

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови

районної державної адміністрації

25.10.2017 № 416/A-2017

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Громадської ради при Болградській районній державній адміністрації**

#### **Розділ I.**

##### **Загальні положення**

1.1. Регламент Громадської ради при Болградській районній державній адміністрації (далі – Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при Болградській районній державній адміністрації (далі – Громадська рада).

Громадська рада діє на підставі Положення про Громадську раду при Болградській районній державній адміністрації (далі – Положення), схваленого й погодженого у встановленому порядку, та Регламенту.

1.2. Робота Громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує Болградську районну державну адміністрацію, громадськість про свою діяльність. Висвітлення діяльності громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

1.3. Громадську раду очолює голова, який обирається у порядок і спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та Регламентом. Голова громадської ради має двох заступників, які обираються у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

1.4. Розподіл функціональних повноважень між заступниками голови Громадської ради (далі – заступники голови), здійснюється головою Громадської ради.

#### **Розділ II.**

##### **Планування роботи**

2.1. Робота Громадської ради проводиться за перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються Громадської радою.

2.2. Формування планів діяльності Громадської ради здійснює голова Громадської ради (або за його дорученням одним із його заступників) спільно із секретарем Громадської ради за пропозиціями членів Громадської ради.

Громадська рада на своєму засіданні затверджує План діяльності Громадської ради на рік.

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

2.3. Плани роботи Громадської ради передбачають такі види заходів:

2.3.1. чергові засідання Громадської ради;

2.3.2. засідання постійних і тимчасових комісій (у разі їх створення);

- 2.3.3. проведення громадської експертизи діяльності районної державної адміністрації;
  - 2.3.4. проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів;
  - 2.3.5. заходи в межах проведення районною державною адміністрацією консультацій з громадськістю;
  - 2.3.6. інформування районної державної адміністрації, громадськості про діяльність Громадської ради;
  - 2.3.7. проведення інших заходів в межах повноважень Громадської ради.
- 2.4. План роботи Громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше, ніж за тиждень до закінчення поточного року.
- 2.5. Члени Громадської ради та постійні комісії Громадської ради (у разі їх створення) надають голові Громадської ради свої пропозиції для включення до плану її роботи на рік за три тижні до закінчення відповідно поточного року.
- 2.6. Плани роботи Громадської ради на рік оприлюднюються на офіційному веб-сайті Болградської районної державної адміністрації.

### **Розділ III.**

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

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

3.2. Чергові засідання Громадської ради скликає голова Громадської ради, а у разі його відсутності виконує обов'язків голови Громадської ради (заступник голови).

Із 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 за 3 календарних днів до дати проведення засідання.

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

3.3. Позачергові засідання Громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликає в обов'язковому порядку голова 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 десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Голова Громадської ради протягом трьох днів з дати отримання вимоги про скликання позачергового засідання ради, наданої відповідно до цього Регламенту, ухвалює рішення про скликання засідання ради.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання Громадської ради не пізніше ніж за сім календарних днів до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації.

3.4. Уповноважений представник Болградській райдержадміністрації бере участь у всіх засіданнях Громадської ради без спеціального запрошення.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. На початку засідання Громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонує голова Громадської ради. Проект порядку денного, 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).

3.8. 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 і 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 готують і надають члени Громадської ради або/та постійні, тимчасові комісії Громадської ради голові до початку засідання Громадської ради. Усі проекти рішень мають бути надані 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

3.9. Головує на засіданні Громадської ради голова Громадської ради або за його дорученням один з його заступників.

3.10. 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 ініціативою головуючого на засіданні.

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

3.11. Перше засідання Громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу Громадської ради проводиться з урахуванням таких вимог:

3.11.1. на першому засіданні Громадської ради головує голова лічильної комісії до того часу поки не буде обрано голову Громадської ради нового складу;

3.11.2. перше засідання Громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу Громадської ради скликає (проводить) голова лічильної комісії в період не пізніше як у десятиденний термін з дня оголошення результатів виборів до Громадської ради.

3.12. 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 здійснює головуючий 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 підписують голова Громадської ради та секретар.

3.13. Під час проведення засідання Громадської ради секретар Громадської ради веде та складає протокол.

3.14. Рішення Громадська рада може ухвалювати також шляхом електронних консультацій між членами Громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень може голова та секретар Громадської ради.

Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

- розсилання головою/секретарем Громадської ради кожному члену Громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти;

- установлення терміну для надсилання членами Громадської ради власних зауважень та пропозицій до проекту рішення;
- узагальнення пропозицій і зауважень;
- підготовку та розсиланням головою Громадської ради кожному члену Громадської ради остаточного варіанту рішення;
- голосування членів Громадської ради щодо остаточного варіанту проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту;

У разі застосування такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член громадської ради.

## **Розділ IV.**

### **Організація роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп**

#### **Громадської ради**

4.1. На першому засіданні Громадської ради нового складу може бути ухвалено рішення про створення постійних комісій та їх тематику.

4.2. Експертні групи, тимчасові комісії Громадської ради можуть бути створені рішенням Громадської ради у разі необхідності. Зазвичай експертні групи, тимчасові комісії створюються для підготовки окремих питань для розгляду на засіданні Громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів Громадської ради.

Експертні групи, тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

4.3. До складу комісій, експертних груп можуть входити члени Громадської ради за власним бажанням.

Окремим рішенням Громадської ради до складу таких комісій, експертних груп можуть бути включені за їх згодою представники районної державної адміністрації, представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

4.4. Основною формою роботи постійних і тимчасових комісій, експертних груп є засідання, що проводяться в разі потреби.

4.5. Засідання постійних та тимчасових комісій, експертних груп проводяться відкрито.

4.6. Постійну та або тимчасову комісію очолює голова, який призначається рішенням Громадської ради з числа членів Громадської ради, які входять до складу цієї комісії.

## **Розділ V.**

### **Взаємовідносини Громадської ради з Болградською районною державною адміністрацією**

5.1. Голова Громадської ради може брати участь у засіданні колегії районної державної адміністрації.

5.2. Громадська рада готує та надає районній державній адміністрації щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затверджені на засіданні Громадської ради.

5.3. Громадська рада може надати 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.

5.4. Голова Громадської ради в обов'язковому порядку інформує районну державну адміністрацію про ухваленні Громадською радою рішення.

## **Розділ VI.**

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

- 6.1. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності районної державної адміністрації, громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. 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.

## **Розділ VII.**

### **Порядок висвітлення діяльності Громадської ради**

- 7.1. 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.
- 7.2. Щорічний звіт про діяльність Громадської ради перед його оприлюдненням затверджує Громадська рада на своєму засіданні.
- 7.3. Розміщення офіційної інформації про діяльність Громадської ради на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації здійснюється секретарем Громадської ради за погодженням з головою Громадської ради.
- 7.4. При взаємодії із 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 зазначити, що вони висловлюють власну позицію, а не колективну позицію Громадської ради.

Голова Громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації та під час роз'яснення їм позиції Громадської ради має послуговуватися виключно рішеннями Громадської ради. У всіх інших випадках голова Громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка не обов'язково може відображати позицію Громадської ради.

## **Розділ VIII.**

### **Порядок зміни кількісного складу Громадської ради**

- 8.1. У разі системної відсутності (більше двох разів підряд) без поважної причини та завчасного попередження голови Громадської ради, члена Громадської ради на засіданнях Голова може внести пропозицію про дострокове припинення повноважень члена Громадської ради. Рішення з такого питання вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини складу Громадської ради.
- 8.2. Кількісний склад Громадської ради може збільшуватися, якщо інститути громадянського суспільства виявили бажання приєднатися до роботи Громадської ради, однак не може перевищувати більше 35 осіб.

8.3. Документи про введення до складу Громадської ради подаються за 20 днів до чергового її засідання Голові або секретарю Громадської ради в порядку визначеному пунктом 3.6 Положення.

8.4. Рішення про введення представника інституту громадянського суспільства до складу Громадської ради приймається на черговому засіданні більшістю від складу Громадської ради.

8.5. Громадська рада може достроково припинити свою діяльність у разі:

8.5.1. коли засідання Громадської ради не проводилися протягом двох кварталів;

8.5.2. невиконання Громадською радою без об'єктивних причин більшості заходів, передбачених річним планом її роботи;

8.5.3. прийняття відповідного рішення на її засіданні;

8.5.4. реорганізації або ліквідації органу.

8.6. Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється відповідним розпорядженням голови райдержадміністрації.

## **Розділ IX.**

### **Звітування членів Громадської ради**

8.7. Члени Громадської ради щороку звітують про свою діяльність у Громадській раді на засіданнях своїх інститутів громадянського суспільства. Витяг з протоколу засідання інституту громадянського суспільства, на якому де було заслухано звіт, надається Голові Громадської ради протягом 10 днів.

8.8. Діючі комісії Громадської ради звітують про свою роботу щороку до 25 грудня на засіданні Громадської ради.

8.9. Голова Громадської ради щороку до 25 грудня звітує про діяльність на відкритому засіданні Громадської ради.

**Голова Громадської ради**

**при Болградській районній**

**державній адміністрації**

**О.П. луценко**

**Секретар Громадської ради**

**при Болградській районній**

**державній адміністрації**

**І.М. Аврамов**