

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням громадської ради при
районній державній адміністрації
« 11 » липня 2017 року №1

РЕГЛАМЕНТ
громадської ради при Дергачівській районній державній адміністрації
на 2017-2019 роки

Загальні положення

1. Регламент громадської ради при Дергачівській районній державній адміністрації на 2017-2019 роки (далі – Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при Дергачівській районній державній адміністрації (далі – громадська рада).

2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує Дергачівську районну державну адміністрацію та 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 відповідно до порядку та в спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

Голова громадської ради має заступника, який обирається відповідно до порядку та в спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

4. Розподіл функціональних повноважень між керівним складом громадської ради здійснюється головою громадської ради.

Планування роботи

5. Робота громадської ради ведеться за річним планом, який затверджуються громадською радою.

6. Формування планів роботи громадської ради здійснюється головою громадської ради (або за його дорученням його заступником) спільно із секретарем громадської ради на основі пропозицій членів громадської ради.

Річний план роботи громадської ради затверджується громадською радою на своєму першому засіданні.

Планування роботи громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності Дергачівської районної державної адміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі в проведенні Дергачівською районною державною адміністрацією 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 тимчасових комісій (у разі їх створення),
- проведення громадської експертизи діяльності Дергачівської районної державної адміністрації, проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів,
- організація заходів у межах проведення Дергачівською районною державною адміністрацією консультацій із громадськістю,
- забезпечення інформування Дергачівської районної державної адміністрації, 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 голові громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи громадської ради на рік за два тижні до закінчення відповідно поточного року.

10. Річні плани роботи громадської ради оприлюднюються на офіційному веб-сайті Дергачівської районної державної адміністрації та надсилаються секретарем громадської ради електронною поштою кожному членові громадської ради.

Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради

11. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на квартал.

Позачергові засідання громадської ради скликаються з ініціативи однієї третини загального складу її членів.

12. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради, а в разі його відсутності – заступником голови громадської ради. З цією метою голова громадської ради узгоджує з уповноваженим представником Дергачівської районної 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 не пізніше ніж за 3 календарні дні до дати проведення засідання.

Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті Дергачівської районної державної адміністрації.

13. Позачергові засідання громадської ради із зазначенням порядку денного скликаються в обов'язковому порядку головою громадської ради на вимогу не менш ніж 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 ніж у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Рішення про скликання позачергового засідання ухвалюється головою 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 три календарних дня до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті Дергачівської районної державної адміністрації.

14. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

На запрошення голови громадської ради в засіданнях громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами громадської ради.

Уповноважений представник Дергачівської районної державної адміністрації бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

15. Засідання громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

Перед початком засідання громадської ради секретар громадської ради проводить 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 основі пропозицій від членів громадської ради чи тимчасових комісій громадської ради (в разі їх створення).

17. З кожного з 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 членами громадської ради та/або тимчасовими комісіями громадської ради та подаються голові громадської ради до початку засідання громадської ради. Всі проекти рішень мають бути подані не пізніше ніж за три дні до початку засідання громадської ради.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови громадської ради, мають бути доведені до відома кожного члена громадської ради шляхом розсилання електронною поштою не пізніше ніж за три дні до початку засідання громадської ради

18. Головує на засіданні громадської ради голова громадської ради або за його дорученням його заступник.

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 з ініціативи головуючого на засіданні.

За рішенням громадської ради тривалість засідання громадської ради може бути подовжена не більше ніж на одну годину.

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

1) на першому засіданні громадської ради головує голова лічильної комісії до того часу, поки не буде обрано голову громадської ради нового складу;

2) перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів із формування нового складу громадської ради скликається (проводиться) головою лічильної комісії не пізніше ніж у місячний термін з дня оголошення результатів виборів до громадської ради.

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 перед початком голосування не прийнято іншого рішення громадської ради.

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 її секретарем.

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

23. Громадська рада може ухвалювати рішення також шляхом електронних консультацій між членами громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень можуть голова та секретар громадської ради.

Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

1. розсилання головою/секретарем громадської ради кожному членові громадської 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 розсилання головою громадської ради кожному членові громадської ради остаточного варіанта рішення;
5. голосування членів громадської ради щодо остаточного варіанта проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту. При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член громадської ради.

Голова громадської ради



Анчишкін О.В.

Секретар громадської ради



Зайцева І.В.