



УКРАЇНА  
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26.10.2017

№ 628

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 03 липня 2017 року № 1, з метою підвищення ролі громадської думки у процесі прийняття Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією рішень 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 (Івченко О.Б.) 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



О. Гаряга

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про Громадську раду при Шевченківській районній  
в місті Києві державній адміністрації

**Розділ I**  
**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, 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 – Типове положення).

1.3. Положення про Громадську раду розробляється Громадською радою та затверджується розпорядженням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Орган).

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

1.5. Основними завданнями Громадської ради є:

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

**Розділ II.**  
**ПОВНОВАЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

2.1. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- 1) готує та подає органу пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій не передбачених таким планом;
- 2) готує та подає Органу пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;
- 3) 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;
- 4) проводить відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності Органу та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів, які розробляє Орган;
- 5) здійснює громадський контроль за врахуванням Органом пропозицій та зауважень громадськості, забезпечення нею прозорості та відкритості своєї

діяльності, доступу до публічної інформації, яка знаходиться у її володінні, а також дотриманням нею нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

6) інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Органу та в інший прийнятний спосіб;

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

8) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі чи адміністративно-територіальної одиниці;

9) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

2.2. Громадська рада має право:

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

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

3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання та інші заходи;

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

5) отримувати від Органу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю, у триденний строк після початку таких консультацій;

6) взаємодіяти із органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, консультативно-дорадчими органами, створеними при органах виконавчої влади;

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

8) брати участь у заходах (нарадах, засіданнях тощо), які проводяться органом, її структурними підрозділами та посадовими особами;

9) брати участь у розробці цільових програм, проектів нормативно-правових актів, що регулюють питання формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, роботи Органу;

10) розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення та входять до компетенції Громадської ради;

11) ініціювати відзначення інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їх внесок у реалізацію та захист прав і свобод людини та громадянина, розвиток громадянського суспільства;

12) члени Громадської ради мають право доступу до приміщення Шевченківської РДА в установленому порядку.

2.3. Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

### Розділ III.

#### 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, посадовими особами органів державної влади.

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 більше 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.

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:

1) 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;

2) біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по-батькові, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, контактної інформації;

3) 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;

4) інформація про отримання інститутом громадянського суспільства, як володільцем бази персональних даних його членів, згоди делегованого ним представника на обробку його персональних даних;

5) інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства (відомості про проведені заходи, реалізовані проекти, виконані програми, друковані видання, подання інститутом громадянського суспільства відповідному органу письмових обґрунтованих пропозицій і зауважень з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері та інформування про них громадськості тощо) протягом року до дня подання заяви (у разі, коли інститут громадянського суспільства працює менше року, - за період діяльності);

6) 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.

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.

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

1) невідповідність документів, поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам цього Положення;

2) неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів вимогам, встановленим цим Положенням, у встановлений строк;

3) невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, встановленим цим Положенням;

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

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

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

3.8. 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.

3.9. Ініціативна група визначає процедуру реєстрації кандидатів до складу Громадської ради - учасників установчих зборів, розробляє проект порядку денного установчих зборів та регламент установчих зборів (за необхідності).

Інформація щодо зазначених питань оприлюднюється не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-сайті органу.

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 до органу.

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.

3.12. 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.

3.13. Після затвердження нового складу Громадської ради діяльність Громадської ради попереднього складу припиняється.

#### Розділ IV.

### ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ

4.1. Члени Громадської ради мають право:

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

2) брати участь в засіданнях Громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції;

3) брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є;

4) пропонувати включення питання до порядку денного засідання Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є;

5) бути членом постійних комітетів (не більше двох одночасно), інших робочих органів Громадської ради;

6) брати участь у заходах (нарадах, засіданнях тощо), які проводяться Громадською радою, Органом, її структурними підрозділами та посадовими особами;

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

8) у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що долучається до протоколу засідання Громадської ради, або її робочого органу, членом якого вони є;

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

10) отримувати від Органу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують консультацій з громадськістю;

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

12) ознайомлюватися з документами, які прийняті керівними та робочими органами Громадської ради, отримувати від них інформацію, необхідну для реалізації їх повноважень як членів Громадської ради;

13) вся вихідна та внутрішня документація Громадської ради підписується виключно головою громадської ради, а за його відсутності – заступником, на якого покладено виконання обов'язків Голови. Вся вихідна кореспонденція реєструється у «Книзі вихідної кореспонденції».

14) голова громадської ради звітує про виконану роботу перед членами громадської ради 1 раз на півроку.



Члени Громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені Громадської ради або її робочого органу, не отримавши на це відповідних письмових повноважень, і поза межами прийнятих Громадською радою рішень.

4.2 Члени Громадської ради зобов'язані:

1) брати участь у діяльності та засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є;

2) надати до Громадської ради для здійснення інформування адресу своєї електронної пошти та номер телефону;

3) виконувати рішення Громадської ради та її робочих органів;

4) інформувати Громадську раду про свою діяльність, як члена Громадської ради, не рідше ніж один раз на шість місяців;

5) не допускати дій і вчинків, які можуть негативно вплинути на репутацію Громадської ради.

4.3 У разі наявності поважної причини, яка унеможливорює участь у засіданні Громадської ради, така особа має право передати своє право голосу іншому члену Громадської ради за наявності довіреності, засвідченої інститутом громадянського суспільства, яким делегованій відсутній член Громадської ради.

4.4. Членство в Громадській раді припиняється на підставі рішення Громадської ради у разі:

1) систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях або засіданнях її керівних, робочих органів, членом якого він є, без поважних причин (більше ніж два рази підряд);

2) 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;

3) скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу Громадської ради;

4) неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним;

5) подання членом Громадської ради відповідної заяви;

6) обрання члена Громадської ради народним депутатом України, місцевих рад або призначення на посаду в органи державної влади, органи місцевого самоврядування;

7) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена Громадської ради;

8) систематичне невиконання без поважних причин рішень керівних, робочих органів Громадської ради;

9) смерті члена Громадської ради.

4.5. 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 (за умови, якщо таке



голосування проводилося). Рішення про це приймається на найближчому засіданні Громадської ради.

4.6. У разі припинення членства у Громадській раді будь-кого з її членів, кворум ради розраховується від кількості дійсних членів, що залишилися.

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

4.8. Дострокове припинення діяльності Громадської ради здійснюється у разі:

- 1) коли засідання Громадської ради не проводилися протягом двох кварталів;
- 2) невиконання Громадською радою, без об'єктивних причин, більшості заходів, передбачених річним планом її роботи;
- 3) прийняття відповідного рішення на її засіданні;
- 4) реорганізації або ліквідації органу.

Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформлюється розпорядженням голови Органу.

У разі припинення діяльності Громадської ради Орган утворює протягом 15 календарних днів ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Громадської ради.

## Розділ V.

### ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1. На першому засіданні Громадської ради, шляхом рейтингового голосування, з числа членів Громадської ради обирається її керівні органи: голова, заступники голови та секретар; визначається кількість та напрямки роботи постійних комітетів, обирається їх склад.

Одна і та сама особа не може очолювати одночасно більш як одну Громадську раду, утворену відповідно до вимог цього Положення. Голова Громадської ради має заступників, які обираються з числа членів Громадської ради шляхом рейтингового голосування. За заявою Громадської ради керівник Органу може покласти здійснення функцій секретаря Громадської ради на представника органу.

5.2. Голова Громадської ради:

- 1) організовує діяльність Громадської ради, контролює діяльність її керівних, робочих органів, а також виконання рішень Громадської ради;
- 2) організовує підготовку і проведення її засідань, головує під час їх проведення;
- 3) підписує документи від імені Громадської ради;
- 4) представляє Громадську раду без довіреності, у тому числі у відносинах з органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого

самоврядування, засобами масової інформації, іншими консультативно-дорадчими органами при органах виконавчої влади;

5) не рідше одного разу на півроку звітує про діяльність Громадської ради на її засіданні;

6) забезпечує підготовку порядку денного засідань Громадської ради з урахуванням пропозицій її членів;

7) може брати участь у заходах (нарадах, засіданнях, тощо), які проводяться Органом, її структурними підрозділами та посадовими особами.

5.3. Повноваження голови Громадської ради припиняються за рішенням Громадської ради у разі:

1) подання головою Громадської ради відповідної заяви;

2) припинення членства голови у Громадській раді з підстав, передбачених у п.4.5 цього Положення;

3) у разі висловлення йому обґрунтованої недовіри Громадською радою;  
- визнання його роботи незадовільною за результатами піврічного звіту.

5.4. У разі неможливості тимчасово виконувати головою Громадської ради свої обов'язки з поважних причин, його повноваження виконує заступник голови Громадської ради, визначений головою Громадської ради, або за рішенням Правління Громадської ради (за умови неприйняття рішення з цього питання головою Громадської ради).

У разі припинення повноважень голови Громадської ради за рішенням Громадської ради, або припинення виконання головою повноважень без поважних причин його обов'язки до обрання нового голови виконує визначений Правлінням Громадської ради заступник голови Громадської ради, якщо інше не передбачено її рішенням, який негайно скликає з цього питання засідання ради Громадської ради.

5.5. Заступники голови Громадської ради обираються на засіданні Громадської ради. Заступники виконують функції, покладені на них Громадською радою та розпорядженням голови Громадської ради.

Заступник голови Громадської ради:

1) забезпечує виконання робочими органами закріплених за ним напрямів роботи Громадської ради;

2) здійснює організаційно-методичну підтримку діяльності робочих органів Громадської ради;

3) контролює виконання плану роботи Громадської ради (за напрямком роботи);

4) розглядає за дорученням голови Громадської ради питання, що належать до її компетенції;

5) вносить пропозиції щодо створення робочих органів Громадської ради;

6) організовує вивчення та дослідження громадської думки;

7) виконує інші функції відповідно до покладених на Громадську раду завдань.

5.6. Секретар Громадської ради:

1) забезпечує планування, своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідань Громадської ради, її правління;

2) забезпечує своєчасне повідомлення членів Громадської ради, членів її робочих органів про дату, час, місце проведення, порядок денний засідань Громадської ради, її правління, інших заходів Громадської ради;

3) забезпечує проведення реєстрації осіб, які беруть участь у засіданнях Громадської ради, правління;

4) здійснює ведення та оформлення протоколів засідання Громадської ради та правління Громадської ради, прийняття зауважень до них, та протягом трьох робочих днів надає належним чином оформлений та підписаний ним протокол для його підписання голові Громадської ради чи особі, яка головувала на цих засіданнях;

5) забезпечує передачу для оприлюднення протоколів засідань Громадської ради на офіційному веб-сайті Органу;

6) забезпечує ведення діловодства Громадської ради;

7) в межах своєї компетенції вирішує інші питання інформаційного забезпечення роботи Громадської ради та виконує інші функції за рішенням Громадської ради, або за дорученням голови Громадської ради.

5.7. Для вирішення організаційних питань Громадської ради у період між її засіданнями формується Правління Громадської ради. До складу Правління за посадами входять: голова Громадської ради, заступники голови Громадської ради, секретар.

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

Формою роботи Правління, постійних комітетів, інших робочих органів Громадської ради є засідання. Засідання Правління проводяться за необхідністю та скликаються головою Громадської ради, у тому числі за вимогою не менше трьох членів Правління. На засіданнях Правління Громадської ради головує голова Правління, за його відсутності – заступник голови, визначений Правлінням. У засіданнях Правління можуть брати участь, з правом дорадчого голосу, члени Громадської ради, а також інші особи, запрошені членами Громадської ради.

Рішення Правління Громадської ради оформлюється протоколом, який підписують особи, котрі на засіданні Правління виконували функції головуючого та секретаря засідання Правління Громадської ради.

5.8. У разі неможливості виконання своїх обов'язків заступником, або секретарем Громадської ради, головою робочого органу Громадської ради за рішенням Правління Громадської ради виконання їх обов'язків покладається на одного з членів Громадської ради (за його згодою) - до вирішення цього питання на найближчому засіданні Громадської ради.

5.9. Для об'єднання управлінських можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації за рішенням Правління Громадської ради можуть створюватися тимчасові робочі органи (комісії, експертні групи, тощо). Порядок формування, кількість та напрямки роботи постійних комітетів, інших робочих органів визначаються Правлінням Громадської ради.

5.10. Постійні комітети попередньо розглядають питання, які планується винести на розгляд Громадської ради, а також питання відповідної галузі,

рішення яких належить до компетенції Громадської ради. Кожен член Громадської ради може бути членом не більше ніж двох постійних комітетів.

5.11. Засідання постійних комітетів проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради та по мірі необхідності. Рішення постійних комітетів приймаються більшістю від їх загальної чисельності і оформлюються протоколом. Залучені до складу постійних комітетів особи, які не є членами Громадської ради, користуються на засіданнях комітетів правом дорадчого голосу.

5.12. Для попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що готуються на розгляд Громадської ради, а також для здійснення громадської експертизи проектів нормативно-правових актів та чинних актів органу, інших органів виконавчої влади, у складі Громадської ради утворюються тимчасові робочі органи: комісії та експертні групи. Правління Громадської ради обирає склад та голову комісії, експертної групи, визначає їх завдання.

5.13. Тимчасові робочі органи Громадської ради проводять свою роботу колегіально у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю від загальної чисельності робочого органу та оформлюються протокольно. За рішенням Громадської ради її тимчасовим робочим органам може бути делеговано право на взаємодію із іншими консультативно-дорадчими органами, що утворені в органі, її структурних підрозділах, інших органах виконавчої влади.

5.14. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови Громадської ради, голови органу, або однієї п'ятої 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, але за умови присутності на ньому не менше однієї четвертої її членів від загального складу Громадської ради.

Засідання Громадської ради проводяться відкрито. У засіданнях Громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу голова органу, його заступник, або інший уповноважений представник Органу.

За запрошенням голови Громадської ради у її засіданнях з правом дорадчого голосу можуть брати участь інші особи.

За запрошенням голови та членів Громадської ради на її засіданнях можуть бути присутніми інші особи.

5.15. 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.

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.

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

Організація діяльності Громадської ради може визначатися Регламентом Громадської ради, який приймається на засіданні Громадської ради.

5.16. 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".

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

5.18. Річний план роботи Громадської ради та звіт про його виконання оприлюднюється на офіційному веб-сайті органу та в інший прийнятний спосіб.

5.19. Установчі документи, склад Громадської ради, протоколи засідань, прийняті рішення та інформація про хід її виконання, а також інші відомості про діяльність Громадської ради, розміщуються на офіційному веб-сайті Органу в рубриці «Громадська рада».

Керівник апарату



В. Царан

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації «Про затвердження положення про Громадську раду при Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації»

### 1). Обґрунтування необхідності прийняття розпорядження

Розпорядження приймається з метою участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики. Метою підготовки проекту розпорядження є підвищення якості підготовки та прийняття рішень з важливих питань державного й суспільного життя з урахуванням думки громадськості, створення умов для участі громадян у розробленні проектів таких рішень.

### 2). Правові аспекти

Даний проект розпорядження підготовлено відповідно до статті 6, пункту 9 статті 39, статті 41 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".

### 3). Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація проекту розпорядження потребує фінансових витрат.

### 4). Позиція зацікавлених органів

Даний проект розпорядження реалізується інститутами громадянського суспільства.

### 5). Регіональний аспект

Даним проектом розпорядження районної державної адміністрації затверджується новий склад Громадської ради при районній державній адміністрації.

### 6). Запобігання корупції

Корупційні правопорушення у проекті розпорядження відсутні.

### 7). Громадське обговорення

Даний проект розпорядження не потребує проведення громадського обговорення.

В. о. начальника



О. Івченко