



ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.05.2016

№ 302

Про затвердження Положення про громадську раду при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадянської у формуванні та реалізації державної політики, враховуючи протокол засідання громадської ради при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації від 27.04.2016 № 9 та з метою підвищення ролі громадської думки у процесі прийняття Голосіївською райдержадміністрацією рішень та здійснення координації заходів, пов'язаних із забезпеченням проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики:

1. Затвердити Положення про громадську раду при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації, що додається.
2. Виділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (Хайлова О. В.) забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному сайті Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.



Н. Бондар

ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ



ЗАТВЕРЖЕНО
Розпорядженням Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації
В0052016 № 302

про Громадську раду при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації на 2015-2017 рр.

Загальні положення:

1. Громадська рада при Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультаційно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні державними справами, здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади, налагодування ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

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, рішеннями Київської міської та Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Положенням.

Положення про Громадську раду розробляється Громадською радою, схвалюється на її засіданні більшістю та погоджується з Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Пропозиції щодо змін до Положення, оформлені письмово з відповідним обґрунтуванням, подаються членами Громадської ради відповідальному секретарю і виносяться, разом із висновками Регламентного Комітету, Головою ради на розгляд на черговому або позачерговому засіданні Громадської ради.

Розроблення та затвердження змін до Положення про Громадську раду здійснюється у тому ж порядку, що і розроблення та затвердження Положення про Громадську раду (далі – Положення).

Повноваження Громадської ради:

3.1. Сприяння реалізації громадськими конституційного права на участь в управлінні державними справами.

3.2. Здійснення громадського контролю за діяльністю Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Голосіївській райдержадміністрації), її підрозділів та служб.

3.3. Сприяння врахуванню Голосіївською райдержадміністрацією громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

4. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

Оршич

- 4.1. Гоґує та подає Голосіївській райдержадміністрації пропозиції щодо орієнтованого плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом.
- 4.2. Гоґує та подає Голосіївській райдержадміністрації пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю.
- 4.3. Подає Голосіївській райдержадміністрації обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики в районі, удосконалення роботи Голосіївської райдержадміністрації.
- 4.4. Проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів, які розробляє Голосіївська райдержадміністрація.
- 4.5. Здійснює громадський контроль за врахуванням Голосіївською райдержадміністрацією пропозицій та зауважень громадськості, доступу до публічної інформації, яка знаходиться у неї у володінні, а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції.
- 4.6. Інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Голосіївської райдержадміністрації, через районну газету та в інші прийнятні способи.
- 4.7. Збирає, узагальнює та подає Голосіївській райдержадміністрації інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення.
- 4.8. Організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку Голосіївського району.
- 4.9. Подає до Голосіївської райдержадміністрації пропозиції щодо заохочення представників інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їх внесок у реалізацію та захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства.
- 4.10. Гоґує та подає до відділу внутрішньої політики для оприлюднення на офіційному веб-сайті Голосіївської райдержадміністрації щорічний звіт про свою діяльність.
5. Громадська рада має право:
- 5.1. Утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні, робочі групи тощо).
- 5.2. Залучати до роботи ради працівників органів виконавчої влади Голосіївського району, органів місцевого самоврядування у разі створення райрад, представників вітчизняних та міжнародних інститутів громадянського суспільства (далі – ІТС), експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою).
- 5.3. Організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи.

- 5.4. Отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади Голосіївського району, органів місцевого самоврядування м. Києва інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради.
- 5.5. Отримувати від Голосіївської райдержадміністрації проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю.
- 5.6. Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена Голосіївська райдержадміністрація, її підрозділи та служби.
- Формування персонального складу Громадської ради:
6. До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, недержавних засобів масової інформації та інших невідприсемницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України, які здійснюють свою діяльність зокрема на території Голосіївського району м. Києва не менше одного року до дня обрання ради (далі – ІТС).
7. До складу Громадської ради не можуть бути обрані представники ІТС, які є народними депутатами в Україні, депутатами Верховної Ради АР Крим та Крим і місцевого самоврядування.
8. Склад Громадської ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі Громадської ради та внесені ІТС. Кількісний склад Громадської ради визначається установчими зборами та не може бути 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 ІТС. Членство в Громадській раді є індивідуальним.
9. Громадська рада не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень утворює ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів для формування нового складу ради. До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники ІТС, в тому числі ті, які є членами діючої Громадської ради, та Голосіївської райдержадміністрації.
- Не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів з формування Громадської ради на новий строк ініціативна група та Голосіївська райдержадміністрація оприлюднюють на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та в інших прийнятних способі підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвисьце, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

10. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу ПС. До заяви додаються:

- рішення керівника ПС, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах, який одночасно є кандидатом на обрання до громадської ради, посвідчене печаткою (у разі наявності);
 - біографічна довідка делегованого представника ПС із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в інституті громадського суспільства, контактної інформації;
 - копія витписки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій та витяг зі статуту (положення) ПС щодо цілей і завдань його діяльності;
 - інформація про отримання ПС, як володільцем бази персональних даних його членів, згоди делегованого ним представника на обробку його персональних даних;
 - інформація про результати діяльності ПС протягом року до дня подання заяви;
 - відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти ПС, контактний номеру телефону.
- Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється за 30 календарних днів до їх проведення.
- У разі виявлення невідповідності документів, поданих ПС, 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 ПС з пропозицією усунути їх протягом 7 календарних днів. За результатами перевірки документів, поданих ПС, на відповідність вимогам цього Положення, за сім календарних днів до установчих зборів ініціативна група складає два списки. В один вносить кандидатів, які за всіма параметрами можуть брати участь в установчих зборах Громадської ради, в інший – ті, кому відмовлено в участі із зазначенням причин відмови. Про це повідомляється на офіційному веб-сайті Голоосієвської райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб. Підставами для відмови представнику ПС в участі в установчих зборах є:
- невідповідність документів, поданих ПС, вимогам цього Положення;
 - не усунення ПС невідповідності поданих документів вимогам, встановленим цим Положенням у п'ятидцятиденний термін;
 - невідповідність ПС або делегованого ним представника вимогам, встановленим пунктом 6 цього Положення;
 - неготовність інформувати в документах, поданих для участі в установчих зборах;
 - відмова ПС від участі в установчих зборах шляхом надіслання ініціативній групі офіційного листа;

Маш

- перебування ПС, який делегував свого представника для участі в установчих зборах, у процесі припинення його дії.

Список кандидатів до складу Громадської ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників ПС, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстав для відмови, інформація про результати діяльності ПС за останній рік, біографічні довідки делегованих ними представників, а також уточнена інформація про дату, час та місце проведення установчих зборів, погоджена з органом, оприлюднюється не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-сайті Голоосієвської райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб.

Під час проведення установчих зборів, які викриває 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 була утворена, а також обирається новий склад Громадської ради. Результати підрахунку голосів оформлюються протоколом лічильної комісії, який підписується Головою, секретарем і членом лічильної комісії. Протокол лічильної комісії є невід'ємною складовою протоколу засідання.

Рішення установчих зборів оформлюється протоколом, що складається протягом трьох робочих днів з моменту проведення установчих зборів, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається до Голоосієвської райдержадміністрації.

11. Голоосієвська райдержадміністрація 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.

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

- систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин (понад два рази підряд);
- надходження повідомлення від ПС за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Громадській раді;
- скасування державної реєстрації ПС, представника якого обрано до складу Громадської ради;
- неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена Громадської ради недеєздатним або обмежено дієздатним;
- подання членом Громадської ради відповідної заяви;
- обрання члена Громадської ради народним депутатом України, депутатом Верховної Ради АР Крим, місцевих рад або призначення на посаду в органі державної влади, органі місцевої влади АР Крим, органі місцевого самоврядування;

Маш

- смерті члена Ромадської ради;
- набрання законної сили обвинувального вироку щодо члена Ромадської ради.

У разі припинення будь-якою особою членства у Ромадській раді її місце займає наступний за черговістю кандидат до складу Ромадської ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами рейтингового голосування. Рішення про це приймається на найближчому засіданні Ромадської ради.

Зміни у складі Ромадської ради затверджуються рішенням Гоносіївської райдержадміністрації на підставі протоколу засідання Ромадської ради. Гоносіївська райдержадміністрація оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

Якщо не менш як за рік до закінчення повноважень Ромадської ради черговість для набуття в ній членства вичерпана та чисельність членів Ромадської ради становить менше половини її загального складу, визначеного на установчих зборах, Гоносіївська райдержадміністрація вживає заходів для докомплектування складу Ромадської ради в порядку, встановленому цим Положенням для формування складу Ромадської ради.

13. Дostroкове припинення діяльності Ромадської ради здійснюється у разі:

13.1. Якщо засідання ради не проводилися протягом двох кварталів;
13.2. Невиконання радою без об'єктивних причин більшості заходів, передбачених річним планом роботи;

13.3. Прийняття відповідного рішення на засіданні ради;
13.4. Реорганізації або ліквідації органу.

Рішення про припинення діяльності Ромадської ради оформляється відповідним актом Гоносіївської райдержадміністрації. При цьому протягом 15 календарних днів згідно вимог пункту 9 цього Положення вона має сформувати ініціативну групу з підготовки установчих зборів задля формування нового складу Ромадської ради.

Керівні і робочі органи Ромадської ради

14. Ромадську раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування. Голова Ромадської ради має заступника, котрий обирається з числа членів ради шляхом рейтингового голосування. Обов'язки заступника голови визначає голова Ромадської ради. Головою Ромадської ради не може бути обрано посадову або службову особу органу державної влади. Повноваження голови Ромадської ради можуть бути припинені за рішенням Ромадської ради у разі припинення його членства у раді, а також виникнення підстав, передбачених Положенням про Ромадську раду (подання ним відповідної заяви та висловлення недовіри). У разі дострокового припинення повноважень голови Ромадської ради наступний голова Ромадської ради обирається на черговому засіданні Ромадської ради. До обрання нового голови його обов'язки виконує

Маш

визначений рішеннями Ромадської ради заступник голови Ромадської ради, якщо інше не передбачено її рішеннями.

15. Голова Ромадської ради:

15.1. Організовує діяльність Ромадської ради.
15.2. Скликає та організовує підготовку та проведення її засідань.
15.3. Підписує документи від імені Ромадської ради.

15.4. Представляє Ромадську раду у відносинах з органами державної виконавчої влади, органами місцевого саморядування, об'єднаннями громадян, заоб'єднаннями масової інформатики, тощо.

15.5. Може брати участь у засіданнях колегії Гоносіївської райдержадміністрації.

15.6. Вчиняє інші дії, необхідні для досягнення мети та виконання завдань Ромадської ради, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці. У разі відсутності голови Ромадської ради його повноваження за дорученням голови виконує заступник.

16. Заступник голови Ромадської ради:

16.1. Забезпечує виконання закріплених за ним напрямків роботи Ромадської ради.

16.2. Здійснює організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комітетів (підкомітетів, секцій, робочих груп, комісій тощо) Ромадської ради.

16.3. Контролює виконання плану роботи Ромадської ради.

16.4. Вносить пропозиції щодо створення тимчасових органів Ромадської ради.

16.5. Організовує вивчення та дослідження громадської думки.

16.6. Спільно з Головою та іншими відповідальними особами Ромадської ради готує в робочому порядку чергові питання до порядку денного.

16.7. Вчиняє інші дії, угоджені з Головою Ромадської ради, відповідно до завдань, покладених на нього Ромадською радою.

17. Секретар Ромадської ради обирається Ромадською радою на її засіданні.

17.1. Забезпечує ведення діловодства, підготовку засідань, порядку денного.
17.2. Веде та оформлює протоколи зборів, проектів рішень Ромадської ради.

17.3. Контролює виконання рішень Ромадської ради, її робочих органів.

17.4. Здійснює організаційне та інформаційне забезпечення діяльності Ромадської ради, виконує інші функції за рішеннями Ромадської ради.

17.5. Організовує роботу щодо своєчасної та якісної підготовки матеріалів до засідань Ромадської ради та її Правління.

17.6. Виконує інші функції відповідно до покладених на секретаря завдань. У разі відсутності голови ради та його заступника, їх повноваження за дорученням голови, виконує секретар Ромадської ради. Функції секретаря Ромадської ради може також виконувати працівник структурного підрозділу Гоносіївської райдержадміністрації, який не є членом Ромадської ради.

Маш

18.3 Метою налагодження ефективної роботи Громадської ради та відпрацювання питань, відповідно до покладених на неї завдань, рішенням Громадської ради утворюються постійні робочі органи Громадської ради – комітети з числа членів Громадської ради (у разі необхідності до роботи комітетів на тимчасових засідках можуть залучатися не члени Громадської ради).

Кількість комітетів та їх назву визначає Громадська рада шляхом голосування. Персональний склад кожного комітету формується з урахуванням побажання кожного члена Громадської ради. Кожен член Громадської ради може бути постійним членом не більше як одного комітету.

Засідання комітетів проводяться згідно затвердженого плану роботи Громадської ради, плану роботи відповідного комітету та у разі необхідності, але не рідше двох разів на квартал.

Залучені до роботи комітетів інші члени Громадської ради та особи, які не є членами Громадської ради, користуються на засіданнях комітетів правом дорадчого голосу.

У разі якщо існування комітету виявиться недоцільним, такий комітет може бути ліквідований рішенням Громадської ради. На першому засіданні відповідного комітету з числа постійних членів комітету обирається голова, та, в разі необхідності – секретар.

Голова комітету:

- здійснює організацію і планування діяльності комітету;

- може ініціювати утворення спільної робочої групи за участю представників інших комітетів для розгляду, вивчення та вирішення певних питань і завдань;

- виконує інші функції, необхідні для забезпечення виконання покладених на комітет завдань.

Секретар комітету:

- здійснює організацію документообігу в комітеті та протокольно оформлення його рішень.

Строк повноважень комітету та його голови відповідає строку повноважень Громадської ради.

У період між засіданнями Громадської Ради колегіальним керівним органом Громадської ради є Правління Громадської ради (надалі – Правління). Правління утворюється для вирішення поточних та невідкладних питань організації та координації роботи Громадської ради.

До складу Правління за посадами входять Голова та заступник Голови Громадської ради, секретар, голови комітетів. Інші особи можуть входити до складу Правління лише за рішенням Громадської ради. Правління, відповідно до покладених на нього завдань:

- вирішує всі поточні питання Громадської ради, що належать до її виключної компетенції;

- забезпечує виконання рішень та плану роботи Громадської ради;

- розглядає висновки, звіти та звернення голів комітетів та тимчасових органів Громадської ради.

Маш

- визначає та делегує осіб, які представляють Громадську раду у відносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями тощо щодо розгляду та вирішення конкретних питань;

- виконує інші функції, необхідні для забезпечення покладених на Правління завдань.

Засідання Правління скликаються Головою Громадської ради за необхідності або на вимогу не менше ніж однієї третини членів Правління, про що Секретаріатом оголошується не пізніше ніж за два робочі дні, а за згодою членів Правління – раніше вказаного терміну.

Членство в Громадській раді:

19. Члени Громадської ради мають право:

19.1. Брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської ради, вносити свої пропозиції.

19.2. Брати участь у голосуванні на засіданнях Громадської ради.

19.3. Брати участь в одному з комітетів з правом голосу.

19.4. За бажанням можуть бути присутніми на засіданні інших комітетів, висловлювати свою думку, але без права голосу (дорадчий голос).

19.5. Інформувати Громадську раду про свою діяльність.

19.6. пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради.

19.7. Бути членом постійних комісій, експертних груп та інших робочих органів Громадської ради, тощо.

19.8. Ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів.

19.9. Добровільно виходити зі складу Громадської ради.

19.10. Посилатися на своє членство в Громадській раді в публікаціях, виступах, публічних заявах (з погодженням з головою) тощо.

Члени Громадської ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

20. Члени Громадської ради зобов'язані:

20.1. Дотримуватись вимог цього Положення та рішень Громадської ради;

20.2. Брати активну участь у діяльності Громадської ради.

20.3. Утримуватись від коментарів, що можуть бути сприйняті як позиція Громадської ради, до остаточного прийняття Громадською радою відповідного рішення.

Припинення членства в складі Громадської ради можливе, у зв'язку із відсутністю її члена більше двох разів на засіданнях комітету або засіданнях Громадської ради. Відповідне рішення приймається більшістю голосів на черговому засіданні Громадської ради.

Організація роботи Громадської ради:

21. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Позачергові

Маш

засідання Ромадської ради можуть скликатися за ініціативою однієї третини загального складу її членів.

Засідання Ромадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів.

У засіданнях Ромадської ради бере участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник Голосіївської райдержадміністрації. За запрошенням голови Ромадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи. Засідання Ромадської ради проводиться відкрито.

22. Рішення Ромадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення Ромадської ради оформлюється протоколом. У разі необхідності термінового прийняття рішення Ромадської ради та неможливості скликання її засідання рішення може бути прийнято шляхом опитування членів ради за допомогою електронної пошти, факсимільного чи мобільного зв'язку, або з використанням інших технічних засобів.

Рішення Ромадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду Голосіївською райдержадміністрацією.

Рішення Голосіївської райдержадміністрації, прийняте за результатами розгляду пропозицій Ромадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Ромадської ради та Ромадської ради його оприлюднення на офіційному веб-сайті Голосіївської райдержадміністрації та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення Голосіївської райдержадміністрацією має містити відомості про врахування пропозицій Ромадської ради або причини їх відхилення.

Організаційно-технічне забезпечення роботи Ромадської ради:

23. Ромадська рада інформує Голосіївську райдержадміністрацію та Ромадськасть про свою роботу шляхом розміщення в спеціально створеній рубриці «Ромадська рада» на офіційному веб-сайті Голосіївської райдержадміністрації та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, порічні звіти про її роботу.

24. Забезпечення Ромадської ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи ради та проведення її засідань здійснює Голосіївська райдержадміністрація.

25. Ромадська рада має бланк із своїм найменуванням.

Керівник апарату
адміністрації

О. Капренко

організація