

ПОГОДЖЕНО

Голова Вінницької обласної Ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

на зборах Громадської ради при Вінницькій обласній Раді
Протокол № 1 від «16» січня 2014 р.

Голова Громадської ради при Вінницькій обласній Раді

С.П.ТАТУСЯК

Р. В. ХАРКОВЕНКО

М.П.

16 січня 2014 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про Громадську раду при
Вінницькій обласній Раді**

**Розділ I
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Це Положення розроблено на основі Типового положення про Громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996 „Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики”.

1.2 Громадська рада при Вінницькій обласній Раді (далі — Громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним з метою забезпечення участі громадян у формуванні та реалізації державної політики.

1.3 Основними завданнями Громадської ради є:

- створення умов для повноцінної реалізації громадянами права на участь у формуванні та реалізації регіональної і місцевої політики;
- здійснення громадського контролю за діяльністю обласної Ради та її органів;
- здійснення моніторингу за врахуванням пропозицій громадськості в процесі прийняття та провадження рішень обласної Ради.

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

1.5 Положення про Громадську раду затверджується зборами Громадської ради з подальшим погодженням головою обласної Ради.

1.6 Зміни до Положення про Громадську раду вносяться на зборах Громадської ради з обов'язковим погодженням головою обласної Ради.

**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 пропозиції до річного плану консультацій з громадськістю обласної Ради, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;
- 2) розробляє та подає на розгляд відповідних постійних комісій обласної Ради обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів рішень обласної Ради з питань формування та реалізації місцевої і регіональної політики, удосконалення роботи обласної Ради;
- 3) проводить відповідно до законодавства громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів;
- 4) здійснює громадський контроль за врахуванням обласною Радою пропозицій та

зауважень громадськості;

- 5) інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті обласної Ради та в інший прийнятний спосіб;
- 6) збирає, узагальнює та подає обласній Раді інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають суспільне значення;
- 7) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку місцевого самоврядування, окремих галузей чи адміністративно-територіальних одиниць;
- 8) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність;
- 9) ініціює проведення консультацій з громадськістю;
- 10) сприяє проведенню консультацій з громадськістю;
- 11) отримує, проводить оцінку та громадське обговорення проектів рішень, які виносяться на розгляд сесії обласної Ради;
- 12) делегує своїх представників бути присутніми на засіданнях постійних комісій обласної Ради;
- 13) делегує голову Громадської ради або іншого представника бути присутнім на пленарних засіданнях обласної Ради;
- 14) проводить моніторинг та аналіз виконання та впровадження рішень обласної Ради;
- 15) розробляє пропозиції по підвищенню ефективності впровадження рішень обласної Ради.

2.3 Громадська рада має право:

- 1) утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комісії, експертні групи, тощо);
- 2) залучати до роботи Громадської ради депутатів обласної Ради, депутатів місцевих рад, працівників органів виконавчої влади, представників організацій, підприємств та установ, а також окремих фахівців за їх згодою;
- 3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання „круглих столів” та інші комунікативні заходи;
- 4) отримувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю та іншу інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Громадської ради;
- 5) брати участь у розробці цільових програм, проектів актів законодавства та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання розвитку відповідної території (галузі);
- 6) взаємодіяти із органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами при органах виконавчої влади та їх структурних підрозділах;
- 7) вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності обласної Ради та її структурних підрозділів, звертатись до неї з інших питань;
- 8) направляти інформаційні запити до органів публічної влади та інших суб'єктів, що діють на території Вінницької області;
- 9) розробляти та надавати в установленому законом порядку пропозиції з удосконалення законодавства;
- 10) направляти представників Громадської ради для участі у заходах, що проводяться обласною Радою;
- 11) ініціювати відзначення інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їх внесок у реалізацію та захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства;
- 12) розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні та письмові відповіді;
- 13) розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення і знаходяться у сфері компетенції діяльності Громадської ради.

2.4 Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду на засіданнях відповідних постійних комісій обласної Ради.

2.5 Строк повноважень складу Громадської ради – на період каденції обласної Ради.

2.6 Громадська рада може мати бланк зі своїм найменуванням, логотип та іншу символіку, затверджені рішенням зборів.

2.7 Члени Правління Громадської ради мають посвідчення встановленого зразка, видані Вінницькою обласною Радою.

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

3.1 До складу Громадської ради можуть бути обрані 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 неприбуткових організацій і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі – інститутів громадянського суспільства).

3.2 Для формування персонального складу Громадської ради обласна Рада утворює ініціативну групу з підготовки зборів за участю інститутів громадянського суспільства.

3.3 Якщо при обласній Раді вже створена Громадська рада, то протягом 30 днів з моменту проведення першої сесії обласної Ради нової каденції, Правління Громадської ради утворює ініціативну групу з підготовки зборів для формування нового складу Громадської ради.

3.4 До складу ініціативної групи з підготовки зборів входять 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 з формування персонального складу Громадської ради нової каденції, обласна Рада в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб 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. 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 інституту громадянського суспільства;
- копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства (свідоцтво про державну реєстрацію або повідомлення про легалізацію);
- інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх 12 місяців.

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 їх на сайті обласної Ради. У разі зміни місця проведення зборів, обласна Рада, за інформацією ініціативної групи Громадської ради, повідомляє про це на своєму офіційному веб-сайті.

3.8 Процедура проведення зборів з формування персонального складу Громадської ради нової каденції визначається регламентом, який, зокрема, містить:

- процедуру ідентифікації учасників зборів;
- процедуру проведення голосування по обранню лічильної комісії, головуючого та секретаря зборів;
- процедуру прийняття та рекомендований склад питань порядку денного;
- порядок обрання членів Громадської ради, у тому числі визначення форми голосування, процедуру голосування та підбиття його підсумків;
- процедуру оголошення результатів виборів тощо.

3.9 Проект регламенту зборів розробляється ініціативною групою та ухвалюється рішенням зборів.

3.10 Після обрання нового складу Громадської ради повноваження попереднього складу

Громадської ради припиняються.

3.11 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 третину її членів.

Розділ IV

ЧЛЕНСТВО В ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ

4.1 Членство в Громадській раді є індивідуальним. Кожен інститут громадянського суспільства має право делегувати одного представника.

4.2 Прийняття нових членів до складу діючої Громадської ради:

- інститут громадянського суспільства, який прийняв рішення про вступ до Громадської ради та делегування свого представника, подає відповідний комплект документів до секретаріату Громадської ради не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення зборів Громадської ради;
- рішення про прийняття нового члена Громадської ради приймається на найближчих чергових зборах Громадської ради.

4.3 Члени Громадської ради мають право:

- брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції;
- брати участь у голосуванні з правом вирішального голосу на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких є конкретна особа;
- інформувати Громадську раду про свою діяльність;
- пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради;
- бути членом постійних комісій, експертних груп та інших робочих органів громадської ради;
- ініціювати перед Правлінням Громадської ради залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;
- у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що долучається до протоколу засідання Громадської ради або її робочого органу, членом якого є конкретна особа.

4.4 Члени Громадської ради зобов'язані брати участь у засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членами яких вони є.

4.5 У разі неможливості бути присутнім на засіданні Громадської ради або її робочого органу, член Громадської ради або її робочого органу може викласти письмово власну думку, яка долучається до протоколу засідання.

4.6 Членство в Громадській раді припиняється на підставі рішення зборів Громадської ради у разі:

- подання членом Громадської ради відповідної заяви;
- систематичної відсутності члена Громадської ради або делегованого представника на її зборах без поважних причин (більше двох разів підряд);
- письмового повідомлення інституту громадянського суспільства про відкликання свого представника та припинення його членства у Громадській раді;
- скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу громадської ради;
- неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання його судом недієздатним або обмежено дієздатним та з інших поважних причин.

4.7 У разі дострокового припинення повноважень заступника, відповідального секретаря чи голови постійної комісії (секції, тощо) виконання їх обов'язків за рішенням Правління Громадської ради покладається на одного з членів Громадської ради – до вирішення цього питання на найближчому засіданні Громадської ради.

4.8 Члени Громадської ради працюють на громадських засадах.

Розділ V

КЕРІВНІ ТА РОБОЧІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1 Найвищим керівним органом Громадської ради є збори, які скликаються не рідше ніж 1 раз в квартал. Збори Громадської ради проводяться за ініціативою голови Громадської ради, відповідно до рішення Правління або за ініціативою не менше як третини членів Громадської ради, які подали письмове звернення до секретаріату Громадської ради.

5.2. На зборах Громадської ради обираються її керівні органи (голова, заступники голови та секретар (секретаріат) Громадської ради), визначається її структура (з утворенням постійних комісій та інших робочих органів ради) та ухвалюється план (основні напрямки) діяльності.

5.3. В період між зборами Громадської ради оперативне керівництво здійснює Правління, до складу якого входять голова, заступники та керівник секретаріату Громадської ради.

5.4 Голова Громадської ради обирається з числа членів ради шляхом рейтингового голосування терміном на один рік. Головою Громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу обласної Ради.

5.5 Голова 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 секретаріату Громадської ради;
- має право брати участь у сесіях та засіданнях постійних комісій обласної Ради;
- виконує інші представницькі функції від імені Громадської ради.

5.6 Повноваження голови 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 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 голова Громадської ради виконує покладені на нього обов'язки.

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

5.8 Заступники голови Громадської ради обираються, на зборах Громадської ради з урахуванням пропозицій голови ради. Заступники виконують функції, покладені на них Громадською радою та розпорядженням голови ради.

5.9 Заступники голови Громадської ради:

- забезпечують виконання закріплених за ними напрямів роботи Громадської ради;
- здійснюють організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комісій (секцій, робочих груп) Громадської ради;
- контролюють виконання плану роботи Громадської ради;
- розглядають, за дорученням голови Громадської ради, питання, що належать до її компетенції;
- вносять пропозиції щодо створення тимчасових органів Громадської ради;
- організовують вивчення та дослідження Громадської думки;
- організовують надання методичної допомоги Громадським радам, що діють при органах місцевого самоврядування нижчого рівня;
- виконують інші функції, відповідно до покладених на Громадську раду завдань.

5.10 У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження виконує заступник (або за розпорядженням голови чи рішенням ради – один із заступників) голови Громадської ради. У виняткових випадках Громадська рада може покласти тимчасове виконання функцій голови ради на одного з її членів із одночасним визначенням переліку повноважень, віднесених до його компетенції.

5.11 Засідання Правління Громадської ради проводяться в міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць. У засіданні Правління можуть за запрошенням брати участь інші члени

Громадської ради та експерти.

5.12. Рішення Правління оформляються протоколом, який підписує голова та відповідальний секретар Громадської ради.

5.13 Секретар (секретаріат) Громадської ради забезпечує ведення діловодства та виконує інші функції за доручення голови Громадської ради.

5.14 Для об'єднання управлінських можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації та підвищення на цій основі професійного рівня виконання Громадською радою своїх завдань, Громадська рада може створювати з числа членів Громадської ради робочі органи (комісії, тощо) за участю залучених осіб.

5.15 Комісії Громадської ради попередньо розглядають питання, які планується винести на розгляд Громадської ради.

5.16 Засідання комісій проводяться, відповідно до затвердженого Плану роботи Громадської ради та в міру необхідності. Рішення комісій приймаються більшістю від їх загальної чисельності і оформляються протокольно. Залучені до складу комісій особи, які не є членами Громадської ради, користуються на засіданнях комісій правом дорадчого голосу.

5.17 Для попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що готуються на розгляд Громадської ради, а також для здійснення експертизи проектів та рішень обласної Ради та її робочих органів, у складі Громадської ради утворюються робочі та експертні групи. Громадська рада затверджує склад та голову робочої, експертної групи, визначає їх завдання. Робочі групи утворюються, як правило, на певний період часу як тимчасові.

5.18 Робочі та експертні групи, інші робочі органи Громадської ради проводять свою роботу колегіально у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю від загальної чисельності органу та оформляються протокольно.

5.19 З метою забезпечення організаційного, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності Громадської ради, у її складі утворюється постійно діючий робочий орган – секретаріат Громадської ради (далі – секретаріат). Кількість членів секретаріату визначається зборами Громадської ради.

5.20 Секретаріат, відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує оперативне планування діяльності Громадської ради;
- відповідно до затвердженого плану роботи, забезпечує підготовку порядку денного засідань Громадської ради з урахуванням пропозицій її членів;
- забезпечує ведення протоколів засідання Громадської ради та її Правління, у триденний термін подає їх на підпис голови Громадської ради;
- контролює підготовку питань на засідання Громадської ради, відповідно до проекту порядку денного;
- забезпечує оприлюднення рішень Громадської ради та направлення їх на адресу обласної Ради;
- забезпечує контроль за виконанням рішень Громадської ради;
- опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з вирішення кадрових питань, зокрема, щодо припинення членства у Громадській раді;
- за погодженням з головою Громадської ради, залучає до виконання окремих робіт і завдань членів ради та інших осіб;
- забезпечує інформування широкої громадськості про діяльність Громадської ради, створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність Громадської ради, виконання її рішень;
- забезпечує ведення діловодства у Громадській раді;
- організовує особистий прийом та розгляд звернень громадян;
- забезпечує взаємодію та листування Громадської ради з органами місцевого самоврядування і виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;
- виконує інші функції для забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.

Розділ VI

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 голова. За відсутності голови або за його дорученням на засіданні головує заступник (один із заступників) голови.

6.3 У засіданнях Громадської ради беруть участь з правом дорадчого голосу уповноважені представники обласної Ради.

6.4 За запрошенням Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь представники інших 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 голосуючого 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 голови ради, заступника (заступників) голови, відповідального секретаря, голів комісій Громадської ради.

6.7 Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформляються протоколом, який підписуються головуючим на засіданні та відповідальним секретарем і направляється до обласної Ради у п'ятиденний термін.

6.8 Рішення обласної Ради або її робочих органів, прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у п'ятиденний строк після його прийняття, в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті органу та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.

Розділ VII

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

7.1 Обласна Рада сприяє організаційно-технічному забезпеченню діяльності та забезпечує приміщенням Громадську раду.

7.2 Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена обласна Рада.

7.3 Обласна Рада інформує громадськість про роботу Громадської ради шляхом розміщення в обов'язковому порядку у спеціально створеній рубриці "Громадська рада" на офіційному веб-сайті обласної Ради та оприлюднює в інший прийнятний спосіб про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про її роботу та інші інформаційні матеріали.