



**МАЛОВИСКІВСЬКА РАЙОННА РАДА**

---

**ПОЗАЧЕРГОВА ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ  
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 15 січня 2016 року

№ 52

м. Мала Виска

*Про затвердження Положення про  
Громадську раду при голові  
Маловисківської районної ради*

На підставі частини 2 статті 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”,

**районна рада  
В И Р І Ш И Л А :**

Затвердити Положення про Громадську раду при голові Маловисківської районної ради (додається ).

Голова районної ради

С. Сосновська

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКУ РАДУ ПРИ ГОЛОВІ МАЛОВИСКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**

### **Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Громадська рада при голові Маловисківської районної ради (далі — Громадська рада) є дорадчо-консультативним органом, утвореним з метою забезпечення участі громадян у місцевому самоврядуванні для вирішення питань місцевого значення в межах Конституції і законів України і діє при голові Маловисківської районної ради на громадських засадах.

1.2. Основними завданнями Громадської ради є:

- створення умов для повноцінної реалізації громадянами права на участь у формуванні та реалізації регіональної і місцевої політики;
- здійснення моніторингу із врахуванням пропозицій громадськості в процесі прийняття та провадження рішень районної ради.

1.3. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної ради України, актами Кабінету Міністрів України, цим Положенням.

1.4. Положення про Громадську раду розробляється та затверджується Маловисківською районною радою (далі - районна рада).

### **Розділ II ПОВНОВАЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

2.1 Сфера повноважень Громадської ради розповсюджується на територію дії органу, при якому вона утворена.

2.2 Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

1) розробляє та подає на розгляд відповідних постійних комісій районної ради обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів рішень районної ради з питань формування і реалізації місцевої та регіональної політики, удосконалення роботи районної ради;

2) проводить відповідно до законодавства громадську та громадську - антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів;

3) здійснює громадський контроль за врахуванням районною радою пропозицій та зауважень громадськості;

4) інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їхнє виконання на офіційному веб-сайті районної ради та в інший прийнятний спосіб;

5) збирає, узагальнює та подає районній раді інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають суспільне значення;

6) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку територіальних громад;

7) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність;

8) проводить оцінку та громадське обговорення проектів рішень, які виносяться на розгляд сесії районної ради;

9) делегує своїх представників для участі у засіданнях постійних комісій районної ради з правом виступу;

10) делегує своїх представників для участі у пленарних засіданнях районної ради з правом одного виступу по одному питанню порядку денного;

11) аналізує виконання рішень районної ради.

2.3 Громадська рада має право:

1) утворювати постійні та тимчасові робочі органи.

2) залучати до роботи Громадської ради депутатів місцевих рад, народних депутатів України, працівників державних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, організацій, підприємств та установ, а також окремих фахівців;

3) організувати і проводити семінари, конференції, засідання „круглих столів” та інші заходи;

4) отримувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади проекти нормативно-правових актів та іншу інформацію в межах чинного законодавства України;

5) взаємодіяти із органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами;

6) направляти інформаційні запити до органів публічної влади та інших суб'єктів;

7) ініціювати відзначення інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їхній внесок у реалізацію та захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства.

2.4 Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду на засіданнях профільних постійних комісій районної ради.

2.5 Строк повноважень Громадської ради встановлюється на період каденції районної ради.

### **Розділ III ФОРМУВАННЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО СКЛАДУ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

3.1 До складу Громадської ради можуть входити депутати місцевих рад трьох і більше скликань, представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації, органів самоорганізації населення та інших недержавних організацій і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі – інститутів громадянського суспільства).

3.2 Для формування персонального складу Громадської ради, утворюється ініціативна група з підготовки зборів за участю інститутів громадянського суспільства, депутатів місцевих рад трьох і більше скликань (далі - Депутат).

3.4 До складу ініціативної групи з підготовки зборів можуть входити Депутати, представники інститутів громадянського суспільства, у тому числі ті, що є членами діючої Громадської ради.

3.5 Не пізніше, ніж за 15 календарних днів до проведення зборів із формування персонального складу Громадської ради нової каденції, виконавчий апарат районної ради в обов'язковому порядку оприлюднює на офіційному веб-сайті районної ради підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення зборів, порядок подання заяв для участі в зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу і номер телефону відповідальної особи.

3.6 Для участі в зборах з формування персонального складу Громадської ради нової каденції до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства або Депутатом. До заяви додаються:

- рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах та роботі Громадської ради, посвідчене печаткою (у разі наявності);
- біографічна довідка делегованого представника чи Депутата;
- копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства (свідectво про державну реєстрацію або повідомлення про легалізацію) ;
- інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх 12 місяці
- довідка з місцевої ради про обрання депутатом трьох і більше скликань (для Депутата).

3.7 За 3 календарних дні до дати проведення зборів з формування персонального складу Громадської ради нової каденції прийом заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників зборів, кандидатур до нового складу Громадської ради та оприлюднює на офіційному веб-сайті районної ради. У разі зміни місця проведення зборів, районна рада, за інформацією ініціативної групи Громадської ради, повідомляє про це на офіційному веб-сайті районної ради.

3.8 Після обрання нового складу Громадської ради повноваження попереднього складу Громадської ради припиняються.

3.9 Діяльність чинного складу Громадської ради може бути припинена достроково у випадках:

- якщо Громадська рада не зібралась на перше засідання протягом трьох місяців з дати формування нового складу;
- якщо заяви про припинення членства у Громадській раді подали понад третини її членів.

## **Розділ IV**

### **КЕРІВНІ ТА РОБОЧІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

5.1 Найвищим керівним органом Громадської ради є збори, які скликаються не рідше ніж 1 раз у рік. Збори Громадської ради проводяться за ініціативою Координатора Громадської ради, або за ініціативою не менше як третини членів Громадської ради, які подали письмове звернення до Секретаря Громадської ради.

5.2. На зборах Громадської ради обираються її керівні органи (Координатор, Співкоординатор та Секретар Громадської ради), визначається її структура та ухвалюється план (основні напрямки) діяльності.

5.3. Координатор Громадської ради обирається з числа членів ради шляхом рейтингового голосування терміном на один рік. Координатором Громадської ради не може бути обрано посадову особу районної ради.

5.4 Координатор Громадської ради:

- організовує діяльність Громадської ради;
- скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;
- підписує документи від імені Громадської ради;
- звітує про роботу Громадської ради;
- представляє раду у відносинах з органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;
- координує роботу Колегії Громадської ради;
- бере участь у сесіях, засіданнях президії та засіданнях постійних комісій районної ради;
- виконує інші представницькі функції від імені Громадської ради.

5.5 Повноваження Координатора Громадської ради можуть бути припинені за рішенням Громадської ради на основі його заяви, яка розглядається на найближчих зборах

Громадської ради, у разі припинення його членства у Громадській раді, а також при виникненні інших підстав, пов'язаних із неможливістю виконання ним відповідних обов'язків (настання кримінальної відповідальності, припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого був обраний, тощо). До свого переобрання Координатор Громадської ради виконує покладені на нього обов'язки.

5.6 Питання про дострокове припинення повноважень Координатора Громадської ради може бути ініційовано не менше як третиною її членів, які подали письмове звернення до секретаря Громадської ради. В такому випадку рішення про припинення повноважень Координатора Громадської ради приймається на позачергових зборах Громадської ради, які призначаються протягом 15 днів з моменту внесення питання про припинення повноважень Координатора.

5.7 Співкоординатор Громадської ради обирається на зборах Громадської ради з урахуванням пропозицій Координатора ради. Співкоординатор виконує функції, покладені на нього Громадською радою.

5.8 Співкоординатор Громадської ради:

- забезпечує виконання закріплених за ними напрямів роботи Громадської ради;
- здійснює організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комісій (секцій, робочих груп) Громадської ради;
- контролює виконання плану роботи Громадської ради;
- розглядає, за дорученням Координатора Громадської ради, питання, що належать до його компетенції;
- вносить пропозиції щодо створення тимчасових органів Громадської ради;
- організовує вивчення та дослідження Громадської думки;
- організовує надання методичної допомоги Громадським радам, що діють при органах місцевого самоврядування нижчого рівня;
- виконує інші функції, відповідно до покладених на Громадську раду завдань.

5.9 У разі відсутності Координатора Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки, його повноваження виконує Співкоординатор. У виняткових випадках Громадська рада може покласти тимчасове виконання функцій Координатора ради на одного з її членів із одночасним визначенням переліку повноважень, віднесених до його компетенції.

## **Розділ V**

### **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

6.1 Засідання Громадської ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь більше половини її членів.

6.2 Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

6.3 Засідання Громадської ради веде її Координатор. За відсутності Координатора або за його дорученням веде засідання Співкоординатор.

6.3 У засіданнях Громадської ради беруть участь з правом дорадчого голосу голова районної ради, заступник голови районної ради та уповноважені представники районної ради.

6.4 За запрошенням Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь представники органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості, науковці.

6.5 Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого на засіданні є визначальним.

6.6 Оперативні питання роботи Громадської ради, визначені самою Громадською радою, можуть вирішуватися на засіданні або у телефонному (електронному) спілкуванні за участю Координатора, Співкоординатора, Секретаря, голів комісій Громадської ради.

6.7 Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформляються протоколом, який підписують головуєчий на засіданні та Секретар; копія протоколу направляється до районної ради.

**Розділ VI**  
**ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**  
**РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

7.1 Районна рада сприяє організаційно-технічному забезпеченню діяльності Громадської ради. Надане районною радою приміщення використовується Громадською радою в робочі дні з 8-00 до 17-00.

7.2 Районна рада інформує громадськість про роботу Громадської ради шляхом розміщення її матеріалів у спеціально створеній рубриці “Громадська рада” в районній газеті «Маловисківські вісті» або офіційному веб-сайті районної ради.

Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради

В.Крило