

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. голови районної
державної адміністрації

О.В. Гарновдій
05. 2018 року

РЕГЛАМЕНТ

громадської ради при Ужгородській районній державній адміністрації

I. Загальні положення

1. Регламент громадської ради при районній державній адміністрації (далі – регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при районній державній адміністрації (далі – громадська рада).

2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує районну державну адміністрацію, 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.

II. Планування роботи

1. Робота громадської ради проводиться за перспективним (річним) планом, який затверджуються громадською радою.

2. Формування плану роботи громадської ради здійснюється головою громадської ради за пропозиціями постійних комісій громадської ради (у разі їх створення).

План роботи громадської ради на рік затверджується громадською радою на своєму засіданні.

Планування роботи громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності районної державної адміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі у проведенні районною державною адміністрацією консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України.

3. План роботи громадської ради передбачає такі види заходів:

- чергові засідання громадської ради,
- засідання постійних і тимчасових комісій (у разі їх створення),
- проведення громадської експертизи діяльності районної державної адміністрації,
- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів,
- заходи в межах проведення районною державною адміністрацією консультацій з громадськістю,

- забезпечення інформування районної державної адміністрації, громадськості про діяльність громадської ради,
- інші заходи в межах повноважень громадської ради.

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

5. Члени громадської ради та постійні комісії громадської ради (у разі їх створення) подають голові громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи громадської ради на рік за три тижні до закінчення відповідно поточного року.

6. План роботи громадської ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації та надсилаються громадській ради кожному члену громадської ради.

III. Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради

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

Позачергові засідання громадської ради скликаються за ініціативою однієї третини загального складу її членів.

2. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради, а у разі його відсутності заступником голови громадської ради. З цією метою голова громадської ради узгоджує з уповноваженим представником 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 або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за три календарні дні до дати проведення засідання.

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

3. 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.

Позачергове засідання громадської ради скликається (проводиться) не пізніше як у триденний 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 дні до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

4. 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 районної державної адміністрації бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

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

Перед початком засідання громадської ради проводиться письмова реєстрація учасників.

6. 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 комісій громадської ради (у разі їх створення).

7. 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 або/та постійними, тимчасовими комісіями громадської ради голові громадської ради до початку засідання громадської ради. Усі проекти рішень мають бути подані не пізніше як за сім днів до початку засідання громадської ради.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови громадської ради, мають бути доведені до кожного члена громадської ради не пізніше як за три дні до початку засідання громадської ради.

8. Головує на засіданні громадської ради голова громадської ради.

9. За звичайних обставин тривалість засідання громадської ради становить не більше двох годин без перерви.

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

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

10. Перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу 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 (проводиться) у

період не пізніше як у п'ятиденний термін з дня оголошення результатів виборів до громадської ради.

11. 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.

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

IV. Взаємовідносини громадської ради з райдержадміністрацією

1. Голова громадської ради може брати участь у засіданні колегії районної державної адміністрації.

2. Громадська рада готує та подає районній державній адміністрації щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затвердженні на засіданні громадської ради.

3. Громадська рада може подати районній державній адміністрації 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 однієї із постійних комісій громадської ради.

4. Голова громадської ради в обов'язковому порядку інформує районну державну адміністрацію про ухваленні громадською радою рішення.

V. Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи діяльності районної державної адміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів

1. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності районної державної адміністрації, громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.

2. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності районної державної адміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється громадською радою виключно на її засіданнях на підставі пропозицій, внесених членами громадської ради.

3. Для проведення громадської експертизи діяльності районної державної адміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-

правових актів рішенням громадської ради утворюється тимчасова експертна група (комісія), до складу якої залучаються за бажанням члени громадської ради та представники інших інститутів громадянського суспільства.

4. Результати проведення громадської експертизи діяльності районної державної адміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні громадської ради.

VI. Порядок висвітлення діяльності громадської ради

1. На офіційному веб-сайті районної державної адміністрації 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.

2. Щорічний звіт про діяльність громадської ради перед його оприлюдненням затверджується громадською радою на своєму засіданні.

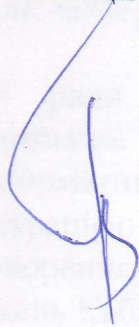
3. Розміщення офіційної інформації про діяльність громадської ради на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації здійснюється секретарем громадської ради за погодженням з головою громадської ради.

4. При взаємодії з засобами масової інформації офіційну точку зору громадської ради може висловлювати голова громадської ради.

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 виключно рішеннями громадської ради. У всіх інших випадках голова громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково може відображати позицію громадської ради.

Голова громадської ради при
Ужгородської райдержадміністрації



В.ГАЛАС