



УКРАЇНА
ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(Двадцять друга сесія сьомого скликання)

РІШЕННЯ

Від 18 квітня 2017 р.

**Про погодження Положення
про громадську раду при
Горішньоплавнівській міській раді
Полтавської області**

На виконання власних повноважень, на підставі протоколу засідання громадської ради при Горішньоплавнівській міській раді від 05.04.2017 р. № 1, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 996 від 03.11.2010р. «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» зі змінами та доповненнями, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку (протокол №21 від 10.04.2017 р.), Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області

В И Р І Ш И Л А:

1. Погодити Положення про громадську раду при Горішньоплавнівській міській раді Полтавської області (додається).
2. Рішення дев'ятої сесії Комсомольської міської ради сьомого скликання від 19.04.2016 року «Про погодження Положення про громадську раду при Комсомольській міській раді Полтавської області» вважати таким, що втратило чинність.

Міський голова

(підписано)

Д.Г.Биков

ПОЛОЖЕННЯ
про громадську раду
при
Горішньоплавнівській
міській раді
Полтавської області

м. Горішні Плавні, 2017

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська рада при Горішньоплавнівській міській раді Полтавської області (далі – громадська рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян у формуванні та реалізації державної політики, а саме в управлінні справами органів місцевого самоврядування.

1.2. Основними завданнями громадської ради є:

- сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні справами органів місцевого самоврядування;
- здійснення громадського контролю за діяльністю Горішньоплавнівської міської ради як органу місцевого самоврядування (далі – Органу);
- сприяння врахуванню Органом громадської думки під час формування та реалізації державної політики;
- сприяння Органу в підготовці та проведенні громадських обговорень з питань, що відносяться до його повноважень.

1.3. У своїй діяльності громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, цим Положенням, яке 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» зі змінами та доповненнями.

1.4. Громадська рада здійснює свою діяльність на громадських засадах.

1.5. Проект Положення про громадську раду розробляється громадською радою, погоджується з Органом, після чого схвалюється на засіданні громадської ради та затверджується Органом.

Положення про громадську раду оприлюднюється на офіційному веб-сайті органу протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

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

Розділ ІІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1. Сфера повноважень громадської ради розповсюджується на територію дії Органу, при якому вона утворена.

2.2. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- готує та подає Органу пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;
- готує та подає Органу пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;
- подає Органу обов'язкові для розгляду пропозиції з питань, щодо яких Орган проводить консультації з громадськістю, а також щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, удосконалення роботи Органу;
- проводить відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності Органу та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів, які розробляє Орган;
- здійснює громадський контроль за врахуванням Органом пропозицій та зауважень громадськості, забезпечення ним прозорості та відкритості своєї діяльності, доступу до публічної інформації, яка знаходиться в його володінні, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;
- інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Органу та в інший прийнятний спосіб;
- збирає, узагальнює та подає Органу інформацію про пропозиції інститутів громадянського суспільства щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;
- організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку територіальної громади м. Горішні Плавні;
- готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність;
- організовує щорічні форуми громадськості, на яких звітує про діяльність щодо виконання статутних і планових завдань, співпрацю із Органом, іншими органами виконавчої влади і органами місцевого самоврядування.

2.3. Громадська рада має право:

- утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, експертні та робочі групи тощо);
- залучати до роботи ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних інститутів громадянського суспільства, експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;
- організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші комунікативні заходи;
- отримувати в установленому порядку від Органу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення

консультацій з громадськістю та іншу інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;

- отримувати від Органу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю, у триденний строк після початку таких консультацій, вносити пропозиції щодо розробки цільових програм та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання розвитку територіальної громади м. Горішні Плавні;
- взаємодіяти із органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами при органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, їх структурних підрозділах;
- вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності Органу та його структурних підрозділів;
- направляти інформаційні запити до органів публічної влади та інших суб'єктів, що діють на території повноважень Органу;
- доповідати на засіданні Органу рішення громадської ради, які відповідно до цього Положення є обов'язковими до розгляду;
- за запрошенням Органу та його структурних підрозділів направляти представників громадської ради для участі в заходах (нарадах, засіданнях тощо), що проводяться цим Органом та його структурними підрозділами;
- ініціювати відзначення інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їх внесок у реалізацію та захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства;
- 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;
- розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення і знаходяться у сфері компетенції органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

2.4. Рішення громадської ради мають рекомендаційний характер для Органу і є обов'язковими для розгляду Органом.

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.

2.8. Члени громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, у яких розміщений Орган.

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, 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 за осіб, які особисто присутні на установчих зборах та кандидатури яких внесені інститутами громадянського суспільства.

3.3. До складу ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства. Кількісний склад громадської ради визначається установчими зборами та не може становити більше як 35 осіб. Членство в Раді є індивідуальним.

3.4. У термін, що не перевищує 60 календарних днів до закінчення повноважень громадської ради, Органом утворюється ініціативна група з підготовки установчих зборів для формування нового складу громадської ради. До складу ініціативної групи входять представники Органу та інститутів громадянського суспільства. Кількісний та персональний склад ініціативної групи Орган затверджує з урахуванням пропозицій громадської ради.

3.5. 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 органу, при якому утворюється громадська рада.

3.6. Персональний склад ініціативної групи орган оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті (www.komsomolsk-rada.gov.ua) протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

3.7. Не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів Орган в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті (www.komsomolsk-rada.gov.ua) 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 в довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

До заяви додаються:

- рішення, прийняте в 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 власником 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. Прийом 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 підстави для відмови.

3.12. Підставами для відмови представнику інституту громадянського суспільства бути учасником установчих зборів є:

- невідповідність документів, поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам цього Положення;
- неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів вимогам, встановленим цим Положенням, у строк, визначений абзацом шістнадцятим цього пункту;
- 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, оприлюднюються не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-сайті Органу (www.komsomolsk-rada.gov.ua) 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. Процедура проведення установчих зборів визначається регламентом установчих зборів, який, зокрема, містить:

- процедуру ідентифікації і реєстрації учасників установчих зборів;
- процедуру проведення голосування з обрання лічильної комісії, головуючого (робочої президії), секретаря (секретаріату) 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 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 ради);
- процедуру оголошення результатів виборів;
- визначення установчими зборами дати першого засідання новообраної громадської ради;
- порядок обрання уповноважених осіб, відповідальних за підготовку першого засідання новообраної громадської ради тощо.

3.16. Проект регламенту установчих зборів розробляється ініціативною групою та ухвалюється установчими зборами.

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

3.18. Орган оприлюднює протокол установчих зборів на своєму офіційному веб-сайті (www.komsomolsk-rada.gov.ua) та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту його надходження.

3.19. Орган на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад громадської ради і оприлюднює його на своєму офіційному веб-сайті (www.komsomolsk-rada.gov.ua) та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження. Після затвердження нового складу діяльність громадської ради попереднього скликання припиняється.

Розділ IV.

ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ, ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ ТА ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

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 постійних комітетів (не більше трьох одночасно), 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;
- у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, яка викладається письмово й долучається до протоколу засідання громадської ради або її робочого органу, членом якого є дана особа.

4.2. Члени громадської ради зобов'язані брати участь у засіданнях громадської ради та її робочих органів, членом 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 не допускається.

4.5. Члени громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені ради або цього 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);
- 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 судом недієздатним або обмежено дієздатним та з інших поважних причин.
- 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, органі 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. Зміни у складі громадської ради затверджуються рішенням Органу на підставі протоколу засідання громадської ради. Орган оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному веб-сайті (www.komsomolsk-rada.gov.ua) та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

4.9. У разі неможливості виконання своїх обов'язків заступником, секретарем чи головою громадської ради, постійного комітету (секції, робочої групи тощо) за рішенням правління громадської ради виконання їх

обов'язків покладається на одного з членів громадської ради – до вирішення цього питання на найближчому засіданні громадської ради.

4.10. Якщо не менше 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, орган 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 в 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.

4.12. Рішення про припинення діяльності громадської ради оформляється відповідним актом Органу.

4.13. У разі припинення діяльності громадської ради з підстав, передбачених абзацами другим - четвертим п.4.11, Орган утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог цього Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу громадської ради.

Розділ V.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1. На першому засіданні громадської ради обираються її керівні органи (голова, заступник (заступники) голови та секретар (секретаріат) ради); визначається структура громадської ради; ухвалюється план (основні напрямки) діяльності.

5.2. Громадську раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування. Головою громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу Органу.

5.3. Голова громадської ради:

- організовує діяльність ради;
- скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;
- підписує документи від імені ради;
- звітує про роботу громадської ради;
- представляє раду у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;

- бере участь у засіданнях сесії Горішньоплавнівської міської ради та засіданнях виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради в разі запрошення.

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, у разі висловлення йому недовіри громадською радою, та 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. 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.

5.5. Питання про дострокове переобрання голови громадської ради, у разі висловлення йому недовіри громадською радою, може бути винесено на розгляд ради за ініціативою третини її членів. У цьому разі голова громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувало не менше двох третин членів громадської ради.

5.6. Заступник (заступники) голови громадської ради обираються, як правило, на її першому засіданні з урахуванням пропозицій голови ради. Заступник (заступники) виконує функції, покладені на нього розпорядженням голови ради.

5.7. Заступник (заступники) голови громадської ради:

- забезпечує виконання закріплених за ним напрямів роботи ради;
- здійснює організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комітетів (секцій, 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;
- координує роботу секретаріату громадської ради;
- виконує інші функції відповідно до покладених на громадську раду завдань і доручень ради.

5.8. У разі відсутності голови громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки, його повноваження за розпорядженням голови громадської ради виконує заступник (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 із Органом, може виконувати працівник структурного підрозділу Органу, на який покладено координацію роботи громадської ради. У такому випадку секретар громадської ради бере участь у її засіданнях з правом дорадчого голосу.

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

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

5.12. 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 комітети з числа членів громадської ради та за участю інших осіб. Порядок формування, кількість та напрямки роботи комітетів визначаються радою та оформлюються протоколом.

5.13. Постійні комітети попередньо розглядають питання, які планується винести на розгляд громадської ради. Кожен член громадської ради може бути членом не більше ніж трьох постійних комітетів.

5.14. Засідання постійних комітетів проводяться відповідно до затвердженого плану роботи громадської ради та за необхідністю. Рішення постійних комітетів приймаються більшістю від їх загальної чисельності й оформлюються протокольно. Залучені до складу постійних комітетів особи, які не є членами громадської ради, користуються на засіданнях комітетів правом дорадчого голосу.

5.15. 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.

5.16. 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 Органі чи його структурних підрозділах, так і при інших органах публічної влади.

5.17. Для вирішення організаційних питань своєї діяльності громадська рада може утворювати правління громадської ради, до складу якого

входять: голова, заступники голови ради, секретар (відповідальний секретар), голови постійних комітетів та інші особи за рішенням ради.

5.18. Коло питань, які може вирішувати правління громадської ради, визначається громадською радою.

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

5.20. З метою організаційного, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності громадської ради у її складі утворюється постійно діючий робочий орган – секретаріат ради (далі – секретаріат) у складі відповідального секретаря, секретарів та прес-секретаря. Кількість членів секретаріату визначається громадською радою.

5.21. Секретаріат, відповідно до покладених на нього завдань:

- 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, у триденний термін подає їх на підпис голови ради;
- контролює підготовку питань на засідання громадської ради відповідно до проекту порядку денного;
- забезпечує оприлюднення рішень ради та направлення їх на адресу Органа;
- забезпечує контроль за виконанням рішень громадської ради;
- опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з вирішення кадрових питань, зокрема щодо припинення членства у громадській раді;
- за погодженням з головою громадської ради 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 громадської ради, виконання її рішень;
- забезпечує ведення діловодства у громадській раді;
- забезпечує опрацювання та подання в установленому порядку на розгляд керівникові Органу пропозицій щодо нагородження окремих громадян, інститутів громадянського суспільства за їх внесок у реалізацію, забезпечення й захист прав і свобод людини й громадянина, розвиток громадянського суспільства;
- організовує особистий прийом керівництва громадської ради та розгляд звернень громадян,
- забезпечує взаємодію та листування громадської ради з органами виконавчої влади й місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- виконує інші функції для забезпечення здійснення громадською радою своїх повноважень.

5.22. Керівництво діяльністю секретаріату здійснює відповідальний секретар громадської ради. Відповідальний секретар:

- організовує й контролює роботу секретаріату з планування, своєчасної та якісної підготовки матеріалів до засідань ради та її президії;
- організовує ведення діловодства;
- виконує інші функції відповідно до покладених на секретаріат завдань.

5.23. Прес-секретар громадської ради:

- організовує проведення прес-конференцій, брифінгів, «круглих столів», здійснює інформаційне забезпечення діяльності ради;
- здійснює організаційну й 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. План роботи громадської ради на рік затверджується, як правило, на її першому в поточному році засіданні з урахуванням пропозицій Органу та інститутів громадянського суспільства.

5.25. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи громадської ради та в 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.

5.26. Засідання громадської ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше як половина її членів.

5.27. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

5.28. Засідання громадської ради веде її голова. За відсутності голови або за його дорученням на засіданні головує заступник (один із заступників) голови.

5.29. У засіданнях громадської ради беруть участь з правом дорадчого голосу уповноважені представники Органу.

5.30. За запрошенням громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

5.31. Рішення громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним.

5.32. Оперативні питання роботи громадської ради можуть вирішуватися в спосіб, визначений Регламентом громадської ради.

5.33. Рішення, прийняті на засіданні громадської ради, оформлюються протоколом, який направляється до Органу у п'ятиденний термін.

5.34. Рішення Органу, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадської ради, не пізніше ніж у п'ятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті Органу, через підвідомчі ЗМІ та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій громадської ради або причини їх відхилення.

5.35. Організація діяльності громадської ради визначається Регламентом громадської ради, який приймається на одному з перших засідань громадської ради.

5.36. Регламент громадської ради має містити:

- загальний порядок організації роботи та планування громадської ради;
- процедуру підготовки та внесення питань на розгляд громадської ради;
- порядок участі членів громадської ради в її діяльності;
- порядок підготовки і проведення засідань громадської ради, її робочих органів;
- форми та порядок прийняття рішень громадською радою та її робочими органами;
- порядок взаємодії громадської ради з Органом, його структурними підрозділами, іншими органами публічної влади, установами та організаціями;
- порядок взаємодії громадської ради з громадянами, інститутами громадянського суспільства, іншими суб'єктами;
- порядок участі у роботі громадської ради уповноважених представників Органу;
- порядок підготовки та проведення заходів громадської ради;
- порядок оприлюднення рішень громадської ради;
- порядок підготовки щорічних звітів про діяльність громадської ради та їх оприлюднення;
- інші питання організації та порядку діяльності громадської ради.

5.37. Проект Регламенту громадської ради розробляється робочою групою, створеною громадською радою, з урахуванням пропозицій відповідних підрозділів Органу, інститутів громадянського суспільства та інших зацікавлених сторін.

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

5.39. Зміни до Положення про громадську раду ухвалюються простою більшістю голосів від складу громадської ради та погоджуються з Органом.

Розділ VI.

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

6.1. Орган 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.

6.2. Громадська рада інформує Орган та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку у спеціально створеній рубриці «Громадська рада» на офіційному веб-сайті Органу та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, щорічні звіти про свою роботу тощо.

Голова громадської ради

(підписано)

С.С.Олешко