

ПОЛОЖЕННЯ
про громадську раду при Дарницькій районній в місті Києві державній
адміністрації

1. Громадська рада при Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації (далі - Громадська рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної, регіональної політики.

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, а також цим Положенням, розробленим 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 (далі – Типове положення), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.04.2019 № 353).

Положення про Громадську раду та зміни до нього розробляються Дарницькою районною в місті Києві державною адміністрацією (далі – райдержадміністрація), разом з Громадською радою і затверджуються райдержадміністрацією.

У Положенні про Громадську раду додатково можуть визначатися особливості організації роботи громадської ради, зокрема організаційні форми її роботи, участі членів Громадської ради та залучення осіб у виконанні завдань Громадської ради, організації її засідань тощо, якщо вони не суперечать нормам Типового положення.

Положення про Громадську раду оприлюднюється на офіційному вебсайті райдержадміністрації протягом трьох робочих днів з дати його затвердження.

3. Основними завданнями Громадської ради є:

- сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

- сприяння врахуванню держадміністрацією громадської думки під час формування та реалізації державної, регіональної політики;

- сприяння залученню представників заінтересованих сторін до проведення консультацій з громадськістю та моніторингу результатів формування та реалізації державної, регіональної політики;

- проведення відповідно до законодавства громадського моніторингу за діяльністю райдержадміністрації;

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

4. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- готує та подає райдержадміністрації пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;

- готує та подає райдержадміністрації пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю, у тому числі щодо залучення представників заінтересованих сторін;

- готує та подає райдержадміністрації обов'язкові для розгляду пропозиції, висновки, аналітичні матеріали щодо вирішення питань у відповідній сфері, підготовки проектів нормативно-правових актів, удосконалення роботи органу;

- проводить громадський моніторинг за врахуванням райдержадміністрацією пропозицій та зауважень громадськості, забезпеченням ним прозорості та відкритості своєї діяльності, а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

- інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання, подає в обов'язковому порядку відповідні відомості райдержадміністрації для оприлюднення на її офіційному вебсайті та будь-яким іншим способом;

- збирає, узагальнює та подає райдержадміністрації пропозиції громадськості щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

- готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

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

5. Громадська рада має право:

- утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо);

- залучати до своєї роботи працівників центральних та місцевих 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);

- організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші публічні заходи;

- отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;

- отримувати від райдержадміністрації проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;

- проводити відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності райдержадміністрації та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів, проектів нормативно-правових актів, розроблених райдержадміністрацією.

Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена райдержадміністрація.

6. До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих спілок,

професійних спілок та їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, засобів масової інформації (далі - інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку.

До складу Громадської ради можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які не менше шести місяців до дати оприлюднення райдержадміністрацією повідомлення про формування складу Громадської ради провадять свою діяльність, реалізують свої проекти у сфері, пов'язаній з діяльністю Дарницької райдержадміністрації, що підтверджується інформацією про результати діяльності інституту громадянського суспільства, та в статуті (положенні) яких визначені відповідні цілі і завдання діяльності.

До складу Громадської ради можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, 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 райдержадміністрацією повідомлення про формування складу Громадської ради.

Інститут громадянського суспільства незалежно від своєї організаційної структури та наявності місцевих осередків (відокремлених підрозділів, філій, представництв, місцевих організацій тощо) для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні делегує одного представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської ради. Пов'язані інститути громадянського суспільства (два і більше інститути громадянського суспільства 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 інститутів громадянського суспільства, 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.

Кількість комітетів та їх назви визначаються рішенням Громадської ради.

Кількісний склад комітетів та секретаріату затверджується рішенням Громадської ради.

Розподіл членів Громадської ради по комітетах та секретаріату відбувається за особистим бажанням члена Громадської ради і затверджується на засіданні Громадської ради відповідним рішенням.

Комітет має голову і секретаря. Голова та секретар комітету обираються на засіданні комітету, що оформлюється протокольно рішенням комітету.

Секретаріат має голову. Голова секретаріату обирається на засіданні секретаріату, що оформлюється протокольно рішенням секретаріату.

Структура Громадської ради складається з правління, секретаріату (5-7 осіб) та чотирьох постійних комітетів (7 осіб у кожному).

Керівним органом між засіданнями Громадської ради є правління Громадської ради. До складу правління Громадської ради входять: голова,

заступник голови, керівники постійних комітетів та секретаріату Громадської ради. Очолює правління голова Громадської ради.

Правління Громадської ради формує проєкт порядку денного чергового засідання Громадської ради та готує проєкти рішень Громадської ради.

Основною формою роботи правління Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби. Засідання правління скликаються за ініціативою голови Громадської ради або однієї третини складу його членів.

Участь в роботі постійних комітетів або секретаріату Громадської ради обов'язкова. Член Громадської ради має входити до складу секретаріату або одного з постійних комітетів. Бути одночасно членом декількох постійних комітетів неможливо. Можна приймати участь у роботі інших постійних комітетів виключно з правом дорадчого голосу.

Розподіл структурних підрозділів райдержадміністрації між секретаріатом та постійними комітетами:

Секретаріат (5-7 осіб):

- Управління (Центр) надання адміністративних послуг;
- Головний спеціаліст з питань охорони праці;
- Відділ управління персоналом;
- Архівний відділ;
- Юридичний відділ;
- Відділ роботи із зверненнями громадян;
- Відділ обліку та розподілу житлової площі;
- Відділ організаційно-аналітичного забезпечення;
- Відділ організації діловодства та контролю виконавської дисципліни;
- Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб;
- Відділ інформаційних технологій;
- Відділ з питань внутрішньої політики, зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації;
- Відділ адміністративно-господарського забезпечення;
- Відділ бухгалтерського обліку та звітності.

Гуманітарний комітет (7 осіб):

- Відділ молоді та спорту;
- Відділ культури;
- Управління освіти.

Комітет з питань ЖКГ та благоустрою (7 осіб):

- Управління житлово-комунального господарства;
- Відділ контролю за благоустроєм та охорони навколишнього природного середовища;
- Відділ з питань цивільного захисту;
- Житлово-експлуатаційні організації;

-Комунальні підприємства району.

Комітет з питань з фінансово-економічного розвитку району (7 осіб):

- Фінансове управління;
- Управління капітального будівництва;
- Сектор внутрішнього аудиту;
- Відділ торгівлі, побуту та підприємництва;
- Відділ з питань державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців апарату;
- Відділ з питань майна комунальної власності та приватизації державного житлового фонду;
- Відділ економіки та промислової політики;
- Управління Державної казначейської служби України у Дарницькому районі м. Києва.

Комітет з питань соціального та медичного забезпечення (7 осіб):

- Відділ охорони здоров'я;
- Управління соціального захисту населення;
- Служба у справах дітей та сім'ї;
- Центр по роботі з дітьми та молоддю за місцем проживання ;
- Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- Центр соціально-психологічної реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями;
- Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг).

Окрім секретаріату і постійних комітетів за рішенням Громадської ради можуть створюватися постійні робочі групи за різними напрямки діяльності райдержадміністрації.

Участь членів Громадської ради у роботі постійних робочих груп не обов'язкова. Один член Громадської ради має право входити одночасно до секретаріату або одного з чотирьох постійних комітетів та до декількох постійних робочих груп. Постійні робочі групи створюються для опрацювання питань, що відносяться до компетенції різних постійних комітетів.

Постійна робоча група має голову і секретаря. Голова та секретар постійної робочої групи обираються на засіданні постійної робочої групи, що оформлюється протокольно рішенням постійної робочої групи.

Для розгляду окремих питань, рішенням Громадської ради можуть створюватися тимчасові робочі групи (від 3 осіб).

Тимчасова робоча група має голову і секретаря. Голова та секретар тимчасової робочої групи обираються на засіданні тимчасової робочої групи, що оформлюється протокольно рішенням тимчасової робочої групи.

Територія Дарницького району може бути умовно розподілена на окремі території, за якими за рішенням Громадської ради закріплюються члени Громадської ради для контролю за благоустроєм відповідної ділянки. Для ефективної роботи, членам Громадської ради може бути оформлений статус громадського інспектору з благоустрою з видачею відповідного посвідчення.

Повідомлення про скликання засідань правління Громадської ради, доводяться до відома кожного його члена не пізніше двох робочих днів до засідання.

Засідання правління Громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні (у тому числі дистанційно) не менш як половина його членів від складу.

Засідання правління Громадської ради проводяться відкрито.

Робота комітетів та секретаріату регламентується Регламентом громадської ради. Регламент Громадської ради затверджується Рішенням громадської ради.

Контроль за дотриманням Регламенту покладається на секретаріат Громадської ради.

7. Склад Громадської ради може формуватися шляхом рейтингового голосування на установчих зборах або рейтингового електронного голосування. Рішення про спосіб формування складу Громадської ради приймається райдержадміністрацією.

Кількісний склад Громадської ради визначається утвореною Дарницькою райдержадміністрацією відповідно до пункту 8 Типового Положення ініціативною групою та не може становити більше ніж 35 осіб.

Якщо кількість кандидатів до складу Громадської ради дорівнює або менше її кількісного складу, визначеного ініціативною групою, рейтингове голосування на установчих зборах або рейтингове електронне голосування не проводиться. У такому разі всі кандидати, документи яких відповідають установленим вимогам, вважаються обраними до складу Громадської ради.

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

Членство в Громадській раді є індивідуальним.

8. Для формування складу Громадської ради райдержадміністрація не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів або рейтингового електронного голосування утворює ініціативну групу.

Якщо при райдержадміністрації вже утворена Громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, ініціативна група утворюється райдержадміністрацією не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень.

Персональний склад ініціативної групи визначається райдержадміністрацією з урахуванням пропозицій представників інститутів громадянського суспільства.

Кількісний склад ініціативної групи не може становити більше ніж вісім осіб і формується на паритетних засадах з представників райдержадміністрації та представників інститутів громадянського суспільства.

Інформацію про персональний склад ініціативної групи райдержадміністрація оприлюднює 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 райдержадміністрацією 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 райдержадміністрацією складу Громадської ради.

9. Райдержадміністрація не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів або рейтингового електронного голосування в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному вебсайті та будь-яким іншим способом повідомлення про спосіб формування складу Громадської ради та її кількісний склад.

У повідомленні зазначаються:

- орієнтовна дата, час, місце, порядок проведення установчих зборів або орієнтовні строки проведення рейтингового електронного голосування;
- вимоги до інститутів громадянського суспільства та кандидатів, яких вони делегують до складу громадської ради;
- перелік документів, які необхідно подати кандидатам разом із заявою для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні;
- строк подання документів;
- відомості про склад ініціативної групи;
- прізвище, ім'я, електронна адреса, номер телефону відповідальної особи.

10. Для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні до ініціативної групи подається заява, складена у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

До заяви додаються:

прийняте у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства, рішення про делегування для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської ради;

- заява делегованого представника інституту громадянського суспільства з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”, підписана ним особисто;
- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, числа, місяця, року і місця народження, громадянства, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, відомостей про освіту, наявність наукового ступеня, трудову та/або громадську діяльність, контактної інформації (поштової адреси, номера телефону, адреси електронної пошти (за наявності));
- відомості про результати діяльності інституту громадянського суспільства (проведені заходи, дослідження, надані послуги, реалізовані проекти, виконані програми, друковані видання, подання відповідному органу виконавчої влади письмових обґрунтованих пропозицій і 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 райдержадміністрацією повідомлення про формування складу Громадської ради;
- відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти інституту громадянського суспільства, номер контактного телефону;
- мотиваційний лист делегованого представника інституту громадянського суспільства, в якому наводяться мотиви бути обраним до складу Громадської ради та бачення щодо роботи у такій раді;
- фото делегованого представника інституту громадянського суспільства, а також посилання на офіційний вебсайт інституту громадянського суспільства, сторінки у соціальних мережах (за наявності).

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

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

Приймання заяв для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні завершується за 30 календарних днів до дати їх проведення.

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 інститут громадянського суспільства, який делегує свого представника для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні, а також делегований представник інституту громадянського суспільства.

У разі виявлення невідповідності документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим цим Положенням вимогам, ініціативна група не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення установчих зборів або рейтингового електронного голосування інформує в

електронній формі про таку невідповідність інститут громадянського суспільства з пропозицією щодо усунення виявлених недоліків протягом п'яти календарних днів.

Інформація про інститут громадянського суспільства перевіряється ініціативною групою:

- в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- в інших відкритих джерелах.

За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства, на відповідність установленим Типовим положенням вимогам ініціативна група складає список кандидатів до складу Громадської ради, які можуть брати участь в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні, із зазначенням підстави для відмови.

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

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

11. Не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення установчих зборів або рейтингового електронного голосування райдержадміністрація 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 виконавчої влади повідомлення про формування складу громадської ради щодо результатів діяльності інститутів громадянського суспільства, представники яких є кандидатами до складу громадської ради, а також посилання на офіційні вебсайти інститутів громадянського суспільства, сторінки у соціальних мережах (у разі наявності);
- список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні із зазначенням підстав для відмови;
- уточнену інформацію про дату, час, місце проведення установчих зборів, строки проведення рейтингового електронного голосування.

12. Підставами для відмови представнику інституту громадянського суспільства в участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні є:

- невідповідність документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам пункту 10 Типового положення;
- неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів (відомостей) встановленим Типовим положенням вимогам

у визначений ініціативною групою строк відповідно до абзацу п'ятнадцятого пункту 10 Типового Положення;

- невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, установленим пунктом 6 Типового положення;

- недостовірність інформації, що міститься в документах (відомостях), поданих для участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні;

- відмова інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника від участі в установчих зборах або рейтинговому електронному голосуванні шляхом надсилання райдержадміністрації офіційного листа;

- перебування інституту громадянського суспільства, який делегував свого представника, у процесі припинення.

13. Формування Громадської ради на установчих зборах здійснюється шляхом рейтингового голосування за внесених інститутами громадянського суспільства 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.

Рейтингове голосування здійснюється шляхом письмового заповнення учасником установчих зборів бюлетенів для голосування, виготовлення яких забезпечується Дарницькою райдержадміністрацією.

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 інституту громадянського суспільства, 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 райдержадміністрації.

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

14. Рейтингове електронне голосування відбувається у визначений райдержадміністрацією строк з використанням інформаційно-комунікативних

технологій, у тому числі через офіційний вебсайт, у порядку, визначеному райдержадміністрацією.

Під час проведення рейтингового електронного голосування повинні бути забезпечені:

- відкритий код системи голосування;
- безоплатність доступу та використання обраної Дарницькою райдержадміністрацією інформаційно-комунікативної технології для голосування;
- електронна реєстрація осіб для участі в голосуванні;
- неможливість автоматичного введення інформації, в тому числі щодо голосування, без участі особи;
- фіксація дати і часу голосування, можливість ознайомлення з ходом голосування та зарахуванням голосів (без розголошення персональних даних осіб, які проголосували);
- відкритий протокол у форматі, що дає змогу автоматизовано його обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування) для надання можливості перевірки та альтернативного підрахунку голосів.

Рейтингове електронне голосування щодо формування складу Громадської ради здійснюється громадянами, що проживають на території Дарницького району міста Києва.

Кожен громадянин, який бере участь в рейтинговому електронному голосуванні, може проголосувати лише один раз та за ту кількість кандидатів до складу Громадської ради, що визначена ініціативною групою як кількісний склад Громадської ради.

Рейтингове електронне голосування за кандидатів до складу Громадської ради здійснюється протягом строку, визначеного райдержадміністрацією, але не менше трьох діб без перерви.

Підрахунок голосів під час рейтингового електронного голосування та формування рейтингу представників інститутів громадянського суспільства здійснюється в автоматичному режимі.

Обраними до складу Громадської ради за результатами рейтингового електронного голосування вважаються ті кандидати, які набрали найбільшу кількість голосів.

Інформація про кількість голосів, поданих за кожного кандидата під час рейтингового електронного голосування, оприлюднюється райдержадміністрацією на своєму офіційному вебсайті.

15. Якщо за підсумками рейтингового голосування на установчих зборах або рейтингового електронного голосування 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.

16. Райдержадміністрація на підставі протоколу установчих зборів або результатів рейтингового електронного голосування затверджує склад

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

17. 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.

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 інституту громадянського суспільства 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 інституту громадянського суспільства, 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 восьмим - одинадцятим цього пункту, членство в Громадській раді припиняється у разі отримання Дарницькою райдержадміністрацією 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 або рейтингового електронного голосування. Відповідне рішення приймається на найближчому засіданні Громадської ради.

У разі коли наступними за рейтингом є двоє 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.

Зміни у складі Громадської ради затверджуються у строк, що не перевищує семи робочих днів з дня отримання протоколу засідання Громадської ради, рішенням Дарницької райдержадміністрації на підставі протоколу засідання Громадської ради, а також у разі настання обставин, визначених абзацами шостим - одинадцятим цього пункту. Райдержадміністрація оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному вебсайті протягом трьох робочих днів з дати їх затвердження.

Якщо не менш 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, райдержадміністрація вживає заходів для приведення кількісного складу Громадської ради у відповідність із кількісним складом, визначеним ініціативною групою, в порядку, встановленому Типовим положенням.

18. 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 пунктом 24 Типового положення;
- прийняття відповідного рішення на її засіданні;
- реорганізації або ліквідації органу виконавчої влади.

Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється відповідним актом райдержадміністрації.

У разі припинення діяльності Громадської ради з підстав, передбачених абзацами другим - п'ятим цього пункту, Дарницька райдержадміністрація утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог пункту 8 Типового положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів або рейтингового електронного голосування з метою формування нового складу Громадської ради.

19. Громадську раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

Голова Громадської ради має заступника, який обирається з числа членів ради шляхом рейтингового голосування на засіданні Громадської ради.

Повноваження голови Громадської ради припиняються за рішенням Громадської ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у раді, висловлення йому недовіри Громадською радою, а також у випадках, передбачених положенням про Громадську раду.

У разі припинення повноважень голови Громадської ради його обов'язки до обрання нового голови виконує заступник голови Громадської ради.

20. Голова Громадської ради:

- організовує діяльність Громадської ради;
- організовує підготовку і проведення її засідань, головує під час їх проведення;
- підписує документи від імені Громадської ради;

- представляє Громадську раду у відносинах з Кабінетом Міністрів України, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації;
- може брати участь у засіданнях Колегії райдержадміністрації з правом дорадчого голосу.

21. За заявою Громадської ради голова Дарницької райдержадміністрації може покласти функції секретаря Громадської ради на представника Дарницької райдержадміністрації.

22. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови Громадської ради, голови райдержадміністрації або однієї третини загального складу її членів.

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 райдержадміністрації.

Засідання Громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні (у тому числі дистанційно) не менш як половина її членів від загального складу.

Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

У засіданнях Громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу голова райдержадміністрації, його заступник або інший уповноважений представник райдержадміністрації.

За запрошенням голови Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

Громадська рада може схвалювати пропозиції та рекомендації з окремих питань шляхом опитування її членів у письмовому або електронному вигляді.

Інформація про дистанційну участь у засіданні Громадської ради фіксується у протоколі засідання Громадської ради.

23. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, що беруть участь у засіданні (у тому числі дистанційно). У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду райдержадміністрацією.

Рішення райдержадміністрації, 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 та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному вебсайті Дарницької райдержадміністрації та/або будь-яким іншим способом. Інформація про прийняте рішення повинна містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.

24. 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 Дарницької райдержадміністрації 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 Дарницької райдержадміністрації протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження від громадської ради.

25. 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 райдержадміністрацією на офіційному вебсайті в рубриці "Громадська рада".

Відповідальність за достовірність відомостей несуть райдержадміністрація та Громадська рада.

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

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

27. Громадська рада має бланк із своїм найменуванням.