



ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16. 12. 2021

№ 792

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 24 квітня 2019 року № 353 «Про внесення змін до постанови Кабінету міністрів від 3 листопада 2010 р. №996», враховуючи протокол засідання громадської ради при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації від 05 серпня 2021 року № 2, з метою підвищення ролі громадської думки у процесі прийняття Шевченківською районою в місті Києві державною адміністрацією розпоряджень та здійснення координаційних 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 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.

Голова



Олег ГАРЯГА

016564

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

16. 12. 2021 № 798

ПОЛОЖЕННЯ

про громадську раду при Шевченківській районній
в місті Києві державній адміністрації

Розділ I

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА АБО 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, регіональної 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 Положенням про громадську раду при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації (далі - Положення про громадську раду), розробленим на основі Типового положення про громадську раду, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2019 року № 353 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів від 3 листопада 2010 року №996» (далі - Типове положення).

Положення про громадську раду та зміни до нього розробляються Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією разом з громадською радою і затверджуються органом виконавчої влади.

У Положенні про громадську раду додатково можуть визначатися особливості організації роботи громадської ради, зокрема організаційної форми її роботи, участі членів громадської ради та залучених осіб у виконанні завдань громадської ради, організації її засідань тощо, якщо вони не суперечать нормам Типового положення

1.3. Громадська рада здійснює свою діяльність на засадах гуманізму, патріотизму, порядності, моральності, рівності, неупередженості, відкритості, добровільності та професіоналізму, активної співпраці із засобами масової інформації.

Розділ II

ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1. Склад громадської ради формується на установчих зборах 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 03 листопада 2010 року № 996.

Кількісний склад Громадської ради не може становити більше ніж 35 осіб.

Строк повноважень складу громадської ради – два роки з дня затвердження Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією її складу. До складу громадської ради може бути обрано не більш ніж по одному представнику від кожного громадського об'єднання, релігійної, благодійної організації, творчої спілки та їх об'єднань, асоціації, організації роботодавців та їх об'єднань, засобу масової інформації. Членство в громадській раді є індивідуальним.

Розділ III

МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

ФУНКЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. Метою громадської ради є забезпечення реалізації конституційних прав громадян щодо їх дієвої участі в управлінні державними справами, у формуванні та реалізації державної політики у різних сферах суспільного життя шляхом ефективної та результативної співпраці між Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією та інститутів громадянського суспільства (далі – ІГС) для втілення принципу верховенства прав людини, розбудови громадянського суспільства та правової держави, забезпечення свобод, прав та інтересів людини і громадянина.

3.2. Для досягнення обумовленої мети громадська рада реалізує такі основні завдання:

- 1) забезпечує умови для реалізації громадянами конституційного права на участь у місцевому управлінні;
- 2) створює сприятливі умови для подальшого розвитку громадянського суспільства та зміцнення демократії;
- 3) здійснює впливовий громадський контроль за діяльністю Шевченківською районною в місті Києві державної адміністрації;

4) сприяє врахуванню Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією громадської думки під час формування та реалізації державної політики у різних сферах суспільного життя;

5) налагоджує системний публічний діалог та ефективну взаємодію Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з громадськістю на засадах доброго партнерства;

6) формує громадянську культуру людини, родини, громади, суспільства, держави.

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

1) формує та подає Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;

2) розробляє та подає Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації пропозиції до плану взаємодії громадської ради з Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією, її структурними підрозділами, іншими установами;

3) формує та подає Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у сфері її компетенції тощо;

4) проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів, діяльності Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, документів, подій, ситуацій тощо;

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

6) збирає, узагальнює та подає Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації інформацію про пропозиції ІГС щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

7) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань щодо забезпечення життєдіяльності району;

8) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

9) громадська рада проводить заходи, що не заборонені законом і не суперечать моралі громадського суспільства, задля досягнення мети громадської ради та виконання взятих на себе завдань.

Розділ IV

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

4.1. Громадська рада має право:

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

2) залучати до роботи працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;

3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання, круглі столи, слухання, тренінги та інші заходи;

4) отримувати в установленому порядку від Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, інших органів влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для забезпечення своєї діяльності;

5) взаємодіяти із органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, ІГС, іншими консультативно-дорадчими органами, утвореними при органах виконавчої влади та іншими громадськими радами;

6) 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;

7) приймати рішення щодо припинення членства в громадській раді відповідно до цього Положення;

8) розглядати інші питання, пов'язані із розвитком громадянського суспільства, що мають важливе суспільне значення.

4.2. Громадська рада зобов'язана:

1) здійснювати свою діяльність та будувати співпрацю на засадах активності, ефективності, результативності, відкритості та публічності;

2) при здійсненні своєї діяльності додержуватися вимог чинного законодавства України, норм суспільної моралі та етики.

3) громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

4.3. Дострокове припинення діяльності громадської ради здійснюється у разі:

1) коли засідання громадської ради не проводилися протягом шести місяців;

- 2) відсутності затвердженого річного плану роботи громадської ради;
- 3) відсутності звіту громадської ради щодо виконання річного плану роботи;
- 4) прийняття відповідного рішення на її засіданні;
- 5) реорганізації або ліквідації органу виконавчої влади.

Розділ V

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ

- 5.1. Член громадської ради працює в ній на громадських засадах.
- 5.2. Члени громадської ради мають право:
 - 1) брати участь у засіданнях громадської ради;
 - 2) брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання громадської ради, вносити свої пропозиції;
 - 3) брати участь у голосуванні на засіданнях громадської ради;
 - 4) брати участь у роботі однієї з постійних комісій з правом голосу;
 - 5) бути присутніми на засіданні інших постійних комісій, висловлювати свою думку, з правом дорадчого голосу;
 - 6) брати участь у роботі тимчасових органів громадської ради з правом голосу;
 - 7) обирати та бути обраним до будь-якого керівного та робочого органу, що утворюється громадською радою, та припиняти членство в ній;
 - 8) інформувати громадську раду про свою діяльність;
 - 9) пропонувати питання до порядку денного засідання громадської ради;
 - 10) ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях громадської ради та її робочих органів;
 - 11) оперативно отримувати поточну інформацію про діяльність громадської ради від її керівництва та робочих органів;
 - 12) отримувати доступ в установленому порядку до приміщення, в якому розміщена Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація;

13) вчиняти інші дії, необхідні для виконання своїх функцій як члена громадської ради, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці.

14) направляти довірену особу для участі в засіданнях громадської ради у разі відсутності з поважних причин;

5.3. Члени громадської ради зобов'язані:

1) мати активну творчу громадянську позицію, ефективно та активно брати участь у діяльності громадської ради;

2) ініціювати, розробляти та впроваджувати силами ІГС, що його делегував, проєкти та заходи, спрямовані на забезпечення діяльності громадської ради;

3) бути присутнім на всіх засіданнях громадської ради, не запізнюватися на них і не пропускати їх без поважних причин;

4) брати активну участь у роботі та бути постійним членом однієї із постійних комісій громадської ради;

5) узгоджувати з правлінням (керівництвом) свої дії, що вчиняються від імені громадської ради, та отримувати від правління (керівництва) повноваження на виконання зазначених дій;

6) добросовісно, вчасно та якісно виконувати рішення громадської ради та доручення її голови і правління (керівництва);

7) у разі отримання інформації, що належить до компетенції громадської ради, у тому числі щодо можливих порушень законодавства чи подій, що можуть мати великий суспільний резонанс, негайно повідомити про це громадську раду в особі її голови у письмовій формі;

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

9) сприяти налагодженню комунікацій між громадською радою та Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, ІГС тощо

10) Член громадської ради не може виступати від імені громадської ради, не отримавши на це відповідних повноважень.

5.4. Членство в громадській раді припиняється без прийняття рішення громадської ради у разі:

1) подання членом громадської ради відповідної заяви (з дня надходження відповідної заяви);

2) надходження від інституту громадянського суспільства за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, повідомлення про відкликання свого представника та припинення його членства в громадській раді (з дня надходження відповідного повідомлення);

3) обрання члена громадської ради народним депутатом України, депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевої ради або призначення на посаду в органі державної влади, органі влади Автономної Республіки Крим, органі місцевого самоврядування (з дня набуття ним повноважень на виборній посаді або з дня призначення на відповідну посаду);

4) державної реєстрації рішення про припинення інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу громадської ради (з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису);

5) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена громадської ради, а також у разі визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним (з дня набрання законної сили рішенням суду);

6) смерті члена громадської ради (з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть).

7) у разі якщо систематичного – більше двох разів поспіль не бере участь у засіданні громадської ради (комісії громадської ради), без поважних причин.

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 або рейтингового електронного голосування. Відповідне рішення приймається на найближчому засіданні громадської ради.

У разі коли наступними за рейтингом є двоє або більше кандидатів з однаковою кількістю балів, введення до складу громадської ради здійснюється шляхом голосування членів громадської ради за кожного із кандидатів. У такому разі до складу громадської ради вважається обраним той кандидат, який набрав більшу кількість голосів порівняно з іншим кандидатом.

Зміни у складі громадської ради затверджуються у строк, що не перевищує 7 (семи) робочих днів з дня отримання протоколу засідання громадської ради, рішенням органу виконавчої влади на підставі протоколу засідання громадської ради. Орган виконавчої влади оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному веб-сайті протягом 3 (трьох) робочих днів з дати їх 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, орган виконавчої влади вживає заходів для приведення кількісного складу громадської ради у відповідність із кількісним складом, визначеним ініціативною групою, в порядку, встановленому цим Положенням.

РОЗДІЛ VI

ЕТИЧНА ПОВЕДІНКА ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ.

6.1. Члени громадської ради зобов'язані керуватися інтересами територіальної громади міста Києва;

6.2. Не використовувати свої права в особистих інтересах чи в корисливих цілях;

6.3. Керуватися у своїй діяльності та поведінці загально визнаними принципами порядності, честі і гідності;

6.4. Не розголошувати відомостей, що становлять державну або іншу таємницю, яка охороняється законом, інших відомостей з питань, що розглядалися на закритих засіданнях тимчасових комісій, та відомостей, які стосуються таємниці особистого життя члена територіальної громади міста Києва, що охороняється законом, а також будь-яких персональних даних, що стали йому відомі у зв'язку з його діяльністю;

6.5. Не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб.

6.6. У засіданнях ради з правом дорадчого голосу може брати участь Голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови або керівник апарату.

6.7. Засідання громадської ради проводяться відкрито і на них можуть бути присутні представники органів виконавчої та законодавчої влади, громадських об'єднань, суб'єктів господарювання, інших юридичних та фізичних осіб, що не є членами громадської ради.

6.8. У випадках звернення до голови громадської ради напередодні проведення засідання або за умови прийняття рішення громадською радою, присутнім на засіданні представникам органів виконавчої та законодавчої влади, громадських об'єднань, суб'єктів господарювання, іншим юридичним та фізичним особам, що не є членами громадської ради, надається слово для виступу чи озвучення пропозиції відповідно з встановленим на засіданні ради регламентом.

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

Голова ради проголошує результати голосування у форматі: “За -..., Проти -..., Утримались -...”.

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

Підрахунок голосів під час засідань громадської ради проводить секретар ради, якщо перед голосуванням громадською радою не прийнято іншого рішення (обрання лічильної комісії тощо).

Рішення, прийняті на засіданнях громадської ради, оформлюються протоколом, за підписом головуючого та секретаря.

6.10. Секретар громадської ради оформлює проект протоколу засідання протягом трьох робочих днів та направляє на електронні адреси членам ради для погодження або надання пропозицій та зауважень на 24 години. У випадку отримання від членів ради схвальних відгуків або неотримання відповідей взагалі від більшості членів громадської ради головуючий підписує протокол. У разі внесення членами ради суттєвих правок, протокол розсилається для погодження повторно. За наполяганням члена ради до протоколу додаються зауваження, що надійшли від члена ради під час погодження протоколу, як окрема думка.

6.11. Головуючий на засіданні, у випадку відсутності зауважень, підписує протокол протягом двох днів з моменту отримання від секретаря.

6.12. Протокол засідання громадської ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації не пізніше 2 (двох) робочих днів з моменту підписання.

РОЗДІЛ VII

ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

7.1. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться один раз на квартал (за необхідності – частіше).

Позачергові засідання громадської ради скликаються за ініціативою однієї третини загального складу її членів.

7.2. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради, а у разі його відсутності – виконуючим обов'язки голови громадської ради. З цією метою голова громадської ради узгоджує з уповноваженим представником Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

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.

Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.3. Позачергові засідання громадської ради, із зазначенням порядку денного скликаються в обов'язковому порядку головою громадської ради на вимогу не менше як 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 як у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання.

Рішення про скликання позачергового засідання ухвалюється головою громадської ради протягом трьох днів з дати отримання ним вимоги про його скликання.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання громадської ради не пізніше ніж за сім календарних днів до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.4. Засідання громадської ради проводяться відкрито. На запрошення голови громадської ради у засіданнях громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами громадської ради. Уповноважений представник Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

7.5. Засідання громадської ради є правочинними, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів. Перед початком засідання громадської ради секретар громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

7.6. На початку засідання громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується секретарем громадської ради. Проект порядку денного, що пропонується головою громадської ради, формується відповідно до плану роботи громадської ради та на підставі пропозицій від членів громадської ради, постійних чи тимчасових комісій громадської ради (у разі їх створення).

7.7.Громадська рада має ухвалити рішення з питань порядку денного у 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.

Проекти рішень громадської ради готуються та подаються членами громадської ради або/та постійними, тимчасовими комісіями громадської ради голові громадської ради до початку засідання.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови громадської ради, мають бути доведені до кожного члена громадської ради шляхом розсилки електронної пошти не пізніше як за три дні до початку засідання громадської ради.

7.8.Головує на засіданні голова громадської ради або за його дорученням один із заступників.

7.9.За звичайних обставин тривалість засідання громадської ради становить до трьох годин без перерви. Перерва в засіданні громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення громадської ради або за ініціативою головуючого на засіданні. За рішенням громадської ради тривалість засідання може бути подовжена не більше як на одну годину.

7.10.Рішення громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні. Підрахунок голосів здійснюється секретарем, якщо не прийнято іншого рішення громадської ради перед початком голосування. 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 та секретарем.

7.11.Під час засідання громадської ради секретар громадської ради складає протокол.

7.12.Рішення з організаційних питань громадська рада може ухвалювати шляхом електронних консультацій між членами громадської ради, ініціювати таку форму ухвалення рішень може голова та секретар громадської ради. Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

- 1) розсилку секретарем громадської ради кожному члену 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 розсилку секретарем громадської ради кожному члену громадської ради остаточного рішення;

5) голосування членів громадської ради щодо остаточного варіанту проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту;

При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член громадської ради. Рішення вважається прийнятим за умови голосування за нього не менше як половини складу громадської ради.

7.13. Громадська рада провадить свою діяльність відповідно до річного плану.

На засіданні громадської ради, яке проводиться за участю представників Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану роботи громадської ради 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 органу виконавчої влади протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження від громадської ради.

Формування планів роботи громадської ради здійснюється секретарем громадської ради за пропозиціями голови, заступників голови громадської ради, постійних комісій громадської ради.

РОЗДІЛ VIII

КЕРІВНІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ/ПРАВЛІННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

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

Голова громадської ради має заступників, які обираються з числа членів громадської ради, за його поданням, шляхом рейтингового голосування.

Головою громадської ради або його заступниками не може бути обрано посадову або службову особу органу державної влади.

Строк повноважень голови громадської ради та його заступників становить два роки.

Повноваження голови громадської ради або його заступників припиняються достроково за рішенням громадської ради у разі припинення їх

членства у громадській раді, а також виникнення інших обставин, які не дають їм можливості виконувати свої обов'язки.

У разі дострокового припинення повноважень голови громадської ради наступний голова громадської ради обирається на черговому засіданні громадської ради.

8.2. Голова громадської ради:

- 1) організовує діяльність громадської ради;
- 2) скликає та організовує підготовку і проведення засідань громадської ради та її правління;
- 3) головує на засіданнях громадської ради та її правління;
- 4) підписує протоколи засідань громадської ради та її правління;
- 5) вносить пропозиції щодо створення робочих органів громадської ради;
- 6) підписує документи від імені громадської ради;
- 7) подає, за своїм підписом, до Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації усі прийняті громадською радою рішення, в тому числі і матеріали для оприлюднення на офіційному веб-сайті Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 8) представляє громадську раду у відносинах з органами влади, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування тощо;
- 9) бере участь у засіданнях колегії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

У разі відсутності голови громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки з поважних причин його повноваження за розпорядженням голови громадської ради виконує один із його заступників.

8.3. Заступники голови громадської ради:

- 1) забезпечують та координують діяльність закріплених за ними напрямів роботи громадської ради;
- 2) контролюють та координують роботу закріплених за ними комісій (комітетів, ініціативних, експертних, робочих груп тощо) громадської ради;
- 3) контролюють виконання плану роботи громадської ради;
- 4) вносять пропозиції щодо створення тимчасових органів громадської ради;

5) організують вивчення та дослідження громадської думки щодо відповідних напрямків роботи громадської ради;

6) спільно з головою та іншими відповідальними особами громадської ради готують в робочому порядку чергові питання до порядку денного;

7) вчиняють інші дії, узгоджені з головою громадської ради, відповідно до завдань, що покладені на них громадською радою;

8) за відсутності голови, за його дорученням, організують діяльність громадської ради.

8.4. Секретар громадської ради обирається на першому засіданні громадської ради за пропозицією голови громадської ради.

8.5. Секретар громадської ради:

1) організує роботу секретаріату з планування, своєчасної та якісної підготовки матеріалів (проектів документів, питань порядку денного) до засідань громадської ради;

2) контролює виконання плану роботи громадської ради,

3) інформує членів громадської ради про результати виконання прийнятих нею рішень,

4) інформує громадськість про діяльність громадської ради;

5) за дорученням голови громадської ради забезпечує взаємодію з відповідними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо підготовки засідань та реалізації рішень громадської ради;

6) підписує протоколи засідань громадської ради;

7) виконує інші функції відповідно до покладених на секретаріат завдань.

8.6. Правління громадської ради:

Громадська рада має виконавчий орган, яким є правління громадської ради. Це є колегіальний робочий орган на період між засіданнями громадської ради, обирається строком на період повноважень ради та виконує функції з управління її поточною, організаційною діяльністю.

До складу правління громадської ради входять голова громадської ради, його заступники, секретар, голови комісій. Інші особи можуть входити до складу Правління громадської ради лише за рішенням зборів громадської ради.

Правління громадської ради діє від імені громадської ради в межах, передбачених цим положенням, положенням про громадську раду, регламентом громадської ради та чинним законодавством.

Чергові засідання правління громадської ради визначаються на засіданнях громадської ради, але не рідше одного разу на три місяці. Позачергові засідання Правління скликаються головою громадської ради на вимогу третини членів. Порядок денний засідання правління громадської ради формується головами комісій, головою громадської ради, на підставі отриманих пропозицій членів громадської ради, а також звернень від інститутів громадянського суспільства, органів влади, громадян.

Засідання правління громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні 2/3 членів правління. Рішення правління громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів присутніх. Кожен член Правління громадської ради має один голос. За поділу голосів вирішальним є голос голови громадської ради. Засідання Правління можуть проводитись як за безпосередньої участі членів Правління, так і за допомогою інтернет зв'язку з використанням аудіовізуальних комп'ютерних програм онлайн конференцій.

Рішення про форму проведення такого засідання приймає Правління та інформує членів Правління не пізніше ніж за робочих 3 дні до визначеної дати проведення Правління про обрану форму засідання.

Будь-яке засідання Правління оформлюється протоколом.

Про форму засідання обов'язково вказується у протоколі, якщо засідання відбувалось за допомогою інтернет зв'язку, інших засобів зв'язку, у протоколі обов'язково фіксується за допомогою яких засобів відбувалось засідання. В такому випадку голова громадської ради та секретар забезпечує організацію проведення засідання. Секретар ради забезпечує документальне оформлення прийнятих рішень. Протокол Правління підписують голова громадської ради та секретар

8.7. Повноваження правління:

- 1) вирішує поточні питання громадської ради, крім тих, що належать до виключної компетенції громадської ради;
- 2) формує річні плани діяльності громадської ради за пропозиціями комісій та інших робочих органів громадської ради з урахуванням орієнтовних планів проведення консультацій з громадськістю;
- 3) формує та затверджує порядок денний засідань громадської ради;
- 4) організовує виконання планів діяльності громадської ради та її рішень;
- 5) не рідше одного разу на квартал звітує на засіданнях громадської ради про свою діяльність у період між її засіданнями;

6) розглядає висновки, звіти та звернення голів комітетів, комісій та тимчасових робочих органів громадської ради, затверджує рішення комітетів, комісій та документи, розроблені на виконання рішень комітетів, комісій та тимчасових робочих органів громадської ради;

7) збирає пропозиції членів громадської ради щодо формування плану діяльності та порядку денного, а також з інших питань, які виносяться на розгляд громадської ради;

8) здійснює підготовку засідань громадської ради спільно із секретаріатом документально забезпечення засідань громадської ради та правління;

9) збирає інформацію про стан виконання рішень громадської ради;

10) визначає та делегує осіб, які представляють громадську раду у відносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами, для розгляду та вирішення конкретних питань;

11) ініціює припинення членства у громадській раді за підставами, визначеними цим положенням;

12) приймає рішення про залучення експертів до роботи громадської ради;

8.9. На засіданнях правління головує голова громадської ради.

8.10. За рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні Правління.

8.11. За відсутності голови громадської ради на засіданні правління головує один із заступників голови громадської ради або інший член громадської ради, визначений головою громадської ради.

8.12. На засіданні правління можуть розглядатися питання, не внесені до порядку денного, якщо за їх включення проголосує більше половини присутніх членів правління.

РОЗДІЛ ІХ

РОБОЧІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

9.1.3 метою налагодження ефективної роботи громадської ради та відпрацювання питань відповідно до покладених на неї завдань, за відповідними напрямками діяльності громадська рада формує постійно діючі робочі органи – комісії відповідно до напрямів роботи.

У цьому положенні терміни застосовуються в такому значенні:

комісія - постійно діючий орган громадської ради, який утворюється з числа членів (двох-трьох) громадської ради для здійснення роботи за одним (конкретним) напрямом, що є предметом громадського контролю, віднесеним до повноважень громадської ради, та виконання функцій громадського контролю.

Комісія громадської ради, їх керівники мають однакові правовий статус та повноваження.

9.2. До повноважень комісії входять:

- 1) вирішення поточних питань, що належать до напряму роботи комісії;
- 2) ініціювання та організація публічних заходів, що належать до напряму роботи комісії;
- 3) взаємодія із структурними підрозділами з питань, що розглядаються на засіданнях комісії;
- 4) розгляд пропозицій та звернень громадян, громадських організацій та інших об'єднань і установ, членів громадської ради;
- 5) збір та підготовка пропозицій членів комісії до проектів нормативно-правових актів, норм чинного законодавства, узагальнюючих консультацій;
- 6) підготовка звернень, запитів, листів, експертних висновків;
- 7) ініціювання припинення членства в громадській раді члена громадської ради, який входить до складу комісії, у разі його (або його довіреної особи) систематичної (більше ніж два рази поспіль) відсутності на засіданнях комісії або невиконання інших обов'язків, передбачених цим Положенням;
- 8) виключення члена комісії зі складу комісії в разі його (або його довіреної особи) систематичної (більше ніж два рази поспіль) відсутності на засіданнях комісії або невиконання інших обов'язків, передбачених цим Положенням;
- 9) інші повноваження, що належать до напряму діяльності комісії.

9.3. Комісія має право:

- 1) утворювати у своєму складі експертні та робочі групи;
- 2) запрошувати на свої засідання експертів, залучених до роботи комісії, та представників суб'єктів господарювання, непідприємницьких установ та організацій, чий запити розглядаються, та/або як експертів з окремих питань;
- 3) здійснювати інші дії в межах повноважень.

9.4. Комісію очолює голова, який обирається з числа членів громадської ради, які входять до цієї комісії.

9.5. До повноважень голови комісії належать:

1) підготовка засідань комісії та інших публічних заходів за напрямками роботи комісії;

2) підписання документів від імені комісії;

3) звернення до правління щодо затвердження правлінням або громадською радою рішень комісії та документів, розроблених на їх виконання, якщо такі рішення та/або документи направляються до інших центральних органів виконавчої влади;

4) ініціювання проведення засідання громадської ради, створення тимчасових робочих органів громадської ради;

5) інші повноваження, що виконуються за дорученням голови громадської ради, за рішенням громадської ради або за рішенням Правління громадської ради.

9.6. У своїй діяльності комісії керуються положеннями про відповідні комісії, затвердженими рішенням правління громадської ради

9.7. Строк повноважень комісій та її голів відповідає строку повноважень керівних та робочих органів громадської ради.

РОЗДІЛ X

ПОРЯДОК ВИСВІТЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

10.1. Громадська рада інформує громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку у розділі «Громадська рада» на офіційному веб-сайті Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, склад постійних і тимчасових робочих органів, прийняті рішення, протоколи засідань.

10.2. Громадська рада готує та публікує на офіційному веб-сайті Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щорічні звіти про свою діяльність.

10.3. Розміщення офіційної інформації про діяльність громадської ради на офіційному веб-сайті Шевченківської районної державної адміністрації в місті Києві здійснюється уповноваженим працівником Шевченківської районної державної адміністрації в місті Києві за погодженням голови громадської ради.

10.4. При взаємодії із засобами масової інформації офіційну точку зору громадської ради може висловлювати голова, заступники голови громадської ради або за їх дорученням уповноважені члени громадської ради.

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 позиції громадської ради має послуговуватися виключно рішеннями громадської ради. У всіх інших випадках голова громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково може відображати позицію громадської ради.

РОЗДІЛ XI

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Внесення змін і доповнень до цього Положення затверджується на засіданнях рішенням кваліфікованої більшості усіх членів громадської ради з наступним затвердженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН