



УКРАЇНА

ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ

РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

9 листопада 2018 року №810/А-2018

Про затвердження Положення про
громадську раду при Роздільнянській
районній державній адміністрації

Відповідно до статей 6, 13, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 2 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 року №996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», враховуючи протокол засідання громадської ради при Роздільнянській районній державній адміністрації від 19 жовтня 2018 року №2 та з метою забезпечення врахування громадської думки у процесі формування та реалізації державної політики в районній державній адміністрації :

1. Затвердити Положення про громадську раду при Роздільнянській районній державній адміністрації (далі – Положення), що додається.

2. Контроль за виконання розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації.

Голови районної державної адміністрації

Н.В.Бараненко

СХВАЛЕНО

ЗАТВЕРЖЕНО

**Положення про громадську раду
при Роздільнянській районній державній адміністрації**

**Розділ I
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Громадська рада при Роздільнянській районній державній адміністрації (далі - громадська рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики на території Роздільнянського району

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 цим Положенням, 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 України від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (далі - Типове положення).

Положення про громадську раду розробляється громадською радою та затверджується розпорядженням голови Роздільнянської районної державної адміністрації (далі - райдержадміністрація).

Положення про громадську раду оприлюднюється на офіційному веб-сайті райдержадміністрації після затвердження.

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

1.3. Основними завданнями громадської ради є:

сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

здійснення громадського контролю за діяльністю райдержадміністрації;

сприяння врахуванню райдержадміністрації громадської думки під час формування та реалізації державної політики на території Роздільнянського району.

1.4. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

1) готує та подає райдержадміністрації пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики на території Роздільнянського району, 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 з питань, щодо яких райдержадміністрації проводить консультації з громадськістю, а також 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 діяльності райдержадміністрації та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів, які розробляє райдержадміністрації;
- 5) здійснює громадський контроль за врахуванням райдержадміністрації пропозицій та зауважень громадськості, забезпечення нею прозорості та відкритості своєї діяльності, доступу до публічної інформації, яка є у її володінні, а також дотриманням нею нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;
- 6) інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті райдержадміністрації 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 району;
- 9) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

1.5. Громадська рада має право:

- 1) утворювати постійні та тимчасові комісії та експертні групи тощо;
- 2) залучати до роботи ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;
- 3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за «круглим столом» та інші заходи;
- 4) отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;
- 5) отримувати від райдержадміністрації проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю, у триденний строк після початку таких консультацій;
- 6) здійснювати прийом громадян;
- 7) брати участь у розробці проектів програм сприяння розвитку громадянського суспільства, соціально-економічного і культурного розвитку району тощо;

- 8) взаємодіяти із структурними підрозділами райдержадміністрації, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами;
- 9) направляти відповідні запити до райдержадміністрації в межах компетенції громадської ради;
- 10) за попереднім погодженням з райдержадміністрацією направляти уповноважених представників громадської ради для участі у засіданнях колегій, нарадах тощо, що проводяться райдержадміністрацією та/або її структурними підрозділами;
- 11) розглядати отримані пропозиції від 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;
- 12) у разі потреби утворювати робочі групи для підготовки необхідних документальних матеріалів із залученням представників інститутів громадянського суспільства та членів громадської ради, що ініціюють проведення громадської експертизи;
- 15) організовувати та проводити будь-які не заборонені чинним законодавством України інші заходи, направлені на реалізацію покладених на громадську раду завдань.

Розділ II

ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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.
- 2.5. Кількісний склад громадської ради визначається установчими зборами відповідно до вимог чинного законодавства.

Строк повноважень складу громадської ради - два роки.

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

Членство в громадській раді є індивідуальним.

2.6. Для формування складу громадської ради райдержадміністрації не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів утворює ініціативну групу з їх підготовки за участю інститутів громадянського суспільства (далі - ініціативна група).

2.7. Якщо при райдержадміністрації вже утворена громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, то ініціативна група утворюється райдержадміністрації не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень.

У такому разі кількісний та персональний склад ініціативної групи 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 райдержадміністрації оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

Не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів райдержадміністрації в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою та погоджене з нею 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 і номер телефону відповідальної особи.

2.8. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

До заяви додаються:

- 1) 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;
- 2) біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, контактної інформації;
- 3) копія виписки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій і витяг із статуту (положення) інституту громадянського суспільства щодо цілей і завдань його діяльності, засвідчені в установленому порядку;

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

5) 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);

6) відомості про місце розташування та адресу електронної пошти інституту громадянського суспільства, номер контактного телефону.

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

2.9. 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.

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.

2.10. Підставами для відмови представнику інституту громадянського суспільства в участі в установчих зборах є:

1) невідповідність документів, поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам цього Положення;

2) не усунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів вимогам, встановленим цим Положенням, у строк, визначений абзацом першим пункту 2.9 Розділу II цього Положення;

3) невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, встановленим пунктами 2.1-2.3 розділу II цього Положення;

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

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

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

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 райдержадміністрацією, оприлюднюються не пізніше ніж за три робочі дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб.

2.11. 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.

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

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

2.13. 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.

2.14. Дострокове припинення діяльності громадської ради здійснюється у разі:

- 1) коли засідання громадської ради не проводилися протягом двох кварталів;
- 2) невиконання громадською радою без об'єктивних причин більшості заходів, передбачених річним планом її роботи;
- 3) прийняття відповідного рішення на її засіданні;
- 4) реорганізації або ліквідації райдержадміністрації.

Рішення про припинення діяльності громадської ради оформляється розпорядженням голови райдержадміністрації.

У разі припинення діяльності громадської ради з підстав, передбачених підпунктами 2-4 цього пункту, райдержадміністрація утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог пунктів 2.6-2.12 розділу II цього Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу громадської ради.

Розділ III

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. Члени громадської ради мають право:

брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання громадської ради та її постійних та тимчасових робочих органів, вносити свої пропозиції; брати участь у голосуванні на засіданнях громадської ради; бути членом постійного робочого органу (не більше двох одночасно); брати участь у роботі будь-якого постійного чи тимчасового робочого органу, членом якого він не є, з правом дорадчого голосу;

інформувати громадську раду про свою діяльність у порядку, визначеному Положенням та Регламентом громадської ради;

пропонувати питання до порядку денного засідання громадської ради в порядку, визначеному Положенням та Регламентом громадської ради;

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

оперативно отримувати поточну інформацію про діяльність громадської ради від її керівництва та робочих органів;

надавати зауваження, експертні висновки, експертні пропозиції, аналітичні обзори, пояснювальні записки, експертно-аналітичні та правові обґрунтування тощо до засідань громадської ради, її постійних та тимчасових робочих органів.

мати доступ в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена райдержадміністрація.

3.2. Члени громадської ради зобов'язані:

бути присутніми на всіх засіданнях громадської ради та її робочих органів, членами яких вони є;

брати активну участь у роботі громадської ради, її постійних та тимчасових робочих органів, членами яких вони є;

у строк до семи календарних днів з дня затвердження постійних робочих органів громадської ради подати до громадської ради письмову заяву щодо включення його до складу одного з постійних робочих органів громадської ради (зобов'язання не відноситься до голови, його заступників та секретаря громадської ради);

дотримуватися вимог цього Положення, Регламенту громадської ради, регламентів проведення засідань громадської ради, її постійних та тимчасових робочих органів;

надати громадській раді для здійснення інформаційних заходів свої електронні адреси, номери телефонів тощо;

проявляти взаємоповагу, коректність, дотримуватися етичних та моральних норм;

своєчасно та сумлінно виконувати рішення та доручення громадської ради та її керівних органів;

персонально відповідати за ефективність та результативність своєї діяльності у громадській раді;

протягом року у визначеному порядку надавати на розгляд громадській раді річні звіти про свою діяльність.

3.3. У разі наявності поважної причини, яка унеможлиблює участь члена громадської ради в засіданні громадської ради чи робочого органу, членом якого він є, така особа зобов'язана завчасно (не пізніше ніж за добу до засідання) поінформувати секретаря громадської ради чи секретаря робочого органу про неможливість участі в засіданні із зазначенням поважних причин та наданням у подальшому копій документів, які підтверджують наявність поважних причин.

3.4. У разі відсутності інформації у відповідного секретаря про неможливість особистої участі у відповідних засіданнях член громадської ради вважається відсутнім без поважних причин.

3.5. Члени громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені громадської ради чи робочого органу, не отримавши на це відповідних письмових повноважень.

3.6. Членство у громадській раді припиняється на підставі рішення громадської ради у разі:

систематичної відсутності члена громадської ради на її засіданнях та засіданнях робочих органів 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 у громадській раді;

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

неможливості члена громадської ради брати участь у роботі громадської ради за станом здоров'я, визнання 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, органі місцевого самоврядування;

набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена громадської ради;

смерті члена громадської ради.

3.7. 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.

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

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.

Якщо до закінчення повноважень громадської ради залишилось менше ніж рік, а черговість для набуття в ній членства вичерпана, то кворум громадської ради визначається від кількості дійсних членів громадської ради, що залишилися.

Розділ IV ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

4.1. Постійними робочими органами громадської ради є: президія; секретаріат; комітети.

4.2. Тимчасовими робочими органам громадської ради є : комісії; робочі групи; експертні групи.

4.3. Громадською радою можуть утворюватися інші тимчасові робочі органи.

Перелік, назва постійних та тимчасових робочих органів, голова, заступники голови, секретар та персональний склад цих робочих органів затверджується рішенням громадської ради у визначений нею спосіб.

4.4. Громадську раду очолює голова, який обирається на її першому засіданні шляхом прямого, відкритого, рейтингового голосування з числа запропонованих кандидатів з її складу.

4.5. Одна і та сама особа не може очолювати одночасно більш як одну громадську раду.

Голова громадської ради має заступників, які обираються шляхом прямого, відкритого, рейтингового голосування з числа запропонованих кандидатів зі складу громадської ради.

Повноваження голови громадської ради припиняються за рішенням громадської ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у громадській раді, у разі висловлення йому недовіри громадською радою, а також у випадках, передбачених цим Положенням щодо дострокового припинення діяльності громадської ради.

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.

4.6. Голова громадської ради: організовує діяльність громадської ради;

організовує підготовку і проведення її засідань, головує під час їх проведення;

підписує документи від імені громадської ради;

розподіляє повноваження між заступниками голови громадської ради;

дає обов'язкові для виконання доручення керівникам постійних робочих органів;

представляє громадську раду у відносинах з місцевими органами виконавчої влади, громадськими об'єднаннями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації тощо;

може брати участь у засіданнях колегії райдержадміністрації та, за погодженням з райдержадміністрацією, в роботі інших консультативно-дорадчих органів.

4.7. У разі відсутності голови громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження виконує один із заступників голови громадської ради згідно з відповідним рішенням.

4.8. Президія є постійним органом громадської ради, який працює в період між засіданнями громадської ради та координує діяльність її постійних та тимчасових робочих органів.

Президія громадської ради має право приймати рішення з усіх питань, що не належать до повноважень громадської ради.

4.9. Основною формою роботи президії є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз у квартал. Позачергові засідання президії можуть скликатися за ініціативою голови або на вимогу не менше ніж 1/3 членів президії ради.

4.10. До складу президії ради входять:

- 1) голова громадської ради;
- 2) заступники голови громадської ради;
- 3) секретар громадської ради;
- 4) голови постійних робочих органів громадської ради.

4.11. Очолює президію та керує її роботою голова громадської ради. Засідання президії є правомочними, якщо на ньому присутня більшість її членів. Засідання президії проводяться відкрито.

Президія ради приймає рішення у межах своєї компетенції шляхом голосування простою більшістю голосів від загального складу присутніх на засіданні членів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

4.12. Президія ради:

координує діяльність постійних та тимчасових робочих органів ради;

формує порядок денний засідань громадської ради;

попередньо розглядає та виносить на розгляд громадської ради питання, які належать до її компетенції;

інформує членів громадської ради про свою роботу;

рекомендує постійним робочим органам громадської ради взяти участь у підготовці та проведенні позапланових консультацій з громадськістю та інших заходах;

у разі потреби організовує проведення спільних засідань робочих органів громадської ради;

розглядає та затверджує річні звіти постійних та тимчасових робочих органів громадської ради;

організовує належну взаємодію громадської ради з райдержадміністрацією, її структурними підрозділами, органами місцевого самоврядування, інститутами громадського суспільства тощо;

контролює своєчасне виконання рішень, прийнятих громадською радою.

4.13. Комітети громадської ради є постійними робочими органами громадської ради і формуються відповідно до напрямів діяльності райдержадміністрації.

Комітет засновується за спільним бажанням, які поділяють завдання, цілі та напрями його діяльності.

Комітет діє на підставі цього Положення, Регламенту громадської ради, а також Положення про комітет, яке затверджується на засіданні громадської ради.

4.14. Положення про комітет громадської ради має містити:

загальні положення та основні завдання;

структуру управління комітетом;

повноваження та обов'язки голови, заступників та секретаря комітету;

порядок формування складу комітету, напрями роботи та процедуру припинення членства в комітеті;

повноваження голови комітету з визначенням процедури обрання та звільнення з посади;

заключні положення.

4.15. Склад комітету формується шляхом вільного вибору членів громадської ради на підставі письмової заяви.

Член громадської ради може входити до складу не більш ніж двох комітетів, а також брати участь у роботі інших комітетів з правом дорадчого голосу. Член громадської ради не може бути головою, заступником або секретарем більш ніж одного комітету.

4.16. Очолює комітет та керує його діяльністю голова комітету, який обирається на засіданні комітету простою більшістю голосів.

Засідання комітету є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина його учасників.

Рішення комітет приймає простою більшістю голосів присутніх на його засіданні за умови наявності необхідного кворуму.

Засідання комітету проводяться відкрито.

4.17. Голова комітету може бути достроково відкликаний з посади за рішенням більшості членів громадської ради з письмової ініціативи не менш як 1/3 членів комітету або наявності обґрунтованого рішення президії громадської ради.

4.18. Секретаріат громадської ради є постійним робочим органом громадської ради, який забезпечує її належну діяльність, організаційне та інформаційне забезпечення.

Секретаріат діє у складі секретаря громадської ради, заступника та інших осіб згідно з рішенням громадської ради про їх обрання.

Керівництво діяльністю секретаріату здійснює секретар громадської ради.

До роботи секретаріату залучаються секретарі комітетів громадської ради.

4.19. За заявою громадської ради голова райдержадміністрації може покласти здійснення функцій секретаря громадської ради на представника райдержадміністрації.

4.20. Секретаріат громадської ради:

організовує збір та узагальнення заяв, звернень, пропозицій та зауважень робочих органів та членів громадської, які передає на розгляд згідно із встановленим порядком діловодства;

забезпечує оформлення протоколів засідань громадської ради та президії ради;

здійснює діловодство у громадській раді та надає методичну допомогу секретарям комітетів та уповноваженим особам інших робочих органів ради тощо.

4.21. Секретар громадської ради є відповідальним за організацію вчасного та повного висвітлення результатів діяльності громадської ради на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб.

4.22. Для регулювання організаційних та інших внутрішніх процедурних питань громадська рада затверджує Регламент, який не може суперечити чинному законодавству, у тому числі цьому Положенню.

Проект Регламенту громадської ради розробляється робочою групою, яка утворюється на засіданні громадської ради.

Регламент затверджується на засіданні громадської ради.

Зміни до Регламенту громадської ради можуть вноситися за ініціативою членів громадської ради на її засіданні.

Розділ V

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1. Основною формою роботи громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Позачергові засідання громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови громадської ради, голови райдержадміністрації або однієї третини загального складу її членів.

Повідомлення про скликання засідань громадської ради, у тому числі позачергових, доводяться до відома кожного її члена не пізніше двох робочих днів до їх початку, а також оприлюднюються на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

5.2. Засідання громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів від загального складу. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

5.3. У засіданнях громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу голова райдержадміністрації, його заступники або інший уповноважений представник райдержадміністрації.

За запрошенням голови чи президії громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

5.4. Член громадської ради, який має намір запропонувати питання до порядку денного засідання громадської ради, зобов'язаний не менш як за 10 днів до проведення засідання зареєструвати у секретаря громадської ради назву запропонованого питання порядку денного, надати текст проекту рішення з цього питання.

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

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

Розпорядження голови райдержадміністрації, видане за результатами розгляду пропозицій громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його видання 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 видане розпорядження має містити відомості про врахування пропозицій громадської ради або причини їх відхилення.

5.6. 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.

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

Розділ VI

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

- 6.1. 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».
- 6.2. Забезпечення секретаріату громадської ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи ради та проведення її засідань здійснює райдержадміністрація.
- 6.3. Громадська рада має бланк із своїм найменуванням.
- 6.4. Офіційні звернення, листи, повідомлення, інші документи громадської ради оформлюються на бланку громадської ради та підписуються головою громадської ради або особою, яка виконує обов'язки голови громадської ради.
-