

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Оболонської районної у м. Києві державної адміністрації

Цибульцак О.Л. _____
«__» _____ 2015 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Громадської ради при Оболонській районній у м. Києві державній адміністрації
Протокол № 1 від ____ . _____ . 2015 р.
Голова Громадської ради

«__» _____ 2015 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про Громадську раду при Оболонській районній у м. Києві державній адміністрації

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська рада при Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Громадська рада) є тимчасово діючим колегіальним виборним громадським консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні державними справами, налагодження ефективної взаємодії Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Орган) з інститутами громадянського суспільства (далі - ІГС), здійснення громадського контролю за діяльністю Органу, врахування громадської думки при формуванні та реалізації державної політики у сфері його компетенції.

1.2. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією України та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, принципами відкритості та прозорості, а також цим Положенням та Регламентом Громадської ради Органі.

1.3. Положення про Громадську раду (далі – Положення) розроблено відповідно до 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 мм. 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», та визначає статус, мету, основні завдання, функції, права, обов'язки, членство, організаційно-правову основу діяльності Громадської ради при Органі.

Положення, а також зміни та доповнення до нього схвалюються на Загальних зборах Громадської ради та затверджуються Органом

1.4. Порядок організації роботи Громадської ради, підготовки та проведення її засідань, засідань постійних і тимчасових робочих органів та вирішення інших процедурних питань визначається Регламентом Громадської ради (далі – Регламент), який схвалюється на її засіданні.

Розділ II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Метою діяльності Громадської ради є забезпечення реалізації конституційних прав громадян щодо їх участі в управлінні державними справами, у формуванні та реалізації державної та місцевої політики у сфері компетенції Органу шляхом ефективної взаємодії Органу з ІГС для реалізації в Україні принципу верховенства права, розбудови громадянського суспільства та правової держави, забезпечення свобод, прав та інтересів людини і громадянина.

2.2. Основними завданнями Громадської ради є:

- забезпечення реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;
- здійснення громадського контролю за діяльністю Органу;
- врахування Органом громадської думки під час формування та реалізації державної політики у сфері його компетенції.

Розділ III. ФУНКЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. Громадська рада функціонує на засадах самоврядності та відповідно до взятих на себе завдань:

1) готує та подає Органу пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;

2) готує та подає Органу пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;

3) подає Органу пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, вдосконалення роботи Органу;

4) проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів з питань функціонування;

5) здійснює громадський контроль за врахуванням органом пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

6) інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Органу та в інший прийнятний спосіб;

7) збирає, узагальнює та подає Органу пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

- 8) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку та функціонування;
- 9) ініціює організацію проведення досліджень Органом у сфері його компетенції;
- 10) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

3.2. Громадська рада вчиняє інші дії та проводить заходи, що не заборонені законом і не суперечать моралі громадянського суспільства, задля досягнення мети Громадської ради та виконання взятих на себе завдань.

Розділ IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

4.1. Громадська рада має право:

- 1) утворювати та припиняти діяльність органів Громадської ради;
- 2) залучати до роботи працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, інших юридичних осіб (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;
- 3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання, круглі столи, слухання, тренінги та інші публічні заходи;
- 4) отримувати в установленому порядку від Органу, інших органів влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для забезпечення своєї діяльності;
- 5) отримувати від Органу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю та взаємодії з відповідними установами та організаціями, інші необхідні документи;
- 6) взаємодіяти з ІГС, іншими консультативно-дорадчими органами, утвореними при органах виконавчої влади та іншими громадськими радами;
- 7) розглядати пропозиції ІГС та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні та письмові відповіді;
- 8) делегувати представників Громадської ради для участі в заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводить Орган, а також до інших органів державної влади за погодженням;
- 9) брати участь у розробленні політики, цільових програм, проектів нормативно-правових актів, що регулюють питання у сфері компетенції Органу.
- 10) приймати рішення щодо припинення членства в Громадській раді відповідно до цього Положення та Регламенту;
- 11) розглядати інші питання, пов'язані з розвитком громадянського суспільства, що мають важливе суспільне значення.

4.2. Громадська рада зобов'язана:

- 1) вживати заходів для забезпечення конституційного права громадян на дієву участь в управлінні державними справами через співпрацю з Органом у сфері його компетенції;
- 2) здійснювати свою діяльність на засадах активності, ефективності, результативності, відкритості та публічності;
- 3) при здійсненні своєї діяльності дотримуватися законодавства України.

4.3. Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

Розділ V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1. Члени Громадської ради працюють у ній на громадських засадах.

5.2. Члени Громадської ради мають право:

- 1) брати участь у засіданнях Громадської ради, в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської ради, вносити свої пропозиції, у голосуванні на засіданнях Громадської ради, у роботі одного робочого органу з правом голосу, у роботі тимчасових органів Громадської ради з правом голосу, бути присутніми на засіданні інших робочих органів та висловлювати свою думку з правом дорадчого голосу;
- 2) обирати та бути обраними до будь-якого керівного та робочого органу, що утворюється Громадською радою, та припиняти членство в ньому;
- 3) інформувати Громадську раду про свою діяльність;
- 4) пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради;
- 5) ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;
- 6) оперативним отримувати поточну інформацію про діяльність Громадської ради від її керівництва та робочих органів;
- 7) отримувати доступ в установленому порядку до приміщень, у яких розміщено Орган;
- 8) ініціювати, розробляти та впроваджувати силами ІГС, що їх делегували, проекти та заходи, спрямовані на забезпечення діяльності Громадської ради;
- 9) вчиняти інші дії, необхідні для виконання своїх функцій як члена Громадської ради, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці.

5.3. Член Громадської ради зобов'язаний:

- 1) брати участь у діяльності Громадської ради;
- 2) бути присутнім на засіданнях Громадської ради;
- 3) бути постійним членом одного з робочих органів Громадської ради, окрім голови Громадської ради, заступника голови Громадської ради та відповідального секретаря Громадської ради;
- 4) узгоджувати свої дії, що вчиняються від імені Громадської ради відповідно до Положення та Регламенту;
- 5) добросовісно, вчасно та якісно виконувати рішення Громадської ради, доручення голови Громадської ради та правління Громадської ради (далі - Правління);
- 6) сприяти формуванню позитивного іміджу Громадської ради, активно пропагувати та інформувати громадськість про її діяльність, можливості, досягнення тощо;
- 7) дотримуватися ділового етикету, норм етики та моралі під час засідань в Громадській раді та інших заходів;

8) утримуватися від дій, які можуть заподіяти шкоду Громадській раді, її репутації;

9) сприяти налагодженню комунікацій між Громадською радою та Органом, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, засобами масової інформації, ІГС тощо.

5.4. Член Громадської ради не може виступати від імені Громадської ради або будь якого її органу, не отримавши на це відповідних повноважень від голови Громадської ради або Правління.

Розділ VI. ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

6.1. 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

До складу Громадської ради можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які провадять свою діяльність у сфері, що пов'язана з діяльністю Органу, та в статуті (положенні) яких визначені відповідні цілі і завдання діяльності.

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.

6.2. 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.

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

Строк повноважень складу громадської ради - два роки

6.3. До складу Громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного ІГС.

6.4. Членство в Громадській раді є індивідуальним.

6.5. Для формування складу громадської ради орган 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).

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

У такому разі кількісний та персональний склад ініціативної групи орган затверджує з урахуванням пропозицій громадської ради.

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

До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники ІГС, у тому числі ті, які є членами діючої Громадської ради, та уповноважений представник Органу.

6.6. Не пізніше, ніж за сорок п'ять календарних днів до проведення установчих зборів Органу в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, по батькові, електронну адресу і номер телефону відповідальної особи.

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

До заяви додаються:

- рішення, прийняте у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства, про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу громадської ради;
- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, контактної інформації;
- копія виписки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій та витяг із статуту (положення) інституту громадянського суспільства щодо цілей і завдань його діяльності, засвідчені в установленому порядку;
- інформація про отримання інститутом громадянського суспільства як володільцем бази персональних даних його членів згоди делегованого ним представника на обробку його персональних даних;
- інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства (відомості про проведені заходи, реалізовані проекти, виконані програми, друковані видання, подання інститутом громадянського суспільства відповідному органу письмових обґрунтованих пропозицій і зауважень з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері та інформування про них громадськості тощо) протягом року до дня подання заяви (у разі, коли інститут громадянського суспільства працює менше року, - за період діяльності);
- відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти інституту громадянського суспільства, номер контактного телефону.

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

У разі виявлення невідповідності документів, поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим цим Типовим 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 Типовим 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

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

- невідповідність документів, поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам цього Типового положення;
- не усунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів вимогам, встановленим цим Типовим положенням, у строк, визначений абзацом шістнадцятим цього пункту;
- невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, встановленим пунктом 6 цього Типового 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 діяльності.

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

6.9. 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.

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

6.10. Протокол установчих зборів, відомості про склад Громадської ради в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному веб-сайті Органу та в інший прийнятний спосіб.

6.11. Орган 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.

Розділ VII. ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ

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

- систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин (більше ніж два рази поспіль) за поданням Правління;
- повідомлення керівника ІГС про відкликання свого представника;
- скасування державної реєстрації ІГС, представника якого обрано до складу Громадської ради;
- неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання в судовому порядку члена Громадської ради недієздатним або обмежено дієздатним;
- засудження члена Громадської ради за вчинення злочину, вирок суду щодо якого набрав законної сили;
- подання членом Громадської ради відповідної заяви про вихід із її складу;
- 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;
- схвалення вотуму недовіри (висловлення недовіри) члену Громадської ради **не менш як трьома четвертими** від загального складу Громадської Ради.
- порушення норм цього Положення, за рішенням Громадської ради шляхом досягнення консенсусу;
- смерті члена громадської ради.

Варіант 1.

7.2. 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.

Варіант 2. Павленко.

7.2. У разі припинення будь-якою особою членства у Громадській раді, утворюються вакантні місця членів Громадської ради. На вакантні місця мають першочергове право претендувати наступні за черговістю кандидати до складу Громадської ради, які набрали найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах. Однак, з метою забезпечення рівних прав ІГС та умов недискримінації, Загальні збори Громадської ради об'являють відкритий конкурс на заміщення вакантних місць членів Громадської ради, про що суспільство інформується шляхом оголошення на сайті Органу. В разі наявності претендентів на вакансії членів громадської ради від ІГС, які не приймали участь в установчих зборах, функції ініціативної групи з перевірки поданих заявок та документів виконує Правління та Секретар Громадської ради. Рішення про прийняття нових членів Громадської ради приймається на Загальних зборах Громадської ради шляхом рейтингового голосування.

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 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, орган вживає заходів для доукомплектування складу громадської ради в порядку, встановленому цим Положенням для формування складу громадської ради.

Розділ VIII. КЕРІВНІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

8.1. Вищим органом Громадської ради є загальні збори Громадської ради (надалі – Збори).

8.2. У період між Зборами колегіальним керівним органом Громадської ради є Правління Громадської ради (далі – Правління). Правління утворюється для вирішення поточних та невідкладних питань організації та координації роботи Громадської ради.

8.3. До складу Правління за посадами входять Голова Громадської ради, Заступник Голови, Відповідальний секретар та голови Комітетів.

8.4. Правління відповідно до покладених на нього завдань:

- вирішує всі поточні питання Громадської ради, що належать до її компетенції;
- колегіально розглядає та приймає (або відхиляє) пропозиції Комітетів шляхом голосування. Прийнятим та затвердженим вважається рішення Комітету, за яке проголосувало дві третини присутніх членів Правління. Після цього рішення Правління подається на підпис Голові Громадської ради;
- забезпечує виконання рішень та плану роботи Громадської ради;
- розглядає звіти та пропозиції голів Комітетів робочих та тимчасових робочих органів Громадської ради;
- визначає та делегує осіб, які представляють Громадську раду у відносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями, ІГС тощо щодо розгляду та вирішення конкретних питань;
- затверджує створення робочих та тимчасових органів Громадської ради.

8.5. Засідання Правління скликаються Головою не рідше одного разу на місяць або на вимогу не менше ніж однієї третини членів Правління, про що Секретаріатом оголошується не пізніше ніж за 5 днів, а за згодою членів Правління – раніше вказаного терміну.

8.6. Після прийняття Положення про Громадської ради та Регламенту Громадської ради, для здійснення поточного керівництва діяльністю, обирається Голова Громадської ради (надалі – Голова) та заступник Голови Громадської ради (надалі – Заступник).

Голова обирається з числа членів Громадської ради шляхом рейтингового голосування. За відсутності більшості голосів (50 відсотків плюс один) в одного з кандидатів проводиться повторне голосування за двох кандидатів, що набрали більше голосів, шляхом простого голосування більшістю (50 відсотків плюс один).

Заступник обирається шляхом рейтингового голосування.

Головою або Заступником не може бути обрано посадову або службову особу органу державної влади.

Строк повноважень Голови та Заступників становить **один рік**.

Повноваження Голови та Заступників припиняються за рішенням Загальних зборів Громадської ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у раді, у разі висловлення йому недовіри громадською радою, а також у випадках, передбачених Положенням про Громадську раду.

У разі дострокового припинення повноважень Голови наступний Голова Громадської ради обирається на **наступному** засіданні Громадської ради.

8.7. Голова Громадської ради є Представницьким органом який:

- координує діяльність Громадської ради;
- скликає засідання Громадської ради та її Правління;
- головує на засіданнях Громадської ради та Правління;
- підписує протоколи засідань Громадської ради та Правління;
- підписує документи, що прийняті органами Громадської ради від імені Громадської ради;
- подає за своїм підписом до Органу усі прийняті Громадською радою рішення, у тому числі матеріали для оприлюднення на офіційному веб-сайті Органу;
- представляє Громадську раду у відносинах з органами влади, Кабінетом Міністрів України, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації тощо;
- бере участь у засіданнях колегії Органу та входить до її складу;
- може брати участь у роботі одного з робочих органів на постійній основі з правом голосу;
- вчиняє інші дії у межах своїх повноважень, необхідні для досягнення мети та виконання завдань Громадської ради, що не заборонені законом і не суперечать Положенню, Регламенту, суспільній моралі та етиці.

У разі відсутності Голови або неможливості виконувати ним свої обов'язки з поважних причин, його повноваження за рішенням Правління виконує його Заступник.

У разі відсутності Заступника або неможливості виконувати ним обов'язки Голови з поважних причин, його повноваження виконує за рішенням Правління один із членів Правління.

8.8. Заступник Голови Громадської ради:

- контролює та координує робочі та тимчасові органи Громадської ради (комітетів, ініціативних, експертних, робочих груп тощо);
- контролює виконання орієнтовного плану роботи Громадської ради;

- організовує вивчення та дослідження громадської думки щодо відповідних напрямів роботи Громадської ради;
- спільно з Правлінням та секретаріатом Громадської ради й іншими відповідальними особами Громадської ради готує в робочому порядку чергові питання до порядку денного;
- вчиняє інші дії, узгоджені з Правлінням, відповідно до завдань, що покладені на нього Громадською радою, в рамках Положення;
- бере участь у роботі одного з Комітетів на постійній основі з правом голосу;
- координує створення тимчасових органів Громадської ради.

Розділ ІХ. РОБОЧИ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

9.1. Для координації діяльності керівних та робочих органів Громадської ради створюється постійно діючий робочий орган - секретаріат Громадської ради (далі - Секретаріат), який забезпечує організаційні, інформаційні та матеріально-технічні функції діяльності Громадської ради.

9.2. До Секретаріату входять: відповідальний секретар, який обирається шляхом рейтингового голосування після прийняття Положення про Громадську раду та Регламенту з числа членів Громадської ради, та секретарі Комітетів Громадської ради. Функції члена Секретаріату може також виконувати уповноважений працівник структурного підрозділу Органу, який не є членом Громадської ради.

9.3. Секретаріат Громадської ради відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує поточну діяльність Громадської ради;
- збирає Загальні збори та збори Правління;
- забезпечує ведення протоколів засідань Громадської ради та її Правління;
- забезпечує ведення діловодства в Громадській раді;
- здійснює підрахунок голосів на засіданнях;
- організовує розгляд звернень громадян;
- виконує інші функції, необхідні для ефективного забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.

9.4. Відповідальний секретар:

- забезпечує взаємодію з відповідними підрозділами Органу щодо підготовки засідань та реалізації рішень Громадської ради;
- організовує роботу Секретаріату з планування, своєчасної та якісної підготовки матеріалів до засідань Громадської ради та її Правління;
- складає та підписує протоколи засідань Громадської ради та її Правління;
- бере участь у роботі одного з Комітетів на постійній основі з правом голосу;
- виконує інші функції відповідно до покладених на Секретаріат завдань.

9.5. Строк повноважень Відповідального секретаря Громадської ради становить один рік.

9.6. З метою налагодження ефективної роботи Громадської ради та відпрацювання питань згідно з покладеними на неї завданнями, за відповідними напрямками діяльності рішенням Громадської ради утворюються робочі органи – комітети Громадської ради (далі - Комітети) з числа членів Громадської ради.

У разі необхідності, до роботи Комітетів на тимчасових засадах можуть залучатися представники ІГС, які не входять до складу Громадської ради.

9.7. Кількість Комітетів та їх назву визначають Загальні збори шляхом голосування.

У разі необхідності, кількість Комітетів та їх назва можуть бути змінені за рішенням Загальних зборів.

9.8. Комітети утворюються та діють на строк повноважень керівних осіб та керівних органів Громадської ради.

9.9. Кількісний склад Комітетів не може бути меншим ніж три постійних члена зі складу Громадської ради.

9.10. Комітети складаються із постійних та залучених членів, які запрошуються до роботи в разі необхідності. Постійні члени Комітету мають право вирішального голосу при ухваленні рішень цього Комітету, а залучені – право дорадчого голосу.

9.11. Персональний склад кожного Комітету формується з урахуванням побажання кожного члена Громадської ради. Кожен член Громадської ради може бути постійним членом не більше як одного Комітету.

9.12. Кожен член Громадської ради визначається, у якому одному з Комітетів він буде працювати на постійній основі, про що письмово повідомляє Секретаріат.

9.13. Кожен член Громадської ради після обрання ним Комітету, у якому він буде працювати на постійній основі, має право брати участь у засіданнях будь-якого іншого Комітету з правом дорадчого голосу.

9.14. У разі якщо Комітет не буде відповідати встановленим Правлінням критеріям ефективності, Правління переглядає напрями та методи роботи, склад цього Комітету або розглядає доцільність його існування

9.15. У разі якщо існування Комітету виявиться недоцільним, такий Комітет може бути ліквідований рішенням Громадської ради за поданням Правління

9.16. До складу керівних органів Комітету входить голова, заступник та секретар, що обираються зі складу членів Комітету.

9.17. Голова Комітету:

- здійснює загальне керівництво Комітетом;
- здійснює організацію та планування діяльності Комітету;
- веде засідання Комітету;
- дає доручення членам Громадської ради, які входять до складу Комітету;
- контролює своєчасність та якість виконання членами Комітету поставлених завдань;
- здійснює організацію документообігу в Комітеті та протокольне оформлення його рішень;

- ініціює утворення спільної робочої групи за участю представників інших Комітетів для розгляду, вивчення та вирішення певного питання;
- може залучати до роботи Комітету експертів, спеціалістів відповідного напрямку діяльності, представників органів влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій тощо;
- може ініціювати утворення тимчасового робочого органу (підкомітету) за участю представників інших Комітетів та/або представників ІГС для розгляду, вивчення та вирішення певних питань і виконання завдань;
- виконує інші функції відповідно до обов'язків голови Комітету.

9.18. Заступник голови Комітету виконує функції, покладені на нього головою Комітету і, в разі відсутності останнього, забезпечує діяльність Комітету.

У разі відсутності на засіданні голови Комітету та заступника голови Комітету, головуєчим на засіданні може бути визначена головою Комітету особа з числа членів Комітету.

9.19. Секретар Комітету забезпечує документообіг Комітету, готує протоколи, проекти листів, висновків та рішень Громадської ради в межах повноважень Комітету та затвердженої номенклатури справ, здійснює організаційне забезпечення діяльності Комітету та виконує інші доручення голови Комітету.

9.20. За рішенням Правління з метою вирішення комплексних, окремих та нагальних завдань можливе створення тимчасових комісій, робочих, експертних, проектних та ініціативних груп Громадської ради (далі – тимчасові робочі органи). Тимчасові робочі органи готують окремі питання до розгляду на засіданні Громадської ради, готують та проводять окремі заходи Громадської ради.

9.21. Тимчасові робочі органи створюються на визначений період часу, про що вказується в рішенні про їх створення.

9.22. До складу тимчасових робочих органів можуть входити члени Громадської ради за власним бажанням.

До складу таких тимчасових робочих органів можуть бути включені за їх згодою представники Органу, інститутів громадянського суспільства, експерти, фахівці відповідного напрямку діяльності тощо.

9.23. Тимчасовий робочий орган очолює голова, який призначається рішенням Правління з числа членів Громадської ради, які входять до складу цього тимчасового робочого органу.

9.24. Тимчасовий робочий орган на своєму засіданні шляхом голосування може обрати заступника голови тимчасового робочого органу та обирає секретаря.

9.25. Секретар тимчасового робочого органу забезпечує його документообіг, готує протоколи, проекти листів, висновків і рішень Громадської ради в межах повноважень тимчасового робочого органу, здійснює організаційне забезпечення його діяльності та виконує інші доручення голови тимчасового робочого органу.

Розділ X. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

10.1. Громадська рада та робочі органи здійснюють свою діяльність відповідно до затверджених ними планів і напрямів роботи.

10.2. Головною формою роботи Громадської ради є Збори, що скликаються згідно затвердженого плану роботи Громадської ради, але не рідше ніж чотири рази на рік. Позачергові Збори Громадської ради можуть скликатися Головою або за ініціативою однієї третини від загального складу її членів.

Збори Громадської ради проводяться відкрито і є правомочними, якщо на них присутні більше половини складу її членів.

10.3. Поточною формою роботи Громадської ради є засідання Правління, постійних робочих та тимчасових органів.

10.4. У разі неможливості члена Громадської ради бути присутнім на засіданні з поважних причин, він може приймати участь дистанційно. Порядок дистанційної участі визначається у Регламенті.

10.5. У засіданнях Громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник Органу.

На запрошення Правління у її засіданнях можуть брати участь інші особи з правом дорадчого голосу.

10.6. Рішення Громадської ради, Правління, робочих і тимчасових робочих органів приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

10.7. Рішення Громадської ради оформлюється протоколом.

10.8. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду Органом.

10.9. Рішення Органу, 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, громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті Органу та в інший прийнятний спосіб.

Інформація про прийняте Органу рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.

Розділ XI. ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

11.1. Громадська рада інформує Орган та громадськість про свою роботу шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Органу та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, склад постійних і тимчасових робочих органів, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про її роботу тощо.

11.2. Забезпечення Голови та Секретаріату Громадської ради приміщенням для поточної роботи, засобами зв'язку, оргтехнікою, канцтоварами створення умов для роботи Громадської ради та проведення її засідань та засідань Правління здійснює Орган.

11.3. Офіційні звернення, листи, повідомлення, інші документи Громадської ради оформлюються на бланку Громадської ради та підписуються головою Громадської ради або уповноваженою на це Правлінням членом Громадської ради.

Розділ XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Положення Громадської ради затверджуються Громадською радою на її засіданні простою більшістю голосів від загального складу Громадської ради.

12.2. Пропозиції щодо змін до Положення, оформлені письмово з відповідним обґрунтуванням і вмотивуванням, подаються членами Громадської ради у Секретаріат і виносяться після затвердження їх Правлінням Головою на розгляд на черговому або позачерговому засіданні Громадської ради. Рішення про внесення змін приймаються на її засіданні кваліфікованою більшістю (двома третинами голосів від загального складу членів Громадської ради)..