ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Громадської ради при

Томашпільській РДА

Протокол № 1 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 року

Голова Громадської ради

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

 (підпис) (ініціали, прізвище)

**РЕГЛАМЕНТ**

**громадської ради при Томашпільській райдержадміністрації**

Загальні положення

1. Регламент громадської ради при Томашпільській райдержадміністрації (далі – Регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності громадської ради при Томашпільській райдержадміністрації (далі – громадська рада).

2. Робота громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує Томашпільську райдержадміністрацію, 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 у порядок та спосіб, передбачені Положенням про громадську раду та цим Регламентом.

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

**Планування роботи**

4. Робота громадської ради проводиться за перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються громадської радою.

5. Формування планів роботи громадської ради здійснюється на основі пропозицій членів ради і затверджується громадською радою на своєму засіданні.

План роботи громадської ради на квартал затверджується головою громадської ради на основі положень плану громадської ради на рік.

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

6. Плани роботи громадської ради передбачають такі види заходів:

• чергові засідання громадської ради,

• засідання Правління, комітетів і тимчасових комісій (у разі їх створення),

• проведення громадської експертизи діяльності Томашпільської райдержадміністрації

• проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів,

• заходи в межах проведення Томашпільською райдержадміністрацією консультацій з громадськістю,

• забезпечення інформування Томашпільської райдержадміністрації, громадськості про діяльність громадської ради,

• інші заходи в межах повноважень громадської ради.

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

План роботи громадської ради на квартал затверджується за тиждень до закінчення поточного кварталу.

8. Члени громадської ради та комітети громадської ради подають Правлінню громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи громадської ради на рік та плану роботи громадської ради на квартал за три тижні до закінчення відповідно поточного року чи поточного кварталу.

9. Плани роботи громадської ради на рік та квартал оприлюднюються на офіційному сайті Томашпільської РДА.

**Порядок підготовки та проведення засідань громадської ради**

10. 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 голови ради.

11. Чергові засідання громадської ради скликаються головою громадської ради, а уразі його відсутності виконуючим обов’язки голови громадської ради. З цією метою голова громадської ради узгоджує з уповноваженим представником Томашпільської райдержадміністрації дату, час і місце проведення засідання громадської ради, формує проект порядку денного.

Секретар 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 7 календарних днів до дати проведення засідання.

12. Позачергові засідання громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликаються головою громадської ради в обов’язковому порядку на вимогу не менше як однієї третини від загального складу членів громадської ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання, надсилаються голові громадської ради.

Позачергове засідання громадської ради скликається та проводиться не пізніше як у п’ятнадцятиденний термін після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Рішення про скликання позачергового засідання ухвалюється головою громадської ради протягом трьох днів з дати отримання ним вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

13. Засідання громадської ради проводяться відкрито.

На запрошення голови у засіданнях громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами громадської ради.

Уповноважений представник Томашпільської райдержадміністрації бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

14. Засідання громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів.

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

15. На початку засідання громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою громадської ради.

Проект порядку денного, що пропонується головою громадської ради, формується відповідно до плану роботи громадської ради та на підставі пропозицій від членів громадської ради, комітетів та тимчасових комісій громадської ради (у разі їх створення).

16. 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.

Проекти рішень громадської ради готуються та подаються членами громадської ради, комітетами або тимчасовими комісіями громадської ради голові громадської ради до початку засідання громадської ради. Усі проекти рішень мають бути подані не пізніше як за сім днів до початку засідання громадської ради.

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

18. За звичайних обставин тривалість засідання громадської ради становить дві години без перерви.

Перерва в засіданні громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення громадської ради або за ініціативою головуючого на засіданні.

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

19. Перше засідання громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу громадської ради проводиться з урахуванням таких вимог:

1) на установчих зборах громадської ради по збігу дворічного терміну головує голова ініціативної групи до того часу поки не буде обраного голову громадської ради нового складу;

2) установчі збори громадської ради для формування нового складу громадської ради скликаються та проводяться головою ініціативної групи не пізніше як у десятиденний термін з дня завершення дворічного терміну повноважень громадської ради.

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

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

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

У разі проведення таємного голосування на засіданні громадської ради обирається лічильна комісія.

Рішення громадської ради підписуються головою громадської ради та відповідальним секретарем.

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

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

Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

1) розсилку головою/відповідальним секретарем 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;

6) у випадку схвалення остаточного варіанту проекту рішення понад половиною членів громадської ради воно вважається прийнятим і підписується головою та відповідальним секретарем.

При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член громадської ради.

**Організація роботи комітетів та тимчасових комісій,**

**експертних груп громадської ради**

23. На першому засіданні громадської ради нового складу може бути ухвалено рішення про створення комітетів та визначено напрями їх діяльності.

24. Експертні групи, тимчасові комісії громадської ради можуть бути створені рішенням Правління громадської ради у разі необхідності. Зазвичай експертні групи, тимчасові комісії створюються для підготовки окремих питань для розгляду на засіданні громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів громадської ради.

Експертні групи, тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

25. До складу комісій, експертних груп можуть входити члени громадської ради за власним бажанням.

Окремим рішенням громадської ради до складу таких комісій, експертних груп можуть бути включені за їх згодою представники Томашпільської райдержадміністрації, представники інших інститутів громадянського суспільства, експерти з правом дорадчого голосу.

26. Основною формою роботи комітетів та тимчасових комісій, експертних груп є засідання, що проводяться у разі потреби.

27. Засідання комітетів та тимчасових комісій, експертних груп проводяться відкрито.

28. Тимчасову комісію чи експертну групу очолює голова, який призначається рішенням Правління громадської ради з числа членів громадської ради, які входять до складу цієї комісії (експертної групи).

**Взаємовідносини громадської ради з**

**Томашпільською райдержадміністрацією**

29. Голова громадської ради може брати участь у засіданні колегії Томашпільської райдержадміністрації .

30. Громадська рада готує та подає Томашпільській райдержадміністрації щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затвердженні на засіданні громадської ради.

31. Громадська рада може подати Томашпільській райдержадміністрації пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю не передбачені орієнтовним планом проведення таких консультацій. Такі пропозиції від імені громадської ради подаються головою громадської ради на підставі рішення одного із комітетів громадської ради.

32. Голова громадської ради в обов’язковому порядку інформує Томашпільську райдержадміністрацію про ухвалені громадською радою рішення.

**Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи**

**діяльності органу виконавчої влади, громадської антикорупційної**

**експертизи проектів нормативно-правових актів**

33. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності Томашпільської райдержадміністрації, громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.

34. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності Томашпільської райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється громадською радою на її засіданнях або на засіданнях Правління на підставі пропозицій, внесених членами громадської ради.

35. Для проведення громадської експертизи діяльності Томашпільської райдержадміністрації, 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.

36. Результати проведення громадської експертизи діяльності Томашпільської райдержадміністрації, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов’язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні Правління громадської ради.

**Порядок висвітлення діяльності громадської ради**

37. Щорічний звіт про діяльність громадської ради перед його оприлюдненням затверджується громадської радою на своєму засіданні.

38. При взаємодії із 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 керуватися виключно рішеннями громадської ради. У всіх інших випадках голова громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов’язково може відображати позицію усієї громадської ради.