

**УКРАЇНА**

**ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ**

**ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

30.05.2019 м.Подільськ № 122/19

**Про затвердження Положення про**

**громадську раду при Подільській**

**районній державній адміністрації**

Відповідно до статті 6, пункту 9 статті 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», Постанови Кабінету Міністрів України від 24.04.2019 року № 353 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996» для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної, регіональної політики:

 1. Затвердити Положення про громадську раду при Подільській районній державній адміністрації (додаток).

2. Виконання розпорядження контролюватиму особисто.

**Голова районної**

**державної адміністрації С.Б.Назаренко**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Подільської районної

державної адміністрації

від 30 травня 2019 р. № 122/19

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про громадську раду**

**при Подільській районній державній адміністрації**

**Розділ І.** ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**1.1.** Громадська рада при Подільській районній 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, цим Положенням.

Положення про громадську раду та зміни до нього розробляється Подільською районною державною адміністрацією (далі - райдержадміністрацією) разом з громадською радою і затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

**1.3.** Основними завданнями громадської ради є:

- сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

- сприяння врахуванню органом виконавчої влади громадської думки під час формування та реалізації державної, регіональної політики;

- сприяння залученню представників заінтересованих сторін до проведення консультацій з громадськістю та моніторингу результатів формування та реалізації державної, регіональної політики;

- проведення відповідно до законодавства громадського моніторингу за діяльністю райдержадміністрації;

- здійснення підготовки експертних пропозицій, висновків, аналітичних матеріалів з питань формування та реалізації державної, регіональної політики.

**1.4.** Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

1) готує та подає органу виконавчої влади пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;

2) готує та подає органу виконавчої влади пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю, у тому числі щодо залучення представників заінтересованих сторін;

3) готує та подає органу виконавчої влади обов’язкові для розгляду пропозиції, висновки, аналітичні матеріали щодо вирішення питань у відповідній сфері, підготовки проектів нормативно-правових актів, удосконалення роботи органу;

4) проводить громадський моніторинг за врахуванням органом виконавчої влади пропозицій та зауважень громадськості, забезпеченням ним прозорості та відкритості своєї діяльності, а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

5) інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання, подає в обов’язковому порядку відповідні відомості органу виконавчої влади для оприлюднення на його офіційному веб-сайті та будь-яким іншим способом;

6) збирає, узагальнює та подає органу виконавчої влади пропозиції громадськості щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

7) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

 **1.5.** Громадська рада має право:

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

2) залучати до своєї роботи працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою);

3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші публічні заходи;

4) отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;

5) отримувати від органу виконавчої влади проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;

6) проводити відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності органу виконавчої влади та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів, проектів нормативно-правових актів, розроблених органом виконавчої влади.

**1.6.** Рішення громадської ради мають рекомендаційний характер для органу та усіх інших суб’єктів, розташованих на території її діяльності, і є обов’язковими для розгляду райдержадміністрацією.

**1.7.** Строк повноважень складу громадської ради – два роки.

**Розділ IІ.** ПІДГОТОВКА ДО СТВОРЕННЯ РАДИ

**2.1.** 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, засобів масової інформації (далі - інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку.

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.

**2.2.** Для формування складу громадської ради орган не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів або рейтингового електронного голосування утворює ініціативну групу.

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

**2.4.** До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, в тому числі ті, які є членами діючої громадської ради, та органу, при якому утворюється громадська рада.

Кількісний склад ініціативної групи не може становити більше ніж вісім осіб і формується на паритетних засадах з представників органу виконавчої влади та представників інститутів громадянського суспільства.

**2.5.** Орган виконавчої влади не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів або рейтингового електронного голосування в обов’язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та будь-яким іншим способом повідомлення про спосіб формування складу громадської ради та її кількісний склад.

У повідомленні зазначаються:

- орієнтовна дата, час, місце, порядок проведення установчих зборів або орієнтовні строки проведення рейтингового електронного голосування;

- вимоги до інститутів громадянського суспільства та кандидатів, яких вони делегують до складу громадської ради;

- перелік документів, які необхідно подати кандидатам разом із заявою для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні;

- строк подання документів;

- відомості про склад ініціативної групи;

- прізвище, ім’я, електронна адреса, номер телефону відповідальної особи.

**2.6.** Для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні до ініціативної групи подається заява, складена у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

До заяви додаються:

- прийняте у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства, рішення про делегування для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу громадської ради;

- заява делегованого представника інституту громадянського суспільства з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17) “Про захист персональних даних”, підписана ним особисто;

- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, числа, місяця, року і місця народження, громадянства, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, відомостей про освіту, наявність наукового ступеня, трудову та/або громадську діяльність, контактної інформації (поштової адреси, номера телефону, адреси електронної пошти (за наявності);

- відомості про результати діяльності інституту громадянського суспільства (проведені заходи, дослідження, надані послуги, реалізовані проекти, виконані програми, друковані видання, подання відповідному органу виконавчої влади письмових обґрунтованих пропозицій і зауважень з питань формування та реалізації державної, регіональної політики у відповідній сфері та інформування про них громадськості, річний фінансовий звіт (за наявності) тощо) протягом шести місяців до дати оприлюднення органом виконавчої влади повідомлення про формування складу громадської ради;

- відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти інституту громадянського суспільства, номер контактного телефону;

- мотиваційний лист делегованого представника інституту громадянського суспільства, в якому наводяться мотиви бути обраним до складу громадської ради та бачення щодо роботи у такій раді;

- фото делегованого представника інституту громадянського суспільства, а також посилання на офіційний веб-сайт інституту громадянського суспільства, сторінки у соціальних мережах (за наявності).

**2.7.** Приймання заяв для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні завершується за 30 календарних днів до дати їх проведення.

Не пізніше ніж за п’ять робочих днів до дати проведення установчих зборів або рейтингового електронного голосування райдержадміністрація на своєму офіційному веб-сайті оприлюднює:

- список кандидатів до складу громадської ради;

- біографічні довідки, фото та мотиваційні листи кандидатів до складу громадської ради;

- відомості за останні шість місяців до дати оприлюднення органом виконавчої влади повідомлення про формування складу громадської ради щодо результатів діяльності інститутів громадянського суспільства, представники яких є кандидатами до складу громадської ради, а також посилання на офіційні веб-сайти інститутів громадянського суспільства, сторінки у соціальних мережах (у разі наявності);

- список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні із зазначенням підстав для відмови;

- уточнену інформацію про дату, час, місце проведення установчих зборів, строки проведення рейтингового електронного голосування.

**2.8.** Підставами для відмови представнику інституту громадянського суспільства в участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні є:

- невідповідність документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам пункту 2.6. Положення про громадську раду при Подільській районній державній адміністрації (далі - Положення);

- неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів (відомостей) встановленим Типовим положенням вимогам у визначений ініціативною групою строк відповідно до абзацу п’ятнадцятого пункту 10 Типового положення, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2019 р. № 353;

- невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, установленим пунктом 2.1. цього Положення;

- недостовірність інформації, що міститься в документах (відомостях), поданих для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні;

- відмова інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника від участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні шляхом надсилання органу виконавчої влади офіційного листа;

- перебування інституту громадянського суспільства, який делегував свого представника, у процесі припинення.

**Розділ IІІ**. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ УСТАНОВЧИХ ЗБОРІВ

**3.1.** Перед початком установчих зборів ініціативна група організовує реєстрацію їх учасників. Уповноважені представники ІГС, які зареєструвались для участі в установчих зборах, отримують мандати для голосування, які забезпечують їх право вирішального голосу. Усі інші запрошені учасники установчих зборів мають право дорадчого голосу.

**3.2.** Засідання установчих зборів є відкритими.

**3.3.** Установчі збори проводяться у такому порядку:

- обираються головуючий та секретар (секретаріат) зборів;

- обирається лічильна комісія;

- затверджується порядок денний;

- затверджується регламент установчих зборів;

- представляється інформація ініціативної групи про проведену роботу з підготовки установчих зборів;

- заслуховується звіт громадської ради попереднього скликання;

- визначається кількість членів громадської ради на наступні два роки;

- обираються члени громадської ради на наступні два роки;

- вирішуються інші питання у межах компетенції установчих зборів.

**3.4.** Кандидатури для обрання до складу робочих органів установчих зборів пропонуються з числа уповноважених представників ІГС учасниками зборів з правом вирішального голосу.

**3.5.** Будь-який уповноважений представник ІГС має право висунути свою кандидатуру для обрання до складу робочих органів установчих зборів.

**3.6.** Особа, яка висунута для обрання до складу робочих органів установчих зборів, має право заявити про зняття своєї кандидатури. Така заява приймається без обговорення та голосування.

**3.7.** Головуючий та секретар (секретаріат) установчих зборів обираються з числа уповноважених представників ІГС відкритим голосуванням.

**3.8.** По усіх кандидатурах, висунутих для обрання головуючим та секретарем установчих зборів, проводиться відкрите голосування. Обраними вважаються особи, які набрали найбільшу кількість голосів.

**3.9.** Лічильна комісія обирається у кількості 3-5 осіб відкритим голосуванням.

**3.10.** Проект порядку денного, попередньо підготовлений ініціативною групою, затверджується рішенням установчих зборів. У разі, якщо від учасників зборів до проекту порядку денного надходять зауваження або пропозиції, запропонований проект спочатку виноситься на голосування за основу, а після його прийняття за основу окремо голосуються усі зауваження та пропозиції.

  **3.11.** Рішення установчих зборів приймається більшістю голосів від загальної кількості учасників зборів, які зареєструвалися і отримали мандати.

**3.12.** Пропозиції, що надійшли при розгляді питання, виносяться на голосування у порядку надходження.

**3.13.** Кількісний склад громадської ради визначається учасниками установчих зборів шляхом відкритого голосування і може бути змінено рішенням громадської ради.

**3.14.** Членство в громадській раді є індивідуальним. До складу громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства.

**Порядок обрання персонального складу Громадської ради при районній державній адміністрації :**

**3.15.** Формування громадської ради на установчих зборах здійснюється шляхом рейтингового голосування за внесених інститутами громадянського суспільства кандидатів до складу громадської ради, які особисто присутні на установчих зборах.

Учасниками установчих зборів є кандидати до складу громадської ради, які допускаються до зборів після пред’явлення ними документа, що посвідчує особу.

Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, відкритим голосуванням з числа кандидатів до складу громадської ради обираються члени лічильної комісії, голова зборів, секретар, заслуховується інформація уповноваженого представника ініціативної групи щодо підготовки установчих зборів, а також обирається склад громадської ради.

Рейтингове голосування здійснюється шляхом письмового заповнення учасником установчих зборів бюлетенів для голосування, виготовлення яких забезпечується райдержадміністрацією.

У бюлетені зазначаються в алфавітному порядку прізвища, імена, по батькові всіх кандидатів до складу громадської ради, допущених до участі в установчих зборах, а також найменування інституту громадянського суспільства, який вони представляють. Бюлетень заповнюється шляхом обов’язкового проставлення учасником установчих зборів позначок біля прізвищ, імен, по батькові обраних кандидатів до складу громадської ради у кількості, що відповідає визначеному кількісному складу громадської ради. Бюлетень, заповнений з порушенням зазначених вимог, вважається недійсним.

Участь у голосуванні за довіреністю не допускається.

Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією відкрито у присутності учасників установчих зборів.

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

Райдержадміністрація оприлюднює протокол установчих зборів на своєму офіційному веб-сайті протягом трьох робочих днів з дати його надходження.

**3.16.** Якщо за підсумками рейтингового голосування на установчих зборах або рейтингового електронного голосування кількість кандидатів до складу громадської ради перевищує визначений ініціативною групою кількісний склад громадської ради, серед кандидатів, які набрали однакову найменшу кількість голосів, у той самий спосіб проводиться повторне рейтингове голосування.

**3.17.** Райдержадміністрація на підставі протоколу установчих зборів або результатів рейтингового електронного голосування затверджує склад громадської ради у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дати проведення установчих зборів, рейтингового електронного голосування (за умови відсутності спорів щодо формування складу громадської ради). Райдержадміністрація оприлюднює склад громадської ради на своєму офіційному веб-сайті протягом трьох робочих днів з дати затвердження.

**Розділ IV.** ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ.

ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ

**4.1.** Члени громадської ради мають право:

- брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції;

- брати участь у голосуванні з правом вирішального голосу на засіданнях громадської ради та її робочих органів, членом яких є конкретна особа;

- інформувати громадську раду про свою діяльність;

- пропонувати питання до порядку денного засідання громадської ради;

- бути членом постійних комісії, експертних груп та інших робочих органів громадської ради;

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

- у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що долучається до протоколу засідання громадської ради або її робочого органу, членом якого є конкретна особа.

**4.2.** Члени громадської ради зобов’язані брати участь у засіданнях громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є.

**4.3.** У разі неможливості бути присутнім на засіданні громадської ради або її робочого органу член громадської ради або її робочого органу може викласти письмово власну думку, яка долучається до протоколу засідання.

**4.4.** Делегування повноважень вирішального голосу члена громадської ради або її робочого органу іншим членам громадської ради або членам робочого органу не допускається.

**4.5.** Члени громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені ради або цього органу, не отримавши на це відповідних повноважень.

**4.6.** 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);

- неможливості члена громадської ради брати участь у роботі громадської ради за станом здоров’я.

Пропозицію щодо припинення членства у громадській раді вносить голова громадської ради.

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

- подання членом громадської ради відповідної заяви - з дня надходження відповідної заяви;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- смерті члена громадської ради - з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть.

**4.7.** 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.

**4.8.** Дострокове припинення діяльності громадської ради здійснюється у разі:

- коли засідання громадської ради не проводилися протягом шести місяців;

- відсутності затвердженого річного плану роботи громадської ради;

- відсутності звіту громадської ради щодо виконання річного плану роботи;

- прийняття відповідного рішення на її засіданні;

- реорганізації або ліквідації органу виконавчої влади.

Рішення про дострокове припинення діяльності громадської ради оформляється розпорядженням голови райдержадміністрації.

У разі припинення діяльності громадської ради з підстав, передбачених абзацами другим - п’ятим цього пункту, райдержадміністрація утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог пункту 2.2. Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу громадської ради.

**Розділ V.** НАЛАГОДЖЕННЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

**5.1.** На першому засіданні громадської ради обираються її керівні органи (голова, заступник (заступники) голови та секретар ради), а також, як правило, приймається Положення про громадську раду, визначається її структура та ухвалюється план (основні напрямки) діяльності.

**5.2.** Голова громадської ради обирається з числа її членів шляхом рейтингового голосування на період повноважень чинного складу ради. Головою громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу райдержадміністрації.

**5.3.** Голова громадської ради:

- організовує діяльність ради;

- скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;

- підписує документи від імені ради;

- представляє раду у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;

- бере участь у засіданнях колегії райдержадміністрації з правом дорадчого голосу.

**5.4.** Повноваження голови громадської ради можуть бути припинені за рішенням громадської ради на основі його заяви, у разі припинення його членства у раді, а також при виникненні інших підстав, пов’язаних із неможливістю виконувати ним ці обов’язки (настання кримінальної відповідальності, припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого був обраний, висловлення йому недовіри громадською радою тощо).

**5.5.** Питання про дострокове переобрання голови громадської ради може бути винесено на розгляд ради за ініціативою третини її членів. У цьому разі голова громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувало не менше двох третин членів громадської ради.

**5.6.** Громадська рада на своєму першому засіданні обирає зі свого складу заступника (заступників) голови ради з урахуванням пропозицій голови ради. Заступник (заступники) виконує функції, покладені на нього громадською радою та розпорядженням голови ради.

**5.7.** У разі відсутності голови громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження виконує заступник (або за розпорядженням голови чи рішенням ради – один із заступників) голови громадської ради. У виняткових випадках громадська рада може покласти тимчасове виконання функцій голови ради на одного з її членів із одночасним визначенням переліку повноважень, віднесених до його компетенції.

**5.8.** Функції секретаря громадської ради може виконувати працівник структурного підрозділу органу, на якого покладено координацію роботи громадської ради.

**5.9.** Секретар громадської ради забезпечує ведення діловодства, налагодження стосунків із райдержадміністрацією та її підрозділами, вирішує питання матеріально-технічного та інформаційного забезпечення роботи громадської ради та виконує інші функції за рішенням громадської ради.

**5.10.** Положення про громадську раду, яке ухвалюється радою, має відповідати Типовому положенню, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996, розвиваючи та доповнюючи його з урахуванням специфіки діяльності ради. Проект цього Положення розробляється ініціативною групою за участю представників райдержадміністрації, науковців, інститутів громадянського суспільства або в іншій спосіб.

**5.11.** Громадська рада провадить свою діяльність відповідно до річного плану. Річний план новоствореної громадської ради затверджується протягом трьох місяців з дати затвердження складу громадської ради.

На засіданні громадської ради, яке проводиться за участю представників райдержадміністрації 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 райдержадміністрації протягом п’яти робочих днів з дня їх надходження від громадської ради.

**5.12.** Для об’єднання управлінських можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації і підвищення на цій основі професійного рівня виконання громадською радою своїх завдань громадська рада може створювати з числа членів громадської ради постійні комісії за участю залучених осіб. Кожний член ради може бути членом не більше ніж двох постійних комісій.

**5.13.** Постійні комісії попередньо розглядають питання, які планується винести на розгляд громадської ради та координують роботу інших спеціалізованих консультативно-дорадчих органів відповідного профілю, які діють при органі, його структурних підрозділах та інших органах публічної влади.

**5.14.** Засідання комісій проводяться відповідно до затвердженого Плану роботи громадської ради та по мірі необхідності. Рішення постійних комісій приймаються більшістю від їх загальної чисельності і оформлюються протокольно. Залучені до складу постійних комісій особи, які не є членами громадської ради, користуються на засіданнях комісій правом дорадчого голосу.

**5.15.** Для попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що готуються на розгляд громадської ради, а також для здійснення громадської експертизи проектів актів та чинних актів органів публічної влади у складі громадської ради утворюються робочі та експертні групи. Громадська рада обирає склад та голову робочої, експертної групи, визначає їх завдання. Робочі групи утворюються, як правило, на певний період часу як тимчасові.

**5.16.** Робочі та експертні групи, інші робочі органи громадської ради проводять свою роботу колегіально у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю від загальної чисельності органу та оформлюються протокольно.

**Розділ VІ.** ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

**6.1.** Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови ради, голови райдержадміністрації або однієї третини загального складу її членів.

**6.2.** Засідання громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні (у тому числі дистанційно) не менш як половина її членів від загального складу.

**6.3.** Засідання громадської ради проводяться відкрито.

**6.4.** Засідання громадської ради веде її голова. За відсутності голови або за його дорученням на засіданні головує заступник голови.

**6.5.** У засіданнях громадської ради беруть участь з правом дорадчого голосу уповноважені представники райдержадміністрації.

**6.6.** За запрошенням громадської ради у її засіданнях можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості.

**6.7.** Рішення громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, що беруть участь у засіданні (у тому числі дистанційно). У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

**6.8.** Оперативні питання роботи громадської ради, визначені самою радою, можуть вирішуватися на засіданні або у телефонному (електронному) спілкуванні за участю голови ради, заступника (заступників) голови, голів постійних комісій ради.

**6.9.** Рішення, прийняті на засіданні Ради, оформлюються протоколом, який підписуються головуючим на засіданні та секретарем і направляється до органу у п’ятиденний термін.

**6.10.** Рішення органу, прийняте за результатами розгляду пропозицій громадської ради, не пізніше ніж у п’ятиденний 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.

**6.11.** Райдержадміністрація створює належні умови для роботи громадської ради, забезпечує приміщенням для діяльності та проведення її засідань, надає підтримку членам громадської ради щодо отримання необхідних матеріалів з питань діяльності громадської ради.

**6.12.** Члени громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена райдержадміністрація.

**6.13.** Положення про громадську раду, 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 райдержадміністрацією на офіційному веб-сайті в рубриці “Громадська рада”.

**6.14.** Громадська рада має бланк із своїм найменуванням.