



КОPIЯ

ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.09.2019

№ 611

Про затвердження Положення про
Громадську раду при Голосівській
районній в місті Києві державній
адміністрації на 2019-2021 роки

Відповідно до статті 6 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», розпорядження Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 липня 2019 року № 490:

1. Затвердити Положення про Громадську раду при Голосівській районній в місті Києві державній адміністрації на 2019-2021 роки, що додається.
2. Відділу організаційної роботи, внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити оприлюднення цього розпорядження на субвеб-сторінці Голосівської районної в місті Києві державної адміністрації у складі офіційного інтернет-порталу Київської міської державної адміністрації протягом трьох робочих днів.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Виконавч обов'язків гол...

Деса СИДОРЕНКО



Голосівській районній в місті Києві державній адміністрації

Розділ I
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська рада при Голосівській районній в місті Києві державній адміністрації (рада – Громадська рада) є тимчасово діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні державними справами, здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час формування 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 про Громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, області, Київській та Севастопольській місцевій, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадянської у формуванні та реалізації державної політики».

При організації робочого процесу, Громадська рада керується Регламентом, що приймається на одному з перших засідань Громадської ради.

1.3. Положення про Громадську раду схвалюється на першому засіданні Громадської ради.

1.4. Основними завданнями Громадської ради є:

- сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;
- здійснення громадського контролю за діяльністю органів виконавчої влади;

[Handwritten signature]

- сприяння врядуванню Голоосієвської районною в місті Києві державною адміністрацією громадянської думки під час формування та реалізації державної політики;

- сприяння Голоосієвській районній в місті Києві державній адміністрації у підготовці, проведенні та супроводі консультацій з громадськістю з питань, що відносяться до її повноважень;

- сприяння мешканцям Голоосієвського району у забезпеченні їх конституційних прав та захисту їх інтересів через реалізацію державної політики в межах компетенції;

- сприяння Київській міській державній адміністрації та районної адміністрацією у підготовці та проведенні консультацій з громадськістю з питань, що прямо або опосередковано стосуються Голоосієвського району або його мешканців;

- проведення відповідно до законодавства громадського моніторингу за діяльністю органу виконавчої влади — Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

1.5. Громадська рада здійснює свою діяльність на громадських засадах.

Розділ II

ПОВНОВАЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1. Сфера повноважень Громадської ради розповсюджується на територію Голоосієвського району міста Києва та на питання, що прямо або опосередковано відносяться до зазначеної території або громадян, що на ній проживають.

2.2. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

1) готує та подає Голоосієвській районній в місті Києві державній адміністрації пропозиції до орієнтованого плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;

2) готує та подає Голоосієвській районній в місті Києві державній адміністрації пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;

3) готує та подає Голоосієвській районній в місті Києві державній адміністрації обов'язкові для розгляду пропозиції, висновки, аналітичні матеріали щодо вирішення питань у відповідній сфері, підготовки проєктів нормативно-правових актів, удосконалення роботи органу, а також до формування та реалізації державної політики з питань, що віднесені до основних завдань Громадської ради;

4) проводить відповідно до законодавства громадську експертизу проєктів нормативно-правових актів та/або фахову експертизу із залученням відповідних фахівців на безоплатній основі; нормативно-правові акти з питань реалізації державної політики приймаються Голоосієвською районною в місті Києві державною адміністрацією за попереднім погодженням з Громадською радою;

5) здійснює громадський контроль за врядуванням Голоосієвською районною в місті Києві державною адміністрацією пропозицій та зауважень громадянської думки, а також дотриманням нею нормативно-правових актів, спрямованих на забезпечення інтересів громадян, що проживають у Голоосієвському районі;

6) інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації та в інший прийнятний спосіб;

7) збирає, узагальнює та подає Голоосієвській районній в місті Києві державній адміністрації інформацію про пропозиції громадянської думки з питань, які мають важливе суспільне значення;

8) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку та використання території;

9) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

2.3. Громадська рада має право:

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

2) залучати до роботи Громадської ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, 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, круглі столи та інші публічні заходи;

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

5) отримувати від Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації проєкти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;

6) брати участь у розробці цільових програм, проєктів актів законодавства та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання розвитку території Голоосієвського району;

7) взаємодіяти із органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами при органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, їх структурними підрозділами;

8) направляти інформаційні запити до органів публічної влади та інших суб'єктів, що діють на території повноважень Головіської районної в місті Києві державної адміністрації;

9) розробляти та надавати в установленому законом порядку пропозиції з удосконалення законодавства;

10) доповідати на засіданні колегії Головіської районної в місті Києві державної адміністрації рішення Головіської ради, які відповідно до цього Положення мають рекомендаційний характер та є обов'язковими до розгляду;

11) за погодженням Головіської районної в місті Києві державної адміністрації та її структурним підрозділом направляти представників Головіської ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях, колегіях тощо), що проводяться Головіською районною в місті Києві державною адміністрацією та її структурними підрозділами;

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

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

14) розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення і знаходяться у сфері компетенції органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

2.4. Строк повноважень складу Головіської ради — два роки.

2.5. Головіська рада має бланк зі своїм найменуванням.

2.6. Члени Головіської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розташована Головіська районна в місті Києві державна адміністрація.

Розділ III ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. До складу Головіської 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.

3.2. До складу Головіської ради при міністерстві іншому центральному органі виконавчої влади можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які не менше шести місяців до дати оприлюднення органом виконавчої влади повідомлення про формування складу Головіської ради провадять свою діяльність, реалізують свої проекти у сфері, пов'язаній з діяльністю відповідного органу виконавчої влади, що підтверджується інформацією про результати діяльності інституту громадянського суспільства, та в статуті (погодоженні) яких визначені відповідні цілі і завдання діяльності.

3.4. Під провадженням інститутом громадянського суспільства діяльності у сфері, що пов'язана з діяльністю відповідного органу виконавчої влади, розуміється проведеною інститутом громадянського суспільства заходи, дослідження, надання послуг, реалізація проектів тощо з питань, пов'язаних з визначеною законодавством сферою діяльності органу виконавчої влади.

3.5. До складу Головіської ради при Раді міністрів Автономної Республіки Крим, області, Київській та Севастопольській місцевій, районній, районній у м. Києві та Севастопольській держадміністрації можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які не менше шести місяців до дати оприлюднення органом виконавчої влади повідомлення про формування складу Головіської ради провадять заходи, дослідження, надають послуги, реалізують проекти тощо на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

3.6. До складу Головіської ради можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які є фахівцями у відповідних сферах, що підтверджуються наявністю відповідної освіти, наукового ступеня, публікацій, досліджень, а також інформацією про участь у реалізації проектів не менш як за 12 місяців до дати оприлюднення органом виконавчої влади повідомлення про формування складу Головіської ради.

3.7. Інститут громадянського суспільства незалежно від своєї організаційної структури та наявності місцевих осередків (відокремлених підрозділів, філій, представництв, місцевих організацій тощо) для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні делегує однієї представництву, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Головіської ради. Пов'язані інститути громадянського суспільства (два і більше інститутів громадянського суспільства мають одного і того ж керівника чи спільних членів керівних органів тощо) не можуть делегувати своїх представників до складу однієї Головіської ради.

3.8. До складу Головіської 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.

3.9. Склад Громадської ради може формуватися шляхом рейтингового голосування на установчих зборах або рейтингового електронного голосування. Рішення про спосіб формування складу Громадської ради приймається органом виконавчої влади.

3.10. Кількісний склад Громадської ради визначається утвореною органом виконавчої влади відповідно до Типового положення ініціативної групою та не може становити більше ніж 35 осіб.

3.11. Якщо кількість кандидатів до складу Громадської ради дорівнює або менше її кількості складу, визначеного ініціативною групою, рейтингове голосування на установчих зборах або рейтингове електронне голосування не проводиться. У такому разі всі кандидати, документи яких відповідають установленним вимогам, вважаються обраними до складу Громадської ради.

3.12. Строк повноважень складу Громадської ради становить два роки з дня затвердження органом виконавчої влади її складу.

3.13. Членство в Громадській раді є індивідуальним.

3.14. Для формування складу Громадської ради орган виконавчої влади не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів або рейтингового електронного голосування утворює ініціативну групу.

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.

3.15. Персональний склад ініціативної групи визначається органом виконавчої влади з урахуванням пропозицій представників інститутів громадянського суспільства.

3.16. 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.

3.17. Інформацію про персональний склад ініціативної групи орган виконавчої влади оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

3.18. Ініціативна група розпочинає свою роботу не пізніше ніж через три робочих дні з дня затвердження органом виконавчої влади її персонального складу.

3.19. Формою роботи ініціативної групи є засідання. Засідання ініціативної групи є правоможним за умови присутності на ньому більше ніж половини членів ініціативної групи.

3.20. Голова та секретар ініціативної групи обираються на першому засіданні з числа її членів відкритим голосуванням.

3.21. Засідання ініціативної групи веде голова, а у разі його відсутності – секретар ініціативної групи.

3.22. Рішення ініціативної групи приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів ініціативної групи. У разі рівного розподілу голосів під час голосування вирішальним для прийняття рішення є голос голови ініціативної групи.

3.23. Засідання ініціативної групи проводиться відкрито.

3.24. Повноваження ініціативної групи припиняються з дня затвердження органом виконавчої влади складу Громадської ради.

3.25. 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.

3.26. 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 голосуванню;

- строк подання документів;

- відомості про склад ініціативної групи;

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

- 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.

3.27. 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 «Про захист персональних даних», підписана ним особисто;

- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові,

міста, міста, року і місця народження, громадянства, посади, міста 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 об'єднаних пропозицій і зауважень з питань формування та реалізації державної, регіональної політики у відповідній сфері та інформування про них громадянськості, 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 делегатованого представника інституту громадянського суспільства, в якому наводяться мотиви бути обраним до складу Громадської ради та бачення щодо роботи у такій раді;

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

3.28. Заяви інституту громадянського суспільства та делегатованого ним представника подаються у паперовому або електронному вигляді. Інші документи надсилаються в електронному вигляді.

3.29. Делегований представник інституту громадянського суспільства може подати до ініціативної групи копії документів, що підтверджують освітній та професійний рівень, досвід роботи (за наявності).

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

3.31. Якщо останній день приймання заяв припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

3.32. Відповідальність за достовірність поданих документів (відомостей) несуть інститут громадянського суспільства, який делегує свого представника для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні, а також делегований представник інституту громадянського суспільства.

3.34. У разі виявлення невідповідності документів (відомостей), поданих інституту громадянського суспільства, встановленим чим Типовим положенням вимогам, ініціативна група не пізніше ніж за 15 календарних днів

до проведення установчих зборів або рейтингового електронного голосування інформує в електронній формі про таку невідповідність інститут громадянського суспільства з пропозицією щодо усунення виявлених недоліків протягом п'яти календарних днів.

3.35. Інформація про інститут громадянського суспільства перевіряється ініціативною групою:

- в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- в інших відкритих джерелах.

3.36. За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства, на відповідність установленним чим Типовим положенням вимогам ініціативна група складає список кандидатів до складу Громадської ради, які можуть брати участь в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні, із зазначенням підстави для відмови.

3.37. Рішення ініціативної групи може бути оскаржене до органу виконавчої влади, а також у судовому порядку.

3.38. Заяви та документи, що до них додаються, зберігаються в органі виконавчої влади протягом двох років з дати завершення складу Громадської ради.

3.39. Не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення установчих зборів або рейтингового електронного голосування орган виконавчої влади 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.

3.40. 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 Типового положення;
- не усунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів (відомостей) встановленим Типовим положенням вимогам у визначеній ініціативною групою строк відповідно до Типового положення;
- невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, установленим цим Типовим положенням;
- 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.

3.41. 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.

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

3.43. 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.

3.44. Рейтингове голосування здійснюється шляхом письмового заповнення учасником установчих зборів бюлетенів для голосування, виготовлення яких забезпечується органом виконавчої влади.

3.45. 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 прочитання 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.

3.46. Участь у голосуванні за довірністю не допускається.

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

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

3.49. Орган виконавчої влади оприлюднює протокол установчих зборів на своєму офіційному веб-сайті протягом трьох робочих днів з дати його надходження.

Розділ IV

ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У ГРОМАДСЬКІЙ 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 голосу на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких є;
- інформувати Громадську раду про свою діяльність;
- пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради;
- бути членом однієї з постійно діючих комісій, тимчасових комісій, 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.

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 права голосу члена Громадської ради іншим особам, включно з членами Громадської ради не допускається.

4.5. Члени Громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені Громадської ради або цього органу, не отримавши на це відповідних повноважень шляхом прийняття рішення Громадського радию.

4.6. Членство в Тромдазькій раді припиняється на підставі рішення Тромдазької ради у разі:

- систематичної відсутності члена Тромдазької ради на її засіданнях без поважних причин (більше двох разів поспіль);
- неможливості члена Тромдазької ради брати участь у роботі Тромдазької ради за станом здоров'я, або визнання у судовому порядку члена Тромдазької ради неідездатним або обмежено ідездатним;
- повідомлення керівника інституту тромдазького суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства у Тромдазькій раді;
- скасування державної реєстрації інституту тромдазького суспільства, представника якого обрано до складу Тромдазької ради;
- подання членом Тромдазької ради відповідної заяви;

- обрання члена Тромдазької 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;

- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена Тромдазької ради, а також у разі визнання його у судовому порядку недездатним або обмежено ідездатним - з дня набрання законної сили рішенням суду;

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

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

4.8. У разі неможливості виконання своїх обов'язків головою ради, на період його відсутності покладаються на першого заступника голови. У разі неможливості з поважних причин виконання головою ради своїх обов'язків більше двох місяців поспіль перший заступник голови Тромдазької ради автоматично обіймає посаду голови Тромдазької ради.

4.9. У разі припинення будь-якою особою членства у Тромдазькій раді її місце займає наступний за черговістю кандидат до складу Тромдазької ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах або рейтингового електронного голосування. Відповідне рішення приймається на найближчому засіданні Тромдазької ради.

4.10. У разі коли наступними за рейтингом є двоє або більше кандидатів з однаковою кількістю балів, інше рішення до складу Тромдазької ради здійснюється шляхом голосування членів Тромдазької ради за кожного із кандидатів.

У такому разі до складу Тромдазької ради вважається обраним той кандидат, який набрав більшу кількість голосів порівняно з іншим кандидатом.

4.11. Зміни у складі Тромдазької ради затверджуються у строк, що не перевищує семи робочих днів з дня отримання протоколу засідання Тромдазької ради, рішенням органу виконавчої влади на підставі протоколу засідання Тромдазької ради, а також у разі настання обставин, визначених абзацами прошлим - одностайним цього пункту. Орган виконавчої влади оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному веб-сайті протягом трьох робочих днів з дати їх затвердження.

Розділ V

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ТРОМДАЗЬКОЇ РАДИ

5.1. Тромдазьку раду очолює Голова, який обирається з числа членів Тромдазької ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

Голова Тромдазької ради має першого заступника та профільних заступників за напрямками, які обираються з числа членів Тромдазької ради шляхом рейтингового голосування.

Головою Тромдазької ради не може бути обрано посадову або службову особу Головоївської ради або державного органу влади.

5.2. Голова Тромдазької ради:

- організовує діяльність Тромдазької ради;

- скликає, організовує підготовку та проведення її засідань, головує під час їх проведення;

- підписує документи від імені Тромдазької ради;

- звітує про роботу Тромдазької ради;

- представляє Тромдазьку раду у відносинах з Кабінетом Міністрів України, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями Тромдазян, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації

- входить до складу колегії Головоївської районної в місті Києві державної адміністрації з правом дорадчого голосу;

- забезпечує планування діяльності Тромдазької ради;

- відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідань Тромдазької ради за поданням гошпв поспільно діючих комісій.

5.2.1. Повноваження голови Тромдазької ради можуть бути припинені за рішенням Тромдазької ради як на підставі особистої заяви, яка розглядається на найближчому засіданні Тромдазької ради, так і за рішенням Тромдазької ради

при виникненні інших підстав, пов'язаних із неможливістю виконувати голову своєї об'єднаної ради (настання кримінальної відповідальності, невиконання своїх повноважень протягом двох місяців поспіль, або незадовільному виконанні повноважень протягом перших шести місяців – в цьому разі приймається відповідне рішення на підставі звіту Голови за результатами роботи за перших 6 місяців, тощо). До свого переобрання голова Громадської ради виконує покладені на нього обов'язки, а при неможливості виконання його повноваження виконує Перший заступник.

5.2.2. Питання про дострокове переобрання голови Громадської ради може бути винесено на розгляд Громадської ради;

- за ініціативою третини її членів. У цьому разі голова Громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувало більшість членів від електу Громадської ради;

- при невиконанні головою Громадської ради своїх повноважень протягом двох місяців поспіль. У цьому разі головою Громадської ради призначається Перший заступник голови Громадської ради;

- за результатами звіту роботи Голови за перші шість місяців роботи. У цьому разі Головою Громадської ради обирається перший заступник, якщо за це рішення проголосувало більшість присутніх членів Громадської ради.

5.3. Перший заступник та Заступники голови Громадської ради обираються на її першому засіданні з урахуванням пропозицій голови Громадської ради. Заступники виконують функції, покладені на них Громадською радою та розпорядженням голови Громадської ради відповідно до розпорядку повноважень.

5.3.1. У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки, його повноваження виконує Перший заступник голови Громадської ради.

5.4. Секретар Громадської ради забезпечує ведення діловодства, організацію виробничих комунікацій із Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією та її структурними підрозділами, вирішує питання матеріально-технічного та інформаційного забезпечення роботи Громадської ради та виконує інші функції за рішенням Громадської ради.

5.5. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи Громадської ради та у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. Пожертвою засідання Громадської ради можуть експліцитно за ініціативою голови Громадської ради, однієї третини загального складу її членів або голови Голосіївської райдержадміністрації.

5.6. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів плюс одна особа.

5.7. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

5.8. Засідання Громадської ради веде її голова. За відсутності голови або за його дорученням на засіданні головує перший заступник голови.

5.9. У засіданнях Громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу представник Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.10. За запрошенням голови Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

5.11. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голосуючого на засіданні.

5.12. Оперативні питання роботи Громадської ради можуть вирішуватися: у спосіб, визначений Регламентом Громадської ради.

5.13. Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем, направляється до Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, які носять рекомендаційний характер та є обов'язковими до виконання Громадської ради при Голосіївській райдержадміністрації.

5.14. Рішення Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, 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 Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, через ЗМІ та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.

5.15. Для об'єднання управлінських можливостей інститутів громадського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації і підвищення на цій основі професійного рівня виконання Громадською радою своїх завдань, вона може створювати тимчасові комісії та постійні й тимчасові робочі групи з числа членів Громадської ради та за участю інших осіб. Порядок формування, кількість та напрямки роботи комісій та робочих груп визначаються Громадською радою та оформлюються протоколом.

5.16. Склад постійно діючих комісій формується з членів Громадської ради у кількості від 3 до 5 осіб, з яких обираються Голова, заступник та секретар відповідної постійно діючої комісії.

5.17. Постійно діючі комісії попередньо розглядають питання, які плануються винести на розгляд Громадської ради. Кожен член Громадської ради може бути членом не більше ніж однієї постійно діючої комісії.

5.18. Засідання постійно діючих комісій проводиться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради та за необхідністю. Рішення

постійно діючих комісії приймаються більшістю від їх загальної чисельності і оформлюються протоколами.

5.19. Ромадська рада може створити громадську приймальню. Голова громадської приймальні обирається Громадською радою на її засіданні. Голова громадської приймальні:

- веде за попереднім записом прийом громадян;
- реєструє заяви, скарги, пропозиції тощо у відповідному журналі вхідної кореспонденції;
- контролює своєчасне реагування Громадською радою та її робочими органами на відповідні заяви, скарги чи пропозиції громадян;

- здійснює організаційне та інформаційне забезпечення діяльності Громадської приймальні Громадської ради, виконує інші функції за рішенням Громадської ради;

- організовує роботу щодо своєчасної та якісної підготовки відповіді на відповідні звернення громадян, організації, установ та підприємств;

- виконує інші функції відповідно до покладених на голову Громадської приймальні завдань.

5.20. Організація діяльності Громадської ради визначається Регламентом Громадської ради, який приймається на одному з перших її засідань.

5.21. Регламент Громадської ради має містити:

- загальний порядок організації роботи та планування роботи Громадської ради;
- процедуру підготовки та внесення питань на розгляд Громадської ради;
- порядок участі членів Громадської ради в її діяльності;
- порядок підготовки і проведення засідань Громадської ради, її робочих органів;
- форми та порядок прийняття рішень Громадською радою та її робочими органами;
- порядок взаємодії Громадської ради з Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією, її структурними підрозділами, іншими органами публічної влади, установами та організаціями;
- порядок взаємодії Громадської ради з громадянами, інститутами громадянського суспільства, іншими суб'єктами;
- порядок участі у роботі Громадської ради уповноважених представників Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації;
- порядок підготовки та проведення заходів Громадської ради;
- порядок оприлюднення рішень Громадської ради;

- порядок підготовки щорічних звітів про діяльність Громадської ради та їх оприлюднення;

- інші питання організації та порядку діяльності Громадської ради.

5.22. Зміни до Регламенту Громадської ради вносяться за пропозицією членів Громадської ради та ухвалюються простою більшістю голосів від її складу.

5.23. Зміни до Положення про Громадську раду ухвалюються простою більшістю голосів від складу Громадської ради та затверджуються Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією.

Розділ VI

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ, ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

6.1. Голосіївська районна в місті Києві державна адміністрація за допомогою свого структурного підрозділу, на який покладено відповідні повноваження, забезпечує секретаріат Громадської ради приміщенням для роботи ради та проведення її засідань, а також у разі можливості засоби зв'язку.

Відповідальність за збереження наданих Голосіївською районною в місті Києві державною адміністрацією в тимчасове користування секретаріату Громадської ради приміщень, майна, тощо несе голова Громадської ради.

6.2. Громадська рада інформує Голосіївську районну в місті Києві державну адміністрацію та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку у спеціально створеній рубриці («Громадська рада») на офіційному веб-сайті Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів з установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про її роботу.

Начальник відділу організаційної роботи, внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю

Валентина ПУШПІНА

