

## **Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Громадська рада при Харківській районній державній адміністрації (далі - Громадська рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації державної 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 Положенням про Громадську раду, 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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» та Регламентом Громадської ради.

Положення про Громадську раду розробляється Громадською радою та затверджується органом виконавчої влади, при якому її утворено – Харківська районна державна адміністрація.

Положення про Громадську раду оприлюднюється на сайті Харківської районної державної адміністрації протягом трьох робочих днів з моменту затвердження. Розроблення та затвердження змін до Положення про Громадську раду здійснюється у тому ж порядку, що і розроблення та затвердження Положення про Громадську раду.

Для регулювання організаційних та процедурних питань діяльності Громадської ради, її постійних та тимчасових робочих органів, Громадська рада затверджує Регламент Громадської ради.

3. Основними завданнями Громадської ради є:

сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;  
здійснення громадського контролю за діяльністю Харківської районної державної адміністрації;  
сприяння врахуванню Харківською районною державною адміністрацією громадської думки під час формування та реалізації державної політики.

4. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- готує та подає Харківській районній державній адміністрації пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;
- готує та подає Харківській районній державній адміністрації пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;
- подає Харківській районній державній адміністрації обов'язкові для розгляду

пропозиції з питань, щодо яких Харківська районна державна адміністрація проводить консультації з громадськістю, а також щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері, удосконалення роботи Харківської районної державної адміністрації;

- проводить відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності Харківської районної державної адміністрації та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів та проектів нормативно-правових актів, які розробляє Харківська районна державна адміністрація;
- здійснює громадський контроль за врахуванням Харківською районною державною адміністрацією пропозицій та зауважень громадськості, забезпечення ним прозорості та відкритості своєї діяльності, доступу до публічної інформації, яка перебуває у володінні Харківської районної державної адміністрації, а також дотриманням Харківською районною державною адміністрацією нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;
- інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на сайті ХРДА та/або сайті Громадської ради, чи в інший прийнятний спосіб;
- збирає, узагальнює та подає Харківській районній державній адміністрації інформацію про пропозиції інститутів громадянського суспільства щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;
- організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі чи адміністративно-територіальної одиниці;
- готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

5. Громадська рада має право:

- утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо);
- залучати до роботи Громадської ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних інститутів громадянського суспільства, експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою);
- організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;
- отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Громадської ради;
- отримувати від Харківської районної державної адміністрації проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю, у триденний строк після початку таких консультацій.

## **Розділ II**

### **ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. 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, недержавних засобів масової інформації (далі – інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку і провадять діяльність на території України.
2. Інститут громадянського суспільства незалежно від своєї організаційної структури та наявності місцевих осередків (відокремлених підрозділів, філій, представництв, місцевих організацій тощо) для участі в установчих зборах делегує одного представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської Ради.
3. 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 місцевого самоврядування.
4. Склад Громадської ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за осіб, які особисто присутні на установчих зборах та кандидатури яких внесені інститутами громадянського суспільства.
5. Кількісний склад Громадської ради визначається установчими зборами та не може становити більш як 35 осіб.
6. Строк повноважень складу Громадської ради – два роки. До складу Громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства. Членство в Громадській раді є індивідуальним.
7. Для формування складу Громадської ради Харківська районна державна адміністрація не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів утворює ініціативну групу з їх підготовки за участю інститутів громадянського суспільства (далі – ініціативна група).
8. Якщо при Харківській районній державній адміністрації вже утворена Громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, то ініціативна група утворюється Харківською районною державною адміністрацією не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень. У такому разі кількісний та персональний склад ініціативної групи Харківської районної державної адміністрації затверджує з урахуванням пропозицій Громадської ради.
9. До складу ініціативної групи входять делеговані члени діючої Громадської ради (якщо її повноваження не були припинені достроково), представники інститутів громадянського суспільства, які не представлені у складі Громадської ради, представники Харківської районної державної адміністрації. Персональний склад ініціативної групи Харківська районна державна адміністрація оприлюднює на сайті ХРДА та/або сайт Громадської ради протягом п'яти робочих днів з дня її утворення. Не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів

виконавчий орган Харківська районна державна адміністрація в обов'язковому порядку оприлюднює на сайті ХРДА та/або сайт Громадської ради, чи в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою та погоджене з нею повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

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

До заяви додаються:

- рішення, прийняте у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства, про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської ради;
- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, контактної інформації;
- копія виписки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій та витяг із статуту (положення) інституту громадянського суспільства щодо цілей і завдань його діяльності, засвідчені в установленому порядку;
- інформація про отримання інститутом громадянського суспільства як володільцем бази персональних даних його членів згоди делегованого ним представника на обробку його персональних даних;
- інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства (відомості про проведені заходи, реалізовані проекти, виконані програми, друковані видання, подання інститутом громадянського суспільства відповідному органу письмових обґрунтованих пропозицій і зауважень з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері та інформування про них громадськості тощо) протягом року до дня подання заяви (у разі, коли інститут громадянського суспільства працює менше року-за період діяльності);

- відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти інституту громадянського суспільства, номер контактного телефону. Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється за 30 календарних днів до їх проведення.

11. У разі виявлення невідповідності документів, поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим цим Положенням вимогам ініціативна група не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення установчих зборів письмово та в електронній формі інформує про це інститут громадянського суспільства з пропозицією щодо їх усунення протягом семи календарних днів.

За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства, на відповідність встановленим цим Положенням вимогам ініціативна група складає за сім календарних днів до проведення установчих зборів список кандидатів до складу Громадської ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням

підстави для відмови.

12. Підставами для відмови представнику інституту громадянського суспільства в участі в установчих зборах є:

- невідповідність документів, поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам цього Положення;

- не усунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів вимогам, встановленим цим Положенням, у строк, визначений абзацом першим пункту одинадцятого розділу II цього Положення;

- невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, встановленими пунктами один-три розділу II цього Положення;

- недостовірність інформації, що міститься в документах, поданих для участі в установчих зборах;

- відмова інституту громадянського суспільства від участі в установчих зборах шляхом надсилання ініціативній групі офіційного листа;

- перебування інституту громадянського суспільства, який делегував свого представника для участі в установчих зборах, у процесі припинення.

Список кандидатів до складу Громадської ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах із зазначенням підстави для відмови, інформація про результати діяльності інститутів громадянського суспільства за останній рік, біографічні довідки делегованих ними представників, а також уточнена інформація про дату, час та місце проведення установчих зборів, погоджена з Харківською районною державною адміністрацією, оприлюднюється не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на сайті ХРДА та/або сайт Громадської ради, чи в інший прийнятний спосіб.

13. Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, з числа кандидатів до нового складу Громадської ради обирається лічильна комісія, голова зборів, секретар, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена попереднього складу Громадської ради про її діяльність, якщо така рада була утворена, а також обирається новий склад Громадської ради.

14. Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з моменту проведення установчих зборів, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається до Харківської районної державної адміністрацією.

Харківська районна державна адміністрація оприлюднює протокол установчих зборів на сайті ХРДА та/або сайті Громадської ради, чи в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту його надходження.

15. Харківська районна державна адміністрація на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад Громадської Ради і оприлюднює його на сайті ХРДА та/або сайті Громадської ради, чи в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

16. 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 Харківської районної державної адміністрації.

Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється розпорядженням Харківської районної державної адміністрації.

У разі припинення діяльності Громадської ради з підстав, передбачених підпунктами другим - четвертим цього пункту, Харківська районна державна адміністрація утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог пунктів сім - чотирнадцять розділу II цього Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Громадської ради.

### **Розділ III**

#### **ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ**

1. Члени Громадської ради мають право:
- брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської ради та її постійних та тимчасових робочих органів, вносити свої пропозиції;
  - брати участь у голосуванні на засіданнях Громадської ради;
  - бути членом постійного робочого органу (не більше одного одночасно);
  - брати участь у роботі будь-якого постійного чи тимчасового робочого органу, членом якого він не являється з правом дорадчого голосу;
  - інформувати Громадську раду про свою діяльність в порядку, визначеному Положенням та Регламентом Громадської ради;
  - пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради в порядку, визначеному Положенням та Регламентом Громадської ради;
  - ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради, її постійних та тимчасових робочих органів;
  - оперативно отримувати поточну інформацію про діяльність Громадської ради від її керівництва та робочих органів;
  - здійснювати підготовку зауважень, експертних висновків, експертних пропозицій, аналітичних обзорів, пояснювальних записок, експертно-аналітичних та юридичних обґрунтувань тощо до засідань Громадської ради, її постійних та тимчасових робочих органів.

2. Члени Громадської ради зобов'язані:
- бути присутніми на всіх засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членами яких вони є;
  - брати активну участь у роботі Громадської ради, її постійних та тимчасових робочих органів, членами яких вони є;
  - з дня затвердження постійних робочих органів Громадської ради, подати до

Громадської ради відповідну письмову заяву щодо його включення до складу одного з постійних робочих органів Громадської ради (зобов'язання не відносяться до голови, першого заступника, заступників та секретаря Громадської ради);

- дотримуватися вимог Положення, Регламенту Громадської ради, регламентів проведення засідань Громадської ради, її постійних та тимчасових робочих органів;

- надати до Громадської ради для здійснення інформаційних заходів свої електронні адреси, номери телефонів, тощо;

- сумлінно виконувати рішення Громадської ради та її керівних органів;

- проявляти взаємоповагу, коректність, дотримуватися етичних та моральних норм.

3. У разі наявності поважної причини, яка унеможлиблює участь члена Громадської ради в засіданні Громадської ради чи робочого органу, членом якого він є, така особа зобов'язана завчасно (не пізніше ніж за добу до засідання) поінформувати секретаря Громадської ради чи секретаря робочого органу про неможливість своєї особистої участі в засіданні з зазначенням поважних причин та наданням у подальшому копій документів, які підтверджують наявність поважних причин.

4. За відсутності інформації у відповідного секретаря про неможливість своєї особистої участі в засіданні Громадської ради чи постійного робочого органу, член Громадської ради вважається відсутнім на засіданні Громадської ради чи постійного робочого органу без поважних причин.

5. Члени Громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені Громадської ради або постійного чи тимчасового робочого органу, створеного при Громадській раді, не отримавши на це відповідних письмових повноважень.

6. Членство в Громадській раді припиняється на підставі рішення Громадської ради у разі:

- систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях та засіданнях постійного чи тимчасового робочого органу Громадської ради, членом якого він є, два рази підряд без поважних причин;

- надходження повідомлення від інституту громадянського суспільства за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Громадській раді;

- скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу Громадської ради;

- неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним;

- подання членом Громадської ради відповідної заяви;

- обрання члена Громадської ради народним депутатом України, депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад або призначення на посаду в органі державної влади, органі влади Автономної Республіки Крим, органі місцевого самоврядування;

- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена Громадської ради;

- смерті члена Громадської ради.

Зміни у складі Громадської ради затверджуються рішенням Харківської державної адміністрації на підставі протоколу засідання Громадської ради. Харківська районна державна адміністрація оприлюднює відомості про такі зміни на сайті ХРДА та/або сайті Громадської ради, чи в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

7. У разі припинення членства у Громадській раді будь-кого з її членів, кворум Громадської ради визначається від кількості дійсних членів Громадської ради, що залишилися.

8. Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена Харківська районна державна адміністрація.

#### **Розділ IV 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.

2. Одна і та сама особа не може очолювати одночасно більш як одну Громадську раду.

3. Голова Громадської ради має першого заступника та заступників, які обираються з числа членів Громадської ради шляхом рейтингового голосування.

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

5. У разі припинення повноважень голови Громадської ради до обрання нового голови його обов'язки виконує визначений рішенням Громадської ради заступник голови Громадської ради, якщо інше не передбачено її рішенням.

6. 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, Харківською районною державною адміністрацією, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації, громадянами тощо.

- може брати участь у засіданнях колегії Харківської районної державної адміністрації.

7. У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки, його повноваження виконує перший заступник голови Громадської ради.

У разі відсутності першого заступника голови Громадської ради обов'язки головуючого виконує визначений рішенням правління заступник голови Громадської ради.



8. З метою організаційного, інформаційного забезпечення діяльності Громадської ради утворюється постійно діючий робочий орган – секретаріат Громадської ради (далі - секретаріат) у складі секретаря Громадської ради, членів Громадської ради та інших осіб.

9. Керівництво діяльністю секретаріату здійснює секретар Громадської ради.

10. Секретар Громадської ради обирається Громадською радою на її засіданні. За заявою Громадської ради голова Харківської районної державної адміністрації може покласти здійснення функцій секретаря Громадської ради на представника Харківської районної державної адміністрації. Для вирішення організаційних питань діяльності Громадської ради формується правління Громадської ради. До складу правління за посадами входять: голова Громадської ради, перший заступник голови Громадської ради, заступники голови Громадської ради, секретар Громадської ради та голови постійних робочих органів Громадської ради.

Правління Громадської ради діє в період між засіданнями Громадської ради та має право приймати рішення з усіх питань, що не належать до повноважень Громадської ради.

11. Засідання Правління Громадської ради проводяться за необхідністю та скликаються головою Громадської ради чи на вимогу не менше ніж 1/3 членів Правління.

12. Рішення Правління Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні. Постійні та тимчасові робочі органи Громадської ради формуються відповідно до напрямів діяльності Харківської районної державної адміністрації. Мінімальна кількість членів Громадської ради, яка може ініціювати створення постійного робочого органу Громадської ради визначається рішенням Громадської ради чи Регламентом Громадської ради. За наявності визначеної кількості заяв від членів Громадської ради про своє бажання приймати участь у роботі відповідного постійного робочого органу (окрім секретаріату), вони проводять організаційне засідання, на якому обирають кандидатів на посади голови, заступника голови та секретаря відповідного постійного робочого органу шляхом рейтингового голосування. Протокол організаційного засідання та план роботи відповідного постійного робочого органу передається для затвердження на засіданні Громадської ради. Перелік, назви постійних та тимчасових робочих органів, голова, заступники голови, секретар та персональний склад постійних та тимчасових робочих органів затверджуються рішенням Громадської ради у спосіб визначений Громадською радою. Повноваження, предмет діяльності та напрями роботи першого заступника, заступників голови Громадської ради, правління, секретаря, секретаріату, постійних та тимчасових робочих органів Громадської ради, визначаються Регламентом Громадської ради та рішеннями Громадської ради.

## **Розділ V**

### **ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ**

1. 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, 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 сайті ХРДА та/або сайті Громадської ради. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів від загального складу. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

2. Член Громадської ради, який має намір запропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради, зобов'язаний не менш як за 10 днів до проведення засідання Громадської ради зареєструвати у секретаря Громадської ради назву запропонованого питання порядку денного, надати текст проекту рішення з питання, запропонованого до порядку денного. У засіданнях Громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу голова Харківської районної державної адміністрації, заступник голови Харківської районної державної адміністрації або інший уповноважений представник Харківської районної державної адміністрації. За запрошенням голови чи правління Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

3. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду Харківською районною державною адміністрацією. Рішення Харківської районної державної адміністрації, 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 сайті ХРДА та/або сайті Громадської ради, чи в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.

4. На засіданні Громадської ради, яке проводиться за участю представників Харківської районної державної адміністрації в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану її роботи за минулий рік та схвалюється підготовлений нею план на поточний рік. Річний план роботи Громадської ради та звіт про його виконання оприлюднюються на сайті ХРДА та/або сайті Громадської ради, чи в інший прийнятний спосіб.

## **Розділ VI**

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

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 Харківською районною державною адміністрацією на сайті ХРДА та/або сайті Громадської ради.  
Забезпечення секретаріату Громадської ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи Громадської ради та проведення її засідань здійснює Харківська районна державна адміністрація.

Громадська рада має бланк із своїм найменуванням.

Офіційні звернення, листи, повідомлення, інші документи Громадської ради оформлюються на бланку Громадської ради та підписуються головою Громадської ради чи особою, яка виконує обов'язки голови Громадської ради.