

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Громадської ради  
Протокол № 9 від «02» липня 2014р.  
Голова Громадської ради

В.М. Казьмін

**РЕГЛАМЕНТ**  
**Громадської ради при Державній службі України**  
**з надзвичайних ситуацій України**

**Загальні положення**

1. Регламент Громадської ради (далі - Громадської ради) при Державній службі України з надзвичайних ситуацій (далі - Регламент) розроблено на основі Положення про Громадську раду при ДСНС України.
2. Регламент регулює організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради.

**Планування роботи**

3. Робота Громадської ради проводиться за перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються Громадською радою.
4. Формування планів роботи Громадської ради здійснюється Правлінням разом із секретарем Громадської ради за пропозиціями голови, Правління Громадської ради, постійних комісій Громадської ради з урахуванням положень орієнтовного Плану ДСНС щодо консультацій з громадськістю та у взаємодії з ведучими структурними підрозділами ДСНС.
5. План роботи Громадської ради на рік затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

План роботи Громадської ради на квартал затверджується головою Громадської ради на основі положень плану Громадської ради на рік та пропозицій від Комісій у разі уточнення та актуалізації тематики.

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

## **7. Плани роботи Громадської ради передбачають такі види заходів:**

чергові засідання Громадської ради;

засідання постійних і тимчасових комісій (у разі їх створення);

проведення громадської експертизи та громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів;

заходи в межах проведення ДСНС України консультацій з громадськістю;

забезпечення інформування ДСНС України, 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 десять днів до закінчення поточного року.

План роботи Громадської ради на квартал затверджується не пізніше, ніж за десять днів до закінчення поточного кварталу.

9. Члени Громадської ради та постійні комісії Громадської ради подають голові 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.

10. Плани роботи Громадської ради на рік та квартал оприлюднюються на офіційному веб-сайті ДСНС України та надсилаються секретарем Громадської ради електронною поштою кожному члену Громадської ради.

### **Порядок підготовки та проведення засідань Громадської ради**

11. 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 однієї третини загального складу її членів.

12. Чергові засідання Громадської ради скликаються головою Громадської ради, а у разі його відсутності виконуючим обов'язки голови Громадської ради. З цією метою голова Громадської ради узгоджує з уповноваженим представником ДСНС України дату, час і місце проведення засідання Громадської ради, формує проект порядку денного.

Відповідальний 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 10 календарних днів до дати проведення засідання.

Повідомлення про проведення засідання Громадської ради розміщується на офіційному веб-сайті ДСНС України.

13. Позачергові засідання Громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку головою Громадської ради на вимогу не менше як однієї третини 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 (проводиться) не пізніше як у десятиденний строк 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.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання Громадської ради не пізніше, ніж за сім календарних днів до його проведення розміщується на офіційному веб-сайті ДСНС України.

14. 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. Уповноважений представник ДСНС України бере участь у всіх засіданнях Громадської ради без спеціального запрошення.

15. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів. Перед початком засідання Громадської ради відповідальний секретар Громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

16. Проект порядку денного формується Головою Громадської ради відповідно до планів роботи Громадської ради, з урахуванням пропозицій членів Громадської ради.

Такі пропозиції оформляються письмово за підписом ініціатора із зазначенням назв питань, пояснювальної записки окремо до кожного питання (обґрунтування причин їх розгляду), доповідачів, проекти рішень з цих питань.

Остаточний варіант рекомендованого Головою порядку денного засідання Громадської ради включають питання, схвалені Правлінням Громадської ради

17. Проекти рішень Громадської ради готуються її робочими органами.

**17.1. Всі проекти пропозицій та рішень обов'язково складаються з:**

- вступної частини із зазначенням:
  - а) імені або найменування ініціатора пропозиції або рішення;
  - б) назви та предмета пропозиції або регулювання рішення;
- описової частини із зазначенням:
  - а) права, обов'язку, інтересу, потреби, проблеми, питання та визначення шляху його забезпечення (дотримання, охорони, захисту, врахування, вирішення, виконання тощо);
  - б) причини, наслідку та причино-наслідкового зв'язку пропозиції або регулювання рішення;
- мотивувальної частини із зазначенням:
  - а) обґрунтування (посилання на принцип або абзац, підпункт, пункт, частину, статтю закону чи міжнародного договору України) дій та механізму задоволення пропозиції або виконання рішення;
  - б) правового, економічного, фінансового обґрунтування задоволення пропозиції або прийняття рішення;
  - в) вмотивування (викладення міркувань: чому так, а не інакше тощо) дій щодо предмета пропозиції або рішення;
  - г) розрахунків правового, економічного, морально-соціального, політичного ефекту від задоволення пропозиції або прийняття рішення;
  - д) очікуваного ефекту, впливу та результату від задоволення пропозиції або прийняття рішення;
- резолютивної частини із зазначенням:
  - а) предмет і зміст чітко визначеної дії, механізм її вчинення, ім'я або найменування виконавця та відповідального за ефективність виконання, термін виконання.

Обсяг інформації при обґрунтуванні пропозицій та рішень, що пропонуються, визначається комісіями (членами Ради) відповідно до складності

порушеного питання та передбачених процедурою заходів щодо узгодження, затвердження та впровадження у системі ДСНС України тих пропозицій та рішень у подальшому.

Всі проекти рішень мають бути подані Голові Громадської ради через відповідального секретаря Ради не пізніше ніж за 2 дні до засідання Громадської ради.

18. Головує на засіданні Громадської ради голова Громадської ради або за його дорученням заступник.

19. За звичайних обставин тривалість засідання Громадської ради становить до трьох годин 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.

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

1) на першому засіданні Громадської ради головує голова лічильної комісії до того часу поки не буде обрано голову Громадської ради нового складу;

2) перше засідання Громадської ради після проведення установчих зборів для формування нового складу Громадської ради скликається (проводиться) головою лічильної комісії у період не пізніше як у 10-денний термін з дня оголошення результатів виборів до Громадської ради.

3) 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 відповідальним секретарем ради, 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. Рішення Установчих Зборів підписують Головуючий та Секретар Зборів.

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

22.. Рішення з організаційних питань Громадська рада може ухвалювати шляхом електронних консультацій між членами Громадської ради, ініціювати таку форму ухвалення рішень може голова або відповідальний секретар Громадської ради. Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:

- 1) розсилку 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 кожному члену Громадської ради остаточного варіанту рішення;
- 5) голосування членів Громадської ради щодо остаточного варіанту проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції через електронну пошту;

При застосуванні такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член Громадської ради. Рішення вважається прийнятим за умови голосування за нього не менше як половини складу Громадської ради.

### **Організація роботи постійних та тимчасових комісій Громадської ради:**

23. На першому засіданні Громадської ради нового складу може бути ухвалено рішення про створення постійних комісій, їх кількість та їх тематичну спрямованість.

24. Тимчасові комісії Громадської ради можуть бути створені рішенням Громадської ради у разі необхідності. Зазвичай тимчасові комісії створюються для підготовки окремих питань для розгляду на засіданні Громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів Громадської ради. Тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

25. До складу тимчасових комісій можуть входити члени Громадської ради за власним бажанням. Окремим рішенням Громадської ради до складу таких комісій можуть бути включені, за їх згодою, представники ДСНС України, представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу ( за згодою їх керівників).

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

27. Засідання постійних та тимчасових комісій проводяться відкрито (якщо іншого не потребує статус питання, що розглядається).

28. Постійну та/або тимчасову комісію очолює голова, який обирається шляхом голосування членів Громадської ради, які входять до складу цієї комісії з подальшим затвердженням на засіданні Громадської ради. З-поміж членів комісії обирається секретар комісії, який організовує документообіг в межах комісії. Робота комісій здійснюється на підставі Положення, що затверджується правлінням Громадської ради.

## **Взаємовідносини Громадської ради з ДСНС України**

29. Голова Громадської ради може брати участь у засіданні Колегії ДСНС України

30. Громадська рада готує та подає ДСНС України 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 ДСНС України пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю не передбачені орієнтовним планом проведення таких консультацій. Такі пропозиції від імені Громадської ради можуть подаватися головою Громадської ради у разі їх подання постійними комісіями Громадської ради за рішенням Правління.

32. Голова Громадської ради в обов'язковому порядку інформує ДСНС України про ухваленні Громадською радою рішення.

### **Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи та громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів:**

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

34. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи та громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів ухвалюється Громадською радою на її засіданнях на підставі пропозицій, внесених членами Громадської ради.

35. Для проведення громадської та громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів рішенням Громадської ради утворюється тимчасова експертна група або комісія, до складу якої залучаються за бажанням члени Громадської ради та представники інших інститутів громадянського суспільства ( за згодою їх керівників).

36. Результати проведення громадської та громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні Громадської ради.

### **Порядок висвітлення діяльності Громадської ради**

37. На офіційному веб-сайті ДСНС України в обов'язковому порядку розміщується Положення про Громадську раду, Регламент Громадської ради, плани роботи Громадської ради, протоколи засідань Громадської ради, рішення Громадської ради, щорічний звіт про діяльність Громадської ради, інформація про склад Громадської ради, керівний склад Громадської ради. В інших засобах масової інформації така інформація може розміщуватися за наявності можливостей.

38. Щорічний звіт про діяльність Громадської ради перед його оприлюдненням затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

39. Розміщення офіційної інформації про діяльність Громадської ради на офіційному веб-сайті ДСНС України здійснюється відповідальним секретарем Громадської ради за погодженням з головою Громадської ради.

40. При взаємодії з засобами масової інформації офіційну точку зору Громадської ради може висловлювати голова або за його дорученням уповноважені члени Громадської ради.

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 послуговуватися виключно рішеннями Громадської ради. У всіх інших випадках голова Громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково може відображати позицію Громадської ради.