

СХВАЛЕНО
Громадською радою
при
Дніпровській районній в місті
Києві державній адміністрації
« ____ » _____ 2015 р. № ____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Дніпровської
районної в місті Києві
державної адміністрації
« ____ » червня 2015 року

**ПОЛОЖЕННЯ
про Громадську раду при Дніпровській районній в місті Києві
державній адміністрації**

**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.

1.2. 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, а також Положенням про Громадську раду, розробленим 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, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 3 листопада 2010 р. N 996 цим Положенням та Регламентом Громадської ради.

1.3. Громадська рада здійснює свою діяльність на громадських засадах.

1.4. Положення про Громадську раду розробляється Громадською радою та затверджується головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - райдержадміністрація).

1.5. Положення про Громадську раду оприлюднюється на офіційному веб-сайті райдержадміністрації протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

1.6. Розроблення та затвердження змін до Положення про Громадську раду здійснюється у тому ж порядку, що і розроблення та затвердження Положення про громадську раду.

1.7. Сфера повноважень Громадської ради розповсюджується на територію Дніпровського району м. Києва.

1.8. Юридична адреса Громадської ради: 02094, м. Київ, бул. Праці, 1/1

Розділ II ПОВНОВАЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1. Основними завданнями Громадської ради є:

сприяння 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.

2.2 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 райдержадміністрації пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;
- 6) інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті райдержадміністрації 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 Дніпровського району м. Києва;
- 9) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

2.3 Громадська рада має право:

- 1) утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні та робочі групи тощо);
- 2) залучати до роботи ради працівників структурних підрозділів райдержадміністрації, представників вітчизняних наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою);
- 3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші комунікативні 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 Дніпровського району м. Києва;

7) взаємодіяти із 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) розробляти та надавати в установленому законом порядку до райдержадміністрації пропозиції з удосконалення законодавства та інших нормативно-правових актів;

11) ініціювати відзначення інститутів громадянського суспільства, державних службовців та окремих громадян за їх внесок у реалізацію та захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства;

12) 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;

13) виключати зі складу Громадської ради окремих членів на підставах, передбачених цим Положенням.

14) 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;

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

2.4. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер для райдержадміністрації та усіх інших суб'єктів, розташованих на території її діяльності, і є обов'язковими для розгляду райдержадміністрації.

2.5. Строк повноважень складу Громадської ради – два роки.

2.6. Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

2.7. Члени Громадської ради мають відповідні посвідчення, зразок яких затверджується правлінням Громадської ради.

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

Розділ III ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих спілок, професійних спілок та їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, недержавних засобів масової інформації (далі - інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку і провадять діяльність на території України.

Інститут громадянського суспільства незалежно від своєї організаційної структури та наявності місцевих осередків (відокремлених підрозділів, філій, пред-

ставництв, місцевих організацій тощо) для участі в установчих зборах делегує одного представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської ради.

До складу Громадської ради не можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які є народними депутатами України, депутатами Верховної Ради Автономної Республіки Крим та місцевих рад, посадовими особами органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та місцевого самоврядування.

3.2. Склад Громадської ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за осіб, які особисто присутні на установчих зборах та кандидатури яких внесені інститутами громадянського суспільства.

3.3. Кількісний склад Громадської ради визначається установчими зборами та не може становити більш як 35 осіб.

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

3.5. Членство в громадській раді є індивідуальним.

3.6. Для формування нового складу Громадської ради голова райдержадміністрація не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення повноважень Громадської ради утворює ініціативну групу з їх підготовки за участю інститутів громадянського суспільства (далі - ініціативна група).

Кількісний та персональний склад ініціативної групи голова райдержадміністрації затверджує з урахуванням пропозицій Громадської ради.

До складу ініціативної групи входять делеговані члени діючої Громадської ради (якщо її повноваження не були припинені достроково), представники інститутів громадянського суспільства, які не представлені у складі Громадської ради, представники райдержадміністрації.

Персональний склад ініціативної групи райдержадміністрація оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

3.7. Не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів райдержадміністрація в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою та погоджене з ним повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

3.8. 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, прийняте у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства, про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської ради;

біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, контактної інформації;

копія виписки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій та витяг із статуту (положення) інституту громадянського суспільства щодо цілей і завдань його діяльності, засвідчені в установленому порядку;

інформація про отримання інститутом громадянського суспільства як володільцем бази персональних даних його членів згоди делегованого ним представника на обробку його персональних даних;

інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства (відомості про проведені заходи, реалізовані проекти, виконані програми, друковані видання, подання інститутом громадянського суспільства відповідному органу письмових обґрунтованих пропозицій і зауважень з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері та інформування про них громадськості тощо) протягом року до дня подання заяви (у разі, коли інститут громадянського суспільства працює менше року, - за період діяльності);

відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти інституту громадянського суспільства, номер контактного телефону.

3.9. Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється за 30 календарних днів до їх проведення;

3.10. У разі виявлення невідповідності документів, поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим цим Положенням вимогам ініціативна група не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення установчих зборів письмово та в електронній формі інформує про це інститут громадянського суспільства з пропозицією щодо їх усунення протягом семи календарних днів;

3.11. За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства, на відповідність встановленим цим Положенням вимогам ініціативна група складає за сім календарних днів до проведення установчих зборів список кандидатів до складу громадської ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстав для відмови.

3.12. Підставами для відмови представнику інституту громадянського суспільства в участі в установчих зборах є:
невідповідність документів, поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам цього Положення;

неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів вимогам, встановленим цим Положенням, у строк, визначений пунктом 3.10. цього Положення;

невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, встановленим пунктом 3.1. цього Положення;

недостовірність інформації, що міститься в документах, поданих для участі в установчих зборах;

відмова інституту громадянського суспільства від участі в установчих зборах шляхом надсилання ініціативній групі офіційного листа;

перебування інституту громадянського суспільства, який делегував свого представника для участі в установчих зборах, у процесі припинення.

3.13. Список кандидатів до складу Громадської ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови, інформація про результати діяльності інститутів громадянського суспільства за останній рік, біографічні довідки делегованих ними представників, а також уточнена інформація про дату, час та місце проведення установчих зборів, погоджена з органом, оприлюднюється не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб.

3.14. Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, з числа кандидатів до нового складу Громадської ради обирається лічильна комісія, голова зборів, секретар, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена попереднього складу Громадської ради про її діяльність, якщо така рада була утворена, а також обирається новий склад Громадської ради.

3.15. Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з моменту проведення установчих зборів, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається райдержадміністрації.

3.16. Райдержадміністрація оприлюднює протокол установчих зборів на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту його надходження.

3.17. Райдержадміністрація на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад Громадської ради і оприлюднює його на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження

3.18. Процедура проведення установчих зборів визначається Порядком проведення установчих зборів, який повинен, зокрема, містити:

- процедуру визначення і реєстрації учасників установчих зборів;

- процедуру проведення голосування по обранню лічильної комісії, Голови, секретаря та інших робочих органів установчих зборів;
- процедуру прийняття та рекомендований склад питань порядку денного;
- порядок визначення кількісного складу Громадської ради;
- порядок обрання членів Громадської ради, у тому числі визначення форми голосування, виготовлення та видачі учасникам зборів бюлетенів для таємного голосування, 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 складу Громадської ради;
- визначення установчими зборами дати першого засідання новообраної Громадської ради;
- порядок обрання уповноважених осіб, відповідальних за підготовку першого засідання новообраної Громадської ради (робоча група) тощо.

3.19. Проект Порядку проведення установчих зборів розробляється ініціативною групою та ухвалюється установчими зборами.

Розділ IV

ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ

4.1. Члени Громадської ради мають право:

- 1) брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції;
- 2) брати участь у голосуванні з правом вирішального голосу на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є;
- 3) інформувати Громадську раду про свою діяльність;
- 4) вносити пропозиції до порядку денного засідання Громадської ради;
- 5) бути членами одного із робочих органів Громадської ради (правління, комітетів, комісій, експертних груп та інших робочих органів Громадської ради);
- 6) ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;
- 7) у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що долучається до протоколу засідання Громадської ради або її робочого органу, членом якого вони є.

4.2. Члени Громадської ради зобов'язані особисто 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 може письмово викласти власну думку, яка оголошується на відповідному засіданні та долучається до протоколу .

4.4. Делегування права голосу члена Громадської ради іншим особам, включно з членами Громадської ради не допускається .

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

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

- систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин (більше ніж два рази підряд);

- надходження повідомлення від інституту громадянського суспільства за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Громадській раді;

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

- неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним;

- подання членом Громадської ради відповідної заяви;

- обрання члена Громадської ради народним депутатом України, депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад або призначення на посаду в органі державної влади, органі влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування;

- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена Громадської ради;

- смерті члена Громадської ради;

4.7. У разі припинення будь-якою особою членства у Громадській раді її місце займає наступний за черговістю кандидат до складу Громадської ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах. Рішення про це приймається на найближчому засіданні Громадської ради.

4.8 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.

4.9. Зміни у складі Громадської ради затверджуються рішенням райдержадміністрації на підставі протоколу засідання Громадської ради. Райдержадміністрація оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

4.10. Якщо не менш як за один рік до закінчення повноважень Громадської ради черговість для набуття в ній членства вичерпана та чисельність членів Громадської

ради становить менше половини від її загального складу, визначеного на установчих зборах, райдержадміністрація вживає заходів для доукомплектування складу Громадської ради в порядку, встановленому цим Положенням для формування складу Громадської ради.

4.11. Дострокове припинення діяльності Громадської ради здійснюється у разі:
- коли засідання Громадської ради не проводилися протягом двох кварталів;

- невиконання Громадською радою без об'єктивних причин більшості заходів, передбачених річним планом її роботи;

- прийняття відповідного рішення на її засіданні;

- реорганізації або ліквідації органу.

Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється відповідним актом органу.

У разі припинення діяльності Громадської ради з підстав, передбачених абзацами другим - четвертим цього пункту, орган утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог пунктів 3.6.- 3.16 цього Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Громадської ради.

Розділ V

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1. Організація діяльності Громадської ради визначається Регламентом Громадської ради, який приймається на засіданні Громадської ради.

5.2. Проект Регламенту Громадської ради розробляється робочою групою, створеною Громадською радою, з урахуванням пропозицій інститутів громадянського суспільства та інших зацікавлених сторін

5.3. Зміни до Регламенту Громадської ради вносяться на підставі рішення Громадської ради.

5.4. Регламент Громадської ради має містити:

- 1) загальний порядок організації роботи та планування Громадської ради;
- 2) процедуру підготовки та внесення питань на розгляд Громадської ради;
- 3) порядок участі членів Громадської ради в її діяльності;
- 4) порядок підготовки і проведення засідань Громадської ради, її робочих органів;
- 5) форми та порядок прийняття рішень Громадською радою та її робочими органами;
- 6) порядок взаємодії Громадської ради з райдержадміністрацією, його структурними підрозділами, іншими органами публічної влади, установами та організаціями;
- 7) порядок взаємодії Громадської ради з громадянами, інститутами громадянського суспільства, іншими суб'єктами;
- 8) порядок участі у роботі Громадської ради уповноважених представників райдержадміністрації;

- 9) порядок підготовки та проведення заходів Громадської ради;
- 10) порядок оприлюднення рішень Громадської ради;
- 11) порядок підготовки щорічних звітів про діяльність Громадської ради та їх оприлюднення;
- 12) інші питання організації та порядку діяльності Громадської ради.

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

5.6. Громадську раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування на період повноважень чинного складу Громадської ради. Головою Громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу райдержадміністрації.

Одна і та сама особа не може очолювати одночасно більш як одну Громадську раду, утворену відповідно до вимог цього Положення.

Повноваження голови Громадської ради припиняються за рішенням Громадської ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у раді, у разі висловлення йому недовіри Громадською радою, а також у випадках, передбачених цим Положенням.

У разі припинення повноважень голови Громадської ради до обрання нового голови його обов'язки виконує визначений рішенням Громадської ради заступник голови Громадської ради, якщо інше не передбачено її рішенням.

5.7. Голова Громадської ради:

- організовує діяльність Громадської ради;
- організовує підготовку і проведення її засідань, головує під час їх проведення;
- підписує документи від імені 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.

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

5.9. Голова Громадської ради має заступників, які обираються з числа членів Громадської ради у том ж порядку, що і голова.

Якщо при рейтинговому голосуванні жоден з кандидатів не набрав необхідної кількості голосів, проводиться повторний тур голосування по двох кандидатах, які набрали більшість голосів. У цьому разі обраним вважається кандидат, який набрав більшість голосів від числа присутніх членів Громадської ради.

Заступником голови Громадської ради може бути обраний і керівник простійного робочого органу Громадської ради

5.10. Заступники голови Громадської ради:

- 1) забезпечують виконання закріплених за ними напрямів роботи Громадської ради;
- 2) здійснюють координацію та організаційно-методичну підтримку роботи відповідних робочих органів Громадської ради;
- 3) контролюють виконання плану роботи Громадської ради в межах своєї компетенції;
- 4) розглядають питання, що належать до їхньої компетенції;
- 5) вносять пропозиції щодо створення тимчасових робочих органів Громадської ради;
- 6) організують вивчення та дослідження громадської думки;
- 7) виконують інші функції відповідно до покладених на Громадську раду завдань, рішень Громадської ради, Правління Громадської ради та її голови.

5.11. 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.

5.12. Громадська рада з метою виконання своїх завдань формує план (основні напрями) своєї діяльності на календарний рік, який затверджує на одному з перших засідань Громадської ради з урахуванням пропозицій райдержадміністрації та інститутів громадянського суспільства.

5.13. Для об'єднання управлінських можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації і підвищення на цій основі професійного рівня виконання Громадською радою своїх завдань вона може створювати постійні та тимчасові робочі органи з числа членів Громадської ради та за участю інших осіб. Порядок формування, кількість, напрями роботи цих органів визначається Громадською радою.

5.14. Робочі органи попередньо розглядають питання, які плануються винести на розгляд Громадської ради.

5.15. Засідання робочих органів проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради та по мірі необхідності. Рішення робочих органів приймаються більшістю від їх загальної чисельності і оформлюються протокольні. Залучені до складу робочих органів особи, які не є членами Громадської ради, користуються на засіданнях комісій правом дорадчого голосу.

5.16. 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 робочі та експертні групи. Громадська рада обирає склад та голову робочої, експертної групи, визначає їх завдання. Робочі групи утворюються, як правило, на певний період часу, як тимчасові, для опрацювання конкретного питання.

5.17. Робочі та експертні групи, інші робочі органи Громадської ради проводять свою роботу колегіально у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю від загальної чисельності органу та оформлюються протокольно. За рішенням Громадської ради її робочим органам може бути делеговано право на взаємодію із іншими спеціалізованими консультативно-дорадчими органами відповідного профілю, що утворені як при райдержадміністрації чи його структурних підрозділах, так і при інших органах публічної влади.

5.18. Для оперативного вирішення організаційних питань своєї діяльності Громадська рада утворює Правління Громадської ради, до складу якого входять: голова, заступники голови Громадської ради, голови постійних робочих органів Громадської ради, прес-секретар Громадської ради і повноважений представник від райдержадміністрації.

5.19. Засідання Правління Громадської ради проводяться за необхідністю. У засіданні Правління можуть брати участь як члени Громадської ради, так й інші особи. Рішення Правління оформлюються протоколом, який підписує голова та секретар Громадської ради.

5.20. За заявою Громадської ради голова райдержадміністрації може покласти здійснення функцій секретаря Громадської ради на працівника райдержадміністрації, який не є членом Громадської ради. У такому випадку секретар Громадської ради бере участь в її засіданнях та засіданнях Правління Громадської ради з правом дорадчого голосу.

5.21. Секретар:

- забезпечує планування діяльності Громадської ради;
- відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідань ради з урахуванням пропозицій її членів;
- забезпечує ведення протоколів засідання ради та її Правління;
- 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;
- виконує інші функції для забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.

5.22. Організація роботи з документами в Громадській раді та її робочих органах рекомендується здійснювати у порядку, передбаченому Інструкцією з діловодства у Громадській раді, що розробляється відповідно до «Типової інструкції з діловодства у

центральної виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади», затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1242. Інструкція з діловодства у Громадській раді затверджується рішенням Громадської ради.

5.23. Прес-секретар Громадської ради обирається з числа членів шляхом рейтингового голосування.

Прес-секретар Громадської ради:

- організовує проведення прес-конференцій, брифінгів, «круглих столів», здійснює інформаційне забезпечення діяльності ради;
- здійснює організаційну і методичну допомогу засобам масової інформації щодо підготовки матеріалів про діяльність Громадської ради;
- готує проект плану інформаційної діяльності Громадської ради та контролює його виконання;
- здійснює оперативний збір та аналіз матеріалів преси, інших засобів масової інформації про діяльність Громадської ради;
- організовує та разом з членами ради забезпечує своєчасну підготовку прес-релізів та інших інформаційних матеріалів про діяльність Громадської ради та її структурних утворень.

5.24. 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.

5.25. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів.

5.26. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

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

5.28. У засіданнях Громадської ради беруть участь з правом дорадчого голосу уповноважені представники райдержадміністрації .

5.29. За запрошенням Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості, науковці.

5.30. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голосуючого на засіданні є визначальним.

5.31. Оперативні питання роботи Громадської ради можуть вирішуватися в спосіб, визначений Регламентом Громадської ради.

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

5.33. 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.

5.34. Організація діяльності Громадської ради визначається Регламентом Громадської ради, який приймається на одному з перших засідань Громадської ради.

5.35. Проект Регламенту Громадської ради розробляється з урахуванням пропозицій відповідних підрозділів райдержадміністрації, інститутів громадянського суспільства та інших зацікавлених сторін.

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

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

5.38. На засіданні Громадської ради, яке проводиться за участю представників райдержадміністрації в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану її роботи за минулий рік та схвалюється підготовлений нею план на поточний рік.

5.39. Річний план роботи Громадської ради та звіт про його виконання оприлюднюються на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб.

5.40. Щорічно голова Громадської ради, його заступники, голови постійних робочих органів та секретар Громадської ради звітують перед Громадською радою.

Розділ VI

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ, ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

6.1. Забезпечення секретаріату Громадської ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи ради та проведення її засідань здійснює райдержадміністрація.

6.2. Установчі документи, склад Громадської ради, протоколи засідань, прийняті рішення та інформація про хід їх виконання, а також інші відомості про діяльність Громадської ради в обов'язковому порядку розміщуються на офіційному веб-сайті райдержадміністрації в рубриці "Громадська рада".