

РЕГЛАМЕНТ

громадської ради при Онуфріївській районній державній адміністрації

I. Загальні положення

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

2. Регламент громадської ради при Онуфріївській районній державній адміністрації затверджується установчими зборами громадської ради.

3. Регламент громадської ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Онуфріївської районної державної адміністрації.

4. Регламент громадської ради Онуфріївській районній при державній адміністрації встановлює:

- порядок скликання і проведення засідань громадської ради;
- порядок формування Правління громадської ради та його повноваження;
- порядок формування та повноваження постійних комісій громадської ради.

5. Робота громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує Онуфріївську районну державну адміністрацію, громадськість про свою діяльність.

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

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

Голова громадської ради має заступника, який обирається у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

7. Розподіл функціональних повноважень між заступником голови громадської ради (далі – заступник голови), здійснюється головою громадської ради.

II. Установчі збори громадської ради

1. Громадська рада формується з представників інститутів громадянського суспільства, що легалізовані відповідно до законодавства та діють на території Онуфріївського району.

2. Склад громадської ради формується в установленому порядку на установчих зборах з представників громадських організацій, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі громадської ради.

3. Кількісний склад громадської ради визначається установчими зборами.

4. До складу громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства.

5. Не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення повноважень громадської ради вона утворює ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства для формування нового складу ради.

До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, в тому числі ті, які є членами діючої громадської ради, та Онуфріївської районної державної адміністрації.

6. Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів Онуфріївська районна державна адміністрація оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

7. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

До заяви додаються:

- рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах, посвідчене печаткою (у разі наявності);
- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства;
- копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства;
- інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років.

8. За 10 календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до нового складу громадської ради та у разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що Онуфріївська районна державна адміністрація повідомляє на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

9. На установчих зборах головує уповноважений представник Онуфріївської районної державної адміністрації.

10. У разі потреби під час проведення установчих зборів з числа їх учасників обирається секретаріат, лічильна комісія, заслуховується інформація про результати діяльності громадської ради, що діяла до проведення установчих зборів.

11. Протокол установчих зборів, відомості про склад громадської ради Онуфріївська районна державна адміністрація оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

12. В день проведення установчих зборів реєстрацію учасників установчих зборів проводить обласна державна адміністрація. Право бути учасниками установчих зборів має уповноважений представник інституту громадянського суспільства.

У разі неможливості уповноваженої особи особисто прийняти участь в установчих зборах, за його дорученням має право бути присутнім на зборах інший представник інституту громадянського суспільства.

13. На установчих зборах затверджується Положення про громадську раду та Регламент громадської ради.

III. Перше засідання громадської ради

1. Перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу громадської ради скликається уповноваженим представником Онуфріївської районної державної адміністрації у період не пізніше як у десятиденний термін після формування нового складу громадської ради.

2. Перше засідання громадської ради може бути проведене відразу після установчих зборів, якщо проти цього не заперечує більшість членів новоствореної громадської ради.

3. На першому засіданні громадської ради обирається голова громадської ради, його заступник, затверджується перелік постійних комісій та обираються їх голови.

4. На першому засіданні громадської ради до обрання голови громадської ради головує уповноважений представник Онуфріївської районної державної адміністрації.

IV. Діяльність членів громадської ради

1. Членство у громадській раді є індивідуальним. До складу громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства.

У разі припинення представником інституту громадянського суспільства членства в громадській раді, членом громадської ради за її рішенням може бути делегований інший представник цього ж інституту громадянського суспільства, або представничі повноваження можуть бути надані представнику іншого інституту громадянського суспільства.

2. Діяльність членів громадської ради включає: участь у засіданнях громадської ради, підготовці і проведенні громадських слухань, круглих столах, інших формах роботи громадської ради, виконання доручень керівних органів громадської ради та її рішень.

3. Член громадської ради бере участь у засіданнях громадської ради, її постійних та тимчасових органах самостійно.

Допускається, що за письмовим дорученням члена громадської ради участь в її роботі бере інший член інституту громадянського суспільства.

4. Члени громадської ради мають право:

4.1. Ухвального голосу з усіх питань, що розглядаються на засіданнях громадської ради та її органів (Правління, комісії, робочі групи), до складу яких він входить. Кожний член громадської ради при голосуванні має один голос.

4.2. Дорадчого голосу на засіданнях органів громадської ради, до складу яких він не входить.

4.3. Обирати і бути обраним до органів громадської ради.

4.4. Пропонувати питання до розгляду громадською радою та її органами.

4.5. Вносити пропозиції та зауваження щодо порядку денного засідань громадської ради та Правління громадської ради.

4.6. Вносити до розгляду проекти рішень, інших документів, що приймаються на засіданнях громадської ради або засіданнях її органів, поправки до них.

4.7. Вносити пропозиції щодо персонального складу органів, які утворюються громадською радою, та кандидатур голови громадської ради та його заступників.

4.8. Порушувати питання про недовіру органам, утвореним громадською радою, їх керівникам.

4.9. Брати участь у дебатах, звертатися із запитам, ставити запитання доповідачам, співдоповідачам; з процедурних питань – головуючому на зборах.

4.10. Вносити пропозиції про заслуховування на засіданнях громадської ради звіту чи інформації голови громадської ради, його заступників, членів правління.

4.11. Оголошувати на засіданнях громадської ради та її органів тексти звернень, заяв, резолюцій, звернення громадян чи їх об'єднань, якщо вони мають суспільне значення.

4.12. Знайомитись з будь-якими документами громадської ради, отримувати копії будь-яких рішень громадської ради.

4.13. Може мати інші права, передбачені чинним законодавством України та цим Регламентом.

5. Член громадської ради зобов'язаний:

5.1. Дотримуватися Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, а також цього Регламенту.

5.2. Брати участь у роботі громадської ради та її органів, до складу яких він входить, всебічно сприяти виконанню їх рішень.

5.3. Сприяти виконанню рішень громадської ради та її органів.

5.4. Всебічно відстоювати інтереси членів відповідних інститутів громадянського суспільства.

5.5. Виконувати правомірні вимоги головуючого на засіданнях громадської ради щодо дотримання вимог регламенту роботи громадської ради.

5.6. Керуватися у своїй діяльності та поведінці загально визнаними принципами порядності, етики, честі і гідності.

5.7. Не допускати образливих висловлювань, не використовувати у публічних виступах недостовірні або неперевірені відомості стосовно органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян, підприємств, установ і організацій, їх керівників та інших посадових чи службових осіб, органів громадської ради, окремих членів громадської ради.

5.8. Не закликати громадян до незаконних дій, не використовувати свідомо неправдиву інформацію, не висловлювати необґрунтованих звинувачень на будь-яку адресу;

5.9. Виконувати інші обов'язки, передбачені чинним законодавством та цим Регламентом.

V. Дотримання членами громадської ради етики та дисципліни під час проведення засідань громадської ради

1. Членам громадської ради забороняється вносити до залу засідань та використовувати під час проведення засідань громадської ради плакати, лозунги, гучномовці, інші предмети, які не мають на меті забезпечення діяльності громадської ради.

2. На засіданнях громадської ради член громадської ради не повинен перешкоджати викладенню або сприйняттю виступу (вигуками, оплесками, вставанням, розмовами по мобільному телефону тощо), вживати образливі висловлювання та непристойні слова, закликати до незаконних дій.

3. Якщо член громадської ради вважає, що промовець або головуючий на засіданні громадської ради неправильно тлумачить його слова або дії, він може в письмовій чи усній формі звернутися до головуючого з проханням надати йому слово для пояснень чи зауважень. Головуючий надає члену громадської ради слово відразу або в кінці обговорення.

4. Якщо член громадської ради виголошує образливі слова на адресу іншого члена громадської ради, головуючий попереджає його про неприпустимість таких висловлювань або припиняє його виступ.

5. Якщо на засіданні громадської ради порушується порядок та головуючий позбавлений можливості його відновити, він має право оголосити перерву у засіданні громадської ради.

Якщо після перерви порядок не відновлений, головуючий має право оголосити засідання громадської ради закритим.

6. Якщо головуючий на засіданні громадської ради звертається до промовця, останній має зупинити свій виступ. Якщо промовець не зробив цього, головуючий припиняє його виступ.

7. Якщо промовець перевищує час, відведений для виступу, або висловлюється не з обговорюваного питання чи виступає не з тих підстав, з яких йому надано слово, головуючий попереджає його про це, а в разі подальшого порушення вимог цього Регламенту - позбавляє його слова.

VI. Планування роботи

1. Робота громадської ради проводиться за річними та поточними планами. Річні плани затверджуються рішенням громадської ради на її засіданнях, поточні плани затверджуються рішеннями Правління громадської ради.

2. Формування планів роботи громадської ради та її Правління здійснюється Правлінням за поданням секретаріату громадської ради за пропозиціями членів громадської ради та Онуфріївської районної державної адміністрації.

2.1. Плани роботи на рік передбачають наступні заходи:

- чергові засідання громадської ради;
- засідання Правління громадської ради;
- проведення громадських слухань, круглих столів тощо;
- проведення заходів в межах заходів Онуфріївської районної державної адміністрації;
- заходи минулого року, які з різних причин не були проведені.

2.2. Поточні плани передбачають наступні заходи:

- проведення засідань громадської ради, засідань Правління, громадських слухань, круглих столів тощо;

- проведення засідань постійних комісій (в тому числі і виїзних);

- проведення засідань тимчасових комісій, громадських експертиз діяльності Онуфріївської районної державної адміністрації, виконавчих органів місцевого самоврядування;

- інші заходи в межах повноважень громадської ради та її Правління.

3. Річні плани роботи громадської ради на наступний рік ухвалюються не пізніше, ніж за місяць до закінчення поточного року.

Поточні плани роботи на наступний місяць ухвалюються Правлінням не пізніше, ніж за тиждень до закінчення поточного місяця.

4. Пропозиції щодо заходів у планах роботи від членів громадської ради, райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, фізичних та юридичних осіб району збирають члени Правління та секретаріат громадської ради.

5. Плани роботи оприлюднюються на офіційному веб-сайті Онуфріївської районної державної адміністрації.

VII. 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 або за рішенням Правління громадської ради.

2. 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 Онуфріївської районної державної адміністрації дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

Секретаріат громадської ради інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше, ніж за 10 календарних днів до дати проведення зборів.

Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті Онуфріївської 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 або за рішенням Правління громадської ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергових засідань громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного таких засідань, надсилаються голові громадської ради.

Позачергові засідання громадської ради скликаються (проводяться) не пізніше як у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Рішення про скликання позачергових засідань ухвалюється головою громадської ради протягом трьох днів з дати отримання ним вимоги про їх скликання, поданої відповідно до цього Регламенту. У разі відмови голови громадської ради скликати позачергове засідання у встановлений термін, засідання скликає Правління громадської ради.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергових засідань громадської ради не пізніше, ніж за сім календарних днів до їх проведення розміщується на офіційному веб-сайті Онуфріївської 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 Онуфріївської районної державної адміністрації бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

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

Перед початком засідання громадської ради секретаріат громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

6. На початку засідання громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою громадської ради або його заступника.

Проект порядку денного формується Правлінням громадської ради відповідно до плану роботи громадської ради та за пропозиціями членів громадської ради.

7. Головує на зборах громадської ради голова громадської ради або заступник голови громадської ради.

8. За звичайних обставин тривалість засідань 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 зборах.

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

VIII. Порядок прийняття рішень на засіданнях громадської ради.

1. Проекти рішень громадської ради готуються Правлінням громадської ради та за пропозиціями учасників зборів під час засідань громадської ради.

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.

2. Рішення засідання громадської ради підписуються головою громадської ради та секретарем.

3. Під час проведення засідання громадської ради секретаріат громадської ради веде та складає протокол.

IX. Голосування на засіданнях громадської ради

1. Рішення громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на зборах.

Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється головуючим на засіданні або лічильною комісією, яка формується, як правило, з трьох членів громадської ради і обирається процедурним рішенням за пропозицією головуючого.

Відкрите голосування може бути поіменним. Процедура поіменного голосування встановлюється цим Регламентом.

2. Рішення громадської ради з будь-якого питання приймається після його обговорення. Рішення громадської ради може бути прийняте без обговорення, якщо жоден з членів громадської ради не заперечує проти цього.

3. Проект рішення або пропозиція, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються відхиленими. Таке відхилення проекту рішення заноситься до протоколу засідання як рішення громадської ради.

4. Прийняття рішень з процедурних та організаційних питань роботи громадської ради (спосіб голосування, зміна черговості розгляду питань, надання слова особі, що не є членом громадської ради, продовження часу виступу тощо), спрямованих на одноразове відхилення від закріплених у Регламенті положень, здійснюється двома третинами голосів її членів, присутніх на засіданні.

5. Відкрите голосування на засіданні громадської ради проводиться шляхом підняття та тримання руки до моменту врахування голосу кожного члена громадської ради.

6. Усі пропозиції, що надійшли від членів громадської ради, ставляться на відкрите голосування після закінчення обговорення в порядку їх надходження, якщо автори не знімають їх.

7. Перед початком відкритого голосування головуючий оголошує пропозиції, що ставляться на голосування, уточнює їх формулювання.

8. При відкритому голосуванні по одному будь-якому питанню кожен член громадської ради має один голос і подає його за пропозицію або проти неї, чи утримується при голосуванні.

Допускається врахування голосів відсутніх на засіданні членів громадської ради за їх письмовим дорученням будь-якому члену інституту громадянського суспільства, від якого делегований член громадської ради.

Голосування за дорученням іншим представником громадянського суспільства допускається не більше, ніж на двох засіданнях протягом року.

X. Поіменне голосування на засіданнях громадської ради

1. Поіменне голосування проводиться за пропозицією будь-кого з членів ради, підтриманою не менш як третиною членів ради, зареєстрованих на засіданні.

2. Голосування при обранні голови громадської ради, висловленні йому або керівним органам громадської ради недовіри є поіменним.

3. Поіменне голосування проводиться шляхом зачитування головуєчим списку членів громадської ради, присутніх на засіданні. Кожен член громадської ради при зачитуванні його прізвища оголошує своє рішення з варіантів, що ставляться на голосування.

4. За процедурним рішенням, підтриманим понад третиною членів громадської ради, зареєстрованих на засіданні, результати поіменного голосування можуть бути оприлюднені.

XI. Прийняття рішення шляхом електронної консультації

1. Рішення громадська рада може ухвалювати також шляхом електронних консультацій між членами громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень може голова та секретаріат громадської ради.

Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

1) розсилку головою або секретаріатом громадської ради кожному члену громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти;

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;

5) голосування членів громадської ради щодо остаточного варіанту проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту;

При застосуванні такої форми ухвалення рішення мають бути опитані не менше ніж дві третини загального складу громадської ради.

XII. Голова громадської ради

1. Голова громадської ради обирається з числа членів громадської ради відкритим поіменним голосуванням на строк повноваження громадської ради. Повноваження голови громадської ради та порядок його діяльності визначаються відповідно до Положення про громадську раду при Онуфріївській районній державній адміністрації, цього Регламенту. Голова громадської ради очолює Правління громадської ради.

2. Право висувати претендентів на посаду голови громадської ради належить членам громадської ради.

Головою громадської ради вважається обраним член громадської ради, якщо за його кандидатуру проголосувало більше половини від загального складу громадської ради.

Якщо на посаду голови громадської ради висунуто одного або двох претендентів і жодний з них не набрав необхідної кількості голосів «за», проводиться повторне висунення кандидатів.

Якщо на посаду голови громадської ради висунуто більше двох кандидатів, і кожний з них при обранні не набрав необхідної кількості голосів «за», проводиться повторне голосування за двох претендентів, які набрали найбільшу кількість голосів.

3. Головою громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу органу державної влади.

4. У своїй діяльності голова громадської ради є підзвітним громадській раді.

5. Голова громадської ради за рішенням Онуфріївської районної державної адміністрації може бути введений до складу колегії Онуфріївської районної державної адміністрації.

6. Громадська рада може ухвалити рішення про дострокове припинення повноважень голови громадської ради.

7. Пропозиція про включення до порядку денного засідання громадської ради питання про дострокове припинення повноважень голови громадської ради подається в строки та в порядку, визначеному цим Регламентом і має бути підтримана підписами не менш як третини членів громадської ради.

Після реєстрації подання про включення до порядку денного питання дострокового припинення повноважень голови громадської ради воно вважається таким, що включене до порядку денного засідання і не підлягає додатковому затвердженню.

Після оголошення питання про дострокове припинення повноважень голови громадської ради до розгляду, організація голосування на засіданні покладається на заступника голови громадської ради.

8. Обговорення питання про дострокове припинення повноважень голови громадської ради відбувається у такому порядку:

1) обраний головою членів громадської ради інформує членів громадської ради про суть подання, підстави дострокового припинення повноважень голови громадської ради, зачитує проект рішення громадської ради;

2) надається слово голові громадської ради, який має право на надання додаткових пояснень щодо питання, яке розглядається;

3) надається час для запитань членів громадської ради та відповідей на них голови громадської ради.

9. Голосування про дострокове припинення повноважень голови громадської ради у разі висловлення йому недовіри за рішенням Правління, проводиться таємним голосуванням.

10. Рішення про дострокове припинення повноважень голови громадської ради вважається ухваленим, якщо за нього проголосувало понад двох третин від загального складу громадської ради.

11. Припинення повноважень голови громадської ради не має наслідком припинення повноважень його як члена громадської ради.

12. Повноваження голови громадської ради вважаються достроково припиненими в разі:

- звернення з особистою заявою до громадської ради про складення ним повноважень голови громадської ради;

- рішення громадської ради у відповідності до пп. 6-10 розділу XII цього Регламенту;

- повідомлення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника, який обраний головою громадської ради та припинення його членства в громадській раді;

- скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано головою громадської ради.

13. Голова громадської ради на виконання своїх повноважень:

1) скликає засідання громадської ради;

3) представляє громадській раді для затвердження кандидатури заступника голови громадської ради;

4) вносить на затвердження громадською радою пропозиції щодо утворення постійних та кандидатури їх голів;

5) подає пропозиції про склад Правління громадської ради;

6) організовує роботу Правління громадської ради;

7) підписує протоколи і рішення громадської ради, її Правління та інші документи від імені громадської ради;

8) забезпечує гласність у роботі громадської ради та її органів, оприлюднює рішення громадської ради;

9) представляє громадську раду у відносинах з Онуфріївською районною державною адміністрацією, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, трудовими колективами, адміністрацією підприємств, установ, організацій і громадянами, а також у зовнішніх відносинах відповідно до законодавства;

10) звітує перед громадською радою про свою діяльність не менше одного разу на рік, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Радою термін;

11) вирішує інші питання, доручені йому громадською радою.

XIII. Заступник голови громадської ради

1. Громадська рада з числа своїх членів обирає відкритим голосуванням на строк повноважень громадської ради заступника голови громадської ради.

2. Повноваження заступника голови громадської ради можуть бути достроково припинені після розгляду цього питання на засіданні Правління громадської ради і прийняття ним відповідного рішення без припинення повноважень членів громадської ради за рішенням громадської ради шляхом відкритого голосування.

3. Кандидатура заступника голови громадської ради подає на розгляд та затвердження голова громадської ради.

4. Повноваження заступника голови громадської ради:

4.1. За дорученням голови громадської ради, Правління громадської ради здійснюють взаємодію між постійними комісіями громадської ради за відповідними напрямками.

4.2. Готують пропозиції щодо організації роботи Правління громадської ради, громадської ради та подають їх до секретаріату громадської ради.

4.3. За дорученням голови громадської ради представляють інтереси громадської ради у взаємовідносинах із структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організації відповідно до компетенції.

4.4. Виконують інші доручення голови громадської ради та Правління громадської ради.

XIV. Правління громадської ради

1. В період між засіданнями громадської ради вищим керівним органом громадської ради є Правління громадської ради.

2. Громадська рада з метою виконання покладених на неї завдань в період між зборами обирає Правління. У своїй діяльності Правління керується Положенням про громадську раду при Онуфріївській районній державній адміністрації та цим регламентом.

Рішення про скликання Правління, його порядок денний, дату проведення приймає голова громадської ради, про що оголошується не пізніше, як за три доби, а за згодою членів правління і в коротший термін або згідно плану роботи.

Засідання та рішення Правління протоколюються секретаріатом.

3. Кількісний та персональний склад Правління затверджується громадською радою.

До складу Правління за посадою входять:

- голова громадської ради, який головує на засіданнях Правління та підписує відповідні рішення;

- заступник голови громадської ради;

- голови постійних комісій;

- почесні члени Правління зі складу членів громадської ради – авторитетних та поважних особистостей за їх згодою.

4. Обрання членів Правління.

- персональний склад членів Правління вносить голова громадської ради та члени громадської ради;

- члени Правління обираються персонально відкритим голосуванням.

5. Повноваження Правління громадської ради:

- 1) скликає засідання громадської ради;
- 2) готує проекти рішень з усіх питань, що вносяться на обговорення, в тому числі і кадрові питання;
- 3) організовує і забезпечує виконання рішень засідань громадської ради та власних рішень;
- 4) звітує громадській раді за свою діяльність в період між її засіданнями;
- 5) розглядає звернення та пропозиції громадян та громадських організацій, в тому числі і тих, які не є членами громадської ради;
- 6) утворює стосунки з громадськими радами інших районів, про що інформує громадську раду;
- 7) призначає тимчасові комісії, експертні групи тощо;
- 8) визначає осіб, які виступають від імені громадської ради у відносинах з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами та організаціями;
- 9) призначає відповідні групи для підготовки громадських слухань, круглих столів та інших заходів;
- 10) заслуховує голів груп щодо порядку проведення заходів, проектів рішень, зміст звернень та клопотань, запитів до установ та посадових осіб;
- 11) розглядає заяви громадських організацій щодо вступу до складу громадської ради та виносить це на розгляд громадської ради;
- 12) розглядає питання щодо припинення членства уповноважених представників та в цілому громадських організацій у складі громадської ради та виносить це питання на засідання громадської ради;
- 13) розглядає і ініціює припинення повноважень голови громадської ради, заступників голови громадської ради та голів постійних комісій і виносить ці питання на розгляд громадської ради;
- 14) вирішує інші питання та виконує інші повноваження, передбачені цим регламентом та Положенням про громадську раду.

4. Засідання Правління проводяться згідно плану під головуванням голови громадської ради або одного із його заступників. Позапланові засідання Правління скликаються головою громадської ради або на вимогу не менш 1/3 його членів.

Рішення Правління громадської ради приймається відкритим голосуванням, якщо за нього проголосувало більше, ніж половина його складу. Кожний член Правління громадської ради має один голос.

Допускається врахування голосів відсутніх на засіданнях членів Правління громадської ради при наявності письмового повідомлення про його позицію щодо питань, які розглядаються.

Рішення Правління з кадрових питань (припинення повноважень) приймається таємним голосуванням виключно присутніми членами Правління у кількості 2/3 списочної чисельності.

XV. Постійні та тимчасові комісії, експертні групи громадської ради

1. Відповідно до напрямків роботи, постійні комісії та їх голови призначаються громадською радою. Тимчасові комісії та їх голови призначаються рішенням Правління на термін розгляду питання зі складу членів постійних комісій.

2. До складу постійних та тимчасових комісій можуть входити члени громадської ради, які мають досвід роботи з питань по напрямкам діяльності комісій, за їх ініціативою.

3. Перелік постійних комісій:

1) 3 питань бюджетної політики, соц. соціально-економічного розвитку регіону та зовнішньоекономічної діяльності.

- 2) З питань промисловості, агропромислового комплексу, енергетики, транспорту, зв'язку, розвитку підприємництва та енергозбереження.
 - 3) З питань житлово-комунального та дорожнього господарства, будівництва, архітектури та приватизації.
 - 4) З питань торгівлі, комунальних послуг, розвитку малого та середнього бізнесу та захисту прав споживачів.
 - 5) З питань охорони здоров'я, материнства, дитинства, прав жінок та соціального захисту населення.
 - 6) З питань освіти, науки, культури.
 - 7) З питань молодіжної політики.
 - 8) З питань земельних та водних ресурсів, використання надр, екології, довкілля та лісового господарства.
 - 9) З питань законності захисту громадянських прав населення.
 - 10) З питань розвитку місцевого самоврядування та економічної самостійності адміністративно-територіальних одиниць.
 - 11) З питань розвитку фізичної культури і спорту.
 - 12) З питань свободи слова, моралі та духовності.
4. Компетенція та повноваження комісій.

Вивчати та аналізувати звернення членів громадської ради, членів територіальних громад та юридичних осіб району для чого:

- ознайомитись з відповідними законами України, підзаконними актами та нормативно-розпорядчими документами відповідних установ, інституцій та посадових осіб;
- ознайомитись з програмами соціально-економічного розвитку області, селищ та сіл;
- проаналізувати стан та якість виконання планів та провести фінансовий моніторинг їхніх бюджетів;
- проаналізувати пільгові категорії населення та юридичних осіб, їх фактичне оподаткування через звернення до відповідних установ, надходжень на покриття витрат на виконання делегованих повноважень органів місцевого самоврядування. Визначити «де-факто» долю їхніх бюджетів на витрати, пов'язані з виконанням делегованих повноважень;
- підготувати пропозиції щодо методу розгляду громадською радою звернень та існуючої проблеми, а також зміст проектів рекомендацій, клопотань, звернень тощо та доповісти їх Правлінню;
- врахувати зауваження, поради членів Правління та провести відповідні дії по втіленню у життя рішення Правління.

5. Робочі засідання комісій проводяться у містах та приміщеннях за рішенням комісій.

XVI. Секретаріат громадської ради

1. Для забезпечення проведення засідань громадської ради та її Правління, інших заходів, а також роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп, Правління утворює секретаріат.

2. До складу секретаріату, окрім його голови, можуть входити члени громадської ради, представники райдержадміністрації. Кількісний та персональний склад секретаріату пропонує голова громадської ради.

3. Термін повноважень секретаріату визначається терміном повноважень голови громадської ради.

4. Секретаріат:

- збирає і узагальнює пропозиції членів Правління щодо організації роботи громадської ради, Правління, комісій громадської ради та доводить для розгляду Правлінню;
- забезпечує роботу громадської ради, Правління, громадських слухань, круглих столів тощо;
- веде та представляє на підпис голови громадської ради протоколи загальних зборів, засідань Правління та рішень громадської ради, Правління та заздалегідь доповідає Правлінню про стан їх виконань;

- інформує членів Правління про дату, час, місце проведення та порядок денний засідань Правління;
- забезпечує інформацію до членів громадської ради про дату, час, місце та порядок денний засідань громадської ради;
- надає матеріали (інформацію) рішень громадської ради, Правління, громадських слухань, круглих столів для розміщення на веб-сайті Онуфріївської районної державної адміністрації та іншим засобам масової інформації за їх згодою або за домовленістю.

XVII. Взаємовідносини громадської ради з Онуфріївською районною державною адміністрацією

1. Громадська рада готує та подає Онуфріївській районній державній адміністрації щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затвердженні на засіданні Правління громадської ради.
2. Громадська рада може подати Онуфріївській районній 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 Правління громадської ради.
3. За пропозицією Онуфріївської районної державної адміністрації громадська рада в обов'язковому порядку розглядає на своїх зборах питання, які не передбачені орієнтовним планом проведення консультацій з громадськістю
4. Голова громадської ради в обов'язковому порядку інформує Онуфріївську районну державну адміністрацію про ухваленні громадською радою рішення.

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

1. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності Онуфріївської районної державної адміністрації, громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.
2. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності Онуфріївської районної державної адміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється громадською радою виключно на її засіданнях на підставі пропозицій, внесених Правлінням громадської ради.
3. Для проведення громадської експертизи діяльності Онуфріївської районної державної адміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів рішенням громадської ради утворюється тимчасова експертна група, до складу якої залучаються за бажанням члени громадської ради та представники інших інститутів громадянського суспільства.
4. Результати проведення громадської експертизи діяльності Онуфріївської районної державної адміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні громадської ради.

XIX. Порядок висвітлення діяльності громадської ради

1. На офіційному веб-сайті Онуфріївської районної державної адміністрації в обов'язковому порядку розміщується Положення про громадську раду, Регламент громадської ради, плани роботи 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 на засіданні громадської ради.

3. Розміщення офіційної інформації про діяльність громадської ради на офіційному веб-сайті Онufріївської районної державної адміністрації здійснюється секретаріатом 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 або за його дорученням заступник.

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.