



УКРАЇНА

ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.07.2015

№ 422

Про затвердження Положення
про громадську раду при
Шевченківській районній в
місті Києві державній
адміністрації

Відповідно до ст. 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», враховуючи протокол першого засідання громадської ради при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації від 01 липня 2015 року №1 та з метою підвищення ролі громадської думки у процесі прийняття Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією рішень та здійснення координації заходів, пов'язаних із забезпеченням проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики:

1. Затвердити Положення про громадську раду при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.
2. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (Ганчева Н.М.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному сайті Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Царана В.П.

В.о. Голови



В. Андреев

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

29.07. 2015 № 422

ПОЛОЖЕННЯ

про Громадську раду при Шевченківській районній
в місті Києві державній адміністрації

1. Загальні положення

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

1.2. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, а також цим Положенням про Громадську раду, розробленим на основі Типового положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (далі – Положення).

Положення розробляється Громадською радою та затверджується розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Орган).

Положення оприлюднюється на офіційному веб-сайті Органу протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

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

1.3. Основними завданнями Громадської ради є:

- сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;
- здійснення громадського контролю за діяльністю Органу;
- сприяння врахуванню Органом громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

2. Діяльність та права Громадської ради

2.1. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

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

2.2. Громадська рада має право:

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

– взаємодіяти із органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами, утвореними при органах виконавчої влади та іншими громадськими радами;

– розглядати пропозиції інститутів громадського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них письмові та усні відповіді;

– делегувати своїх представників для участі у заходах (нарадах, засіданнях тощо), що проводяться Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією та її структурними підрозділами;

– брати участь у розробці цільових програм, проектів нормативно-правових актів, що регулюють питання розвитку Швченківського району міста Києва та його населення;

– розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення для розвитку Шевченківського району міста Києва та входять до компетенції Громадської ради.

Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщений Орган.

3. Формування Громадської ради

3.1. До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих спілок, професійних спілок та їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, недержавних засобів масової інформації (далі - інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку і провадять діяльність на території України.

Інститут громадянського суспільства незалежно від своєї організаційної структури та наявності місцевих осередків (відокремлених підрозділів, філій, представництв, місцевих організацій тощо) для участі в установчих зборах делегує одного представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської ради.

До складу Громадської ради не можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які є народними депутатами України, депутатами Верховної Ради Автономної Республіки Крим та місцевих рад, посадовими особами органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та місцевого самоврядування.

3.2. Склад Громадської ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за осіб, які особисто присутні на установчих зборах та кандидатури яких внесені інститутами громадянського суспільства.

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.

3.3. 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.

До складу ініціативної групи входять делеговані члени діючої Громадської ради (якщо її повноваження не були припинені достроково), представники інститутів громадянського суспільства, які не представлені у складі Громадської ради, представники Органу, при якому утворюється Громадська рада.

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

3.4. Не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів Орган в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою та погоджене з ним повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

3.5. 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, друквані 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 30 календарних днів до їх проведення.

3.6. У разі виявлення невідповідності документів, поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим цим Положенням вимогам, ініціативна група, не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення установчих зборів, письмово та в електронній формі інформує про це інститут громадянського суспільства з пропозицією щодо їх усунення протягом семи календарних днів.

3.7. За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства на відповідність встановленим цим Положенням вимогам ініціативна група складає за сім календарних днів до проведення установчих зборів список кандидатів до складу Громадської ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.

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

- невідповідність документів, поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам цього Положення;

- неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів вимогам, встановленим цим Положенням, у строк не пізніше ніж за 8 календарних днів до проведення установчих зборів;

- невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, встановленим підпунктом 3.1 цього Положення;

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

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

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

3.9. Список кандидатів до складу Громадської ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови, інформація про результати діяльності інститутів

громадянського суспільства за останній рік, біографічні довідки делегованих ними представників, а також уточнена інформація про дату, час та місце проведення установчих зборів, погоджена з Органом, оприлюднюються не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-сайті Органу та в інший прийнятний спосіб.

3.10. 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 Органові.

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

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.

4. Права та обов'язки членів Громадської ради, 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;
- утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо) Громадської ради;
- брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є;
- надавати за власним підписом особисту думку для долучення її до рішення Громадської ради;
- інформувати Громадську раду про свою діяльність;
- пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради;
- організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;
- отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Громадської ради;
- отримувати від Органу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;

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

- здійснювати підготовку зауважень, експертних висновків, експертних пропозицій, аналітичних оглядів, пояснювальних записок, експертно-аналітичних та юридичних обґрунтувань, тощо.

Члени Громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені Громадської ради або постійного чи тимчасового робочого органу, створеного при Громадській раді, не отримавши на це відповідних письмових повноважень, і поза межами прийнятих Громадською радою рішень.

4.2. Члени Громадської ради зобов'язані:

- бути присутніми на всіх засіданнях Громадської ради та її робочих органів;

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

- надати до Громадської ради для здійснення інформаційних заходів свої електронні адреси, номери телефонів;

- виконувати рішення Громадської ради;

- проявляти взаємоповагу, коректність, дотримуватися етичних та моральних норм.

4.3. 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 підряд);

- надходження повідомлення від інституту громадянського суспільства за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства 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.

4.4. У разі наявності поважної причини, яка унеможливорює участь у засіданні Громадської ради чи постійного робочого органу члена Громадської ради, така особа має право передати своє право голосу іншій особі за наявності

довіреності, підписаної таким членом Громадської ради та засвідченої керівником інституту громадянського суспільства, яким делегований відсутній член Громадської ради.

4.5. У разі відкликання члена Громадської ради з поважних причин зі складу Громадської ради відповідним інститутом громадянського суспільства, цей інститут громадянського суспільства має право рекомендувати іншого представника, надавши повний пакет документів, передбачений п.п. 3,5 цього Положення.

Рішення про виключення відкликаною члена Громадської ради та про прийом чи відмову у прийомі до складу Громадської ради рекомендованого представника від інституту громадянського суспільства приймається на засіданні Громадської ради.

4.6. У разі припинення будь-якою особою членства у Громадській раді її місце займає наступний за черговістю кандидат до складу Громадської ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах. Рішення про це приймається на найближчому засіданні Громадської ради.

4.7. 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.

4.8. 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 громадянської ради в порядку, встановленому цим Положенням для формування складу Громадської ради.

4.9. 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 органу.

Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється відповідним актом Органу.

У разі припинення діяльності Громадської ради з підстав, передбачених абзацами другим - четвертим цього пункту, Орган утворює протягом 15 календарних днів, відповідно до вимог п. 3 цього Положення, ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Громадської ради.

5. Організація роботи Громадської ради

5.1. 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 постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики».

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

5.2. 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, визнання його роботи незадовільною за результатами річного звіту.

У разі припинення повноважень голови Громадської ради до обрання нового голови його обов'язки виконує визначений рішенням Громадської ради заступник голови Громадської ради, якщо інше не передбачено її рішенням.

5.3. 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.

5.4. У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки, його повноваження виконує заступник голови Громадської ради чи інший член Громадської ради, визначений Головою громадської ради або затверджений рішенням засідання.

5.5. Для вирішення організаційних питань у період між засіданнями Громадської ради формується правління Громадської ради. До складу правління за посадами входять: голова Громадської ради, заступники голови Громадської ради, секретар Громадської ради та голови постійних робочих органів Громадської ради.

У разі, якщо секретар Громадської ради не є членом Громадської ради, він має право дорадчого голосу.

5.6. Засідання правління Громадської ради проводяться за необхідністю та скликаються головою Громадської ради. На засіданнях правління Громадської ради головує голова Громадської ради, за його відсутності – заступник голови Громадської ради чи інший, визначений головою член Громадської ради. У засіданнях правління за запрошенням голови Громадської ради можуть брати участь з правом дорадчого голосу, як члени Громадської ради, які не є членами правління, так й інші запрошені особи. Рішення правління оформлюються протоколом, який підписує голова чи особа, яка головувала на засіданні та секретар Громадської ради чи інші особи, які

виконували функції головуючого та секретаря засідання правління Громадської ради.

5.7. До виключних повноважень Громадської ради відносяться:

- обрання членів Громадської ради та виключення зі складу членів Громадської ради;
- затвердження структури Громадської ради (переліку постійних робочих органів, та складу правління);
- обрання та звільнення голови Громадської ради, його заступників, секретаря, керівників постійних робочих органів;
- схвалення Положення про Громадську раду та Регламенту Громадської ради.

5.8. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

Позачергові засідання Громадської ради із зазначенням порядку денного можуть скликатися за ініціативою голови Громадської ради, керівника Органу або однієї третини загального складу її членів. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання Громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання надсилаються голові Громадської ради.

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

Засідання Громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів від загального складу. Якщо два попередніх засідання Громадської ради не були проведені через відсутність кворуму, то наступне засідання, з тим же порядком денним, вважається легітимним в незалежності від наявності кворуму.

Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

У засіданнях Громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу керівник Органу, його заступник або інший уповноважений представник Органу. За запрошенням голови Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

5.9. 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.

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

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 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 причини їх відхилення.

На засіданні Громадської ради, яке проводиться за участю представників Органу в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану її роботи за минулий рік та схвалюється підготовлений нею план на поточний рік.

5.11. Секретар Громадської ради обирається Громадською радою на її засіданні. За заявою Громадської ради керівник Органу може покласти здійснення функцій секретаря Громадської ради на представника Органу.

Секретар Громадської ради:

- забезпечує планування, своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідань Громадської ради, правління Громадської ради;
- забезпечує своєчасне повідомлення членів Громадської ради, членів правління Громадської ради про дату, час, місце проведення, порядок денний засідання Громадської ради, правління та інших заходів Громадської ради;
- забезпечує проведення реєстрації осіб, які беруть участь у засіданнях Громадської ради та правління Громадської ради
- здійснює ведення та оформлення протоколів засідань Громадської ради та правління Громадської ради, прийняття зауважень до них, та протягом трьох днів надає належним чином оформлений та підписаний ним протокол для його підписання голові Громадської ради чи особі, яка головувала на цих засіданнях;
- забезпечує передачу для оприлюднення протоколів засідань Громадської ради на офіційному веб-сайті Органу;
- здійснює реєстрацію назви запропонованого питання порядку денного, наданого проекту рішення з питання, запропонованого до порядку денного;
- отримує плани роботи та звіти про результати своєї діяльності від постійних та тимчасових робочих органів і надає їх голові Громадської ради;
- організовує та забезпечує ведення діловодства Громадської ради та правління Громадської ради.


6. Інформація про діяльність Громадської ради, матеріально-технічне забезпечення Громадської ради

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

6.2. 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 Органу в рубриці «Громадська рада».

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

Керівник апарату



В.Царан