Додаток 3

до протоколу № 2 від 01.12.2015 р.

засідання Громадської ради при Державній регуляторній службі України

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Громадської ради при Державній регуляторній службі  України  (Протокол № 2 від 01.12.2015 р.)    **РЕГЛАМЕНТ**  **Громадської ради при Державній регуляторній службі України**    **Розділ І.**  **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**  1.1.  Громадська рада при Державній регуляторній службі України (далі – Громадська рада, рада) для деталізації порядку своєї діяльності та врегульовання організаційний і процедурних питань, не зазначених в Положенні про Громадську раду, затвердила цей Регламент.  1.2. 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 і діє на підставі Положення про Громадську раду при Державній регуляторній службі України та цього Регламенту.  1.3. Зміни та доповнення до цього Регламенту можуть вноситись Громадською радою на підставі опрацьованих пропозицій членів ради.    **Розділ II**  **ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**  2.1. Діяльність Громадської ради та її робочих органів є публічною, відкритою та прозорою.  2.2. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи Громадської ради та, у разі потреби, але не рідше ніж однин раз на квартал.  2.3. Робота Громадської ради ведеться за річними планами, які затверджуються Громадською радою.  2.4. Громадська рада формує свій план роботи на підставі планів роботи постійних комісій  з урахуванням плану роботи Державної регуляторної служби України.  2.5. План роботи Громадської ради може доповнюватися протягом року. Всі зміни до Плану роботи на календарний рік затверджуються на засіданні Громадської ради  2.6. План роботи Громадської ради та зміни до нього оприлюднюються на офіційному сайті Державної регуляторної служби України.  2.7. Чергові засідання Громадської ради, відповідно до плану роботи, скликаються головою ради.  2.8. У разі відсутності голови Громадської ради, чергові засідання скликаються його першим заступником, (за відсутності голови та першого заступника - одним із заступників, відповідно до прізвища за алфавітом).  2.9. У разі відсутності голови та його заступників, чергові засідання скликаються секретарем Громадської ради.  2.10. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови  Громадської ради, керівника ДРС, на виконання письмової вимоги однієї третини загального складу ради або за ініціативою комітету Громадської ради.  2.11. Позачергові засідання Громадської ради за ініціативою керівника ДРС, на виконання письмової вимоги однієї третини загального складу ради або за ініціативою комітету Громадської ради повинні бути скликані головою ради протягом 5 (п’яти) днів з моменту отримання такого повідомлення.  2.12. У разі не скликання головою Громадської ради позачергового засідання на вимогу керівника ДРС, третини загального складу ради або за ініціативою комітету Громадської ради, таке засідання скликає його перший заступник (за умови не скликання головою та першим заступником - один із заступників, відповідно до прізвища за алфавітом).  2.13. У разі не скликання позачергового засідання на вимогу керівника ДРС, третини загального складу ради або за ініціативою комітету Громадської ради головою та його заступниками, таке засідання скликає секретар Громадської ради.  2.14. Проект порядку денного формується Головою ради відповідно до планів роботи Громадської ради та постійних комітетів, з урахуванням пропозицій членів Громадської ради, та її робочих органів.  2.15. Пропозиції до порядку денного подаються за підписом ініціатора. В пропозиції зазначається питання, надається обґрунтування необхідності його включення до порядку денного та відомості про доповідачів і проект рішення.  2.16. Головує на засіданнях ради голова, або, за його дорученням, - один із заступників голови.  2.17. У випадку відсутності голови Громадської ради і ненадання ним доручення щодо головування на засіданнях, головує – перший заступник голови ради (за відсутності першого заступника - один із заступників, відповідно до прізвища за алфавітом).  2.18. У разі відсутності голови та його заступників, на засіданнях ради головує секретар Громадської ради.  2.19. Рішення на засіданнях ради та її робочих органів приймаються шляхом відкритого голосування.  2.20. Підрахунок голосів під час засідань Громадської ради вголос проводить секретар ради, якщо перед голосуванням Громадською радою не прийнято іншого рішення (обрання лічильної комісії, тощо).  2.21. Голова ради проголошує результати голосування у форматі: “За -…, Проти -…, Утримались -…” .  2.22. Секретар ради відповідальний за поінформування всіх членів ради та кандидатів до її складу щодо місця, дати та часу проведення чергових та позачергових засідань Громадської ради, засідань комітетів, тимчасових робочих і експертних груп та інших робочих органів Громадської ради за 2 (два) робочих дні до їх проведення.  2.23. Секретар ради інформує членів ради та кандидатів до її складу про скликання засідань Громадської ради (місце, дату, час) на підставі доручення голови ради, ініціативи керівника ДРС, на виконання письмової вимоги однієї третини загального складу ради або за ініціативою комітету Громадської ради за 2 (два) дні до такого засідання.  2.24.  Голова ради надає доручення секретарю ради електронною поштою, повідомленням в соціальній мережі Facebook, або SMS-повідомленням через засоби мобільного зв’язку.  2.25. Секретар Громадської ради інформує за 2 (два) робочих дні членів ради та кандидатів до її складу про проведення засідань Громадської ради, постійних комісій, тимчасових робочих та експертних груп у такий спосіб:  - розміщує повідомлення на офіційному веб-сайті Державної регуляторної служби України ( [http://www.dkrp.gov.ua](http://www.dkrp.gov.ua/)), в рубриці «Громадська рада»;  - розміщує повідомлення у соціальній мережі Facebook на сторінці «Громадська рада при Державній регуляторній службі України» ([https://www.facebook.com/Громадська-рада-при-Державній-регуляторній-службі-України-1922702631289110/timeline/](https://www.facebook.com/%D0%93%D1%80%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%B4%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B0-%D0%BF%D1%80%D0%B8-%D0%94%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D1%96%D0%B9-%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%83%D0%BB%D1%8F%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BD%D1%96%D0%B9-%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%96-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8-1922702631289110/timeline/));  - розміщує повідомлення в соціальній мережі Facebook у групі «Громадська рада при Державній регуляторній службі України» ( <https://www.facebook.com/groups/1471470833182919/>);  - надсилає листи електронною поштою членам Громадської ради та кандидатам до її складу  на їхні електронні адреси.  Секретар ради використовує для поінформування усі способи одночасно.  2.26. Секретар повідомляє про порядок денний засідань Громадської ради, постійних комісій, тимчасових робочих та експертних груп напередодні проведення засідання з урахуванням отриманих пропозицій  у спосіб визначений пунктом 2.19.  2.27. Секретар для поінформування членів ради та кандидатів до її складу щодо поточної діяльності Громадської ради (оголошення, проекти документів, тощо):  - розміщує повідомлення у соціальній мережі Facebook на сторінці «Громадська рада при Державній регуляторній службі України» ([https://www.facebook.com/Громадська-рада-при-Державній-регуляторній-службі-України-1922702631289110/timeline/](https://www.facebook.com/%D0%93%D1%80%D0%BE%D0%BC%D0%B0%D0%B4%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0-%D1%80%D0%B0%D0%B4%D0%B0-%D0%BF%D1%80%D0%B8-%D0%94%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D1%96%D0%B9-%D1%80%D0%B5%D0%B3%D1%83%D0%BB%D1%8F%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BD%D1%96%D0%B9-%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%96-%D0%A3%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%97%D0%BD%D0%B8-1922702631289110/timeline/));  - надсилає листи електронною поштою членам Громадської ради та кандидатам до її складу  на їхні електронні адреси.  Секретар розміщує таку інформацію на наступний день після отримання.  2.28. Секретар оприлюднює підписаний протокол засідань Громадської ради у спосіб визначений пунктом 2.19.  2.29. Члени громадської ради вносять свої пропозиції до порядку денного засідання не пізніше як за 2 (два) дні до його проведення. Пропозиції, заяви, звернення для розгляду на засіданні ради подаються до Секретаря у письмовому вигляді з обов'язковою електронною копією на ім'я голови ради.  2.30. Члени Громадської ради не можуть виносити на розгляд засідання ради питання, що торкаються їх приватних чи вузько корпоративних інтересів (квоти, кредити, власне матеріально-технічне забезпечення, тощо).  2.31. Члени Громадської ради особисто беруть участь у засіданнях Громадської ради.  2.32. Засідання Громадської ради є правоможним, якщо в ньому беруть участь не менш як половина її членів від загального складу без врахування делегованих голосів відсутніми членами ради.  2.33. У випадку відсутності кворуму протягом десяти календарних днів скликається позачергове засідання Громадської ради з тим же порядком денним.  2.34. На початку засідання Громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується Головою ради. У разі, якщо від учасників засідання до проекту порядку денного надходять зауваження або пропозиції, запропонований проект спочатку виноситься на голосування за основу. Після прийняття проекту порядку денного за основу, окремо голосуються всі зауваження та пропозиції до нього, після чого проект виноситься на голосування для затвердження його в цілому.  2.35. У засіданнях ради з правом дорадчого голосу обов’язково бере участь Голова ДРС, або його заступник.  2.36. Засідання Громадської ради проводяться відкрито і на них можуть бути присутні представники органів виконавчої та законодавчої влади, громадських об'єднань, суб'єктів господарювання, інших юридичних та фізичних осіб, що не є членами ради.  2.37. У випадках письмого звернення на ім’я голови Громадської ради напередодні проведення засідання, або за умови прийняття рішення Громадською радою, присутнім на засіданні представникам органів виконавчої та законодавчої влади, громадських об'єднань, суб'єктів господарювання, іншим юридичним та фізичним особам, що не є членами ради, надається слово для виступу чи озвучення пропозиції.  2.38. 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.  2.39. В окремих випадках Громадська рада може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення.  2.40. Рішення, прийняті на засіданнях ради, оформлюються протоколом, за підписом головуючого та секретаря.  2.41. Члени ради можуть висловлювати свою власну думку з тих чи інших питань, що долучається до протоколу засідання Громадської ради.  2.42. Секретар Громадської ради оформлює протокол засідання протягом трьох робочих днів.  2.43. Головуючий на засіданні, у випадку відсутності зауважень щодо неточностей та недостовірностей, підписує протокол протягом двох днів з моменту отримання від секретаря.  2.44. Протокол засідання Громадської ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті Державної регуляторної служби України не пізніше двох робочих днів з моменту підписання.  2.45. Громадська рада за ініціативою п’яти членів ради створює комітет, як постійно-діючий робочий орган.  2.46. Кожний член ради може входити до складу виключно одного комітету, але може приймати участь у роботі кожного комітету з правом дорадчого голосу.  2.47. Кожний член ради може не входити до складу жодного комітету Громадської ради.  2.48. У випадку зменшення кількості членів комітету до чотирьох осіб і менше, комітет вважається розформованим, про що автоматично зазначається у протоколі наступного засідання Громадської ради.  2.49. З метою належної організації роботи, комітет своїм рішенням може створювати в своєму складі тимчасові робочі органи (підкомітети, робочі та експертні групи, тощо), а також залучати до своєї роботи будь-яких фахівців та спеціалтістів.  2.50. Усі засідання комітетів проводяться відкрито. Право виступу на засіданні комітету має кожний присутній відповідно до затвердженого регламенту проведення засідання.  2.51. Рішення комітетів приймаються на підставі голосування членів комітету з оформленням відповідного протоколу.  2.52. Комітет обирає голову, який відповідає за організацію роботи комітету і його тимчасових робочих органів. Рішення комітету щодо обрання голови комітету автоматично зазначається в протоколі наступного засідання Громадської ради.  2.53. Комітет має право своїм рішенням запроваджувати свою внутрішню структуру взаємовідносин.  2.54. Голова комітету, тимчасової робочої (експертної) групи зобов’язаний інформувати про місце, час, дату та порядок денний засідання комітету за 2 (два) робочих дні до його проведення:  - секретаря Громадської ради телефонним дзвінком та електронною поштою;  - усіх членів Громадської ради та кандидатів до її складу повідомленням у соціальній мережі Facebook у групі «Громадська рада при Державній регуляторній службі України» (<https://www.facebook.com/groups/1471470833182919/>).  2.55. Питання, винесені на розгляд Громадської ради комітетом, є першочерговими при розгляді питань порядку денного засідання Громадської ради.  2.56. Рішення комітету приймаються простою більшістю присутніх на засіданні членів комітету.  2.57. Для попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що готуються на розгляд Громадської ради, а також для здійснення громадської експертизи проектів законодавчих актів та інших нормативно-правових актів органів влади, у складі Громадської ради можуть утворюватись тимчасові робочі та експертні групи. Робочі групи утворюються, як правило, на певний період часу, як тимчасові. Чисельність, склад та термін створення визначаються окремим рішенням Громадської ради.  2.58. Громадська рада обирає голів тимчасових робочих та експертних груп.  2.59. Тимчасові робочі та експертні групи, інші робочі органи Громадської ради проводять свою роботу у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю голосів від загальної чисельності членів робочого органу та оформлюються протокольно.  2.60. Голова постійної комісії, тимчасової робочої та експертної групи, іншого робочого органу Громадської ради відповідальний за організацію роботи таких органів і ведення протоколу засідань.  2.61. Заступники голови ради обираються шляхом рейтингового голосування з запропонованих членами ради кандидатур. Кількість заступників голови ради визначається рішення Громадської ради.  2.62. Повноваження заступника голови Громадської ради можуть бути припинені за рішенням Громадської ради як на підставі особистої заяви, яка розглядається на найближчому засіданні Громадської ради, так і за рішенням Громадської ради при виникненні інших підстав, пов’язаних із неможливістю виконувати заступником голови своїх обов’язків (набрання законної сили обвинувачувального вироку щодо нього, припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого був обраний, висловлення недовіри членами Громадської ради).  2.63. Питання про дострокове переобрання заступника голови Громадської ради може бути винесено на розгляд ради за ініціативою голови ради або третини її членів. Заступник голови Громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувало не менше двох третин членів Громадської ради, які присутні на засіданні.  2.64. Офіційну позицію Громадської ради з будь-яких питань мають право висловлювати лише голова ради та (або) уповноважені окремим рішення Громадської ради члени ради. При цьому, голова (член ради), виступаючи від імені Громадської ради, має право висловлювати лише офіційну позицію ради, визначену прийнятими рішеннями і оформленим у відповідному порядку.  2.65. Підписувати листи від імені Громадської ради має право виключно голова ради, або за його письмовим дорученням один із заступників.  2.66. Листи від імені Громадської ради повинні базуватись на підставі прийнятих рішень ради.  2.67. Для оперативного листування (надання відповідей, роз’яснень, тощо) голова ради може від імені Громадської ради підписувати листи попередньо погодивши їх із членами ради електронною поштою.  2.68. Процедура погодження листів електронною поштою, визначена пунктом 2.56, проводиться у формі розсилки членам ради електронною поштою проекта листа з зазначенням підстави його написання. У випадку отримання схвальних відгуків, або неотримання відповідей взагалі від членів ради протягом однієї доби голова може підписати зазначеного листа. У разі категоричного заперечення більш ніж п’яти членів ради, голова не має права підписувати лист від імені Громадської ради.  2.69. Члени ради мають право висловлювати свою думку з різних питань, навіть якщо вона відмінна від офіційної позиції Громадської ради. Однак, під час висвітлення такої позиції, зазначення, що це не є думкою чи рішенням Громадської ради є обов’язкове.    **Розділ III**  **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**  3.1. Будь-які заходи Громадської ради (крім засідань) фінансуються в тому числі за рахунок організацій членів ради, що ініціюють такі заходи, включаючи експертні висновки, підготовку проектів правових документів, послань, тощо.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |