про консультативно-дорадчий орган, а значить не враховує основних моментів, пов'язаних із організацією роботи та діяльністю громадських рад

З огляду на це експертами було запропоновано організаційно-технічний документ, що регламентує процедури набуття членства в Громадській раді та вихід з нього; права та обов'язки членів Громадської ради ; сферу повноважень керівництва Громадської ради; окреслює підходи до планування роботи Громадської ради; визначає процедури підготовки та внесення питань на розгляд ради; процедури скликання та проведення засідань Громадської ради; унормовує порядок оприлюднення рішень ради; форми взаємодії Громадської ради з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями.

Модельний регламент розроблено у тому числі на допомогу Кіровоградській обласній державній адміністрації у виконанні Плану заходів щодо реалізації у 2009 році Концепції сприяння органами виконавчої влади Кіровоградської області розвитку громадянського суспільства (<http://civic.kmu.gov.ua/civic/doccatalog/document?id=112400>).

Текст регламенту враховує зміни в підходах до формування та діяльності громадських рад, визначених Постановою КМУ №1302 від 26.11.2009 року.

Модельний регламент може бути використано як базовий при розробці регламенту консультативно-дорадчих органів при центральних органах виконавчої влади, а також при органах місцевого самоврядування.

## Модельний (типовий) Регламент Громадської ради при місцевій державній адміністрації

### I. Загальні положення

1.1 Громадська рада при місцевій державній адміністрації (далі – Громадська рада) у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Громадської ради України, актами Кабінету Міністрів України, Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

1.2 Регламент Громадської ради при місцевій державній адміністрації (далі - Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради, яка є виборним постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом.

1.3 Регламент Громадської ради приймається членами Громадської ради простою більшістю голосів від загальної кількості її членів на безстроковий період. Рішення про внесення змін до тексту регламенту чи повне його скасування приймається більшістю голосів від загальної кількості членів Громадської ради на черговому її засіданні.

1.4 Робота Громадської ради є відкритою і гласною.

1.5 Громадська рада інформує громадськість про свою діяльність, залучає громадян до підготовки і розгляду питань, що належать до її компетенції.

1.6 Члени Громадської ради здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

1.7 Громадська рада використовує бланк зі своїм найменуванням.

### II. Діяльність Громадської ради

2.1 Громадська рада представляє інтереси громадськості у формуванні та реалізації державної політики шляхом:

співпраці членів Громадської ради з місцевою державною адміністрацією (далі – Адміністрацією) та іншими органами виконавчої влади й органами місцевого самоврядування;

здійснення громадського контролю за діяльністю Адміністрації, станом врахування пропозицій та зауважень громадськості;

внесення пропозицій щодо удосконалення діяльності Адміністрації з питань, що стосуються суспільно-економічного розвитку держави та інтересів широких верст населення, забезпечення прозорості та відкритості діяльності Адміністрації;

проведення громадської експертизи проектів нормативно-правових актів, що розробляються Адміністрацією, подання за її результатами пропозицій та зауважень.

2.2 Уповноважені представники Громадської ради беруть участь у засіданнях Адміністрації та її робочих органів з питань, що віднесені до компетенції Ради.

2.3 Організаційною формою роботи Громадської ради та її робочих органів є засідання, які є черговими або позачерговими.

2.4 Робочими органами Громадської ради є Правління, комітети, експертні групи, а також інші тимчасові допоміжні органи (робочі групи, тимчасові комісії тощо). Завдання, функції та персональний склад таких органів визначається на засіданні Ради та оформлюються протоколом. До діяльності робочих та експертних органів можуть залучатися працівники державних органів, наукових установ, інститутів громадянського суспільства тощо (за їх згодою).

2.5 Рада бере участь у різних формах проведення консультацій з громадськістю, які ініціює Адміністрація та її структурні підрозділи.

2.6 Рада співпрацює з іншими консультативно-дорадчими органами, інститутами громадянського суспільства, їх асоціаціями, а також експертами.

2.7 Рада оприлюднює інформацію про свою роботу, прийняті рішення та стан їх виконання, у тому числі на офіційному сайті Адміністрації та через взаємодію з засобами масової інформації.

2.8 Уповноважений представник Громадської ради може бере участь у діяльності Громадської ради при органі виконавчої влади вищого рівня.

### **III. Набуття членства в Раді та вихід з нього**

3.1 Персональний склад Громадської ради формується з обраних представників інститутів громадянського суспільства (далі Інститутів), що зареєстровані/легалізовані відповідно до законодавства України та ведуть свою роботу на території діяльності Адміністрації, при якій створено Раду.

3.2 Інститут громадянського суспільства, що виявив бажання делегувати свого представника до складу Громадської ради, направляє на ім'я голови Громадської ради письмове клопотання, що містить таку інформацію:

- повна та скорочена назва інституту громадянського суспільства;
- відомості про реєстрацію / легалізацію Інституту;
- відомості про керівництво Інституту, мету та завдання Інституту;
- контактні дані інституту громадянського суспільства;
- дані про делегованого представника (П.І.Б., дата народження, посада в Інституті, контактні дані);
- документ, що підтверджує рішення Інституту про делегування представника.

3.3 Кількісний склад, порядок обрання членів Громадської ради, а також термін їх повноважень визначається нормативно-правовими актами, що регулюють загальний порядок взаємодії громадських рад з органами виконавчої влади.

3.4. Вихід особи з членства в Раді здійснюється як за особистою заявою особи, так і на підставі рішення Громадської ради.

3.5. Особа може бути виключена з членства в Раді її рішенням у випадку скасування державної реєстрації Інституту, що делегував особу, чи за відсутності особи на трьох засіданнях Громадської ради поспіль. Рішення про виключення особи з Громадської ради приймається двома третинами голосів присутніх на засіданні Громадської ради.

3.6 В усіх інших випадках членство особи в Раді припиняється з моменту подачі нею письмової особистої заяви на ім'я голови Громадської ради про вихід з членства.

### **IV. Права та обов'язки членів Громадської ради**

4.1 Член Громадської ради має право:

а) за дорученням Голови брати участь у нарадах, робочих зустрічах та інших заходах, що ініціює Адміністрація або її структурні підрозділи з питань, що належать до компетенції Громадської ради;

б) ініціювати утворення у складі Громадської ради постійних та тимчасових робочих органів, входити до їх складу;

в) мати посвідчення члена Громадської ради, зразок та форма якого визначається Секретаріатом Громадської ради;

г) отримувати в установленому законом порядку інформацію від відповідних органів виконавчої влади, необхідну для своєї роботи як члена Громадської ради;

д) готувати для Громадської ради пропозиції з питань, що відносяться до компетенції Громадської ради;

е) залучати до своєї роботи представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, а також окремих фахівців (за їх згодою);

ж) здійснювати незалежну експертизу проектів рішень Адміністрації або її структурних підрозділів з питань, що належать до компетенції Громадської ради.

з) звертатися до Громадської ради для захисту своїх прав та інтересів;

и) вільно обговорювати питання діяльності Громадської ради та його керівних органів, вносити пропозиції, отримувати відомості, пов'язані з діяльністю Громадської ради, брати участь у заходах, що ініціює Громадська рада;

к) одержувати від керівних органів Громадської ради, а також утворених Радою робочих органів інформацію та пояснення відносно їх діяльності;

л) вільно виходити з Громадської ради.

4.2. Член Громадської ради зобов'язаний:

а) дотримуватися вимог Положення про Громадську Раду та цього Регламенту;

б) всебічно сприяти діяльності Громадської ради ;

в) виконувати рішення керівних органів Громадської ради, прийнятих в межах їх компетенції.

4.3. Членство особи в інших консультативно-дорадчих органах чи інститутах громадянського суспільства не перешкоджає членству особи в Раді.

## **V. Керівництво Громадською радою**

5.1 Громадську Раду очолює голова Громадської ради, який обирається на засіданні Громадської ради з числа її членів терміном на 1 рік.

5.2 Головою Громадської ради не може бути посадова особа органу державної влади / місцевого самоврядування.

5.3 Голова Громадської ради :

а) організовує роботу Громадської ради та її робочих органів;

б) здійснює підготовку засідань Громадської ради ;

в) головує на засіданнях Громадської ради ;

г) підписує протоколи, рішення та інші документи від імені Громадської ради ;

д) представляє Раду у відносинах з органами влади, місцевого самоврядування, ЗМІ та іншими установами й організаціями.

5.4 Голова Громадської ради може мати заступника, який обирається з числа членів Громадської ради за поданням голови Громадської ради на період повноважень голови Громадської ради.

5.5 Для координації та забезпечення діяльності Громадської ради створюється координаційний орган – секретаріат Громадської ради. На секретаріат Громадської ради покладаються обов'язки з підготовки засідань, порядку денного та проектів рішень Громадської ради.

5.6 Керівництво секретаріатом Громадської ради здійснює секретар.

5.7 Секретар Громадської ради обирається з числа членів Громадської ради на період повноважень голови Громадської ради і очолює секретаріат. Інших членів секретаріату визначає секретар своїм рішенням.

5.8 У період між засіданнями члени Громадської ради працюють у постійних комісіях та інших робочих органах Громадської ради, кількість та напрямки роботи яких визначаються Радою.

5.9 Члени Громадської ради дають свою письмову згоду на участь у роботі в одній чи більше постійній комісії Громадської ради. Для координації роботи постійних комісій Громадської ради з числа її членів обираються голови постійних комісій.

5.10 Організаційною формою роботи постійних комісій та інших робочих органів Громадської ради є засідання, які є черговими або позачерговими. Засідання постійних комісій Громадської ради скликаються їх головами не рідше одного разу на місяць.

5.11 Голова Громадської ради, його заступник та секретар, голови постійних комісій формують Президію Громадської ради. Президія створюється як постійнодіючий колегіальний орган Громадської ради, що забезпечує реалізацію головних завдань Громадської ради у період між засіданнями Громадської ради. Засідання Президії скликаються головою Громадської ради не рідше одного разу на місяць та є правомочними за умови присутності на них двох третин членів Президії. Рішення Президії Громадської ради приймаються більшістю голосів від числа членів Президії.

5.12 Дострокове припинення повноважень голови, заступників, секретаря та голів постійних комісій можливе за їх власної ініціативи або за ініціативи щонайменше третини від загального складу Громадської ради та при прийнятті рішення двома третинами голосів присутніх на засіданні Громадської ради.

5.13 У випадку дострокового припинення повноважень голови, заступника, секретаря чи голови постійної комісії виконання їх обов'язків покладається на одного з членів Громадської ради, рішення про що приймається двома третинами голосів присутніх на засіданні Громадської ради.

5.14 Громадська рада зі свого складу може визначати уповноважених представників, яким доручається постійне чи тимчасове представництво інтересів Громадської ради у відносинах з окремими установами чи організаціями. Рішення про це приймається на засіданні Громадської ради двома третинами голосів членів Громадської ради.

## VI. Планування роботи Громадської ради

6.1 Робота Громадської ради проводиться за річними, а в разі потреби піврічними планами, які затверджуються рішенням Громадської ради на засіданні, що передуює періоду, якого стосується план.

6.2 До планів роботи Громадської ради включаються:

- актуальні питання, пов'язані із участю громадськості в соціально-економічному, культурному розвитку території, якої стосується діяльність відповідної місцевої державної адміністрації;
- питання, пов'язані з виконанням актів місцевої державної адміністрації чи її структурних підрозділів, дотримання законодавства та прав людини;
- організаційно-масові заходи, проведення яких ініціюється Радою;
- організаційно-масові заходи, ініційовані місцевою державною адміністрацією, що передбачають участь громадськості.
- щорічне підбиття підсумків діяльності Громадської ради та її робочих органів із визначенням основних напрямів подальшої роботи;
- питання діяльності місцевої державної адміністрації чи її структурних підрозділів з виконання актів законодавства, рішень Громадської ради.

6.3 У планах роботи Громадської ради визначаються конкретні особи, відповідальні за здійснення запланованих заходів, а також строки їх виконання.

6.4 Плани роботи Громадської ради розміщуються на офіційному сайті місцевої державної адміністрації, а за необхідності в засобах масової інформації.

6.5 Додаткові (позапланові) питання включаються до затвердженого плану роботи Громадської ради за результатами розгляду на засіданні Громадської ради.

6.6 Питання виключається з плану роботи Громадської ради за рішенням членів Громадської ради на підставі рішення щонайменше двох третин від кількості членів Громадської ради, яке оформлюється голосуванням.

6.7 Контроль за виконанням планів роботи Громадської ради здійснюється секретаріатом Громадської ради.

6.8 Громадська рада щорічно звітує про свою діяльність. Підготовка звітності Громадської ради проводиться її секретаріатом на основі звітів робочих органів Громадської ради.

6.9 Звіт про результати діяльності Громадської ради за минулий рік оприлюднюється на першому в календарному році засіданні та розміщується на офіційному сайті Адміністрації, а в разі потреби – в засобах масової інформації.

## **VII. Процедура підготовки та внесення питань на розгляд Громадської ради**

7.1 Питання на розгляд Громадської ради, за дорученням її голови, готує секретаріат та робочі органи / члени Громадської ради, до компетенції яких належить дане питання. Формування питань порядку денного засідання Громадської ради починається не пізніше ніж за десять робочих днів до запланованої дати засідання Громадської ради з обов'язковою участю осіб, що ініціювали розгляд того чи іншого питання.

7.2 У разі, коли питання є широким і належить до компетенції кількох органів, до його підготовки за рішенням голови Громадської ради залучаються необхідні фахівці, структурні підрозділи місцевої державної адміністрації.

7.3 Голова Громадської ради своїм рішенням визначає головного розробника проекту рішення з даного питання. Головний розробник організовує, спрямовує та координує роботу зацікавлених установ та організацій з підготовки питання на розгляд Громадської ради.

7.4 Підготовлені питання лягають в основу порядку денного засідання Громадської ради. Проект порядку денного погоджує голова Громадської ради.

7.5 Рішення про затвердження порядку денного приймається більшістю голосів членів Громадської Громадської ради на початку засідання Громадської ради.

7.6 Розгляд окремого питання порядку денного може бути перенесений на наступне засідання за рішенням більшості членів Громадської ради.

## **VIII. Процедура скликання та проведення засідань Громадської ради**

8.1. Засідання Громадської ради відбуваються у відкритому режимі та бувають черговими та позачерговими. Чергові засідання Громадської ради проводяться не менше чотирьох разів на рік. Позачергові засідання Громадської ради можуть бути скликані за ініціативою голови Громадської ради, за ініціативою постійної комісії Громадської ради чи на вимогу однієї третини її членів.

8.2 Інформування членів Громадської ради про дату засідання та проект порядку денного здійснюється секретаріатом Громадської ради в термін не пізніше як за три робочі дні до запланованої дати засідання. Для цього секретаріат Громадської ради за допомогою електронних та телекомунікаційних засобів зв'язку надсилає членам Громадської ради проекти документів, що будуть винесені на засідання Громадської ради, та повідомляє про час та місце, в якому можна ознайомитися з проектами документів.

8.3 До участі у засіданні Громадської ради можуть бути запрошені представники структурних підрозділів органів виконавчої влади, до компетенції яких належать питання, що розглядаються під час засідань. Їх запрошення відбувається за письмовим зверненням голови Громадської ради чи уповноваженого нею робочого органу (особи).



8.4 Засідання Громадської ради веде її голова або за його дорученням заступник голови Громадської ради.

8.5 Засідання Громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 2/3 її членів.

8.6 На початку засідання секретар Громадської ради інформує про відсутніх членів та причини відсутності.

8.7 Процедура прийняття рішення має очну і заочну форму. Очна форма передбачає особисту участь члена Громадської ради у голосуванні під час проведення чергового чи позачергового засідання. Більшість рішень Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, за виключенням випадків, передбачених Положенням та цим Регламентом. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні є вирішальним.

8.8 За рішенням Громадської ради голосування по окремим питанням може бути таємним. Організаційну підготовку таємного голосування проводить тимчасовий робочий орган, що формується не менше як з трьох членів Громадської ради, рішення про що приймається голосуванням на тому ж засіданні Громадської ради.

8.9 Заочне прийняття рішення реалізується методом опитування членів Громадської ради шляхом використання Інтернет-технологій (електронна розсилка).

8.10 Метод використання електронної розсилки передбачає голосування членів Громадської ради через відправку ними електронних повідомлень на адресу секретаріату Громадської ради у відповідь на запропонований проект рішення. Таке повідомлення від члена Громадської ради має містити назву рішення, по якому проводиться голосування та один з трьох варіантів голосування: «За», «Проти», «Утримуюсь».

8.11 Заочна форма прийняття рішення передбачає наступний порядок: член Громадської ради, який ініціює питання, пропонує проект рішення. Цей проект рішення виноситься на заочне голосування і підлягає обов'язковій публікації в електронній розсилці Громадської ради. Заочне голосування триває у термін, що не перевищує 10 робочих днів з дати винесення питання на голосування.

8.12 Після збору голосів, секретаріат Громадської ради оприлюднює результати заочного голосування в розсилці Громадської ради. Якщо протягом п'яти робочих днів з моменту оприлюднення ніхто з членів Громадської ради, який голосував по даному питанню, не спростує свого волевиявлення, а загальна кількість голосів є достатньою для прийняття рішення, воно вважається прийнятим. Таке рішення оформляється у вигляді протоколу і в триденний термін розміщується на офіційному сайті Адміністрації.

8.13 У разі потреби Радою можуть проводитись розширені та виїзні засідання, а також спільні засідання з громадськими Радами при інших органах виконавчої влади.

## **IX. Порядок оприлюднення рішень Громадської ради**

9.1 За результатами кожного засідання Громадської ради складається протокол, який підписує головуючий на даному засіданні та секретар Громадської ради.

9.2 Протокол засідання має містити:

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

9.3 Член Громадської ради, не згодний з результатами розгляду тих чи інших питань порядку денного, має право на окрему думку, яка є невід'ємною частиною протоколу.

9.4 Протокол складається в трьох примірниках. Один примірник зберігається у голови, другий – в секретаріаті Громадської Громадської ради, а третій направляється в Адміністрацію.

9.5 Електронна копія протоколу направляється членам Громадської ради та оприлюднюється на офіційному сайті Адміністрації протягом трьох робочих днів з дня проведення засідання Громадської ради.

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

9.7. Контроль за виконанням рішень Ради покладено на голову Ради та її секретаря. Голова Ради систематично (як правило, на наступному після прийняття рішення Ради засіданні Ради чи після отримання на адресу Ради інформації щодо прийнятого рішення від безпосереднього виконавця, Адміністрації, її структурних підрозділів чи інших підприємств, установ, організацій) інформує членів Ради на засіданні про виконання прийнятого Радою рішення.

## **Х. Порядок взаємодії Громадської ради з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями**

10.1 Взаємодія Громадської ради з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами й організаціями здійснюється відповідно до встановленого чинним законодавством порядку на принципах відкритості, гласності, прозорості та підзвітності.

10.2 Громадська рада на відповідній території взаємодіє з сільськими, селищними і міськими Громадськими радами, їх виконавчими органами та сільськими, селищними і міськими головами, сприяє у здійсненні ними власних повноважень місцевого самоврядування, зокрема у вирішенні питань економічного, соціального та культурного розвитку відповідних територій, зміцнення матеріальної та фінансової бази місцевого самоврядування, розглядає та враховує у своїй діяльності пропозиції депутатів, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб.

10.3 Голова Громадської ради, його заступник або уповноважені представники Громадської ради мають право бути присутніми на засіданнях органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування території, на якій діє Громадська рада, та виступати з питань, що стосуються їх компетенції.

10.4 Для здійснення спільних програм Громадська рада, органи державної влади та місцевого самоврядування, інститути громадянського суспільства, установи і організації можуть укладати спільні угоди про взаємодію.

10.5 Громадська рада не втручається у господарську діяльність підприємств, установ і організацій.

10.6 Громадська рада взаємодіє з політичними партіями, громадськими, релігійними організаціями, професійними спілками та їх об'єднаннями з метою забезпечення прав і свобод громадян, задоволення їх політичних, екологічних, соціальних, культурних та інших інтересів з урахуванням загальнодержавних і місцевих інтересів, сприяє виконанню статутних завдань.