ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішення 20 сесії Чечельницької

 районної ради 7 скликання

 08 серпня 2018 № 416

**ПОЛОЖЕННЯ
 про Громадську консультативну Раду при комунальному некомерційному підприємстві «Чечельницький центр первинної медико-санітарної допомоги» Чечельницької районної ради Вінницької області**

**Розділ I.**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Відповідно до Статуту КНП «Чечельницький ЦПМСД», затвердженого рішенням 19 сесії Чечельницької районної ради 7 скликання від 18.05.2018 року № 379, з метою здійснення ефективного громадського контролю Громадська консультативна Рада (далі — Громадська Рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я шляхом налагодження системного діалогу між комунальним некомерційним підприємством «Чечельницький центр первинної медико-санітарної допомоги» Чечельницької районної ради Вінницької області (далі —Підприємство) та членами територіальних громад.

2. Положення про Громадську консультативну Раду (далі — Положення) розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (зі змінами), Типового положення про громадську раду, Статуту Підприємства та визначає статус, мету, основні завдання, функції, права, обов’язки, членство, організаційно-правову основу діяльності Громадської Ради.

Зміни та доповнення до Положення розробляються Підприємством та Громадською Радою, схвалюються на її засіданні та затверджуються рішенням Чечельницької районної ради (далі – Засновник).

3. У своїй діяльності Громадська Рада керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами МОЗ, а також цим Положенням та рішеннями Громадської Ради.

4. Перший склад Громадської Ради має бути сформований не пізніше ніж 6 місяців з дня державної реєстрації Підприємства.

5. Громадська Рада здійснює свою діяльність, визнаючи людину, її життя і здоров’я, честь і гідність, недоторканність і безпеку найвищою соціальною цінністю і спираючись на принципи поваги до прав людини та верховенства права.

6. Члени Громадської Ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах без відриву від основної роботи чи заняття.

**Розділ ІI.**

**МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

1. Метою Громадської Ради є сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я для забезпечення конституційних прав людини на охорону здоров’я, медичну допомогу та медичне страхування, розвитку системи охорони здоров’я в Чечельницькому районі та впровадження європейських стандартів в охороні здоров’я.

2. Для досягнення зазначеної мети Громадська Рада реалізує такі основні завдання:

1) забезпечує умови для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

2) забезпечує покращення та доступність медичної допомоги та медичних послуг пацієнтам, сприяння єфективному управлінню і розвитку Підприємства та покращенню його матеріально-технічної бази;

3) здійснює громадський контроль за діяльністю Підприємства;

4) сприяє врахуванню Підпиємством громадської думки під час формування та реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я;

5) організовує якісну взаємодію з громадськими радами при органах виконавчої влади, сприяє формуванню культури здорового способу життя;

6) сприяє ефективній діяльності Підприємства шляхом участі у визначенні напрямків його розвитку та підготовці пропозицій з удосконалення діяльності;

7) бере участь у плануванні та здійсненні заходів щодо залучення додаткових ресурсів на цільові потреби Підприємства та пацієнтів;

8) здійснює громадський моніторинг використання коштів, що надійшли у вигляді благодійної допомоги та з інших джерел, передбачених Статутом;

9) здійснює антикорупційний контроль;

10) надає потенційним благодійникам (інвесторам) мотивовану інформацію (рекомендації) щодо закупівлі медичних виробів, лікарських засобів тощо;

11) установлює та підтримує взаємодію Підприємства із відповідними структурами, в тому числі закордонними, сприяє в організації заходів з обміну досвідом;

12) інформує громадськість про діяльність Підприємства та Громадської Ради;

13) забезпечує представництво інтересів та захист прав пацієнтів, медичних працівників Підприємства та територіальної громади;

14) здійснює поточний моніторинг додержання Підприємством законодавства про публічні закупівлі;

15) надає Засновнику та органам управління Підприємством рекомендації щодо застосування заходів заохочення чи стягнення по відношенню до працівників Підприємства;

16) готує звернення до правоохоронних та контролюючих органів у разі виявлення в діях працівників Підприємства (чи інших осіб) ознак протиправних діянь;

17) виконує інші завдання, пов’язані з розвитком громадянського суспільства, забезпеченням дотримання прав на охорону здоров’я та розвитком галузі охорони здоров’я, що мають важливе суспільне значення.

**Розділ IІІ.**

**ФУНКЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. Громадська Рада функціонує на громадських засадах та відповідно до своїх завдань:

1) формує та подає до Підприємства пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо організації консультацій, не передбачених таким планом;

2) надає пропозиції щодо взаємодії Громадської Ради з  Підприємством, його структурними підрозділами;

3) формує та подає до Підприємства обов’язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів по удосконаленню роботи Підприємства, тощо;

4) проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів, діяльності Підприємства, документів, подій, ситуацій тощо;

5) здійснює громадський контроль за врахуванням Підприємством пропозицій та зауважень громадськості, забезпечення ним прозорості та відкритості своєї діяльності, доступу до публічної інформації, яка знаходиться у його володінні, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

6) бере участь у формуванні та здійсненні державної регуляторної політики в системі охорони здоров’я;

7) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань медичної галузі;

8) ініціює розгляд питань з удосконалення організації системи охорони здоров’я, поліпшення надання медичної допомоги, оптимізації структури Підприємства;

9) забезпечує громадський контроль за дотриманням принципів законності, прав пацієнтів і медичних працівників, етичних норм у діяльності Підприємства;

10) сприяє формуванню свідомого ставлення населення, громадянського суспільства та держави до питань збереження та поліпшення здоров’я, профілактики захворювань;

11) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

2. Громадська Рада вчиняє інші дії та проводить заходи, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі, задля досягнення мети діяльності Громадської Ради та виконання взятих на себе завдань.

**Розділ IV.**

**ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. Громадська Рада має право:

1) утворювати тимчасові робочі органи (комісії, експертні групи, робочі групи тощо);

2) залучати до роботи Громадські ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних інститутів громадянського суспільства (далі – ІГС), експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою);

3) організовувати і проводити семінари, конференції, засідання, круглі столи, слухання, тренінги та інші заходи;

4) отримувати в установленому порядку від Підприємства, інших органів влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для забезпечення своєї діяльності;

5) отримувати від Підприємства проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю та взаємодії з відповідними установами та організаціями, у триденний строк після початку таких консультацій, а також отримувати інші документи, необхідні для здійснення діяльності Громадської Ради та виконання її мети;

6) взаємодіяти з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, іншими консультативно-дорадчими органами, утвореними при органах виконавчої влади та іншими громадськими радами;

7) розглядати пропозиції та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Громадської Ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні та письмові відповіді;

8) отримувати від Підприємства інформацію про заходи (наради, засідання колегій тощо), що проводяться Підприємством та його структурними підрозділами; делегувати представників Громадської Ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводяться Підприємством та його структурними підрозділами;

9) брати участь у розробці цільових програм, проектів нормативно-правових актів, що регулюють питання охорони здоров’я в районі;

10) подавати до  Підприємства пропозиції щодо заохочення представників громадськості та окремих громадян за їх внесок у розвиток охорони здоров’я в районі, захист прав і свобод громадян, пацієнтів та медичних працівників тощо;

11) приймати рішення щодо припинення членства в Громадській Раді відповідно до Положення;

12) розглядати інші питання, пов’язані з розвитком громадянського суспільства, забезпеченням прав на охорону здоров’я, медичну допомогу та медичне страхування, що мають важливе суспільне значення.

2. Громадська Рада зобов’язана:

1) вживати заходів для якнайкращого забезпечення конституційного права громадян на участь в управлінні державними справами через співпрацю з медичним закладом у сфері, що належить до його компетенції;

2) здійснювати свою діяльність та будувати співпрацю на засадах активності, ефективності, результативності, відкритості, прозорості та публічності;

3) при здійсненні своєї діяльності додержуватися чинного законодавства України, норм суспільної моралі та етики.

**Розділ V.**

**ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. Член Громадської Ради працює в ній на громадських засадах.

2. Члени Громадської ради мають право:

1) брати участь у засіданнях Громадської Ради;

2) брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської Ради, вносити свої пропозиції;

3) брати участь у голосуванні на засіданнях Громадської Ради;

4) брати участь у роботі тимчасових органів Громадської Ради з правом голосу;

5) обирати та бути обраним до будь-якого керівного та робочого органу, що утворюється Громадською Радою, та припиняти членство в ній;

6) інформувати Громадську Раду про свою діяльність;

7) вносити питання до порядку денного засідання Громадської Ради;

8) ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської Ради та її робочих органів;

9) оперативно отримувати поточну інформацію про діяльність Громадської Ради від її керівництва та робочих органів;

10) отримувати доступ в установленому порядку до приміщень, в яких розміщені медичні заклади;

11) вчиняти інші дії, необхідні для виконання своїх функцій як члена Громадської Ради, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці.

3. Член Громадської Ради зобов’язаний:

1) мати активну творчу громадянську позицію, ефективно та активно брати участь у діяльності Громадської Ради;

2) брати участь у засіданнях Громадської Ради, не запізнюватися на них і не пропускати їх без поважних причин;

3) добросовісно, вчасно та якісно виконувати рішення Громадської Ради та доручення її Голови і керівних органів;

4) сприяти формуванню позитивного іміджу Громадської Ради, активно пропагувати та інформувати громадськість про її діяльність, можливості, досягнення тощо;

5) у разі отримання інформації, що належить до компетенції Громадської Ради, у тому числі щодо можливих порушень законодавства чи подій, що можуть мати великий суспільний резонанс, негайно повідомити про це Громадську Раду в особі її Голови у письмовій формі;

6) дотримуватися ділового етикету, норм етики та моралі під час роботи в Громадській Раді;

7) утримуватися від дій, які можуть заподіяти шкоду Громадській Раді, її діловій репутації;

8) сприяти налагодженню комунікацій між Громадською Радою та Підприємством, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, засобами масової інформації.

4. Член Громадської Ради або її робочого органу не може виступати від імені Громадської Ради або робочого органу, не отримавши на це відповідних повноважень.

**Розділ VІ.**

**ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. До складу Громадської Ради можуть бути обрані представники громадськості, а саме: громадських об’єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих спілок, професійних спілок та їх об’єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об’єднань, недержавних засобів масової інформації, які зареєстровані в установленому порядку і провадять діяльність на території району.

2. Склад Громадської Ради затверджується рішенням Засновника і складає 5 осіб, при цьому до її складу входять:

уповноважена особа від Засновника, яка призначається його рішенням. Така особа не обов’язково має бути депутатом Чечельницької районної ради;

особи з числа представників громадських об’єднань та спілок, які обираються до складу Громадської Ради за рішенням Засновника на умовах конкурсу (дві особи) (умови та порядок проведення конкурсу визначається Засновником);

особи з числа працівників Підприємства, які обираються на загальних зборах трудового колективу простою більшістю (дві особи).

3. Строк повноважень Громадської Ради складає 5 років з правом необмеженого повторного переобрання членом такої Ради.

4. Громадська Рада самостійно визначає та затверджує порядок своєї роботи.

5. Членом Громадської Ради не може бути особа, яка не має повної цивільної дієздатності, а також має судимість за вчинення умисних злочинів чи протягом останніх 5 років перед призначенням притягалася до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

6. Голова та секретар Громадської Ради обираються зі складу членів цієї Ради на першому її засіданні на строк її повноважень.

Головою Громадської Ради не може бути особа, яка є штатним працівником Підприємства.

7. Членство в Громадській Раді є індивідуальним.

8. Для формування складу Громадської Ради розпорядженням Засновника утворюється конкурсна комісія (далі – Комісія).

Організаційною формою діяльності Комісії є засідання.

Комісія вносить узгоджену пропозицію щодо затвердження кандидатури члена Громадської Ради від Засновника.

Крім того, Комісія проводить конкурс та за результатами конкурсу подає пропозиції щодо кандидатур членів Громадської Ради з числа представників громадських об’єднань та спілок.

З цією метою Засновником оголошується конкурс. Умови конкурсу та перелік документів, що подаються, терміни подачі документів оприлюднюються одночасно на офіційному сайті Засновника та в районній газеті «Чечельницький вісник». Термін подачі документів – не менше 10 днів з дня оприлюднення оголошення.

9. Для участі в конкурсі подається заява у довільній формі. До заяви додаються:

* рішення про делегування для участі в конкурсі представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської Ради;
* біографічна довідка делегованого представника із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в ІГС, контактної інформації;
* копії документів, що підтверджують легалізацію інституту ІГС.

Підставами для відмови представнику громадськості в участі в конкурсі є:

* невідповідність ІГС або делегованого ним представника вимогам, встановленим пунктом 1 цього Розділу;
* недостовірність інформації, що міститься в документах;
* відмова ІГС від участі в конкурсі шляхом надсилання Комісії офіційного листа.

Список кандидатів до складу Громадської Ради, які братимуть участь в конкурсі, список представників ІГС, яким відмовлено в участі в конкурсі із зазначенням підстави для відмови, а також уточнена інформація про дату, час та місце проведення конкурсу, оприлюднюються не пізніше ніж за два робочих дні до проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Засновника та в інший прийнятний спосіб.

10. Переможці визначаються шляхом голосування більшістю голосів від загального складу Комісії після розгляду документів, співбесіди з кандидатами та обговорення.

11. За результатами проведення конкурсу конкурсна комісія подає клопотання до сесії районної ради щодо затвердження кандидатур членів Громадської Ради з числа представників громадських об’єднань та спілок.

**Розділ VІІ.**

**ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ**

1. Членство в Громадській Раді припиняється у разі:

1) систематичної відсутності члена Громадської Ради на її засіданнях без документально підтверджених поважних причин (більш ніж два рази поспіль);

2) грубого порушення Конституції та законів України, що підтверджується відповідним судовим рішенням;

3) притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;

4) притягнення до кримінальної відповідальності за вчинення умисного злочину;

5) систематичного порушення норм етики та моралі, що унеможливлює виконання функцій члена Громадської Ради;

6) систематичного недбалого ставлення до виконання своїх обов’язків;

7) надходження повідомлення від ІГС за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Громадській Раді;

8) скасування державної реєстрації ІГС, представника якого обрано до складу Громадської Ради;

9) неможливості члена Громадської Ради брати участь у роботі Громадської Ради за станом здоров’я, визнання у судовому порядку члена Громадської Ради недієздатним або обмежено дієздатним;

10) подання членом Громадської Ради відповідної заяви;

11) смерті члена Громадської Ради.

2. У разі припинення повноважень членом Громадської Ради заміщення відбувається на підставі відповідного рішення Засновника особою з представників суб’єкта (Засновник, громадські об’єднання або трудовий колектив Підприємства), попередній представник якого припиняє свої повноваження.

**Розділ VІІI.**

**КЕРІВНІ ТА РОБОЧІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. Громадську Раду очолює Голова, який обирається з числа членів Громадської Ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

Головою Громадської Ради не може бути особа, яка є штатним працівником Підприємства.

Голова Громадської Ради не може очолювати інші громадські ради, утворені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (зі змінами).

Голова Громадської Ради має секретаря, який обирається з числа членів Громадської Ради шляхом рейтингового голосування.

Строк повноважень Голови Громадської Ради та його секретаря становить п’ять років.

Повноваження Голови Громадської Ради припиняються за рішенням Громадської Ради у разі подання ним відповідної заяви про припинення його членства у Громадській Раді, у разі висловлення йому недовіри Громадською Радою.

У разі припинення повноважень Голови Громадської Ради до обрання нового Голови його обов’язки виконує секретар Громадської Ради, якщо інше не передбачено її рішенням.

У разі дострокового припинення повноважень Голови Громадської Ради наступний Голова Громадської Ради обирається на черговому засіданні Громадської Ради.

2. Голова Громадської Ради:

* організовує діяльність Громадської Ради;
* скликає та організовує підготовку і проведення засідань Громадської Ради;
* головує на засіданнях Громадської Ради;
* підписує протоколи засідань Громадської Ради;
* вносить пропозиції щодо створення робочих органів Громадської Ради;
* підписує документи від імені Громадської Ради;
* подає за своїм підписом до  Підприємства усі прийняті Громадською Радою рішення;
* представляє Громадську Раду у відносинах з органами влади, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об’єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації тощо;
* бере участь у засіданнях Підприємства;
* вчиняє інші дії, необхідні для досягнення мети та виконання завдань Громадської Ради, які не заборонені законом і не супере­чать суспільній моралі та етиці.

У разі відсутності Голови Громадської Ради або неможливості виконувати ним свої обов’язки з поважних причин його повноваження за розпорядженням Голови Громадської Ради виконує його секретар.

3. Секретар Громадської Ради:

* забезпечує та координує діяльність закріплених за ним напрямів роботи Громадської Ради;
* контролює та координує роботу закріплених за ним комісій, експертних, робочих груп Громадської Ради;
* контролює виконання плану роботи Громадської Ради;
* вносить пропозиції щодо створення тимчасових органів Громадської Ради;
* організовує вивчення та дослідження громадської думки щодо відповідних напрямів роботи Громадської Ради;
* спільно з Головою та іншими відповідальними особами Громадської Ради готує в робочому порядку чергові питання до порядку денного;
* вчиняє інші дії, узгоджені з Головою Громадської Ради, відповідно до завдань, що покладені на нього Громадською Радою;
* за відсутності Голови, за його дорученням, організовує діяльність Громадської Ради;
* визначає та делегує осіб, які можуть представляти Громадську Раду у відносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями тощо при розгляді та вирішенні конкретних питань;
* виконує інші функції, необхідні для забезпечення покладених на Громадську Раду завдань.

4. Засідання скликаються Головою Громадської Ради за необхідності, як правило один раз у квартал, або на вимогу не менше ніж 3 членів Громадської Ради, про що оголошується не пізніше ніж за дві доби.

**Розділ IХ.**

**ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. Громадська Рада провадить свою діяльність відповідно до затверджених нею планів і напрямів роботи.

2. Основною формою роботи всієї Громадської Ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

Позачергові засідання Громадської Ради можуть скликатися Головою Громадської Ради, керівником Підприємства або за ініціативою половини 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.

Засідання Громадської Ради є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини її членів від загального складу.

На запрошення Голови Громадської Ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи з правом дорадчого голосу.

3. Засідання Громадської Ради проводяться відкрито та шляхом письмового провадження.

4. Рішення Громадської Ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів від загального складу Громадської Ради.

5. На засіданні Громадської Ради, яке проводиться за участю представників Підприємства в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану її роботи за минулий рік та схвалюється підготовлений нею план на поточний рік.

У разі, якщо склад Громадської Ради сформований пізніше ніж в I кварталі, Громадська Рада якнайшвидше готує план роботи на поточний рік та схвалює його на найближчому засіданні Громадської Ради.

6. Рішення Громадської Ради оформляється протоколом. Члени, які не згодні з рішенням, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу. Протокол засідання Громадської Ради складається не пізніше 5 (п’яти) робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання підписують Голова та Секретар зборів Ради у двох примірниках.

У протоколі має бути зазначено:

дата, місце та час проведення засідання;

прізвище, ім’я, по-батькові присутніх членів;

питання, винесені на голосування і підсумки голосування з цих питань;

зміст рішень, що ухвалені Громадською Радою, з обов’язковим зазначенням прізвищ відповідальних осіб та термінів їх виконання.

7. Рішення Громадської Ради мають рекомендаційний характер і є обов’язковими для розгляду Підприємством.

8. Рішення Підприємства, 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, громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті Підприємства та в інший прийнятний спосіб.

Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської Ради або причини їх відхилення.

**Розділ Х.**

**ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

Дострокове припинення діяльності Громадської Ради здійснюється у разі:

* коли засідання Громадської Ради не проводилися протягом двох кварталів;
* невиконання Громадською Радою без об’єктивних причин більшості заходів, передбачених річним планом її роботи;
* прийняття відповідного рішення на її засіданні;
* реорганізації або ліквідації Підприємства.

Рішення про припинення діяльності Громадської Ради оформляється відповідним актом.

У разі припинення діяльності Громадської Ради за ініціативою Підприємства або Засновника формується новий склад Громадської Ради згідно із затвердженим цим Положенням порядком.

**Розділ ХI.**

**ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. Установчі документи, 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 на офіційному веб-сайті Підприємства в рубриці «Громадська Рада».

На офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб оприлюднюються річний план роботи Громадської Ради та звіт про його виконання.

2. Забезпечення Громадської Ради приміщенням, засобами зв’язку, створення умов для роботи Громадської Ради та проведення її засідань здійснює Підприємство.

3. Громадська Рада має бланк зі своїм найменуванням.

Офіційні звернення, листи, повідомлення, інші документи Громадської Ради оформляються на бланку Громадської Ради та підписуються Головою Громадської Ради, а за відсутності Голови Громадської Ради, за його дорученням, — секретарем Громадської Ради.

Керуючий справами виконавчого

апарату районної ради Г.М. Лисенко