

Положення
про Громадську раду при Дніпровській районній
в місті Києві державній адміністрації

Київ -2013

Розділ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Громадська рада при Дніпровській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян у формуванні та реалізації державної політики на території Дніпровського району міста Києва, здійснення громадського контролю за діяльністю органу виконавчої влади, налагодження ефективної взаємодії зазначеного органу з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

1.2 Це положення розроблено на основі 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 (далі - Типове положення), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики».

1.3 Положення про Громадську раду погоджується з Дніпровською районною в місті Києві державною адміністрацією, при якій вона утворена, (далі – райдержадміністрація) та схвалюється на засіданні Громадської ради.

1.4 У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України та цим Положенням про Громадську раду, розробленого на основі Типового положення.

1.5 Громадська рада здійснює власну діяльність на громадських засадах.

1.6 Строк повноважень складу Громадської ради – два роки.

1.7 Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

1.8 Юридична адреса Громадської ради: 02094, місто Київ, бул. Праці, 1/1, кім. 313.

Розділ II

ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1 До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації та інших непідприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі – інститути громадянського суспільства).

2.2 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.

2.3 До складу Громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства. Кількісний склад Громадської ради визначається установчими зборами. Членство в Громадській раді є індивідуальним.

2.4 У термін, що не перевищує 60 календарних днів до закінчення повноважень Громадської ради, нею утворюється ініціативна робоча група з підготовки установчих зборів для формування нового складу Громадської 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 райдержадміністрації.

2.5 Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів на підставі письмового звернення райдержадміністрація 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, по батькові, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

2.6 Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства. До заяви додаються:

- рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах, посвідчене печаткою (у разі наявності);
- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства;
- копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства;
- інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років.

2.7 За 10 календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів та у разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що, на підставі письмової заяви, райдержадміністрація повідомляє на офіційному Веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

2.8 Процедура проведення установчих зборів містить:

- ідентифікацію і реєстрацію учасників установчих зборів;
- порядок проведення голосування по обранню лічильної комісії, головуючого, секретаря та інших робочих органів установчих зборів;
- процедуру прийняття питань порядку денного та регламенту;
- порядок визначення кількісного складу Громадської ради;
- порядок обрання членів Громадської ради, процедуру голосування та підбиття його підсумків;
- процедуру організації повторного голосування в разі наявності рівної кількості голосів за кількох кандидатів (якщо їх кількість перевищує граничну чисельність кількісного складу Громадської ради);
- процедуру оголошення результатів виборів.

2.9. Проекти порядку денного та регламенту установчих зборів розробляються ініціативною групою та ухвалюються установчими зборами.

2.10. До моменту обрання головуючого установчих зборів відкриває та веде засідання представник ініціативної групи з підготовки установчих зборів.

2.11. За підсумками установчих зборів їх секретар оформляє протокол, який підписує разом із головуючим та у двотижневий термін від дня установчих зборів передає керівнику райдержадміністрації для затвердження складу новообраної Громадської ради.

2.12. Протокол установчих зборів з відомостями про склад новообраної Громадської ради райдержадміністрація протягом тижня оприлюднює на своєму офіційному Веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

2.13. На підставі протоколу установчих зборів райдержадміністрація протягом двох тижнів затверджує склад громадської ради. Після затвердження нового складу діяльність Громадської ради попереднього скликання припиняється.

Розділ III

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. Основними завданнями Громадської ради є:

- створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;
- здійснення громадського контролю за діяльністю райдержадміністрації;
- сприяння врахуванню райдержадміністрацією громадської думки під час формування та реалізації державної політики на території Дніпровського району міста Києва;

3.2 Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) готує та подає райдержадміністрації пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;
- 2) готує та подає райдержадміністрації пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;
- 3) подає райдержадміністрації обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, удосконалення роботи райдержадміністрації;
- 4) проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів;
- 5) здійснює громадський контроль за врахуванням райдержадміністрацією пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням нею 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 райдержадміністрації (за згодою) та в інший прийнятний спосіб;
- 7) збирає, узагальнює та подає райдержадміністрації інформацію про пропозиції інститутів громадянського суспільства щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;
- 8) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі чи мікрорайону;
- 9) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність;
- 10) здійснює інші функції відповідно до своїх повноважень.

3.3 Громадська рада має право:

- 1) утворювати постійні та тимчасові робочі органи (президію, постійні та тимчасові комісії, експертні та робочі групи тощо);
- 2) залучати до роботи Громадської ради працівників структурних підрозділів райдержадміністрації, представників вітчизняних наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;
- 3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;
- 4) отримувати в установленому порядку від райдержадміністрації інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Громадської ради;
- 5) отримувати від райдержадміністрації проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;
- 6) брати участь у розробці цільових програм, проектів актів законодавства та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання розвитку відповідної території;
- 7) взаємодіяти зі структурними підрозділами райдержадміністрації, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами при райдержадміністрації;

8) доповідати на засіданні колегії райдержадміністрації рішення Громадської ради, які відповідно до цього Положення є обов'язковими до розгляду;

9) за запрошенням райдержадміністрації та її структурних підрозділів направляти представників Громадської ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводяться райдержадміністрацією та його структурними підрозділами;

10) розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні та письмові відповіді;

11) розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення і знаходяться у сфері компетенції райдержадміністрації.

3.4 Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду райдержадміністрацією.

Розділ IV

ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ

4.1 Члени Громадської ради мають право:

- брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції;

- брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких є;

- інформувати Громадську раду про свою діяльність;

- пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради;

- бути членом однієї з постійних комісій, експертних груп та інших робочих органів Громадської ради;

- ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;

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

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

4.4 Делегування права голосу члена Громадської ради іншим особам, зокрема членам Громадської ради, не допускається.

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

4.6 Членство в Громадській раді припиняється на підставі рішення Громадської ради у разі:

- подання членом Громадської ради відповідної заяви;

- систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин (більше двох разів);

- письмового повідомлення керівника інституту громадянського суспільства про відкликання свого представника та припинення його членства у Громадській раді;

- скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу Громадської ради;

- неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена Громадської ради недієздатним або обмежено дієздатним, з настанням судимості та з інших поважних причин.

У разі припинення членства у Громадській раді будь-кого з її членів кворум ради розраховується від кількості дійсних членів, що залишилися.

4.7 У разі неможливості виконання своїх обов'язків заступником, секретарем чи головою Громадської ради, постійної комісії за рішенням Президії Громадської ради виконання їх обов'язків покладається на одного з членів Громадської ради – до вирішення цього питання на найближчому засіданні Громадської ради.

4.8 Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена райдержадміністрація.

Розділ V

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1 На першому засіданні Громадської ради обираються її керівні органи та особи (голова, три заступники голови та секретар ради), визначається структура Громадської ради.

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

5.3 Голова Громадської ради:

- організовує діяльність Громадської ради;
- скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;
- підписує документи від імені Громадської ради;
- звітує про роботу Громадської ради;
- представляє Громадську раду у відносинах з райдержадміністрацією, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;
- може брати участь у засіданнях колегії райдержадміністрації та ін.

5.4 Повноваження голови Громадської ради можуть бути припинені за рішенням Громадської ради як на підставі особистої заяви, яка розглядається на найближчому засіданні Громадської ради, так і за рішенням Громадської ради при виникненні інших підстав, пов'язаних із неможливістю виконувати головою свої обов'язки (настання кримінальної відповідальності, припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого був обраний тощо). До свого переобрання голова Громадської ради виконує покладені на нього обов'язки.

5.5 Питання про дострокове переобрання голови Громадської ради може бути винесено на розгляд ради за ініціативою третини її членів від загального складу. У цьому разі голова Громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувало не менше двох третин членів від загального складу Громадської ради.

5.6 Заступники голови Громадської ради обираються, як правило, на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування з урахуванням пропозицій голови ради. Заступники виконують функції, покладені на них Громадською радою та її головою.

5.7 Заступник голови Громадської ради:

- забезпечує виконання закріплених за ним напрямів роботи ради;
- здійснює організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комісій (секцій, тимчасових, експертних та робочих груп) Громадської ради;
- контролює виконання плану роботи Громадської ради;
- розглядає, за дорученням голови Громадської ради, питання, що належать до її компетенції;
- вносить пропозиції щодо створення тимчасових органів Громадської ради;
- організовує вивчення та дослідження громадської думки;
- виконує інші функції відповідно до покладених на Громадську раду завдань.

5.8 У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження за розпорядженням голови чи рішенням Громадської ради виконує один із заступників голови Громадської ради. За виняткових обставин

Громадська рада може покласти тимчасове виконання функцій голови ради на одного з її членів із одночасним визначенням переліку повноважень, віднесених до його компетенції.

5.9 Функції секретаря Громадської ради за її рішенням, погодженим з райдержадміністрацією, виконує працівник відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю. Секретар Громадської ради бере участь в її засіданнях з правом дорадчого голосу.

5.10 Секретар Громадської ради забезпечує ведення діловодства, налагодження відносин із райдержадміністрацією та її структурними підрозділами, вирішує питання матеріально-технічного та інформаційного забезпечення роботи Громадської ради, виконує інші функції за рішенням Громадської ради.

5.11 Громадська рада з метою виконання своїх статутних завдань та здійснення функцій формує план своєї діяльності на календарний рік, який затверджує на одному з перших засідань з урахуванням пропозицій райдержадміністрації та інститутів громадянського суспільства.

5.12 Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи Громадської ради та у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови Громадської ради або однієї третини її членів.

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

5.14 Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

5.15 Засідання Громадської ради веде її голова. За відсутності голови або за його дорученням на засіданні головує один із заступників голови.

5.16 У засіданнях Громадської ради бере участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник райдержадміністрації.

5.17 За запрошенням Громадської ради на її засіданнях можуть брати участь інші особи, зокрема представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості, науковці.

5.18 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.

5.19 Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і направляється до райдержадміністрації у тижневий термін.

5.20 Рішення райдержадміністрації, 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 райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.

5.21 Організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради визначаються Регламентом Громадської ради, який приймається на другому засіданні Громадської ради.

5.22 Проект Регламенту Громадської ради розробляється з урахуванням пропозицій відповідних структурних підрозділів райдержадміністрації та повноважних представників інститутів громадянського суспільства.

5.23 Зміни до Регламенту Громадської ради вносяться за рішенням членів Громадської ради та ухвалюються простою більшістю голосів від її загального складу.

5.24 Зміни до Положення про Громадську раду ухвалюються простою більшістю голосів від загального складу Громадської ради та погоджуються з райдержадміністрацією.

Розділ VI

ПОСТІЙНІ, ТИМЧАСОВІ КОМІСІЇ, ЕКСПЕРТНІ ГРУПИ ТА ІНШІ РОБОЧІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

6.1 Громадська рада на виконання своїх завдань може створювати постійні комісії з числа членів Громадської ради. Порядок формування, кількість та напрямки роботи комісій визначаються Громадською радою.

6.2 До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова, його заступники. Кожен член Громадської ради може бути членом лише однієї постійної комісії.

Організація роботи постійної комісії Громадської ради покладається на голову комісії. Голова комісії скликає і веде засідання комісії, дає доручення членам комісії. У разі відсутності голови комісії або неможливості ним виконувати свої повноваження з інших причин його функції здійснює заступник голови комісії або секретар комісії.

6.3 Постійні комісії попередньо розглядають питання, які плануються винести на розгляд Громадської ради. Засідання постійних комісій проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради та по мірі необхідності. Залучені до складу постійних комісій особи, які не є членами Громадської ради, користуються на засіданнях комісій правом дорадчого голосу.

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

6.5 Основною формою роботи постійних та тимчасових комісій, робочих та експертних груп Громадської ради є засідання, яке вважається повноважним, якщо в ньому бере участь не менш як половина членів від загального складу. Рішення на цих засіданнях приймаються простою більшістю голосів її членів та оформляються протоколом, який підписується головуючим та секретарем.

За рішенням Громадської ради її робочим органам може бути делеговано право на взаємодію з іншими консультативно-дорадчими органами відповідного профілю, що утворені як при райдержадміністрації чи його структурних підрозділах, так і при інших органах публічної влади.

6.6 Для вирішення організаційних та поточних питань своєї діяльності Громадська рада утворює президію Громадської ради, до складу якої входять: голова, заступники голови ради, секретар, голови постійних комісій, уповноважений представник від райдержадміністрації (за згодою).

6.7 Засідання президії проводяться по мірі необхідності. У засіданні президії можуть за запрошенням брати участь як члени Громадської ради, так й інші особи. Рішення президії оформлюються протоколом, який підписує голова та секретар Громадської ради.

6.8 З метою організаційного, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності Громадської ради президія відповідно до покладених на неї завдань:

- забезпечує планування діяльності Громадської ради;
- відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку питань порядку денного засідань ради з урахуванням пропозицій її членів;
- забезпечує ведення протоколів засідання ради та її президії;
- контролює підготовку питань на засідання Громадської ради відповідно до проекту порядку денного;

- забезпечує оприлюднення рішень ради та направлення їх на адресу райдержадміністрації;
- забезпечує контроль за виконанням рішень Громадської ради;
- опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з вирішення кадрових питань, зокрема щодо припинення членства у Громадській раді;
- залучає до виконання окремих робіт і завдань членів Громадської ради та інших осіб;
- забезпечує інформування про діяльність Громадської ради, створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність Громадській раді, виконання її рішень;
- забезпечує ведення діловодства у Громадській раді;
- організовує прийом та розгляд звернень громадян;
- за рішенням Громадської ради виконує інші функції для забезпечення здійснення радою своїх повноважень.

Розділ VII

ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

7.1 Громадська рада інформує райдержадміністрацію та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку в спеціально створеній рубриці "Громадська рада" на офіційному Веб-сайті райдержадміністрації та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про свою роботу тощо.

7.2 Громадська рада організовує щорічні форуми громадськості, на яких звітує про діяльність щодо виконання статутних і планових завдань, про співпрацю із райдержадміністрацією, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, іншими консультативно-дорадчими органами.

Розділ VIII

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

8.1 Райдержадміністрація за допомогою свого структурного підрозділу, на який покладено відповідні повноваження, створює належні умови для роботи Громадської ради, зокрема, забезпечує раду засобами зв'язку, приміщенням для діяльності та проведення її засідань, надає підтримку членам Громадської ради щодо отримання необхідних матеріалів з питань діяльності Громадської ради.