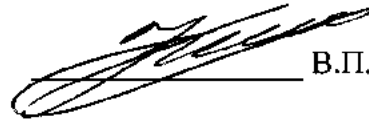


**СХВАЛЕНО**

на засіданні Громадської ради при  
Старобільській райдержадміністрації  
Протокол №1 від «12» березня 2015р.  
Голова Громадської ради



В.П. Коломацький

**Регламент**

**Громадської Ради При Старобільській райдержадміністрації**

**Загальні положення**

1. Регламент громадської ради при Старобільській РДА (далі – регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при Старобільській РДА (далі – громадська рада).
2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою. Громадська рада інформує Старобільську РДА, громадськість про свою діяльність. Висвітлення діяльності громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про громадську раду та цим Регламентом.
3. Громадську раду очолює голова, який обирається у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.
4. Голова громадської ради має першого заступника та заступників, кількість яких визначається на перших зборах громадської ради, які обираються у порядок та спосіб, передбачений Положенням про громадську раду та цим Регламентом. Розподіл функціональних повноважень між заступниками голови громадської ради (далі – заступники голови), здійснюється головою громадської ради.

**Планування роботи**

5. Робота громадської ради проводиться за перспективними (річними) планами, які затверджуються громадською радою та планами комітетів, які затверджуються комітетами.
6. Формування планів роботи громадської ради здійснюється головою громадської ради (або за його дорученням одним із його заступників) спільно

із секретарем громадської ради за пропозиціями постійних комітетів громадської ради.

План роботи громадської ради на рік затверджується громадською радою на своєму засіданні. Планування роботи громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності Старобільської РДА, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі у проведенні Старобільською РДА консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України.

7. Плани роботи громадської ради передбачають такі види заходів:

- чергові засідання громадської ради
- засідання постійних і тимчасових комітетів, комісій
- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів Старобільської РДА,
- заходи в межах проведення Старобільською РДА консультацій з громадськістю,
- забезпечення інформування громадськості про діяльність громадської ради,
- інші заходи в межах повноважень громадської ради.

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

9. Члени громадської ради подають керівникам постійних комітетів свої пропозиції для включення до плану роботи громадської ради на рік за три тижні до закінчення поточного року. Схвалені пропозиції на засіданнях комітетів розглядаються правлінням громадської ради і після їхнього затвердження включаються до плану роботи не пізніше, ніж за тиждень відповідно до поточного року.

10. Плани роботи громадської ради на рік оприлюднюються на офіційному веб-сайті Старобільської РДА, та або в інший прийнятний спосіб.

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

11. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал.

12. 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 Старобільської РДА дату, час і місце проведення засідання громадської ради. Проект порядку денного засідання попередньо затверджується правлінням громадської ради.

Секретар громадської ради інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом оприлюднення на офіційному веб-сайті Старобільської РДА, та або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення чергового засідання.

Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті Старобільської РДА, та або в інший прийнятний спосіб.

13. 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 і розглядаються правлінням громадської ради.

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

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

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання громадської ради не пізніше, ніж за п'ять календарних днів до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті Старобільської РДА, та або в інший прийнятний спосіб.

14. 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 Старобільської РДА бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

15. Засідання громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів.

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

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

Проект порядку денного, що пропонується головою громадської ради, формується відповідно до плану роботи громадської ради та на підставі пропозицій від членів громадської ради, постійних чи тимчасових комітетів громадської ради.

17. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання громадська рада має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності:

- 1) ухвалення проекту рішення за основу,
- 2) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання громадської ради до проекту ухваленого за основу;
- 3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

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

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

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

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

За рішенням громадської ради тривалість засідання громадської ради може бути подовжена.

20. Перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу та структури громадської ради проводиться з урахуванням таких вимог:

- 1) на першому засіданні громадської ради головує голова установчих зборів до того часу поки не буде обрано голову громадської ради нового складу;
- 2) перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу громадської ради скликається у період не пізніше як у десятиденний термін з дня проведення установчих зборів.

21. 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 при голосуванні здійснюється головуючим на засіданні, 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 громадської ради та секретарем.

22. Під час проведення засідання громадської ради секретар громадської ради веде та складає протокол.

23. Рішення громадська рада може ухвалювати також шляхом електронних консультацій між членами громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень може голова громадської ради та затвердити правлінням громадської ради.

Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

1) розсилку головою / секретарем громадської ради кожному члену громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти, вказаної членом громадської ради та/або оприлюднення на веб-сайті Старобільської РДА.

2) встановлення терміну для надсилання членами громадської ради власних зауважень та пропозицій до проекту рішення;

3) узагальнення пропозицій та зауважень;

4) підготовку та розсилку головою громадської ради кожному члену громадської ради остаточного варіанту рішення.

5) голосування членів громадської ради щодо остаточного проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту із підтвердженням своєї позиції особисто або по телефону.

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

#### **Організація роботи Правління, постійних та тимчасових комітетів, експертних та робочих груп громадської ради**

24. На першому засіданні громадської ради нового складу ухвалюється рішення про структуру та створення постійних комітетів та їх тематику, а також обирається керівництво постійних комітетів.

До складу Правління громадської ради включаються за посадою: голова громадської ради, його перший заступник та заступники, секретар громадської ради (якщо він обраний із числа членів громадської ради), а також – голови постійних комітетів. Правління забезпечує організацію виконання рішень громадської ради та виконання планів роботи. Засідання правління проводяться не рідше ніж раз на місяць.

25. Експертні та робочі групи, тимчасові комітети громадської ради можуть бути створені рішенням громадської ради або рішенням правління громадської ради у разі необхідності. Зазвичай експертні та робочі групи, тимчасові комітети створюються для підготовки окремих питань для розгляду на засіданні громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів громадської ради.

Експертні та робочі групи, тимчасові комітети створюються на визначений період часу.

Висновки та пропозиції експертних та робочих груп, тимчасових комітетів розглядаються на засіданні постійного профільного комітету, а після його схвалення на засіданні правління та або засіданні громадської ради.

26. До складу комітетів, експертних та робочих груп входять члени громадської ради за власним бажанням, кожен член Громадської ради визначається, в яких комітетах він буде постійно працювати, про що подає письмову заяву секретарю Громадської ради. Зазначене свідчить про його практичну діяльність у складі Громадської ради.

Окремим рішенням громадської ради або правління громадської ради до складу комітетів, експертних та робочих груп можуть бути включені за згодою представники Старобільської РДА та представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

27. Основною формою роботи постійних та тимчасових комітетів, експертних та робочих груп є засідання, що проводяться не рідше ніж раз на місяць, а тимчасових комітетів, експертних та робочих груп у разі потреби.

28. Засідання постійних та тимчасових комітетів, експертних та робочих груп проводяться відкрито.

29. Постійні та тимчасові комітети очолюють голова, котрі призначаються рішенням громадської ради та або правлінням громадської ради з числа членів громадської ради.

Засідання комітетів проводяться за потребою, але не рідше, ніж раз на місяць.

#### **Взаємовідносини громадської ради з Старобільською РДА**

30. Голова громадської ради може брати участь у засіданні колегії Старобільської РДА.

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

32. Громадська рада може подати до Старобільської РДА пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю не передбачені орієнтовним планом проведення таких консультацій. Такі пропозиції від імені громадської ради подаються головою громадської ради на підставі рішення одного із постійних комітетів і затверджених Правлінням громадської ради.

33. Голова громадської ради в обов'язковому порядку інформує Старобільську РДА про ухваленні громадською радою рішення.

34. Всі запити від комітетів до підрозділів або посадових осіб органів влади, місцевого самоврядування чи інших закладів/організацій подаються від імені громадської ради на відповідному бланку за підписом голови або першого заступника голови.

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

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

36. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності Старобільської РДА, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється громадською радою винятково на її засіданнях на підставі пропозицій, внесених членами громадської ради.

37. Для проведення громадської експертизи діяльності Старобільської РДА, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів комітет громадської ради «З питань запобігання протидії корупції, законності та захисту громадянських прав населення» утворює експертну групу, до складу якої може залучати інші постійні комітети громадської ради і експертів за їх згодою.

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

**Порядок висвітлення діяльності громадської ради**

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

40. Щорічний звіт про діяльність громадської ради перед його оприлюдненням схвалюється правлінням громадської ради, а потім виноситься на затвердження громадської ради.

41. Розміщення офіційної інформації про діяльність громадської ради на офіційному веб-сайті Старобільської РДА здійснюється секретарем громадської ради за погодженням з головою громадської ради.

42. При взаємодії з засобами масової інформації офіційну точку зору громадської ради може висловлювати голова громадської ради або за його дорученням один із заступників.

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

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

43. Члени громадської ради мають посвідчення встановленого зразку, яке погоджено з Старобільською РДА.