

**Протокол № 2**  
**засідання Громадської ради при Новопоківській**  
**районній державній адміністрації Луганської області**

12.02.2019 року, 14.00 година

смт Новопоків, Луганської області

**Присутні:**

**Члени Громадської ради при Новопоківській райдержадміністрації:** Бабкіна Оксана Володимирівна – голова громадська організація «Стосується кожного», Недогонова Наталія Володимирівна – заступник голови Новопоківської районної організації Профспілка працівників освіти та науки України, Серик Світлана Володимирівна – член громадської організації «Новопоківська районна рада жінок», Верховод Захар Анатолійович – голова громадської організації «Новопоківська місцева організація Всеукраїнського фізкультурно-спортивного товариства «Колос», Козачков Віталій Анатолійович - голова ради Релігійної Організації «Християн Віри Євангельської «Свята Трійця», Грачова Ірина Олексіївна - член професійної спілки працівників культури.

**ЗАПРОШЕНІ:** Скороход О.О. - заступник голови райдержадміністрації, Лазуренко О.М. – начальник відділу організаційної роботи та зв'язків з громадськістю апарату райдержадміністрації, Шепітько І.П. – начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації.

Відкрила засідання Громадської ради голова ради Серик С.В., яка запропонувала наступний порядок денний.

**Порядок денний**

1. Про розроблення та схвалення Положення про Громадську раду при Новопоківській районній державній адміністрації Луганської області.
2. Обговорення та затвердження Регламенту Громадської ради при Новопоківській районній державній адміністрації Луганської області.
3. Різне.

Чи будуть інші пропозиції ?

Хто за даний порядок денний прошу голосувати.

«За» - 6, «Проти» - 0, «Утримались» - 0.

Приймається одногосно.

**УХВАЛИЛИ:** затвердити порядок денний

**СЛУХАЛИ** Серик С.В. голову ГР, яка запропонувала надати слово з першого питання порядку денного заступнику голови ГР Недогоновій Н.В.

**СЛУХАЛИ** Недогонову Н.В., яка ознайомила присутніх з проектом Положення про Громадську раду.

*(Положення про Громадську раду, додається)*

Членами Громадської ради було заслухано та обговорено Положення про Громадську раду.

*(Роз'яснення надавалися начальником юридичного відділу райдержадміністрації).*

**СЛУХАЛИ** Серик С.В. голову ГР.

Які будуть пропозиції щодо Положення про Громадську раду?

**СЛУХАЛИ** Грачову І.О., яка запропонувала схвалити проект Положення про Громадську раду та направити для затвердження Новопокровській районній державній адміністрації.  
Хто за дану пропозицію прошу голосувати.

**«За» - 6, «Проти» - 0, «Утримались» - 0.**

Приймається одногосно.

**УХВАЛИЛИ:** схвалити Положення про Громадську раду. Направити для затвердження Новопокровській районній державній адміністрації.

**СЛУХАЛИ** голову Громадської ради Серик С.В., яка висвітлила друге питання порядку денного про Регламент Громадської ради.

Регламент ГР був заслуханий та обговорений членами громадської ради.

*(Регламент додається)*

Які будуть пропозиції щодо Регламенту Громадської ради?

**СЛУХАЛИ** Бабкіну О.В., яка запропонувала затвердити Регламент Громадської ради.

Чи будуть інші пропозиції? Хто за те, щоб затвердити Регламент Громадської ради.

**«За» - 6, «Проти» - 0, «Утримались» - 0.**

Приймається одногосно.

**УХВАЛИЛИ:** затвердити Регламент Громадської ради.

**СЛУХАЛИ:** голову громадської ради Серик С.В., яка запропонувала перейти до наступного питання порядку денного.

**СЛУХАЛИ:** Недогонову Н.В., яка запропонувала членам Громадської ради ознайомитися з Орієнтовним планом проведення консультацій з громадськістю на 2019 рік вибрати питання для засідань ради і внести свої пропозиції. Також запропонувала на підставі поданих пропозицій скласти річний та квартальний плани роботи Громадської ради все це обговорити та затвердити на наступному засіданні ради.

**ГОЛОВА:**

Чи будуть інші пропозиції?

Хто за те, щоб затвердити на наступному засіданні Громадської ради річний та квартальний плани роботи Громадської ради.

**«За» - 6, «Проти» - 0, «Утримались» - 0.**

Приймається одногосно.

**УХВАЛИЛИ:** затвердити на наступному засіданні Громадської ради річний та квартальний плани роботи Громадської ради.

**СЛУХАЛИ:** заступника голови райдержадміністрації Скорохода О.О., який запросив членів Громадської ради взяти участь в заходах де буде представлений до уваги громадськості публічний звіт голови райдержадміністрації за 2018 рік (20 лютого 2019 року) та публічне представлення інформації про виконання районного бюджету за 2018 рік (13 березня 2019 року).

**ГОЛОВА:**

Які будуть пропозиції щодо дати проведення наступного засідання Громадської ради.

Поступила пропозиція провести засідання Громадської ради 21 березня 2019 року о 14.00 годині.

Чи будуть інші пропозиції?

Хто за те, щоб провести наступне засідання Громадської ради 21 березня 2019 року о 14.00 годині.

«За» - 6, «Проти» - 0, «Утримались» - 0.

Приймається одногосно.

**УХВАЛИЛИ:** провести наступне засідання Громадської ради 21 березня 2019 року о 14.00 годині.

**ГОЛОВА:** питання, що виносилися на засідання Громадської ради, розглянуті. Чи будуть зауваження, пропозиції щодо проведення зборів?

На цьому засідання Громадської ради оголошую закритим.

Голова



Серик С.В.

Секретар



Грачова І.О.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Громадську раду при Новопокровській**  
**районній державній адміністрації**

1. Громадська рада при Новопокровській районній державній адміністрації (далі - Громадська рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики.

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 Положенням про Громадську раду при Новопокровській РДА, розробленим на основі Типового положення затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996.

Положення про Громадську раду розробляється Громадською радою та затверджується Новопокровською районною державною адміністрацією (далі - райдержадміністрація).

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

Розроблення та затвердження змін до Положення про Громадську раду здійснюється у тому ж порядку, що і розроблення та затвердження Положення про Громадську раду при Новопокровській РДА

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 райдержадміністрацією громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

4. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

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

2) подає райдержадміністрації обов'язкові для розгляду пропозиції з питань, щодо яких райдержадміністрація 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;

3) проводить відповідно до законодавства Громадську експертизу діяльності райдержадміністрації та Громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів, які розробляє райдержадміністрація;

4) здійснює громадський контроль за врахуванням райдержадміністрацією пропозицій та зауважень громадськості, забезпечення нею прозорості та відкритості своєї діяльності, доступу до публічної інформації, яка знаходиться у її володінні, а також дотриманням 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 райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб;

6) збирає, узагальнює та подає райдержадміністрації інформацію про пропозиції інститутів громадянського суспільства щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

7) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі чи району;

8) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

#### 5. Громадська рада має право:

1) утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо);

2) 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 (за згодою);

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) Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена райдержадміністрація.

6. 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 органів місцевого самоврядування.

7. 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.

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

Членство в Громадській раді є індивідуальним.

8. Для формування складу Громадської ради райдержадміністрація 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 райдержадміністрації вже утворена Громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, то ініціативна група утворюється райдержадміністрацією не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень.

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

Не пізніше ніж за сорок п'ять календарних днів до проведення установчих зборів райдержадміністрація 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 та номер телефону відповідальної особи.

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.

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

У разі виявлення невідповідності документів, поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим вимогам Типового Положення (Постанова КМУ від 03.11.2010р. № 996), ініціативна група не пізніше ніж за п'ятнадцять 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 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 Типового Положення (Постанова КМУ від 03.11.2010р. № 996);

неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів вимогам, встановленим Типовим Положенням, у строк, визначений абзацом шістнадцятим цього пункту;

невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, встановленим пунктом 6 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.

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 робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб.

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 райдержадміністрації.

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

**9.** 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.

**10.** 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);
- надходження повідомлення від інституту громадянського суспільства за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Громадській раді;
- скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу Громадської ради;
- неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним;
- подання членом Громадської ради 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.

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 рішенням райдержадміністрації на підставі протоколу засідання Громадської ради. Райдержадміністрація 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, райдержадміністрація вживає заходів для доукомплектування складу Громадської ради в порядку, встановленому цим Положенням для формування складу Громадської ради.

**11.** Дострокове припинення діяльності Громадської ради здійснюється у 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 райдержадміністрації.

Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється відповідним актом райдержадміністрації.

У разі припинення діяльності Громадської ради з підстав, передбачених абзацами другим, третім цього пункту, райдержадміністрація утворює протягом п'ятнадцяти календарних днів відповідно до вимог пункту 8 Типового положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Громадської ради.

**12.** Громадську раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

Одна і та сама особа не може очолювати одночасно більш як одну Громадську раду, утворену відповідно до вимог Типового Положення (Постанова КМУ від 03.11.2010р. № 996).

Голова Громадської ради має заступника (заступників), які обираються з числа членів ради шляхом рейтингового голосування.

Повноваження голови Громадської ради припиняються за рішенням 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 при Новопокровській РДА.

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.

**13.** Голова Громадської ради:

- організовує діяльність Громадської ради;
- організовує підготовку і проведення її засідань, головує під час їх проведення;
- підписує документи від імені Громадської ради;
- представляє Громадську раду у відносинах з Кабінетом Міністрів України, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації;
- може брати участь у засіданнях колегії Органу.

**14.** За заявою Громадської ради голова райдержадміністрації може покласти здійснення функцій секретаря Громадської ради на представника райдержадміністрації.

**15.** 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 за десять календарних днів, а позачергові скликання не пізніше двох робочих днів до їх початку, а також оприлюднюються на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

Засідання Громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів від загального складу.

Засідання Громадської ради проводяться відкрито, публічно та гласно.

У засіданнях Громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу голова райдержадміністрації, його заступник або інший уповноважений представник райдержадміністрації.

За запрошенням голови Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

**16.** 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.

Прийняті рішення оформляються окремо та підписуються головуючим та секретарем на засіданні.

Рішення Громадської ради мають консультативно-рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду райдержадміністрацією.

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

**17.** 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.

**18.** 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".

**19.** Забезпечення секретаріату Громадської ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи ради та проведення її засідань здійснює райдержадміністрація.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**громадської ради при Новопсковській**  
**районній державній адміністрації**  
**Луганської області**

**Загальні положення**

1. Регламент громадської ради при Новопсковській районній державній адміністрації Луганської області (далі - Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при Новопсковській районній державній адміністрації Луганської області (далі — громадська рада).

2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує райдержадміністрацію та громадськість про свою діяльність.

Висвітлення діяльності громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

3. Громадську раду очолює голова, який обирається відповідно до порядку та в спосіб, передбачений Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

Голова громадської ради має заступника, який обирається відповідно до порядку та в спосіб, передбачений Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

4. Розподіл функціональних повноважень між заступником голови громадської ради (далі — заступник голови) здійснюється головою громадської ради.

**Планування роботи**

5. Робота громадської ради ведеться за перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються громадською радою.

6. Формування планів роботи громадської ради здійснюється головою громадської ради (або за його дорученням заступником) спільно із секретарем громадської ради на основі пропозицій членів громадської ради та постійних комісій громадської ради (у разі їх створення).

Річний план роботи громадської ради затверджується громадською радою на своєму засіданні.

Квартальний план роботи громадської ради затверджується головою громадської ради на основі положень річного плану громадської ради.

Планування роботи громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі в проведенні райдержадміністрацією консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України.

7. Плани роботи громадської ради передбачають такі види заходів:

- чергові засідання громадської ради,
- засідання постійних і тимчасових комісій (у разі їх створення),
- проведення громадської експертизи діяльності Новопсковської райдержадміністрації

- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів,
- організація заходів у межах проведення райдержадміністрацією консультацій із громадськістю,
- забезпечення інформування райдержадміністрацією громадськості про діяльність громадської ради,
- інші заходи в межах повноважень громадської ради.

8. План роботи громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше ніж за тиждень до закінчення поточного року.

Квартальний план роботи громадської ради затверджується за тиждень до закінчення поточного кварталу.

9. Члени громадської ради та постійні комісії громадської ради (у разі їх створення) подають голові громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи громадської ради на рік та плану роботи громадської ради на квартал за три тижні до закінчення відповідно поточного року чи поточного кварталу.

10. Річні та квартальні плани роботи громадської ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті Новопсковської райдержадміністрації та надсилаються секретарем громадської ради електронною поштою кожному членові громадської ради.

#### **Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради**

11. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на квартал.

Позачергові засідання громадської ради скликаються з ініціативи однієї третини загального складу її членів.

12. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради, а в разі його відсутності — виконуючим обов'язки голови громадської ради. З цією метою голова громадської ради узгоджує з уповноваженим представником райдержадміністрації дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

Секретар громадської ради інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за 4 календарних днів до дати проведення засідання (за рішенням громадської ради).

Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

13. Позачергові засідання громадської ради із зазначенням порядку денного скликаються в обов'язковому порядку головою громадської ради на вимогу не менш ніж однієї третини загального складу членів громадської ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання надсилаються голові громадської ради.

Позачергове засідання громадської ради скликається (проводиться) не пізніше ніж у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Рішення про скликання позачергового засідання ухвалюється головою громадської ради протягом трьох днів з дати отримання ним вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання громадської ради не пізніше ніж за сім календарних днів до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті райдержадміністрації.

14. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

На запрошення голови громадської ради в засіданнях громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами громадської ради.

Уповноважений представник райдержадміністрації бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення та має право дорадчого голосу.

15. Засідання громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

Перед початком засідання громадської ради секретар громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

16. На початку засідання громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою громадської ради.

Проект порядку денного, що пропонується головою громадської ради, формується відповідно до плану роботи громадської ради та на основі пропозицій від членів громадської ради, постійних чи тимчасових комісій громадської ради (в разі їх створення).

17. З кожного з розглянутих питань порядку денного засідання громадська рада має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності: 1) ухвалення проекту рішення за основу, 2) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання громадської ради до проекту ухваленого за основу; 3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

Головує на засіданні громадської ради голова громадської ради або за його дорученням його заступник.

18. За звичайних обставин тривалість засідання громадської ради становить дві години без перерви.

Перерва в засіданні громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення громадської ради або з ініціативи головуючого на засіданні.

За рішенням громадської ради тривалість засідання громадської ради може бути подовжена не більше ніж на одну годину.

20. **Перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів із формування нового складу громадської ради проводиться з урахуванням таких вимог:**

1) перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів із формування нового складу громадської ради скликається (проводиться) головою лічильної комісії не пізніше ніж у десятиденний термін з дня оголошення результатів виборів до громадської ради.

2) на установчих зборах громадської ради по збігу дворічного терміну головує голова ініціативної групи, або обраний головуючий з числа ініціативної групи, з числа кандидатів до нового складу громадської ради обирається лічильна комісія, голова зборів, секретар, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена попереднього складу громадської ради про її діяльність, а також обирається новий склад громадської ради.

21. Рішення громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. Уразі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється головуючим на засіданні, якщо перед початком голосування не прийнято іншого рішення громадської ради.

В окремих випадках громадська рада може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення.

У разі проведення таємного голосування на засіданні громадської ради обирається лічильна комісія.

Рішення громадської ради підписуються головою громадської ради та її секретарем. Рішення громадської ради оформляється протоколом, який ведеться під час проведення засідання громадської ради, та підписується головою громадської ради та секретарем громадської ради.

22. Громадська рада може ухвалювати рішення також шляхом електронних консультацій між членами громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень можуть голова та секретар громадської ради.

Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

1. розсилання головою/секретарем громадської ради кожному членові громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти;
2. встановлення терміну для надсилання членами громадської ради власних зауважень та пропозицій до проекту рішення;
3. узагальнення пропозицій та зауважень;
4. підготовку та розсилання головою громадської ради кожному членові громадської ради остаточного варіанта рішення;
5. голосування членів громадської ради щодо остаточного варіанта проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту.

При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член громадської ради.

**Організація роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп громадської ради**

23. На засіданні громадської ради може бути ухвалено рішення про створення постійних комісій та їх тематику (у разі надання належного обґрунтування доцільності їх створення).

24. Експертні групи, тимчасові комісії громадської ради можуть бути створені рішенням громадської ради в разі **необхідності**.

Експертні групи, тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

25. До складу комісій, експертних груп можуть входити члени громадської ради за власним бажанням.

Окремим рішенням громадської ради до складу таких комісій, експертних груп можуть бути включені за їх згодою представники райдержадміністрації, представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

26. Основною формою роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп є засідання, що проводяться за потреби.

27. Засідання постійних та тимчасових комісій, експертних груп проводяться у відкритому режимі.

28. Постійну та/або тимчасову комісію очолює голова, який призначається рішенням громадської ради з числа членів громадської ради, які входять до складу цієї комісії.

#### **Взаємовідносини громадської ради з райдержадміністрацією**

29. Голова громадської ради може брати участь у засіданні колегії райдержадміністрації.

30. Громадська рада щороку готує та подає райдержадміністрації пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затверджені на засіданні громадської ради.

31. Громадська рада може подати райдержадміністрації пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю, не передбачені орієнтовним планом проведення таких консультацій.

32. Голова громадської ради в обов'язковому порядку інформує райдержадміністрацію про ухвалені громадською радою рішення.

#### **Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи діяльності органу виконавчої влади, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів**

33. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності райдержадміністрації, громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.

34. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється громадською радою виключно на її засіданнях на основі пропозицій, внесених членами громадської ради.

35. Для проведення громадської експертизи діяльності райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів рішенням громадської ради утворюється тимчасова експертна група (комісія).

36. Результати проведення громадської експертизи діяльності райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні громадської ради.

#### **Порядок висвітлення діяльності громадської ради**

37. На офіційному веб-сайті райдержадміністрації в обов'язковому порядку розміщується положення про громадську раду, регламент роботи громадської ради, плани роботи громадської ради, протоколи засідань громадської ради, рішення громадської ради, щорічний звіт про діяльність громадської ради, інформація про склад громадської ради, керівний склад громадської ради. В інших засобах масової інформації така інформація може розміщуватися за наявності можливостей.

38. Щорічний звіт про діяльність громадської ради перед його оприлюдненням затверджується громадською радою на її засіданні.

39. Розміщення офіційної інформації про діяльність громадської ради на офіційному веб-сайті райдержадміністрації здійснюється секретарем громадської ради за погодженням з головою громадської ради.

40. При взаємодії із засобами масової інформації офіційний погляд громадської ради може висловлювати голова громадської ради або за його дорученням заступник.

У всіх інших випадках члени громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації мають зазначати, що вони висловлюють власну позицію, а не колективну позицію громадської ради.

Голова громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації та роз'ясненні їм позиції громадської ради має послуговуватися виключно рішеннями громадської ради. В усіх інших випадках голова громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково повинна відображати позицію громадської ради.