

<p>ПОГОДЖЕНО В.о. начальника Управління Держпраці у Тернопільській області</p> <p style="text-align: right;">_____ РУС Н.О.</p>	<p>СХВАЛЕНО на засіданні Громадської ради при Управлінні Держпраці у Тернопільській області Протокол № 4 від „23” листопада 2016 р. Голова громадської ради</p> <p style="text-align: right;">_____ Стадницький М.А.</p>
--	---

ПОЛОЖЕННЯ
про Громадську раду при Управлінні Держпраці у Тернопільській області

Розділ І.
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська рада при Управлінні Держпраці у Тернопільській області (далі – Громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні державними справами, врахування громадської думки під час реалізації державної політики у сферах промислової безпеки, охорони праці, гігієни праці, здійснення державного гірничого нагляду, а також з питань нагляду та контролю за додержанням законодавства про працю, зайнятість населення, загальнообов'язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності, у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, на випадок безробіття в частині призначення, нарахування та виплати допомоги, компенсацій, надання соціальних послуг та інших видів матеріального забезпечення застрахованих осіб, а також здійснення громадського контролю за діяльністю Управління Держпраці у Тернопільській області (далі – Управління) та налагодження ефективної взаємодії з громадськістю.

1.2. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, нормативно-правовими актами Держпраці, Положенням про Держпраці та Управління, цим Положенням та Регламентом Громадської ради.

1.3. Основними завданнями Громадської ради є:

- 1) створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;
- 2) здійснення громадського контролю за діяльністю Управління Держпраці;
- 3) сприяння врахуванню Управління Держпраці громадської думки під час реалізації державної політики, здійснення функцій державного нагляду і контролю у сферах, питаннях і частинах, визначених Положенням про Управління Держпраці;

4) співпраця з Управління Держпраці у підготовці та проведенні громадських обговорень з питань, що відносяться до її повноважень.

5) підготовка Управлінням пропозицій до проектів нормативно-правових актів з питань забезпечення прав, свобод і законних інтересів громадян, розробником яких є Держпраці.

1.4. Положення про Громадську раду, зміни до нього погоджуються з Управлінням Держпраці та схвалюються на засіданні Громадської ради.

Розділ II ПОВНОВАЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

1) збирає, узагальнює та подає Управління Держпраці пропозиції інститутів громадянського суспільства щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення, організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань реалізації державної політики, здійснення функцій державного нагляду і контролю у сферах, питаннях і частинах, визначених Положенням про Управління Держпраці;

2) подає Управлінню Держпраці для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань що входять до компетенції Держпраці.

3) проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів, що розробляються Держпраці України надаючи її пропозиції до нормативно-правових актів;

4) здійснює громадський контроль за врахуванням Управління Держпраці пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням нею нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

2.2. Громадська рада має право:

1) утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комісії, експертні та робочі групи тощо);

2) залучати до роботи Громадської ради працівників Управління Держпраці, представників експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;

3) вносити пропозиції щодо удосконалення діяльності Управління Держпраці;

4) організувати і проводити семінари, конференції, засідання «круглих столів» та інші комунікативні заходи з актуальних питань реалізації державної політики, здійснення функцій державного нагляду і контролю у сферах, питаннях і частинах, визначених Положенням про Управління Держпраці.

5) отримувати від Управління Держпраці проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю та іншу інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Громадської ради;

6) взаємодіяти із органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, іншими громадськими радами при органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

7) за погодженням з Управлінням Держпраці направляти представників Громадської ради для участі у заходах (семінарах, конференціях тощо), що проводяться Управлінням Держпраці;

8) розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні та письмові відповіді;

9) розглядати питання, що мають важливе суспільне значення і знаходяться у сфері компетенції Управління Держпраці;

10) ініціювати відзначення інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їх внесок у формування та реалізацію державної політики у сферах компетенції Управлінням Держпраці, розвиток громадянського суспільства.

2.3. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковим для розгляду Управлінням Держпраці. Рішення Управління Держпраці, 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 офіційному веб-сайті Управління Держпраці.

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

2.4. Строк повноважень Громадської ради – два роки. Повноваження припиняються після затвердження нового складу Громадської ради.

2.5. Громадська рада має бланк із своїм найменуванням та іншими реквізитами (адреса, електронна адреса, телефон/факс).

2.6. Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщена Держпраці.

Розділ III ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації, органів самоорганізації населення та інших невідприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі - інститутів громадянського суспільства).

3.2. Склад Громадської ради формується на установчих зборах за участі представників інститутів громадянського суспільства шляхом рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у

роботі Громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства. Кількісний склад Громадської ради визначається установчими зборами та не може становити більш як 35 осіб.

3.3. До складу Громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства. Кількість членів Громадської ради визначається учасниками установчих зборів. Членство в Громадській раді є індивідуальним.

3.4. У термін, що не перевищує 60 календарних днів до дати закінчення терміну повноважень Громадської ради, нею утворюється ініціативна група з підготовки установчих зборів для формування нового складу Громадської ради. До складу ініціативної групи входять представники Держпраці та інститутів громадянського суспільства.

3.5. Не пізніше ніж за 45 календарних днів до дати проведення установчих зборів Держпраці в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті підготовлене ініціативною групою 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.

3.6. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства. До заяви додаються:

1) рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах, посвідчене печаткою (у разі наявності);

2) біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства;

3) копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства;

4) інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років до моменту проведення установчих зборів.

3.7. За 10 календарних днів до дати проведення установчих зборів прийом заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до нового складу Громадської ради та у термін не пізніше 7 календарних днів до дати установчих зборів оприлюднює відомості про цих кандидатів на офіційному веб-сайті Управління та в інший прийнятний спосіб. У разі зміни місця проведення установчих зборів, Держпраці повідомляє про це не пізніше як за 5 робочих днів на своєму офіційному веб-сайті, або в інший прийнятний спосіб.

3.8. Процедура проведення установчих зборів визначається регламентом установчих зборів, який, зокрема, містить:

процедуру визначення і реєстрації учасників установчих зборів;

процедуру проведення голосування по обранню лічильної комісії, головуючого (робочої президії), секретаря (секретаріату) та інших робочих органів установчих зборів;

процедуру прийняття та рекомендований склад питань порядку денного;

порядок визначення кількісного складу Громадської ради;

порядок обрання членів Громадської ради, у тому числі визначення форми голосування, виготовлення та видачі учасникам зборів бюлетенів для голосування, процедури голосування та підбиття його підсумків;

процедуру організації повторного голосування в разі наявності рівної кількості голосів за кількох кандидатів (якщо їх кількість перевищує граничну чисельність кількісного складу Ради);

процедуру оголошення результатів виборів;

визначення установчими зборами дати першого засідання новообраної Громадської ради;

порядок обрання уповноважених осіб, відповідальних за підготовку першого засідання новообраної Громадської ради (робоча група) тощо.

3.9. Проект регламенту установчих зборів розробляється ініціативною групою та ухвалюється установчими зборами.

3.10. За підсумками установчих зборів секретар Громадської ради оформляє протокол, який підписує разом із головуючим та протягом 7 календарних днів від дати проведення установчих зборів передає його до Управління для затвердження складу новообраної Громадської ради.

3.11. Протокол установчих зборів з відомостями про склад новообраної Громадської Ради Держпраці протягом 7 календарних днів оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

3.12. На підставі протоколу установчих зборів Держпраці затверджує склад Громадської ради. Після затвердження нового складу діяльність Громадської ради попереднього скликання припиняється.

Розділ IV

ПОВНОВАЖЕННЯ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ТА

ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У РАДІ

4.1. Члени Громадської ради мають право:

1) брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції:

2) брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є;

- 3) інформувати Громадську раду про свою діяльність;
- 4) вносити пропозиції до порядку денного засідання Громадської ради;
- 5) бути членами комісій, експертних груп та інших робочих органів Громадської ради (не більше двох одночасно);
- 6) ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;
- 7) у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що долучається до протоколу засідання Громадської ради або її робочого органу, членом якого є конкретна особа.

4.2. Члени Громадської ради зобов'язані особисто брати участь у засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членами яких вони є.

4.3. У разі неможливості бути присутнім на засіданні Громадської ради або її робочого органу, член Громадської ради може письмово викласти власну думку, яка оголошується на відповідному засіданні та долучається до протоколу.

4.4. Делегування права голосу члена Громадської ради іншим особам, включно з членами Громадської ради, не допускається.

4.5. Члени Громадської ради не можуть виступати від імені Громадської ради або її робочого органу, не отримавши на це відповідних письмових повноважень.

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

- 1) подання членом Громадської ради відповідної заяви;
- 2) систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин (більше двох разів поспіль);
- 3) письмового повідомлення керівника інституту громадянського суспільства про відкликання свого представника та припинення його членства у Громадській раді;
- 4) скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу Громадської ради;
- 5) неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання його судом недієздатним або обмежено дієздатним.

4.7. У разі припинення членства у Громадській раді будь-кого з її членів кворум ради розраховується від кількості членів, що залишилися.

Розділ V

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1. Організація діяльності Громадської ради визначається Регламентом Громадської ради, який приймається на засіданні Громадської ради.

5.2. Проект Регламенту Громадської ради розробляється робочою групою, створеною Громадською радою, з урахуванням пропозицій відповідних підрозділів Держпраці, інститутів громадянського суспільства та інших зацікавлених сторін.

5.3. Зміни до Регламенту Громадської ради вносяться на підставі рішення Громадської ради.

5.4. Регламент Громадської ради має містити:

- 1) загальний порядок організації роботи та планування Громадської ради;
- 2) процедуру підготовки та внесення питань на розгляд Громадської ради;
- 3) порядок участі членів Громадської ради в її діяльності;
- 4) порядок підготовки і проведення засідань Громадської ради, її робочих органів;
- 5) форми та порядок прийняття рішень Громадською радою та її робочими органами;
- 6) порядок взаємодії Громадської ради з Держпраці, її структурними підрозділами, іншими органами публічної влади, установами та організаціями;
- 7) порядок взаємодії Громадської ради з громадянами, інститутами громадянського суспільства, іншими суб'єктами;
- 8) порядок участі у роботі Громадської ради уповноважених представників Держпраці.;
- 9) порядок підготовки та проведення заходів Громадської ради;
- 10) порядок оприлюднення рішень Громадської ради;
- 11) порядок підготовки щорічних звітів про діяльність Громадської ради та їх оприлюднення;
- 12) інші питання організації та порядку діяльності Громадської ради.

5.5. Громадську раду очолює голова, який обирається з числа членів Громадської ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування. Головою Громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу Держпраці.

5.6. Голова Громадської ради:

- 1) організовує діяльність Громадської ради;
- 2) скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;
- 3) підписує документи від імені Громадської ради;
- 4) звітує про роботу Громадської ради;

5) представляє Громадську раду у відносинах з Держпраці України та Управлінням, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування області, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;

б) бере участь у засіданнях колегії Управління.

5.7. Повноваження 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 головою свої обов'язки (набрання законної сили обвинувального вироку щодо нього, припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого був обраний, висловлення недовіри членами Громадської ради). До свого переобрання голова Громадської ради виконує покладені на нього обов'язки.

5.8. Питання про дострокове переобрання голови Громадської ради може бути винесено на розгляд ради за ініціативою третини її членів. У цьому разі голова Громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувало не менше двох третин членів Громадської ради, які присутні на засіданні.

5.9. Голова Громадської ради може мати заступників, які обираються з числа членів Громадської ради на підставі пропозицій голови Громадської ради. Кількість заступників визначається Громадською радою.

Заступники голови Громадської ради виконують функції, покладені на них Громадською радою та розпорядженням голови Громадської ради.

5.10. Заступники голови Громадської ради:

1) забезпечують виконання закріплених за ними напрямів роботи Громадської ради;

2) здійснюють організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комісій, секцій, робочих груп Громадської ради;

3) контролюють виконання плану роботи Громадської ради в межах повноважень;

4) розглядають, за дорученням голови Громадської ради, питання, що належать до їхньої компетенції;

5) вносять пропозиції щодо створення тимчасових органів Громадської ради;

б) організують вивчення та дослідження громадської думки;

7) виконують інші функції відповідно до покладених на Громадську раду завдань.

5.11. У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження за розпорядженням голови чи рішенням Громадської ради виконує один із заступників голови Громадської ради.

У разі неможливості виконання своїх обов'язків головою, заступниками, керівниками комісій тощо, за рішенням правління Громадської ради виконання їх обов'язків покладається на одного з членів Громадської ради – до вирішення цього питання на найближчому засіданні Громадської ради.

5.12. Громадська рада з метою виконання своїх завдань формує план (основні напрямки) своєї діяльності на календарний рік, який затверджує на засіданні Громадської ради з урахуванням пропозицій Управління та інститутів громадянського суспільства.

5.13. Для об'єднання управлінських можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації, підвищення на цій основі професійного рівня виконання Громадською радою своїх завдань вона може створювати комісії з числа членів Громадської ради та за участю інших осіб. Комісії у своєму складі можуть мати робочі групи. Порядок формування, кількість та напрямки роботи комісій визначаються рішенням Громадської ради та оформлюються протоколом.

5.14. Комісії попередньо розглядають питання, які планується винести на розгляд Громадської ради. Кожен член Громадської ради може бути членом не більше ніж двох комісій.

5.15. Засідання комісій проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради та у разі потреби. Рішення комісій приймаються більшістю від загальної чисельності їх членів і оформлюються протокольно. Залучені до складу комісій особи, які не є членами Громадської ради, користуються на засіданнях комітетів правом дорадчого голосу.

5.16. 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 утворюються тимчасові робочі та експертні групи. Громадська рада обирає склад та голову робочої, експертної групи, визначає їх завдання. Робочі групи утворюються, як правило, на певний період часу як тимчасові.

5.17. Робочі та експертні групи, інші робочі органи Громадської ради проводять свою роботу у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю від загальної чисельності членів робочого органу та оформлюються протокольно. За рішенням Громадської ради її робочим органам може бути делеговано право на взаємодію із іншими спеціалізованими консультативно-дорадчими органами, що утворені як при Управлінні чи її структурних підрозділах так і при інших органах влади.

5.18. Для оперативного вирішення організаційних питань своєї діяльності Громадська рада може утворювати Правління Громадської ради, до складу якого входять: голова, заступники голови, голови комісій Громадської ради та секретар (відповідальний секретар) Громадської ради.

5.19. Засідання Правління Громадської ради проводяться за необхідністю. У засіданні Правління можуть за запрошенням брати участь як члени Громадської ради, так й інші особи. Рішення Правління оформлюються протоколом, який підписує голова та відповідальний секретар Громадської ради.

5.20. За рішенням Громадської ради створюється постійно діючий робочий орган - Секретаріат, який забезпечує організаційні, інформаційні та матеріально-технічні функції діяльності Громадської ради.

Секретаріат Громадської ради складається з: відповідального секретаря та одного або більше членів Секретаріату. Функції членів Секретаріату можуть виконувати уповноважені працівники Управління, які не є членами Громадської ради. У такому випадку вони беруть участь в її засіданнях та засіданнях Правління Громадської ради з правом дорадчого голосу.

5.22. Секретаріат відповідно до покладених на нього завдань забезпечує:

- 1) підготовку, згідно із затвердженим планом роботи, порядку денного засідання Громадської ради з урахуванням пропозицій її членів;
- 2) своєчасну та якісну підготовку матеріалів до засідання Громадської ради відповідно до проекту порядку денного, розсилання їх членам ради;
- 2) ведення протоколів засідання Громадської ради та її Правління, подачу їх у триденний термін на підпис голові Громадської ради;
- 4) оприлюднення рішень Громадської ради та направлення їх на адресу Держпраці;
- 5) контроль за виконанням рішень Громадської ради;
- 6) опрацювання внесених в установленому порядку пропозицій з вирішення кадрових питань, зокрема, щодо припинення членства у Громадській раді;
- 7) за погодженням з головою Громадської ради залучення до виконання окремих робіт і завдань членів Громадської ради та інших осіб;
- 8) інформування про діяльність Громадської ради, створення умов для доступу громадськості до інформації про діяльність Громадської ради, виконання її рішень;
- 9) ведення діловодства у Громадській раді;
- 10) взаємодію та листування Громадської ради з органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 11) вирішення питань матеріально-технічного та інформаційного забезпечення роботи Громадської ради;
- 12) виконання інших функцій для здійснення Громадською радою своїх повноважень.

5.23. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи Громадської ради та у разі потреби, але не рідше одного

разу на квартал. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови Громадської ради або однієї третини її членів.

5.24. Засідання Громадської ради є правомірним, якщо в ньому беруть участь не менше як половина її членів. За неможливості проведення засідання Громадської ради з причини відсутності кворуму, її засідання переноситься на триденний термін, про що повідомляється на сайті Управління та в інший прийнятний спосіб.

5.25. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

5.26. Засідання Громадської ради веде її голова. За відсутності голови або за його дорученням на засіданні головує один із заступників голови.

5.27. У засіданнях Громадської ради можуть брати участь з правом дорадчого голосу керівник Управління, його заступники, інші уповноважені представники Управління.

5.28. За запрошенням Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості, науковці.

5.29. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним.

5.30. Оперативні питання роботи Громадської ради можуть вирішуватися в спосіб, визначений Регламентом Громадської ради.

5.31. Рішення засідань Громадської ради оформлюються протоколом за підписом секретаря (відповідального секретаря) та головуючого. Протокол відповідного засідання Громадської ради протягом 5 календарних днів направляється до Управління.

Розділ VI

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

6.1. Управління створює умови для діяльності Громадської ради та проведення її засідань, забезпечує секретаріат Громадської ради приміщенням, засобами зв'язку (телефон, факс, електронна адреса).

6.2. Громадська рада інформує в обов'язковому порядку громадськість та Управління про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Управління в рубриці «Громадська рада», готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.