

РЕГЛАМЕНТ

Громадської ради при Ізмаїльській районній державній адміністрації

Загальні положення

1. Регламент Громадської ради при Ізмаїльській районній державній адміністрації (далі – регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при Ізмаїльській райдержадміністрації (далі – Громадська рада) створеної при Ізмаїльській районній державній адміністрації (далі – райдержадміністрації).

2. Робота Громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує Ізмаїльську райдержадміністрацію та громадськість про свою діяльність.

Висвітлення діяльності Громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

Структура Громадської ради

3. Громадську раду очолює голова, який обирається у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

Голова Громадської ради має заступників, які обираються у порядок та спосіб, передбачені Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

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

Планування роботи

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

6. Формування планів роботи Громадської ради здійснюється головою Громадської ради (або за його дорученням одним із його заступників) спільно із секретарем Громадської ради за пропозиціями членів Громадської ради.

План роботи Громадської ради на рік затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

План роботи Громадської ради на квартал затверджується головою Громадської ради на основі положень, плану Громадської ради на рік та пропозицій членів Громадської ради.

Планування роботи Громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності Ізмаїльської райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі у проведенні Ізмаїльською райдержадміністрацією консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України.

7. Плани роботи Громадської ради передбачають такі види заходів:

- чергові засідання Громадської ради;
- засідання постійних комітетів і тимчасових комісій (у разі їх створення);
- проведення громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади;
- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів;
- заходи в межах проведення Ізмаїльської райдержадміністрації консультацій з громадськістю;
- забезпечення інформування Ізмаїльської райдержадміністрації та громадськості про діяльність Громадської ради;
- інші заходи в межах повноважень Громадської ради.

8. Плани роботи Громадської ради на рік та квартал оприлюднюються на офіційному вебсайті Ізмаїльської райдержадміністрації, на сторінці Громадської ради в мережі Facebook (за наявності).

Порядок підготовки та проведення засідань Громадської ради

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

10. Чергові засідання Громадської ради скликаються головою Громадської ради, а у разі його відсутності виконуючим обов'язки голови Громадської ради. З цією метою голова Громадської ради узгоджує з уповноваженим представником Ізмаїльської райдержадміністрації дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

11. Секретар Громадської ради інформує членів Громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення у спільній групі мобільного додатку, шляхом публікації в робочій групі Facebook (за наявності), а також в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за сім календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення про проведення засідання Громадської ради розміщується на офіційному вебсайті Ізмаїльської райдержадміністрації.

12. Члени Громадської ради подають пропозиції щодо змін у порядок денний не пізніше ніж за п'ять днів до дати проведення засідання.

13. 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 п'ятиденний 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.

Інформування членів Громадської ради про позачергове засідання проводиться негайно, після прийняття рішення про скликання.

14. 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 три дні до початку засідання громадської ради.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови громадської ради, мають бути доведені до кожного члена громадської ради шляхом розсилки у будь-який прийнятний спосіб

15. 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 Ізмаїльської райдержадміністрації бере участь у всіх засіданнях Громадської ради без спеціального запрошення.

16. 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, та додає список зареєстрованих учасників до протоколу.

17. Головує на засіданні громадської ради голова Громадської ради або за його дорученням один із його заступників.

18. 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 комітетів чи тимчасових комісій Громадської ради (у разі їх створення).

У разі, якщо присутні на засіданні, що не є членами Громадської ради, мають свою думку щодо винесених на порядок денний питань – вони, до початку засідання, можуть звернутися до голови Громадської ради з проханням надати слово при обговорюванні даних питань.

19. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання Громадська рада має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності:

1) доповідь ініціатора питання, що є членом Громадської ради. Доповідь має продовжуватися не більше 15-ти хвилин. Доповідь має закінчуватися стислим викладенням пропозицій щодо прийняття рішення. Під час проведення доповіді ініціатор може залучати до виступу громадян або експертів, але в рамках відведеного часу.

2) прийняття рішення щодо доцільності розгляду даного питання шляхом голосування та ухвалення проекту рішення за основу. У разі якщо прийнято рішення не розглядати проект – наступні кроки не проводяться.

3) виступи присутніх у залі громадян, що подали заявку з надання слова стосовно відповідного питання. Такий виступ має тривати не довше двох хвилин.

4) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання Громадської ради до проекту ухваленого за основу, та обговорення проекту. Обговорення та розгляд пропозицій продовжується не більше 30 хвилин. За рішенням голови ради обговорення може бути продовжене ще на 15 хвилин.

5) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій шляхом голосування за проект. У випадку, якщо ухвалення проекту не відбувається, проект може бути направлений на доопрацювання або відхилений.

20. 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.

21. 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 засідання Громадської ради може бути подовжена не більше як на дві години.

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

23. 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 лічильної комісії 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) головою лічильної комісії у період не пізніше як у десятиденний термін з дня оголошення результатів виборів до Громадської ради.

24. Рішення з процедурних та організаційних питань 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:

- 1) розсилку головою або секретарем громадської ради кожному члену Громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти, та публікація проекту в робочій групі Facebook (за наявності);
- 2) встановлення терміну для надсилання членами Громадської ради власних зауважень та пропозицій до проекту рішення;
- 3) узагальнення пропозицій та зауважень;
- 4) підготовку та розсилку головою громадської ради кожному члену Громадської ради остаточного варіанту рішення, та публікації її в робочій групі Facebook (за наявності);
- 5) голосування членів Громадської ради щодо остаточного варіанту проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту.

При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член Громадської ради. Прийняте таким чином рішення Громадської ради зачитується на наступних зборах Громадської ради. В протокол вноситься помітка, що питання розглянуто через електронні консультації. До проекту рішення додається список електронного голосування.

Організація роботи постійних комітетів та тимчасових комісій, експертних груп Громадської ради

25. На одному з перших засідань Громадської ради нового складу може бути ухвалено рішення про створення постійних комітетів та їх тематику.

26. 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 та з чітким переліком завдань.

27. 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 Ізмаїльської райдержадміністрації, представники інших інститутів громадянського суспільства, або мешканці Ізмаїльського району з правом дорадчого голосу.

28. Основною формою роботи постійних комітетів та тимчасових комісій, експертних груп є засідання, та електронні консультації, що проводяться у разі потреби.

29. Засідання постійних комітетів та тимчасових комісій, експертних груп проводяться відкрито.

30. Постійний комітет та тимчасову комісію очолює голова, який призначається рішенням Громадської ради з числа членів Громадської ради, які входять до складу цього комітету чи комісії.

Взаємовідносини Громадської ради з Ізмаїльською райдержадміністрацією

31. Голова Громадської ради може входити до складу колегії Ізмаїльської райдержадміністрації.

32. Громадська рада готує та подає Ізмаїльській райдержадміністрації пропозиції до орієнтовного щорічного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затвердженні на засіданні Громадської ради.

33. Громадська рада може подати Ізмаїльській райдержадміністрації 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 одного із постійних комітетів Громадської ради.

34. Голова Громадської ради в обов'язковому порядку інформує Ізмаїльську райдержадміністрацію про ухваленні Громадською радою рішення.

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

35. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності Ізмаїльської райдержадміністрації, громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів та їх проектів, інші види експертиз, передбачених законом.

36. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності Ізмаїльської райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи нормативно-правових актів та їх проектів ухвалюється Громадською радою виключно на її засіданнях на підставі пропозицій, внесених членами Громадської ради.

37. Для проведення громадської експертизи діяльності Ізмаїльської райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи нормативно-правових актів та їх проектів, рішенням Громадської ради утворюється тимчасова експертна група, до складу якої залучаються за бажанням члени Громадської ради та представники інших інститутів громадянського суспільства.

38. Результати проведення громадської експертизи діяльності Ізмаїльської райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи нормативно-правових актів та проектів, перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні Громадської ради.

Норми етичної поведінки членів Громадської ради

39. Основну роль в успішності діяльності Громадської ради грають професійні і відповідальні члени консультативно-дорадчого органу. Очікується, що вони відповідають найвищим професіональним і особистим стандартам та відповідально відносяться до інформації і ресурсів і запобігають виникненню конфлікту інтересів та дотримуються норм етичної поведінки.

40. Конфлікт інтересів в діяльності членів Громадської ради. Кожен член Громадської ради має заявити про особисту зацікавленість та утриматися від участі в голосуванні при прийнятті рішень, якщо така зацікавленість може стати причиною конфлікту інтересів.

41. Використання членства в Громадській раді в особистих цілях. Члени громадської ради не мають права використовувати своє членство в особистих цілях, з метою впливу на будь-кого чи отримання будь-яких привілеїв тощо. Під час роботи в Громадській раді інтереси Громадської ради для її членів є пріоритетними.

Порядок висвітлення діяльності Громадської ради

42. В окремому розділі офіційного вебсайту Ізмаїльської райдержадміністрації, та на офіційних сторінках Громадської ради (за наявністю), 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.

43. Офіційні сторінки громадської ради в соціальних мережах створені для інформування населення Ізмаїльського району про діяльність Громадської ради. На даній сторінці розміщуються офіційні повідомлення Громадської ради (що зазначені в п.41), повідомлення про збори Громадської ради та їх порядок денний, проводяться опитування громадської думки в межах затверджених консультацій з громадськістю, проводиться збір думок громадян, щодо інших питань що є в компетенції Громадської ради.

44. Щорічний звіт про діяльність Громадської ради перед його оприлюдненням затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

45. Розміщення інформації на офіційних джерелах здійснюється секретарем з узгодженням текстів головою Громадської ради.

46. При взаємодії з засобами масової інформації офіційну точку зору Громадської ради може висловлювати письмово голова Громадської ради або за його дорученням один із заступників.

У всіх інших випадках члени Громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації, та при спілкуванні в соціальних мережах, 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 Ізмаїльській райдержадміністрації

Секретар Громадської ради
при Ізмаїльській райдержадміністрації



П.А. Фтомович

Н.В. Ветева