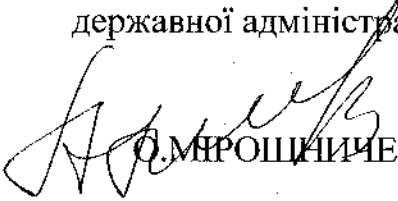


ПОГОДЖЕНО

Голова районної
державної адміністрації



О.МІРОШНИЧЕНКО

« 23 » травня 2019 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Громадської ради
при районній державній
адміністрації



В.ПОГРЕБНА

« 23 » травня 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ

про Громадську раду при Корюківській районній державній адміністрації

Розділ I.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська рада при Корюківській районній державній адміністрації (далі — Громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні державними справами, здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

1.2. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, а також цим Положенням.

Положення про Громадську раду погоджується районною державною адміністрацією та затверджується на засіданні Громадської ради.

1.3. Основними завданнями Громадської ради є:

- створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;
- здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади;
- сприяння врахуванню органом виконавчої влади громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

1.4. Громадська рада здійснює свою діяльність на громадських засадах.

1.5. Це Положення розроблено на основі Типового положення про Громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики».

Розділ II.

ПОВНОВАЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) готує та подає Корюківській районній державній адміністрації пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;
- 2) готує та подає Корюківській районній державній адміністрації обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань

формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, удосконалення роботи районної державної адміністрації;

3) проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів;

4) здійснює громадський контроль за врахуванням Корюківською районною державною адміністрацією пропозицій і зауважень громадськості, а також дотриманням нею нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

5) інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Корюківської районної державної адміністрації та в інший прийнятний спосіб;

6) збирає, узагальнює та подає Корюківській районній державній адміністрації інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

7) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

2.2. Громадська рада має право:

1) за потреби утворювати постійні та тимчасові робочі органи (президію, комітети, комісії, експертні групи тощо);

2) залучати до роботи ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за згодою їхніх 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 необхідну інформацію для забезпечення діяльності ради;

5) отримувати від Корюківської районної державної адміністрації проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;

6) за запрошенням Корюківської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів направляти представників Громадської ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводяться районною державною адміністрацією та її структурними підрозділами;

7) розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства з питань, що належать до компетенції Громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні та письмові відповіді;

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

2.3. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер для Корюківської районної державної адміністрації та всіх інших суб'єктів, розташованих на території її діяльності, і є обов'язковими для розгляду Корюківської районною державною адміністрацією.

2.4. Строк повноважень складу Громадської ради — два роки.

2.5. Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

2.6. Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень районної державної адміністрації.

Розділ III.

ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації та інших непідприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі — інститути громадянського суспільства).

3.2. Склад Громадської ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі Громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства.

Кількісний склад Громадської ради визначається установчими зборами.

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

Членство в Громадській раді є індивідуальним, але з поважних причин, коли член Громадської ради не може брати участі у засідання ради, його може заміщувати представник даної громадської організації.

3.3. Громадська рада не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень утворює ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів для формування нового складу ради.

3.4. До складу ініціативної групи з підготовки чергових установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, в тому числі ті, які є членами чинної Громадської ради та районної державної адміністрації.

3.5. Не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів Корюківська районна державна адміністрація 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, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

3.6. 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 ІГС, про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу громадської ради;

- біографічна довідка делегованого представника ІГС із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в ІГС, контактної інформації;

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

- інформація про отримання ІГС як володільцем бази персональних даних його членів згоди делегованого ним представника на обробку його персональних даних;

- інформація про результати діяльності ІГС (відомості про проведені заходи, реалізовані проекти, виконані програми, друковані видання) протягом року до дня подання заяви (у разі, коли ІГС працює менше року, за період діяльності);

- відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти ІГС, номер контактного телефону.

3.7. За 30 календарних днів до проведення чергових установчих зборів приймання заяв для участі в них припиняється. Не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення установчих зборів ІГС інформуються про виявлені невідповідності поданих документів вимогам Типового положення з пропозицією їх усунути протягом 7 календарних днів.

За 7 календарних днів до проведення установчих зборів складаються списки кандидатів до складу громадської ради (список 1) та представників ІГС, яким відмовлено в участі в установчих зборах (список 2).

3 3 робочі дні оприлюднюється уточнена інформація про дату, час та місце проведення установчих зборів.

На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до нового складу Громадської ради та в разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що Корюківська районна державна адміністрація повідомляє на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

3.8. Під час проведення установчих зборів з-поміж їх учасників обирається голова зборів, секретар, лічильна комісія, заслуховується інформація про результати діяльності Громадської ради, що діяла при Корюківській районній державній адміністрації до проведення чергових установчих зборів.

3.9. Протокол установчих зборів, відомості про склад Громадської ради Корюківська районна державна адміністрація оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

3.10. Корюківська районна державна адміністрація затверджує склад Громадської ради розпорядженням на підставі протоколу установчих зборів.

Розділ IV.

ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ

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 вони є;
- інформувати Громадську раду про свою діяльність;
- пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради;
- бути членом постійних комітетів (не більше двох одночасно), експертних груп та інших робочих органів Громадської ради;
- ініціювати залучення фахівців відповідних галузей як експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;
- у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що долучається до протоколу засідання Громадської ради або її робочого органу, членом якого є конкретна 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. У разі неможливості бути присутнім на засіданні Громадської ради член Громадської ради може замість себе направити на засідання представника організації чи об'єднання, без права делегування голосу.

4.5. Члени Громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені ради або цього робочого 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;
- відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин два рази (поважна причина — є наявність відповідних підтверджуючих документів);
- письмового повідомлення інституту громадянського суспільства 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, у зв'язку з визнанням його судом недієздатним або обмежено дієздатним та з інших поважних причин.

4.7. У разі відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин два рази, Президія Громадської ради має право прийняти рішення про призупинення його членства у Громадській раді на період з'ясування поважності причин його відсутності.

Розділ V.

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1. На засіданні Громадської ради обираються її керівні органи — голова, заступник голови; ухвалюється план (основні напрями) діяльності.

5.2. Голова Громадської ради обирається з-поміж членів ради шляхом рейтингового голосування на період повноважень чинного складу ради.

Головою Громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу районної державної адміністрації.

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 центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;

- може брати участь у засіданнях Колегії Корюківської районної державної адміністрації.

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 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.

5.5. Заступник голови Громадської ради обирається, як правило, на її першому засіданні з урахуванням пропозицій голови Громадської ради. Заступник виконує функції, покладені на нього Громадською радою.

5.6. Заступник голови Громадської ради:

- забезпечує виконання закріплених за ним напрямів роботи ради;
- контролює виконання плану роботи Громадської ради;
- розглядає за дорученням голови Громадської ради питання, що належать до його компетенції.

5.7. У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження за дорученням голови виконує заступник голови Громадської ради.

5.8. За заявою Громадської ради керівник органу може покласти здійснення функцій секретаря громадської ради на представника органу. У такому випадку секретар Громадської ради бере участь у її засіданнях з правом дорадчого голосу.

5.9. Секретар Громадської ради забезпечує ведення діловодства та виконує інші функції за рішенням Громадської ради.

5.10. Громадська рада з метою виконання своїх статутних завдань та здійснення функцій формує план (основні напрями) своєї діяльності на календарний рік, який затверджує на одному з перших засідань з урахуванням пропозицій Корюківської районної державної адміністрації та інститутів громадянського суспільства.

5.11. Для об'єднання управлінських можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації та з метою підвищення на цій основі професійного рівня виконання Громадською радою своїх завдань вона може створювати постійні комітети, залучаючи до роботи в них членів Громадської ради та інших осіб. Порядок формування, кількість та напрями роботи комітетів визначаються Громадською радою та оформлюються протоколом.

5.12. Для попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що вносяться 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 їхні завдання. Робочі групи утворюються, як правило, на певний період часу як тимчасові.

5.13. Для вирішення організаційних питань своєї діяльності Громадська рада утворює президію Громадської ради.

5.14. Коло питань, які може вирішувати президія Громадської ради, визначається Громадською радою.

5.15. Засідання президії проводяться за потреби. Для участі в засіданні президії можуть бути запрошені як члени Громадської ради, так й інші особи. Рішення Президії оформлюються протоколом, який підписує голова та секретар Громадської ради.

5.16. План роботи Громадської ради на рік затверджується, як правило, на її першому в поточному році засіданні з урахуванням пропозицій Корюківської районної державної адміністрації та інститутів громадянського суспільства.

5.17. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи Громадської ради та за потреби, але не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися з ініціативи голови Громадської ради або не менше третини її членів.

5.18. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини її дійсних членів.

5.19. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

5.20. Засідання Громадської ради веде її голова. За відсутності голови або за його дорученням на засіданні головує заступник голови.

5.21. У засіданнях Громадської ради беруть участь уповноважені представники Корюківської районної державної адміністрації з правом дорадчого голосу.

5.22. За запрошенням голови Громадської ради в її засіданнях можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості.

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

5.24. Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і направляється до Корюківської районної державної адміністрації у п'ятиденний термін.

5.25. Рішення Корюківської районної державної адміністрації, прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті Корюківської районної державної адміністрації та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.

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

5.27. Проект Регламенту Громадської ради розробляється робочою групою, створеною Громадською радою, з урахуванням пропозицій відповідних підрозділів Корюківської районної державної адміністрації, інститутів громадянського суспільства та інших зацікавлених сторін.

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

5.29. Зміни до Положення про Громадську раду ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів від складу Громадської ради та погоджуються з Корюківською районною державною адміністрацією.

Розділ VI.

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

6.1. Корюківська районна державна адміністрація надає підтримку членам Громадської ради щодо отримання необхідних матеріалів з питань діяльності

Громадської ради, створює належні умови для роботи Громадської ради, зокрема, забезпечення приміщенням для проведення її засідань.

6.2. Громадська рада інформує Корюківську районну державну адміністрацію та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку у спеціально створеній рубриці «Громадська рада» на офіційному веб-сайті Корюківської районної державної адміністрації та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про свою роботу тощо.