



УКРАЇНА

ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА  
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

13.09 2017

№ 495

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

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,  
постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 року № 996 «Про  
забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної  
політики» та змін внесених до неї:

1. Затвердити Положення про Громадську раду при Дніпровській  
районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника  
голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації  
Загородню А.В.

Голова



П.Онофрійчук

заст  
з ОРИГІНАЛОМ, ЯКИЙ  
ЗНАХОДИТЬСЯ В СПРАВАХ  
ДНІПРОВСЬКОЇ РАЙОННОЇ  
В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
З Г І Д Н О  
НАЧ.ВІДДІЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ  
ДІЛОВОДСТВА

003347

**СХВАЛЕНО**

Громадською радою  
при Дніпровській районній в місті Києві  
державній адміністрації

Протокол засідання № 2  
від 05 липня 2017 року



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження голови  
Дніпровської районної в місті Києві  
державної адміністрації

№ 495  
від « 13 » 09 2017 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 (на час каденції) 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, рішеннями Київської міської ради, а також цим Положенням.

1.3. Громадська рада здійснює свою діяльність на громадських засадах.

1.4. Положення про Громадську раду – це нормативно-правовий документ, який розроблений 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 (далі – Типове положення).

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

Це Положення діє до затвердження райдержадміністрацією Положення про Громадську раду, розробленого та схваленого Громадською радою наступного скликання (формування).

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

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

1.7. 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, в тому числі антикорупційного, контролю за діяльністю райдержадміністрації;

сприяння врахуванню райдержадміністрацією громадської думки під час формування та реалізації державної політики (в межах компетенції);

забезпечення взаємодії райдержадміністрації з інститутами громадянського суспільства та громадянами.

2.2 Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань, зобов'язана:

1) готувати та подавати райдержадміністрації пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;

2) готувати та подавати райдержадміністрації пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;

3) подавати райдержадміністрації пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, удосконалення роботи райдержадміністрації, які є обов'язковими для розгляду;

4) проводити відповідно до чинного законодавства України громадську експертизу діяльності райдержадміністрації та громадську антикорупційну експертизу чинних нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів, які розробляє райдержадміністрація;

5) здійснювати громадський контроль за врахуванням райдержадміністрацією пропозицій та зауважень громадськості, забезпеченням нею прозорості та відкритості своєї діяльності, доступу до публічної інформації, яка знаходиться у її володінні, а також дотриманням нею всіх нормативно-правових актів, в тому числі спрямованих на запобігання та протидію корупції;

6) інформувати в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному суб-веб-сайті райдержадміністрації та в інший визначений Громадською радою спосіб;

7) збирати, узагальнювати та подавати райдержадміністрації пропозиції інститутів громадянського суспільства щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

8) організувати публічні заходи для обговорення всіх актуальних питань Дніпровського району м. Києва;

9) готувати та оприлюднювати щорічний звіт про свою діяльність;

10) взаємодіяти із структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими консультативно-дорадчими органами при райдержадміністрації та її структурними підрозділами, інститутами громадянського суспільства;

11) доповідати на засіданні колегії райдержадміністрації рішення Громадської ради, які є обов'язковими до розгляду райдержадміністрацією.

### 2.3 Громадська рада має право:

1) утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні та робочі групи тощо) із питань, що належать до компетенції Громадської ради;

2) залучати до роботи Громадської ради керівництво райдержадміністрації, керівників та працівників структурних підрозділів райдержадміністрації, комунальних підприємств Дніпровського району міста Києва, а також народних депутатів України, депутатів Київської міської ради, представників місцевих правоохоронних та антикорупційних органів, органів прокуратури, представників вітчизняних та міжнародних інститутів громадянського суспільства, експертних і наукових організацій, підприємств, установ, організацій та окремих фахівців (за згодою);

3) організувати 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 у триденний строк після початку таких консультацій, а також, на звернення членів Громадської ради, проекти інших нормативно-правових актів, які розробляються райдержадміністрацією;

6) відповідно до своїх повноважень, брати участь у розробці законопроектів, проектів рішень Київської міської ради, містобудівної документації та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання життєдіяльності Дніпровського району міста Києва;

7) делегувати представників Громадської ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводяться райдержадміністрацією, її структурними підрозділами та комунальними підприємствами Дніпровського району;

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

9) 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, реалізації державної та місцевої політики.

10) відповідно до Закону України «Про звернення громадян» розглядати звернення фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх на засіданнях робочих органів Громадської ради або на засіданнях Громадської ради, давати на них усні та письмові відповіді та залучати до розгляду звернень керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, керівників комунальних підприємств Дніпровського району міста Києва.

11) розглядати на засіданнях Громадської ради або її робочих органах електронні петиції та місцеві ініціативи, які оформлені відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та стосуються Дніпровського району міста Києва, а також залучати до розгляду таких петицій та місцевих ініціатив керівників структурних підрозділів райдержадміністрації та керівників комунальних підприємств Дніпровського району міста Києва;

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) включати та виключати зі складу Громадської ради окремих її членів на підставах, передбачених цим Положенням;

14) розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення.

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 райдержадміністрацією.

2.5. Строк повноважень складу Громадської ради – два роки.

2.6. Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням, форма якого затверджується на засіданні Громадської ради.

2.7. Члени Громадської ради протягом місяця із дня набуття повноважень отримують відповідне посвідчення із зазначенням посади та постійного робочого органу, де працює член Громадської ради. Зразок такого посвідчення та порядок його отримання затверджується Правлінням Громадської ради.

2.8. Члени Громадської ради мають право доступу в робочі години до приміщень, в яких розміщена райдержадміністрація, її структурні підрозділи та комунальні підприємства Дніпровського району міста Києва.

### **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 проводять діяльність на території Дніпровського району міста Києва.

Інститут громадянського суспільства незалежно від своєї організаційної структури та наявності місцевих осередків (відокремлених підрозділів, філій, представництв, 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 з 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 не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення повноважень райдержадміністрація утворює ініціативну групу з їх підготовки за участю інститутів громадянського суспільства (далі - ініціативна група).

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

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

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

приймає рішення з цього питання, а також письмово і 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 приймає відповідне рішення та надає 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 або її представника від участі в установчих зборах шляхом надсилання ініціативній групі офіційної заяви в довільній формі;

- 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 та за бажанням фото делегованих ними представників, а також уточнена інформація про дату, час та місце проведення установчих зборів, погоджена з райдерадміністрацією, оприлюднюються не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному суб- веб-сайті райдержадміністрації та в інший визначений райдержадміністрацією 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, а також обирається новий склад Громадської

ради шляхом рейтингового голосування за осіб, які особисто присутні на установчих зборах та кандидатури, яких внесені інститутом громадянського суспільства.

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 офіційному суб-веб-сайті та в інший визначений райдержадміністрацією 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 офіційному суб-веб-сайті та в інший визначений райдержадміністрацією 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 порядку денного установчих зборів;
- порядок визначення кількісного складу Громадської ради;
- порядок обрання членів Громадської ради, у тому числі визначення форми 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 персонального складу Громадської ради;
- визначення дати першого засідання новообраної Громадської ради;
- порядок обрання уповноважених осіб, відповідальних за підготовку першого засідання новообраної Громадської ради (робочої групи).

3.19. Проект порядку проведення установчих зборів розробляється ініціативною групою та ухвалюється установчими зборами більшістю від складу їх учасників.

#### **Розділ IV**

### **ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ**

4.1. Члени Громадської ради зобов'язані:



- 1) використовувати власні повноваження, передбачені цим Положенням, виключно в інтересах громадськості;
- 2) брати особисту участь у засіданнях Громадської ради та її робочих органів;
- 3) бути членом одного з комітетів Громадської ради;
- 4) інформувати Громадську раду та громадськість Дніпровського району міста Києва про свою діяльність у встановленому Громадською радою порядку.

#### 4.2. 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 на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є;
- 3) вносити пропозиції до порядку денного засідання Громадської ради у встановленому Регламентом порядку;
- 4) бути членами робочих органів Громадської ради (правління, комітетів, комісій, експертних груп та інших постійних та тимчасових робочих органів Громадської ради);
- 5) ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;
- 6) організовувати та брати участь у зустрічах із громадськістю Дніпровського району міста Києва;
- 7) позачергового прийому у керівництва райдержадміністрації, її структурних підрозділів, комунальних підприємств Дніпровського району міста Києва, з питань які входять до компетенції Громадської ради, районній в місті Києві державній адміністрації та її структурних підрозділах;
- 8) направляти звернення та запити на інформацію від свого імені до керівництва райдержадміністрації, її структурних підрозділів, керівників комунальних підприємств Дніпровського району міста Києва;
- 9) виступати від імені Громадської ради або її робочих органів, отримавши на це відповідні повноваження у встановленому Регламентом порядку.

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. Членство в Громадській раді припиняється на підставі рішення Громадської ради та відповідного розпорядження райдержадміністрації 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 заяви у довільній формі;
- 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 обвинувального вироку щодо члена Громадської ради;
- припинення членом Громадської ради громадянства України або права на постійне проживання на території України;
- смерті члена Громадської ради.

4.6. 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.

Новий член Громадської ради набуває свої повноваження після відповідного розпорядження райдержадміністрації, прийняте на підставі протоколу засідання Громадської ради

Райдержадміністрація оприлюднює відомості про зміни у складі Громадської ради на своєму офіційному суб-веб-сайті та в інший визначений нею спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

4.7. Якщо черговість для набуття в Громадській раді членства вичерпана та чисельність членів Громадської ради становить менше половини від її загального складу, визначеного на установчих зборах, чинний склад Громадської ради достроково припиняє повноваження.

4.8. Дострокове припинення діяльності чинного складу Громадської ради здійснюється також у разі:

- коли засідання Громадської ради не проводилися протягом двох кварталів;
- невиконання Громадською радою більшості заходів, передбачених річним планом її роботи;

- прийняття відповідного рішення на її засіданні;
- реорганізації або ліквідації райдержадміністрації.

Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється розпорядженням райдержадміністрації.

У разі припинення діяльності чинного складу 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 цим Положенням, Регламентом та іншими нормативними актами Громадської ради.

Регламент ухвалюється Громадською радою протягом перших трьох місяців її роботи.

5.2 Проект Регламенту Громадської ради розробляється робочою групою, створеною Громадською радою, із врахуванням вимог Положення про Громадську Раду.

До ухвалення нового Регламенту Громадська рада продовжує працювати за Регламентом, що був прийнятий попередньою Громадською радою (якщо він не суперечить новому Положенню про Громадську раду).

5.3. Проект Регламенту та проект змін до Регламенту вносяться до порядку денного за рішенням членів Громадської ради та ухвалюються більшістю від загального складу членів Громадської ради.

5.4. Регламент Громадської ради має містити:

- 1) загальний порядок організації роботи та планування Громадської ради;
- 2) процедуру підготовки та внесення питань до порядку денного засідань 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;

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 діяльності Громадської ради.

5.5. На першому засіданні Громадської ради обираються її голова та секретар, затверджується організаційна структура Громадської ради, обирається перший заступник та заступники голови Громадської ради, утворюються її комітети.

5.6. Громадську раду очолює голова, який обирається з числа членів Громадської 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.

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.

Особа, яка уже очолює іншу громадську раду, утворену відповідно до вимог Типового положення, не може бути обрано головою Громадської ради.

Повноваження голови Громадської ради припиняються за рішенням Громадської ради у разі:

подання ним відповідної заяви;

припинення його членства у Громадській раді;

висловлення йому недовіри Громадською радою;

у інших випадках, передбачених цим Положенням.

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

5.7. Голова Громадської ради:

- зобов'язаний діяти лише на підставах і у спосіб, що передбачений цим Положенням, Регламентом, іншими нормативними актами Громадської ради та чинним законодавством України;

- 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;

- не може бути членом робочого органу Громадської ради.

5.8. Питання про винесення недовіри голові Громадської ради може бути внесено на розгляд Громадської ради за ініціативою третини її членів. У цьому разі голова Громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувало більшість від загального складу членів Громадської ради.

5.9. Голова Громадській має першого заступника та заступників, які обираються з числа членів Громадської ради шляхом рейтингового голосування.

5.10. Перший заступник голови, заступники голови Громадської ради, секретар, прес-секретар виконують покладені на них функції відповідно до Регламенту Громадської ради.

5.11. У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження за рішенням голови чи Громадської ради виконує перший заступник голови, а у разі його відсутності один із заступників голови Громадської ради. Громадська рада може покласти тимчасове виконання функцій голови ради на одного з її членів із одночасним визначенням переліку його повноважень.

5.12. Громадська рада з метою виконання своїх завдань формує план (основні напрямки) своєї діяльності на календарний рік. Порядок підготовки та ухвалення плану роботи визначається Регламентом Громадської ради.

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, кількісний та персональний склад, напрямки роботи, голова, заступники голови та секретарі цих органів визначаються на засіданнях Громадської ради.

5.14 Робочі органи завчасно розглядають питання, які виносяться на розгляд Громадської ради, за виключенням тих, які вносяться невідкладно у порядку, передбаченому цим Положенням та Регламентом Громадської ради.

5.15 Робочі органи Громадської ради проводять свою роботу колегіально, у формі засідань. Засідання робочих органів проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради та за необхідністю.

Під час засідання робочих органів Громадської Ради ведеться протокол засідання, який підписується головою та секретарем робочого органу та оприлюднюється у встановленому порядку.

Робочі органи Громадської ради працюють, як правило, відкрито.

Засідання робочого органу є правомочним, якщо в ньому беруть участь більшість його членів.

Рішення робочих органів приймаються більшістю їх членів від загальної чисельності.

Всі присутні на засіданні робочих органів особи, які не є членами Громадської ради, користуються 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 райдержадміністрації у складі Громадської ради утворюються робочі групи. Громадська рада обирає склад та голову робочої групи, визначає її завдання. Робочі групи утворюються, як правило, на певний період часу, як тимчасові, для опрацювання конкретного питання.

5.17. Для оперативного вирішення організаційних питань своєї діяльності Громадська рада утворює Правління Громадської ради, до складу якого входять: голова, секретар, перший заступник голови, заступники голови Громадської ради, голови комітетів Громадської ради, прес-секретар (у разі обрання) Громадської ради і уповноважений представник від райдержадміністрації (за рішенням Громадської ради і згодою уповноваженого представника райдержадміністрації). До складу Правління за рішенням Громадської ради можуть входити і інші члени Громадської ради.

5.18. Засідання Правління скликає голова Громадської Ради, а у разі його відсутності перший заступник голови Громадської ради.

Засідання Правління Громадської ради проводяться згідно плану роботи Громадської ради та за необхідністю.

Засідання Правління є правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини його членів.

У засіданні Правління можуть брати участь як члени Громадської ради, так й інші особи.

Рішення правління приймається більшістю його членів присутніх на його засіданнях.

Рішення Правління оформлюються протоколом, який підписує голова та секретар Громадської ради.

Правління:

- формує проект порядку денного чергового засідання Громадської Ради не пізніше ніж за сім днів;
- сприяє Голові Громадської ради у вирішенні поточних питань діяльності Громадської ради;
- формує (спільно з комітетами, членами Громадської ради) проект плану роботи Громадської ради та виносить його на засідання Громадської ради;
- забезпечує виконання рішень та плану роботи Громадської ради;
- розглядає висновки, звіти та звернення голів комітетів та інших робочих органів Громадської ради та членів Громадської ради;
- розглядає пропозиції та звернення громадян, інститутів громадянського суспільства, підприємств, організацій, установ та інших юридичних осіб;
- визначає та делегує осіб, які представляють Громадську раду у взаємовідносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами щодо розгляду та вирішення конкретних питань;
- вирішує інші питання не віднесені до виключної компетенції Громадської ради.

5.19. З метою організаційного та інформаційного забезпечення діяльності Громадської ради утворюється постійний робочий орган – секретаріат Громадської ради (далі - секретаріат) у складі: секретаря Громадської ради, секретарів комітетів Громадської ради, інших членів та експертів Громадської ради. Керівником секретаріату є секретар Громадської ради.

5.20. Секретаріат:

- забезпечує ведення діловодства у Громадській раді;
- забезпечує планування діяльності Громадської ради та надає свої пропозиції;
- відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку проекту порядку денного засідань Громадської ради з урахуванням пропозицій її членів;
- забезпечує ведення протоколів засідання Громадської ради, Правління Громадської ради, комітетів Громадської ради;
- контролює разом з профільними заступниками голови Громадської ради

підготовку питань на засідання Громадської ради відповідно до проекту порядку денного;

- розсилає членам та експертам Громадської ради проект порядку денного чергового засідання Громадської ради та матеріали до них не пізніше ніж за п'ять днів до початку засідання;

- забезпечує оприлюднення рішень Громадської ради та направлення їх на адресу райдержадміністрації;

- забезпечує додатковий 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 окремої роботи 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;

- організовує проведення членами Громадської ради прийому громадян та розгляд звернень громадян;

- виконує інші функції для забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.

5.21. 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 центральних органах 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 Правління Громадської ради.

5.22. Прес-секретар Громадської ради обирається з числа членів Громадської ради шляхом прийняття окремого рішення Громадської ради. Кандидатуру на прес-секретаря Громадської ради пропонує голова Громадської ради. Повноваження прес-секретаря врегульовуються Регламентом Громадської ради.

5.23. Основною формою роботи Громадської ради є чергові засідання, які проводяться відповідно до плану роботи Громадської ради, але не рідше одного разу на два місяця. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови Громадської ради або однієї третини її членів у порядку передбаченому Регламентом.

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

5.25. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.



5.26. Засідання Громадської ради веде її голова. За відсутності голови або за його дорученням на засіданні головує перший заступник голови, а у відсутності першого заступника голови - один із інших заступників голови.

5.27. У засіданнях Громадської ради можуть брати участь з правом дорадчого голосу уповноважені представники райдержадміністрації за попереднім погодженням із Правлінням Громадської ради, якщо інше не передбачено цим Положенням.

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

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

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

5.31. Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформлюються протоколом, який підписуються головою (головуючим на засіданні) та секретарем і направляється до райдержадміністрації у тижневий термін.

5.32. 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 суб-веб-сайті райдержадміністрації та розсилання електронною поштою кожному члену Громадської ради.

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

5.34. Річний план роботи Громадської ради та звіт про його виконання оприлюднюються на офіційному суб-веб-сайті райдержадміністрації та в інший визначений Громадською радою спосіб.

5.35. Щорічно голова Громадської ради, його заступники, голови постійних робочих органів та секретар Громадської ради звітують перед Громадською радою у порядку, що передбачений рішенням Громадської ради.

5.36. Щорічно Громадська рада звітує перед громадою Дніпровського району міста Києва.

## **Розділ VI**

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

6.1. Забезпечення Громадської ради приміщеннями для прийому громадян та проведенням засідань, обладнане технічними засобами зв'язку, створення інших умов для роботи Громадської ради, її робочих органів, та проведення її засідань здійснює райдержадміністрація.

6.2. Положення про Громадську раду, Регламент Громадської ради, склад Громадської ради із зазначенням посад у Громадській раді, біографічні довідки та фото її членів, протоколи засідань Громадської ради та її робочих органів, прийняті рішення та інформація про хід їх виконання, посилання на сторінки у соціальних мережах, відео-архів засідань Громадської ради та її робочих органів, а також інші відомості про діяльність Громадської ради в обов'язковому порядку розміщуються на офіційному суб-веб-сайті райдержадміністрації в рубриці "Громадська рада" та оприлюднюється в інший визначений Громадською радою спосіб.