

Регламент роботи Ради голів громадських рад при органах виконавчої влади

1. Рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Положенням про Раду, цим Регламентом.
2. Регламент роботи Ради приймається простою більшістю голосів її членів.
3. Зміни і доповнення до Регламенту роботи Ради вносяться її рішенням, яке ухвалюється простою більшістю голосів її членів.

Склад Ради

4. Посадовий склад Ради затверджується Кабінетом Міністрів України.
5. Персональний склад Ради затверджується її головою на підставі правових актів про призначення відповідних представників органів виконавчої влади та відомостей про голів громадських рад, які на запит Секретаріату Кабінету Міністрів надаються міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими держадміністраціями.
6. Зміни до персонального складу Ради вносяться її головою на підставі документів, визначених у пункті 5 цього Регламенту.
7. Члени Ради здійснюють свої повноваження на громадських засадах.

Керівництво Ради

8. Головою Ради є Державний секретар Кабінету Міністрів України.
9. Голова Ради:
 - організовує діяльність Ради;
 - скликає та організовує підготовку її засідань;
 - голоує під час проведення засідань Ради;
 - підписує документи Ради;
 - затверджує:
 - персональний склад Ради;
 - персональний склад секцій у складі Ради та у разі потреби робочих груп;
 - порядок денний засідань Ради;
 - представляє Раду у взаємовідносинах з Кабінетом Міністрів України, центральними, місцевими органами виконавчої влади, інститутами громадянського суспільства, підприємствами, установами та організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації, міжнародними організаціями та їх представництвами в Україні;
 - інформує Кабінет Міністрів України про результати роботи Ради.

Секретар Ради

10. Секретарем Ради є заступник директора Департаменту інформації та комунікацій з громадськістю Секретаріату Кабінету Міністрів, до компетенції якого належать питання комунікацій з громадськістю.

11. Секретар Ради:

оповіщає членів Ради про проведення її засідань;

готує матеріали для розгляду на засіданнях Ради та надсилає їх її членам;

веде протокольні записи та готує протокол засідання Ради;

забезпечує роботу електронної скриньки з адресою gromrada@kmu.gov.ua;

забезпечує висвітлення діяльності Ради у відповідній підрубриці рубрики «Громадянське суспільство і влада» Урядового порталу.

12. У разі потреби може утворюватися секретаріат Ради.

13. Рішення про необхідність утворення секретаріату Ради приймається на засіданні Ради простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

Засідання Ради

14. Основною формою роботи Ради є засідання, що проводяться не рідше ніж один раз на квартал.

Рішення про проведення засідання Ради приймається її головою за власною ініціативою або ініціативою не менше ніж третини членів Ради, які надіслали відповідне звернення на електронну адресу gromrada@kmu.gov.ua не пізніше ніж за 10 робочих днів до запропонованої дати засідання Ради.

15. Порядок денний засідання Ради формується секретарем Ради з урахуванням пропозицій, аналітичної інформації щодо проблемних питань державної політики, отриманої від членів Ради, координаторів секцій Ради на електронну адресу gromrada@kmu.gov.ua не пізніше ніж за 10 днів до запланованої дати засідання Ради.

Пропозиції до порядку денного від членів Ради, координаторів секцій Ради повинні містити матеріали до розгляду відповідних питань.

Порядок денний погоджується головою Ради.

16. Порядок денний засідання Ради, матеріали до засідання Ради секретар Ради надсилає її членам, іншим особам, запрошеним до участі у засіданні, електронною поштою не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до проведення засідання (окремі матеріали до засідання Ради можуть бути надіслані не пізніше, ніж за два робочі дні до проведення засідання).

17. Засідання Ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш ніж половина її членів від загального персонального складу.

18. За пропозиціями членів Ради до порядку денного під час засідання Ради можуть вноситися зміни.

19. Розгляд питання порядку денного може бути перенесений на наступне засідання за пропозицією голови Ради або за рішенням більшості членів Ради.

20. У засіданнях Ради на запрошення голови Ради можуть брати участь представники органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інститутів громадянського суспільства, підприємств, установ та організацій, науковці, експерти, а також представники засобів масової інформації.

21. Запрошені на засідання особи, які не є членами Ради, участі у голосуванні не беруть.

22. Анонси засідань Ради оприлюднюються у відповідній підрубриці рубрики «Громадянське суспільство і влада» Урядового порталу.

Рішення Ради

23. Рішення Ради є правочинним, якщо воно приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

24. В окремих випадках за рішенням голови Ради для прийняття рішення може бути проведене опитування членів Ради за допомогою електронної пошти.

25. Рішення Ради мають рекомендаційний характер та оформляються протоколом, який готується секретарем Ради та підписується її головою.

26. Рішення Ради надсилаються секретарем Ради електронною поштою її членам, а також, у разі потреби, листом органам виконавчої влади.

27. У разі потреби для забезпечення реалізації пропозицій і рекомендацій Ради її голова звертається до керівництва Кабінету Міністрів України з пропозиціями щодо надання відповідних доручень органам виконавчої влади.

28. Пропозиції та рекомендації Ради можуть бути реалізовані шляхом прийняття Кабінетом Міністрів України рішення, проект якого вносить орган виконавчої влади відповідно до своїх повноважень.

29. Рішення Ради оприлюднюються у відповідній підрубриці рубрики «Громадянське суспільство і влада» Урядового порталу.

Секції та робочі групи Ради

30. У складі Ради утворюються секції:

голів громадських рад при міністерствах;

голів громадських рад при інших центральних органах виконавчої влади;

голів громадських рад при Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київській та Севастопольській міських держадміністраціях.

31. У кожній секції простою більшістю голосів з числа членів секції обирається координатор.

32. Координатор за погодженням більшості членів відповідної секції визначає форми роботи секції, порядок розгляду пропозицій її членів, формує план роботи, визначає спосіб оформлення рішень тощо.

33. Результати роботи секції Ради та відповідні рішення озвучуються її координатором під час проведення засідання Ради.

34. У разі потреби для виконання завдань Ради в її складі можуть утворюватися робочі групи.

35. Рішення про необхідність утворення робочих груп приймається на засіданні Ради простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.

Висвітлення діяльності Ради

36. Регламент роботи Ради, плани її роботи, персональний склад, протоколи засідань розміщуються у відповідній підрубриці рубрики «Громадянське суспільство і влада» Урядового порталу.

Організаційно-технічне забезпечення роботи Ради

37. Відповідальним за організаційно-технічне забезпечення роботи Ради є Секретаріат Кабінету Міністрів України.