ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання громадської ради при

Березівській районній державній адміністрації

« 12 » жовтня 2021р. №1

**РЕГЛАМЕНТ**

**громадської ради при Березівській районній державній адміністрації.**

**І. Загальні положення**

1. Регламент громадської ради при Березівській районній державній адміністрації (далі – Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при Березівській районній державній адміністрації (далі – громадська рада) на 2021-23 роки.

2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує Березівську районну державну адміністрацію та громадськість про свою діяльність.

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

3. Громадську раду очолює голова, який обирається відповідно до порядку та в спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

Голова громадської ради має заступника, який обирається відповідно до порядку та в спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

4. Розподіл функціональних повноважень між членами громадської ради здійснює голова громадської ради.

**ІІ. Планування роботи**

1. Робота громадської ради ведеться за перспективним річним планом, який затверджуються громадською радою.

2. Формування плану роботи громадської ради здійснюється головою громадської ради та/або його заступником на основі пропозицій робочих органів ради (у разі їх створення) та членів громадської ради.

Річний план роботи громадської ради затверджується громадською радою на своєму засіданні.

Новообраний склад громадської ради формує річний план роботи не пізніше другого засідання після установчих зборів

Планування роботи громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності Березівської районної державної адміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів, участі у проведенні Березівською районною державною адміністрацією консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється з урахуванням вимог відповідних постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших нормативних актів.

3. План роботи громадської ради передбачає такі види заходів:

чергові засідання громадської ради;

засідання робочих органів (у разі їх створення);

проведення громадської експертизи діяльності Березівської районної державної адміністрації;

проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів;

забезпечення інформування Березівської районної державної адміністрації, громадськості про діяльність громадської ради;

інші заходи в межах повноважень громадської ради.

8. План роботи громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше ніж за тиждень до закінчення поточного року.

4. Члени громадської ради та її робочі органи (у разі їх створення) подають голові громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи громадської ради на рік та пропозиції щодо змін до плану роботи громадської ради за три тижні до засідання громадської ради на якому заплановано затвердження таких пропозицій.

5. План роботи громадської ради та внесення змін до плану оприлюднюється на офіційному Веб-сайті Березівської районної державної адміністрації.

**ІІІ. Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради**

1. Основною формою роботи громадської ради є засідання, які проводяться за потреби, але не рідше одного разу на квартал.

2. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради, а в разі його відсутності – заступником голови громадської ради. З цією метою голова громадської ради узгоджує з уповноваженим представником Березівської районної державної адміністрації дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

Голова громадської ради забезпечує інформування 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 двох робочих днів до дати проведення засідання.

Повідомлення про проведення засідання громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті Березівської районної державної адміністрації у розділі „Громадська рада”.

3. Позачергові засідання громадської ради із зазначенням проекту порядку денного скликаються в обов’язковому порядку головою громадської ради на вимогу не менш ніж однієї третини загального складу членів громадської ради або за власною ініціативою.

Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання надсилаються голові громадської ради.

Позачергове засідання громадської ради скликається (проводиться) не пізніше, ніж у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання громадської ради не пізніше ніж за сім календарних днів до його проведення розміщується на офіційному Веб-сайті Березівської районної державної адміністрації та шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб.

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.

Уповноважені представники Березівської районної державної адміністрації можуть брати участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

5. Засідання громадської ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

6. На початку засідання громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою (головуючим) громадської ради.

Проект порядку денного, що пропонується головою (головуючим) громадської ради, формується відповідно до плану роботи громадської ради та на основі пропозицій від членів громадської ради та її робочих органів (в разі їх створення) та затверджується громадською радою на своєму засіданні.

7. З кожного з 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.

Проекти рішень громадської ради готуються членами громадської ради та/або постійними чи тимчасовими комісіями громадської ради та подаються голові громадської ради до початку засідання громадської ради. Всі проекти рішень мають бути подані не пізніше ніж за десять днів до початку засідання громадської ради.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови громадської ради, мають бути доведені до відома кожного члена громадської ради шляхом розсилання електронною поштою не пізніше, ніж за сім днів до початку засідання громадської ради.

8. Головує на засіданні громадської ради голова громадської ради або за його дорученням його заступник.

9. Тривалість засідання за рішенням громадської ради визначається під час затвердження регламенту роботи на початку кожного засідання.

Перерва у засіданні громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення громадської ради або з ініціативи головуючого на засіданні.

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

Підрахунок голосів під час голосування здійснюється головуючим на засіданні, якщо перед початком голосування не прийнято іншого рішення громадської ради.

В окремих випадках громадська рада може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення.

Протокол засідання громадської ради підписуються головою (головуючим) громадської ради та її секретарем.

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

12. Рішення громадської ради приймається у формі протоколу. У разі потреби рішення може бути оформлено у вигляді окремого документу (рішення, звернення, пропозиції тощо).

**ІV. Організація роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп громадської ради**

1. Громадська рада нового складу, за потреби, створює постійні комісії та визначає їх функціональні обов’язки не пізніше другого засідання.

2. Експертні групи, тимчасові комісії, інші робочі органи громадської ради можуть бути створені рішенням громадської ради у разі необхідності. Такі органи створюються на визначений період часу для підготовки окремих питань до розгляду на засіданні громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів громадської ради.

3. До складу робочих органів можуть входити члени громадської ради за власним бажанням.

Окремим рішенням громадської ради до складу таких робочих органів можуть бути включені за їх згодою представники Березівської районної державної адміністрації, представники інших інститутів громадянського суспільства тощо з правом дорадчого голосу.

4. Основною формою роботи робочих органів є засідання, що проводяться за потребою. Рішення робочих органів приймається у формі протоколу та/або відповідних висновків.

5. Засідання робочих органів проводяться у відкритому режимі.

6. Постійну та/або тимчасову комісію очолює голова, який призначається рішенням громадської ради з числа членів громадської ради, які входять до складу цієї комісії.

**V. Взаємовідносини громадської ради з Березівською районною державною адміністрацією**

1. Права і завдання громадської ради, що пов’язані із взаємодією з Березівською районною державною адміністрацією, визначені положенням про громадську раду, із врахуванням цього Регламенту.

2. Громадська рада щороку готує та подає Березівській районній державній адміністрації пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затверджені на засіданні громадської ради.

3. Громадська рада може подати Березівській районній державній адміністрації пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю, які не передбачені орієнтовним планом проведення таких консультацій. Такі пропозиції від імені громадської ради подаються головою громадської ради на підставі рішення громадської ради.

4. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності Березівської районної державної адміністрації, її структурних підрозділів, громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.

5. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності Березівської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється громадською радою виключно на її засіданнях на основі пропозицій, внесених членами громадської ради.

6. Для проведення громадської експертизи діяльності Березівської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів рішенням громадської ради утворюється тимчасова експертна група (комісія), до складу якої залучаються за бажанням члени громадської ради та представники інших інститутів громадянського суспільства.

7. Результати проведення громадської експертизи діяльності Березівської районної державної адміністрації та її структурних підрозділів, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов’язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні громадської ради.

8. Голова громадської ради в обов’язковому порядку інформує Березівську районну державну адміністрацію про ухвалені громадською радою рішення.

**VІ. Порядок висвітлення діяльності громадської ради**

1. На офіційному веб-сайті Березівської районної державної адміністрації в обов’язковому порядку розміщується положення про громадську раду, регламент роботи громадської ради, протоколи засідань громадської ради, звіт про діяльність громадської ради, інформація про склад громадської ради. В інших засобах масової інформації така інформація може розміщуватися за наявності можливостей.

2. Розміщення офіційної інформації про діяльність громадської ради на офіційному веб-сайті Березівської районної державної адміністрації здійснюється секретарем громадської ради.

3. При взаємодії із засобами масової інформації офіційну позицію громадської ради висловлює 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 керуватися виключно рішеннями громадської ради. В усіх інших випадках голова громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка не обов’язково повинна відображати узгоджену позицію громадської ради.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_