



ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.08.2024

№ 448

Про затвердження Положення  
про Громадську раду при Оболонській  
районній в місті Києві державній  
адміністрації на 2021-2023 роки

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики», враховуючи протокол № 1 засідання Громадської ради при Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації від 05 серпня 2021 року, з метою посилення участі громадян у процесі формування та реалізації державної політики в Оболонському районі м. Києва:

1. Затвердити Положення про Громадську раду при Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації на 2021-2023 роки, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 13 січня 2020 року № 5 «Про затвердження Положення про Громадську раду при Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації на 2019-2021 рр.».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Кирило ФЕСТИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Оболонської  
районної в місті Києві  
державної адміністрації

26.08.2021 № 448

## ПОЛОЖЕННЯ

про Громадську раду при Оболонській районній в місті Києві  
державній адміністрації на 2021-2023 роки

### Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська рада при Оболонській районній в місті Києві державній адміністрації (далі – Громадська рада) є її тимчасовим консультативно-дорадчим органом (на період його функціонування), утвореним для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики.

1.2. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням та Регламентом Громадської ради.

1.3. Положення про Громадську раду (далі – Положення) та зміни до нього розробляються Оболонською районною в місті Києві державною адміністрацією (далі – Орган) разом з Громадською радою та затверджуються Органом.

1.4. Положення та зміни до нього оприлюднюються на офіційному вебсайті Органу протягом трьох робочих днів з моменту їх затвердження.

1.5. Організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради визначаються Регламентом Громадської ради (далі – Регламент), який затверджується на Загальних зборах Громадської ради.

### Розділ II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Метою діяльності Громадської ради є сприяння реалізації конституційних прав громадян щодо їх участі в управлінні державними справами, у формуванні та реалізації державної політики у сфері компетенції Органу шляхом ефективної взаємодії Органу з інститутами громадянського суспільства (далі – ІГС) для реалізації в Україні принципу верховенства права, розбудови громадянського суспільства та правової держави, забезпечення свобод, прав та інтересів людини і громадянина.

2.2. Основними завданнями Громадської ради є:

2.2.1. Сприяння реалізації громадянам конституційного права на участь у управлінні державними справами.

2.2.2. Сприяння врахуванню Органом громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

2.2.3. Сприяння залученню представників заінтересованих сторін до проведення консультацій з громадськістю та моніторингу результатів формування та реалізації державної, регіональної політики.

2.2.4. Проведення відповідно до законодавства громадського моніторингу за діяльністю Органу.

2.2.5. Здійснення підготовки експертних пропозицій, висновків, аналітичних матеріалів з питань формування та реалізації державної, регіональної політики.

### Розділ III. ФУНКЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1. Готує та подає Органу пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю.

3.1.2. Готує та подає Органу пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю, у т. ч. щодо залучення представників заінтересованих сторін.

3.1.3. Подає Органу обов'язкові для розгляду пропозиції з питань, щодо яких Орган проводить консультації з громадськістю, а також щодо підготовки проєктів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, удосконалення роботи Органу.

3.1.4. Проводить громадський моніторинг за врахуванням Органом пропозицій та зауважень громадськості, забезпечення ним прозорості та відкритості своєї діяльності, а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції.

3.1.5. Інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання, подає в обов'язковому порядку відповідні відомості Органу для оприлюднення на офіційному вебсайті або в будь-який інший прийнятний спосіб.

3.1.6. Збирає, узагальнює та подає Органу інформацію про пропозиції громадськості щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення.

3.1.7. Готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

3.2. Громадська рада вчиняє інші дії та проводить заходи, що не заборонені чинним законодавством України і не суперечать моралі громадянського суспільства, задля досягнення мети Громадської ради та виконання покладених на неї завдань.

3.3. Пропозиції Громадської ради розглядаються Органом в установленому порядку. Розгляд пропозицій щодо проєктів нормативно-правових актів відображається у звіті за результатами проведення консультацій з громадськістю.

## Розділ IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ЇЇ ЧЛЕНІВ

4.1. Громадська рада має право:

4.1.1. Утворювати постійні та тимчасові органи Громадської ради (правління, секретаріат, комітети, комісії, ініціативні, проєктні та експертні групи тощо).

4.1.2. Залучати до роботи Громадської ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою).

4.1.3. Організовувати та проводити семінари, конференції, засідання, круглі столи, слухання, тренінги та інші публічні заходи.

4.1.4. Отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію необхідну для забезпечення діяльності Громадської ради;

4.1.5. Отримувати від Органу проски нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю.

4.1.6. Проводити відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності Органу та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів, проєктів нормативно-правових актів, розроблених Органом.

4.1.7. Приймати рішення щодо припинення членства в Громадській раді в порядку та на умовах, передбачених цим Положенням.

4.1.8. Розглядати інші питання, пов'язані з розвитком громадянського суспільства, що мають важливе суспільне значення.

4.2. Громадська рада зобов'язана:

4.2.1. Вживати заходів для забезпечення конституційного права громадян на дискусію участь в управлінні державними справами через співпрацю з Органом у сфері його компетенції.

4.2.2. Керуватися принципами активності, оперативності, ефективності, результативності, відкритості, прозорості та публічності.

4.2.3. Дотримуватися принципів верховенства права, законності, рівності, неупередженості, норм суспільної моралі, етики та здорового глузду.

## Розділ V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1. Члени Громадської ради працюють у ній на громадських засадах.

5.2. Члени Громадської ради мають право:

5.2.1. Брати участь у засіданнях Громадської ради, в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської ради, вносити свої пропозиції, а голосуванні на засіданнях Громадської ради, у роботі одного робочого органу з правом голосу, у роботі тимчасових органів Громадської ради з правом голосу, бути присутніми на засіданні інших робочих органів та висловлювати свою думку з правом дорадчого голосу.

5.2.2. Обирати та бути обраними до будь-якого керівного та/або робочого органу, що утворюється Громадською радою, та припиняти членство в ньому.

5.2.3. Пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради.

5.2.4. Ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів.

5.2.5. Оперативно отримувати поточну інформацію про діяльність Громадської ради від її керівних та робочих органів.

5.2.6. Отримувати доступ в установленому порядку до приміщень, у яких розміщений Орган.

5.2.7. Ініціювати, розробляти та впроваджувати силами ІГС, що їх делегували, проєкти та заходи, спрямовані на забезпечення діяльності Громадської ради.

5.2.8. Вчиняти інші дії, необхідні для виконання своїх функцій як члена Громадської ради, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці.

5.3. Члени Громадської ради зобов'язані:

5.3.1. Брати участь у діяльності Громадської ради.

5.3.2. Бути присутнім на засіданнях Громадської ради.

5.3.3. Бути постійним членом одного з робочих органів Громадської ради.

5.3.4. Добросовісно, вчасно та якісно виконувати рішення Громадської ради, доручення голови Громадської ради та правління Громадської ради (далі - Правління).

5.3.5. Сприяти формуванню позитивного іміджу Громадської ради, активно пропагувати та інформувати громадськість про її діяльність, можливості, досягнення тощо.

5.3.6. Дотримуватися ділового етикету, норм етики та моралі під час засідань в Громадській раді та інших заходів.

5.3.7. Утримуватися від дій, які можуть завдати шкоду Громадській раді, її репутації.

5.3.8. Сприяти налагодженню комунікацій між Громадською радою та Органом, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, засобами масової інформації, ІГС тощо.

## Розділ VI. ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

6.1. До складу Громадської ради можуть бути обрані представники ІГС: громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих спілок, професійних спілок та їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, засобів масової інформації, які зареєстровані в установленому порядку.

До складу Громадської ради можуть бути обрані представники ІГС, які не менше шести місяців до дати оприлюднення Органом повідомлення про формування складу Громадської ради проводять заходи, дослідження, надають

послуги, реалізують проекти тощо на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

До складу Громадської ради можуть бути обрані представники ПГС, які є фахівцями у відповідних сферах, що підтверджується наявністю відповідної освіти, наукового ступеня, публікацій, досліджень, а також інформацією про участь у реалізації проектів не менш як за 12 місяців до дати оприлюднення Органом повідомлення про формування складу Громадської ради.

ПГС незалежно від своєї організаційної структури та наявності місцевих осередків (видокремлених підрозділів, філій, представництв, місцевих організацій тощо) для участі в установчих зборах делегує одного представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської ради. Пов'язані ПГС (два і більше ПГС мають одного і того ж керівника чи спільних членів керівних органів тощо) не можуть делегувати своїх представників до складу однієї Громадської ради.

До складу Громадської ради не можуть бути обрані представники ПГС, які є народними депутатами України, депутатами Верховної Ради Автономної Республіки Крим та місцевих рад, посадовими особами органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування.

6.2. Склад Громадської ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за осіб, які особисто присутні на установчих зборах та кандидатури яких внесені ПГС.

Кількісний склад Громадської ради визначається утвореною Органом, відповідно до пункту 6.3. цього Положення, ініціативною групою та не може становити більше ніж 35 осіб.

Строк повноважень складу Громадської ради становить два роки з дня затвердження Органом її складу.

До складу Громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного ПГС.

Членство в Громадській раді є індивідуальним.

6.3. Для формування складу Громадської ради Орган у строки, встановлені чинним законодавством України, до визначеної дати проведення установчих зборів утворює ініціативну групу з їх підготовки за участю ПГС (далі – ініціативна група).

Якщо при Органі вже утворена Громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, то ініціативна група утворюється Органом у строки, встановлені чинним законодавством України.

Персональний склад ініціативної групи визначається Органом з урахуванням пропозицій представників ПГС.

Кількісний склад ініціативної групи не може становити більше ніж вісім осіб і формується на паритетних засадах з представників Органу та представників ПГС.

Орган оприлюднює інформацію про персональний склад ініціативної групи на своєму офіційному вебсайті протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

Ініціативна група розпочинає свою роботу не пізніше ніж через три робочих дні з дня затвердження Органом її персонального складу.

Формою роботи ініціативної групи є засідання. Засідання ініціативної групи є правоможним за умови присутності на ньому більше ніж половини членів ініціативної групи.

Голова та секретар ініціативної групи обираються на першому засіданні з числа її членів відкритим голосуванням.

Засідання ініціативної групи веде голова, а у разі його відсутності – секретар ініціативної групи.

Рішення ініціативної групи приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів ініціативної групи. У разі рівного розподілу голосів під час голосування вирішальним для прийняття рішення є голос голови ініціативної групи.

Засідання ініціативної групи проводяться відкрито.

Повноваження ініціативної групи припиняються з дня затвердження Органом складу Громадської ради.

6.4. У строки, встановлені чинним законодавством України, Орган в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному вебсайті та в будь-який інший прийнятний спосіб повідомлення про кількісний склад ініціативної групи.

У повідомленні зазначаються:

орієнтовна дата, час, місце, порядок проведення установчих зборів;

вимоги до ІГС та кандидатів, яких вони делегують до складу Громадської ради;

перелік документів, які необхідно подати кандидатам разом із заявою для участі в установчих зборах;

строк подання документів;

відомості про склад ініціативної групи;

прізвище, ім'я, електронна адреса, номер телефону відповідальної особи.

6.5. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява в довільній формі із зазначенням мети і завдань членства у Громадській раді, та підписом керівника ІГС та відбитком печатки (за наявності).

До заяви додаються:

прийняте у порядку, встановленому установчими документами ІГС, рішення про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської ради;

заява делегованого представника ІГС з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», підписана ним особисто;

біографічна довідка делегованого представника ІГС із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, числа, місяця, року та місяця народження, громадянства, посади, місця роботи, посади в ІГС, відомостей про освіту, наявність наукового ступеня, трудову та/або громадську діяльність, контактної інформації (поштової адреси, номера телефону, адреси електронної пошти та наявності);

відомості про результати діяльності ІГС (проведені заходи, дослідження, надані послуги, реалізовані проєкти, виконані програми, друковані видання, подання Органу письмових обґрунтованих пропозицій та зауважень з питань формування та реалізації державної, регіональної політики у відповідній сфері та інформування про них громадськості, річний фінансовий звіт (за наявності) тощо) протягом шести місяців до дати оприлюднення Органом повідомлення про формування складу Громадської ради;

відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти ІГС, номер контактного телефону;

мотиваційний лист делегованого представника ІГС, в якому наводяться мотиви бути обраним до складу Громадської ради та бачення щодо роботи у такій раді;

фото делегованого представника ІГС, а також посилання на офіційний вебсайт ІГС, сторінки у соціальних мережах (за наявності).

Заяви ІГС та делегованого ним представника подаються у паперовому або електронному вигляді. Інші документи надсилаються в електронному вигляді.

Делегований представник ІГС може подати до ініціативної групи копії документів, що підтверджують освітній та професійний рівень, досвід роботи (за наявності).

Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється у строки, встановлені чинним законодавством України.

Якщо останній день приймання заяв припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

Відповідальність за достовірність поданих документів (відомостей) несуть ІГС, який делегує свого представника для участі в установчих зборах, а також делегований представник ІГС.

У разі виявлення невідповідності документів (відомостей), поданих ІГС, встановленим цим Положенням вимогам, ініціативна група у строки, встановлені чинним законодавством України в електронній формі інформує про це ІГС з пропозицією щодо усунення виявлених недоліків у строки, встановлені чинним законодавством України.

Інформація про інститут ІГС перевіряється ініціативною групою:

в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

в інших відкритих джерелах.

За результатами перевірки документів, поданих ІГС, на відповідність встановленим цим Положенням вимогам ініціативна група складає у строки, встановлені чинним законодавством України список кандидатів до складу Громадської ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників ІГС, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.

Рішення ініціативної групи може бути оскаржене до Органу, а також у судовому порядку.



Заяви та документи, що до них додаються, зберігаються в Органі протягом двох років з дати затвердження складу Громадської ради.

6.6. Не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення установчих зборів Орган на своєму офіційному вебсайті оприлюднює:

список кандидатів до складу Громадської ради;

біографічні довідки, фото та мотиваційні листи кандидатів до складу Громадської ради;

відомості за останні шість місяців до дати оприлюднення Органом повідомлення про формування складу Громадської ради щодо результатів діяльності ІГС, представники яких є кандидатами до складу Громадської ради, а також посилання на офіційні вебсайти ІГС, сторінки у соціальних мережах (у разі наявності);

список представників ІГС, яким відмовлено в участі в установчих зборах із зазначенням підстав для відмови;

уточнену інформацію про дату, час, місце проведення установчих зборів.

6.7. Підставами для відмови представнику ІГС в участі в установчих зборах є:

невідповідність документів (відомостей), поданих ІГС, вимогам пункту 6.5 цього Положення;

неусунення ІГС невідповідності поданих документів (відомостей) встановленим цим Положенням вимогам у визначеній ініціативною групою строк відповідно до пункту 6.5 цього Положення;

невідповідність ІГС або делегованого ним представника вимогам, встановленим пунктом 6.1 цього Положення;

недостовірність інформації, що міститься в документах (відомостях), поданих для участі в установчих зборах;

відмова інституту ІГС або делегованого ним представника від участі в установчих зборах шляхом надсилання Органу офіційного листа;

перебування ІГС, який делегував свого представника, у процесі припинення.

6.8. Формування Громадської ради на установчих зборах здійснюється шляхом рейтингового голосування за внесених ІГС кандидатів до складу громадської ради, які особисто присутні на установчих зборах.

Учасниками установчих зборів є кандидати до складу Громадської ради, які допускаються до зборів після пред'явлення ними документа, що посвідчує особу.

Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, відкритим голосуванням з числа кандидатів до складу Громадської ради обираються члени лічильної комісії, голова зборів, секретар, заслуховується інформація уповноваженого представника ініціативної групи щодо підготовки установчих зборів, а також обирається склад Громадської ради.

У бюлетені зазначаються в алфавітному порядку прізвища, імена, по батькові всіх кандидатів до складу Громадської ради, допущених до участі в установчих зборах, а також найменування ІГС, який вони представляють.

Бюлетень заповнюється шляхом обов'язкового проставлення учасником установчих зборів позначок біля прізвищ, імен, по батькові обраних кандидатів до складу Громадської ради у кількості, що відповідає визначеному кількісному складу Громадської ради. Бюлетень, заповнений з порушенням зазначених вимог, вважається недійсним.

Участь у голосуванні за довіреністю не допускається.

Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією відкрито у присутності учасників установчих зборів.

Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з дати їх проведення, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається Органу

Орган оприлюднює протокол установчих зборів на своєму офіційному вебсайті протягом трьох робочих днів з дати його надходження.

6.9. Якщо за підсумками рейтингового голосування на установчих зборах кількість кандидатів до складу Громадської ради перевищує визначений ініціативною групою кількісний склад Громадської ради, серед кандидатів, які набрали однакову найменшу кількість голосів, у той самий спосіб проводиться повторне рейтингове голосування.

6.10. Орган на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад Громадської ради у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дати проведення установчих зборів (за умови відсутності спорів щодо формування складу Громадської ради). Орган оприлюднює склад Громадської ради на своєму офіційному вебсайті протягом трьох робочих днів з дати затвердження

## Розділ VII ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ

7.1. Членство в Громадській раді припиняється на підставі рішення Громадської ради у разі:

систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин (більше ніж два рази підряд);

неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я.

Пропозицію щодо припинення членства у Громадській раді вносить голова Громадської ради.

7.2 Членство в Громадській раді припиняється без прийняття рішення Громадської ради у разі:

подання членом Громадської ради відповідної заяви – з дня надходження відповідної заяви;

надходження від ПС за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, повідомлення про відкликання свого представника та припинення його членства в Громадській раді – з дня надходження відповідного повідомлення;

обрання члена Громадської ради народним депутатом України, депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевої ради або призначення на посаду в органі державної влади, органі влади Автономної Республіки Крим,

органі місцевого самоврядування – з дня набуття ним повноважень на виборній посаді або з дня призначення на відповідну посаду;

державної реєстрації рішення про припинення ПС, представника якого обрано до складу Громадської ради, – з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису;

набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена Громадської ради, а також у разі визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним – з дня набрання законної сили рішенням суду;

смерті члена Громадської ради – з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть.

За підстав, визначених абзацами четвертим – сьомим цього пункту, членство в Громадській раді припиняється у разі отримання Органом відповідної інформації.

У разі припинення будь-якою особою членства у Громадській раді її місце займає наступний за черговістю кандидат до складу Громадської ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах. Відповідне рішення приймається на найближчому засіданні Громадської ради.

У разі коли наступними за рейтингом є двос або більше кандидатів з однаковою кількістю балів, введення до складу Громадської ради здійснюється шляхом голосування членів Громадської ради за кожного із кандидатів. У такому разі до складу Громадської ради вважається обраним той кандидат, який набрав більшу кількість голосів порівняно з іншим кандидатом.

7.3. Зміни у складі Громадської ради затверджуються у строк, що не перевищує семи робочих днів з дня отримання протоколу засідання Громадської ради, рішенням Органу на підставі протоколу засідання Громадської ради, а також у разі настання обставин, визначених абзацами другим – сьомим пункту 7.2 цього Положення. Орган оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному вебсайті протягом трьох робочих днів з дати їх затвердження.

Якщо не менше як за один рік до закінчення повноважень Громадської ради черговість для набуття в ній членства вичерпана та чисельність членів Громадської ради становить менше половини від її загального складу, Орган вживає заходів для приведення кількісного складу Громадської ради у відповідність із кількісним складом, визначеним ініціативною групою, в порядку, встановленому цим Положенням.

Загальні збори Громадської ради можуть прийняти рішення про довибори нових членів Громадської ради від ПС, про що розміщується оголошення на сайті Органу. В разі наявності претендентів на вакансії членів Громадської ради від ПС, які не приймали участь в установчих зборах, функції з перевірки поданих заявок та документів виконує Правління, відповідальний секретар Громадської ради та уповноважена особа Органу. Рішення про прийняття нових членів Громадської ради приймається на Загальних зборах Громадської ради шляхом рейтингового голосування.

Зміни у складі Громадської ради затверджуються рішенням Органу на підставі протоколу засідання Громадської ради. Орган оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному вебсайті та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

## Розділ VIII. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

8.1. Дострокове припинення діяльності Громадської ради здійснюється у разі:

коли засідання Громадської ради не проводилися протягом шести місяців: відсутності затвердженого річного плану роботи Громадської ради; відсутності звіту Громадської ради щодо виконання річного плану роботи, передбаченого цим Положенням; прийняття відповідного рішення на її засіданні; реорганізації або ліквідації Органу.

8.2. Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється відповідним актом Органу.

8.3. У разі припинення діяльності Громадської ради з підстав, передбачених абзацами другим – п'ятим пункту 8.1 цього Положення, Орган утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог розділу VI цього Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Громадської ради.

## Розділ IX. КЕРІВНІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

9.1. Вищим органом Громадської ради є загальні збори Громадської ради (надалі – Збори), що проводяться не рідше ніж один раз на квартал.

9.2. У період між Зборами керівним колегіальним органом Громадської ради є Правління, яке утворюється для вирішення поточних та невідкладних питань щодо організації та координації роботи Громадської ради.

9.3. До складу Правління за посадами входять голова Громадської ради, заступники голови, відповідальний секретар та голови Комітетів Громадської ради.

9.4. Правління відповідно до покладених на нього завдань:

9.4.1. вирішує всі поточні питання Громадської ради, що належать до її компетенції;

9.4.2. колегіально розглядає та приймає (або відхиляє) пропозиції Комітетів шляхом голосування. Прийнятим та затвердженим вважається рішення Комітету, за яке проголосувало більшість членів Правління. Після цього рішення Правління подається на підпис голові Громадської ради;

9.4.3. забезпечує виконання рішень та плану роботи Громадської ради;

9.4.4. розглядає звіти та пропозиції голів Комітетів робочих та тимчасових робочих органів Громадської ради;

9.5. Засідання Правління скликаються головою Громадської ради не рідше одного разу на місяць або на вимогу не менше ніж однієї третини членів Правління, про що Секретаріатом Громадської ради оголошується не пізніше ніж за 5 днів, а за згодою членів Правління – раніше вказаного строку.

9.6. Для здійснення загальної організації, координації та контролю за діяльністю Громадської ради обирається голова з числа членів Громадської ради на Загальних зборах Громадської ради. За відсутності більшості голосів (50 відсотків плюс один голос) в одного з кандидатів проводиться повторне голосування за двох кандидатів, що набрали більше голосів, шляхом голосування простої більшості (50 відсотків плюс один голос).

Заступники голови Громадської ради та відповідальний секретар також обираються на Загальних зборах Громадської ради.

У разі дострокового припинення повноважень голови Громадської ради наступний голова Громадської ради обирається на позачергових Загальних зборах Громадської ради.

9.7. Голова Громадської ради:

9.7.1. виконує представницькі функції від імені Громадської ради;

9.7.2. здійснює загальне керівництво, організовує, координує та контролює діяльність Громадської ради;

9.7.3. скликає засідання Громадської ради та її Правління;

9.7.4. головує на засіданнях Громадської ради та Правління;

9.7.5. підписує протоколи засідань Громадської ради та Правління;

9.7.6. підписує документи, що прийняті органами Громадської ради від імені Громадської ради;

9.7.7. подає за своїм підписом до Органу усі прийняті Громадською радою рішення, у тому числі матеріали для оприлюднення на офіційному вебсайті Органу;

9.7.8. представляє Громадську раду у відносинах з органами влади, Кабінетом Міністрів України, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації тощо;

9.7.9. бере участь у засіданнях колегії Органу та може бути включений до її складу за рішенням Органу;

9.7.10. може брати участь у роботі одного з робочих органів на постійній основі з правом голосу;

9.7.11. здійснює прийом громадян;

9.7.12. вчиняє інші дії у межах своїх повноважень, необхідні для досягнення мети та виконання завдань Громадської ради, що не заборонені законом і не суперечать Положенню, Регламенту, суспільній моралі та етиці.

У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки з поважних причин, його повноваження виконує один із заступників голови Громадської ради за дорученням голови Громадської ради.

9.8. Заступники голови Громадської ради:

9.8.1. контролюють та координують робочі органи Громадської ради (комітети, ініціативи, експертні, робочі групи тощо);

9.8.2. контролюють виконання орієнтовного плану роботи Громадської ради;

9.8.3. організовують вивчення та дослідження громадської думки щодо відповідних напрямів роботи Громадської ради;

9.8.4. спільно з Правлінням та секретаріатом Громадської ради й іншими відповідальними особами Громадської ради готують в робочому порядку чергові питання до порядку денного;

9.8.5. беруть участь у роботі одного з Комітетів на постійній основі з правом голосу;

9.8.6. координують створення тимчасових органів Громадської ради;

9.8.7. здійснюють прийом громадян;

9.8.8. заміняють голову у випадках, передбачених цим Положенням.

## Розділ X. РОБОЧІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

10.1. Для забезпечення діяльності керівних та робочих органів Громадської ради створюється постійно діючий робочий орган – секретаріат Громадської ради (далі – Секретаріат), який забезпечує організаційні, інформаційні та матеріально-технічні функції діяльності Громадської ради.

10.2. До Секретаріату входять: відповідальний секретар та секретарі Комітетів Громадської ради.

10.3. Секретаріат Громадської ради відповідно до покладених на нього завдань:

10.3.1. забезпечує поточну діяльність Громадської ради;

10.3.2. за доручення голови Громадської ради збирає Загальні збори та збори Правління;

10.3.3. забезпечує ведення протоколів засідань Громадської ради та її Правління;

10.3.4. забезпечує ведення діловодства в Громадській раді;

10.3.5. здійснює підрахунок голосів на засіданнях;

10.3.6. організовує розгляд звернень громадян;

10.3.7. виконує інші функції, необхідні для ефективного забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.

10.4. Відповідальний секретар:

10.4.1. забезпечує взаємодію з відповідними підрозділами Органу щодо підготовки засідань та реалізації рішень Громадської ради;

10.4.2. організовує роботу Секретаріату з планування, своєчасної та якісної підготовки матеріалів до засідань Громадської ради та її Правління;

10.4.3. складає та підписує разом із головою Громадської ради протоколи засідань Громадської ради та її Правління;

10.4.4. бере участь у роботі одного з Комітетів на постійній основі з правом голосу;

10.4.5. виконує інші функції відповідно до покладених на Секретаріат завдань.

10.5. Строк повноважень відповідального секретаря Громадської ради становить один календарний рік, але не більше строку повноважень Громадської ради.

10.6. З метою налагодження ефективної роботи Громадської ради та опрацювання питань згідно з покладеними на неї завданнями, за відповідними напрямками діяльності рішенням Громадської ради утворюються робочі органи – комітети Громадської ради (далі – Комітети) з числа членів Громадської ради.

У разі необхідності, до роботи Комітетів на тимчасових засадах можуть залучатися представники ІГС, які не входять до складу Громадської ради.

10.7. Кількість Комітетів та їх назву визначають Загальні збори шляхом голосування.

У разі необхідності, кількість Комітетів та їх назва можуть бути змінені за рішенням Загальних зборів.

10.8. Комітети утворюються та діють на строк повноважень Громадської ради.

10.9. Кількісний склад Комітетів не може бути меншим ніж три постійних члена зі складу Громадської ради.

10.10. Комітети складаються із постійних та залучених членів, які запрошуються до роботи в разі необхідності. Постійні члени Комітету мають право вирішального голосу при ухваленні рішень цього Комітету, а залучені право дорадчого голосу.

10.11. Персональний склад кожного Комітету формується з урахуванням побажання кожного члена Громадської ради.

10.12. Кожен член Громадської ради визначається, у якому з Комітетів він буде працювати на постійній основі, про що складає письмову заяву.

10.13. Кожен член Громадської ради після обрання ним Комітету, у якому він буде працювати на постійній основі, має право брати участь у засіданнях будь-якого іншого Комітету з правом дорадчого голосу.

10.14. У разі якщо існування Комітету виявиться недоцільним, такий Комітет може бути ліквідований рішенням Загальних зборів Громадської ради за поданням Правління.

10.15. До складу керівних органів Комітету входить голова, заступник голови та секретар, що обираються зі складу членів Комітету.

10.16. Голова Комітету:

10.16.1. здійснює керівництво Комітетом;

10.16.2. здійснює організацію та планування діяльності Комітету;

10.16.3. веде засідання Комітету;

10.16.4. дає доручення членам Комітету;

10.16.5. контролює своєчасність та якість виконання членами Комітету поставлених завдань;

10.16.6. ініціює утворення спільної робочої групи за участю представників інших Комітетів для розгляду, вивчення та вирішення певного питання;

10.16.7. може залучати до роботи Комітету експертів, спеціалістів відповідного напрямку діяльності, представників органів влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій тощо;

10.16.8. може ініціювати утворення тимчасового робочого органу (підкомітету) за участю представників інших Комітетів та/або представників ІГС для розгляду, вивчення та вирішення певних питань і виконання завдань.

10.16.9. узагальнює та формулює рішення Комітету;

10.16.10. здійснює прийом громадян;

10.16.11. виконує інші функції відповідно до обов'язків голови Комітету.

10.17. Заступник голови Комітету виконує функції, покладені на нього головою Комітету і, в разі відсутності останнього, забезпечує діяльність Комітету.

У разі відсутності на засіданні голови Комітету та заступника голови Комітету, головуючим на засіданні може бути визначена головою Комітету особа з числа членів Комітету.

10.18. Секретар Комітету забезпечує документообіг Комітету, складає протоколи, проекти листів, висновків та рішень в межах повноважень Комітету, здійснює організаційне забезпечення діяльності Комітету та виконує інші доручення голови Комітету.

10.19. За рішенням Правління з метою вирішення комплексних, окремих та нагальних завдань можливе створення тимчасових комісій, робочих експертних, проєктних та ініціативних груп Громадської ради (далі – тимчасові робочі органи). Тимчасові робочі органи готують окремі питання до розгляду на засіданні Комітетів, Правління та Громадської ради, готують та проводять окремі заходи Громадської ради.

10.20. Тимчасові робочі органи створюються на визначений період часу про що вказується в рішенні про їх створення.

10.21. До складу тимчасових робочих органів можуть входити члени Громадської ради за власним бажанням.

До складу таких тимчасових робочих органів можуть бути включені представники, ІГС, експерти, фахівці відповідного напрямку діяльності тощо.

10.22. Тимчасовий робочий орган очолює голова, який призначається рішенням Правління з числа членів Громадської ради, які входять до складу цього тимчасового робочого органу.

10.23. Тимчасовий робочий орган на своєму засіданні шляхом голосування може обрати заступника голови тимчасового робочого органу та обирає секретаря.

10.24. Секретар тимчасового робочого органу забезпечує його документообіг, готує протоколи, проекти листів, висновків і рішень Громадської ради в межах повноважень тимчасового робочого органу, здійснює організаційне забезпечення його діяльності та виконує інші доручення голови тимчасового робочого органу.



## Розділ XI. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

11.1. Громадська рада та її органи здійснюють свою діяльність відповідно до затверджених ними планів і напрямів роботи.

11.2. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться згідно затвердженого плану роботи Громадської ради, але не рідше ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися головою, Правлінням або за ініціативою однієї третини (1/3) від загального складу її членів.

Засідання Громадської ради проводяться відкрито і є правоможними, якщо на них присутні більше половини складу її членів.

11.3. Повідомлення про скликання засідань Громадської ради, у тому числі позачергових, доводяться до відома кожного її члена не пізніше двох робочих днів до їх початку, а також оприлюднюються на офіційному вебсайті Органу.

11.4. У разі неможливості члена Громадської ради бути присутнім на засіданні з поважних причин, він може приймати участь дистанційно. Інформація про дистанційну участь у засіданні Громадської ради фіксується у протоколі засідання Громадської ради. Порядок дистанційної участі визначається Регламентом Громадської ради.

11.5. У засіданнях Громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу керівник Органу, його перший заступник (заступники) або інший уповноважений представник Органу.

На запрошення голови Громадської ради та/або Правління у засіданнях можуть брати участь інші особи.

11.6. Рішення Громадської ради, Правління, робочих і тимчасових робочих органів Громадської ради приймається голосуванням простою більшістю голосів членів Громадської ради, присутніх на засіданні у тому числі дистанційно (окрім випадку, передбаченого підпунктом 9.4.2 пункту 9.4 цього Положення). У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

11.7. Рішення Громадської ради оформлюється протоколом.

11.8. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер та є обов'язковими для розгляду Органом.

11.9. Рішення Органу, прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Громадської ради, громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному вебсайті Органу та/або в будь-який інший прийнятний спосіб.

11.10. Громадська рада провадить свою діяльність відповідно до річного плану. Річний план новоствореної Громадської ради затверджується протягом трьох місяців з дати затвердження складу Громадської ради.

На засіданні Громадської ради, яке проводиться за участю представників Органу в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану

роботи Громадської ради за минулий рік та схвалюється підготовлений нею план на поточний рік.

Річний план роботи Громадської ради та звіт про його виконання оприлюднюються на офіційному вебсайті Органу протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження від Громадської ради.

## Розділ XII. ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

12.1. Положення про Громадську раду, склад Громадської ради, протоколи засідань, прийняті рішення та інформація про хід їх виконання, а також інші відомості про діяльність Громадської ради в обов'язковому порядку розміщуються на офіційному вебсайті Органу в рубриці «Громадська рада».

12.2. Відповідальність за достовірність відомостей несуть Орган та Громадська рада

Забезпечення секретаріату Громадської ради приміщенням для роботи ради та проведення її засідань, а також у разі можливості засобами зв'язку здійснюється Органом.

Відповідальність за збереження наданих Органом в тимчасове користування секретаріату Громадської ради приміщень, майна тощо несе голова Громадської ради.

12.3. Офіційні звернення, листи, повідомлення, інші документи Громадської ради оформлюються на бланку Громадської ради та підписуються головою Громадської ради.

Начальник відділу з питань  
внутрішньої політики та  
зв'язків з громадськістю

Вікторія ОБРУЧЕВА