**Положення**

**про Громадську раду
при Державній фіскальній службі України**

**Розділ І. Загальні положення**

1.1. Громадська рада при Державній фіскальній службі України (далі –Громадська рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для сприяння участі громадськості в реалізації Державною фіскальною службою України (далі – Служба) державної політики у сферах, визначених Положенням про Державну фіскальну службу України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 травня
2014 року № 236 (далі – сфера діяльності Служби).

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, а також цим Положенням.

1.3. Положення про Громадську раду, а також зміни і доповнення до нього розробляються Громадською радою і затверджуються Службою.

1.4. Повноваження Громадської ради починаються з моменту видання наказу Служби про затвердження персонального складу Громадської ради та закінчуються через два календарних роки.

Повноваження Громадської ради можуть бути припинені достроково у порядку та на підставах, визначених законодавством.

1.5. Положення про Громадську раду оприлюднюється на офіційному веб-порталі Служби протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

**Розділ ІІ. Основні завдання громадської ради**

2.1. Основними завданнями Громадської ради є:

2.1.1. сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

2.1.2. здійснення громадського контролю за діяльністю Служби;

2.1.3. сприяння врахуванню Службою громадської думки під час реалізації державної політики у сфері діяльності Служби.

**Розділ ІІІ. Повноваження громадської ради**

3.1. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1. готує та подає Службі пропозиції, що є обов’язковими для розгляду Службою:

до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;

з питань, стосовно яких Служба проводить консультації з громадськістю;

щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у сфері діяльності Служби, удосконалення роботи Служби.

3.1.2. збирає, узагальнює та подає Службі інформацію про пропозиції інститутів громадянського суспільства стосовно вирішення питань, що мають важливе суспільне значення;

3.1.3. проводить відповідно до вимог законодавства громадську експертизу діяльності Служби та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів і проектів нормативно-правових актів, які розробляє Служба;

3.1.4. здійснює громадський контроль за врахуванням Службою пропозицій та зауважень громадськості, забезпечення нею прозорості та відкритості своєї діяльності, доступу до публічної інформації, яка знаходиться у її володінні, а також дотриманням нею нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

3.1.5. організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань у сфері діяльності Служби;

3.1.6. співпрацює з іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, громадськими радами;

3.1.7. інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-порталі Служби та в інший спосіб, готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність;

3.1.8. здійснює інші дії та вживає заходів для виконання покладених на неї завдань відповідно до законодавства.

3.2. Громадська рада має право:

3.2.1. утворювати робочі органи:

постійні (правління, секретаріат, комітети);

тимчасові (експертні та робочі групи, комісії тощо).

3.2.2. проводити засідання Громадської ради та її робочих органів;

3.2.3. вносити пропозиції щодо внесення змін до персонального складу Громадської ради та її робочих органів;

3.2.4. 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 і громадян (за їх згодою);

3.2.5. запрошувати на засідання керівника Служби, його заступників та керівників та фахівців структурних підрозділів Служби з питань, віднесених до їх компетенції;

3.2.6. організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;

3.2.7. проводити спільні засідання з громадськими радами при інших центральних органах виконавчої влади;

3.2.8. отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Громадської ради;

3.2.9. отримувати від Служби проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю, у триденний строк після початку таких консультацій;

3.2.10. розглядати, узагальнювати та аналізувати звернення, що надходять до Громадської ради.

**Розділ IV. Формування Громадської ради**

4.1. 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, провадять свою діяльність на території України у сфері, що пов’язана з діяльністю Служби, та в статуті (положенні) яких визначені відповідні цілі і завдання діяльності.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Кількісний склад Громадської ради визначений установчими зборами відповідно до вимог чинного законодавства.

4.6. Членство в Громадській раді є індивідуальним.

4.7. Для формування складу Громадської ради Служба 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). Якщо при Службі вже утворена Громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, то ініціативна група утворюється Службою не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень.

У такому разі кількісний та персональний склад ініціативної групи Службазатверджує з урахуванням пропозицій діючоїГромадської ради. До складу ініціативної групи входять представники Служби та інститутів громадянського суспільства, у тому числі не представлені в складі діючої Громадської ради.

Персональний склад ініціативної групи Служба оприлюднює на своєму офіційному веб-порталі протягом п’яти робочих днів з дня її утворення.

4.8. Не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборівСлужба в обов’язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-порталі та в інший 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.

4.9. 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.

4.10. Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється за
30 календарних днів до їх проведення.

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
7 календарних днів.

За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства, на відповідність встановленим цим Положенням вимогам ініціативна група складає за 7 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.

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

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

неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів вимогам, встановленим цим Положенням, у строк, визначений абзацом другим пункту 10 розділу IV;

невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, встановленим пунктами 1 – 3 розділу IV 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 зіСлужбою, оприлюднюються не пізніше ніж за 3 робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-порталі Служби та в інший прийнятний спосіб.

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.

4.12. Рішення установчих зборів протягом трьох робочих днів після їх проведення оформлюються протоколом, який підписується головуючим та секретарем установчих зборів і подається Службі. Служба оприлюднює протокол установчих зборів на своєму офіційному веб-порталі та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту його надходження.

4.13. Служба на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад Громадської ради, який оприлюднює на своєму офіційному веб-порталі та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

4.14. З метою організації першого засідання Громадської ради з числа її членів на установчих зборах визначаються особи, відповідальні за підготовку організації проведення першого засіданняГромадської ради.

4.15. Список учасників установчих зборів з результатами рейтингових голосувань зберігається секретаремГромадської ради до закінчення строку повноважень Громадської ради.

**Розділ V. Повноваження членів Громадської ради та порядок припинення членства**

5.1. Члени Громадської ради мають право:

- вносити пропозиції та брати участь в обговоренні питань на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;

- інформувати Громадську раду про свою діяльність;

- брати участь в голосуванні на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є;

- пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради;

- входити до складу двох або більше робочих органів Громадської ради одночасно;

- ініціювати залучення фахівців Служби та інших експертів та консультантів для участі в засіданнях Громадської ради та її робочих органів;

- у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, яка за вимогою вноситься до протоколу засідання Громадської ради або її робочого органу;

- мати доступ в установленому порядку до приміщень Служби та її структурних підрозділів;

- подавати до секретаря Громадської ради у письмовій формі власну думку в разі неможливості бути присутнім на засіданні Громадської ради або її робочого органу для оголошення її під час засідання;

- делегувати право голосу члена Громадської ради за умови надання письмової довіреності, засвідченої у встановленому законодавством порядку.

5.2. Члени Громадської ради зобов'язані:

- брати участь у засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членами яких вони є;

- входити до складу щонайменше одного з комітетів Громадської ради;

- дотримуватися вимог цього Положення;

- брати участь в обговореннях, наданні пропозицій та прийняті рішень Громадської ради та її робочих органів, членами яких вони є;

- організовувати обговорення проектів нормативно-правових актів, пропозицій громадськості, які опрацьовуються Громадською радою, з членами інституту громадянського суспільства, яких вони представляють в Громадській раді, формувати узагальнену позицію (громадську думку) щодо пропозицій громадськості, оприлюднювати її на сторінках сайтів інститутів громадянського суспільства.

5.3. Членство в Громадській раді припиняється на підставі її рішення у разі:

- відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причинбільше ніж два рази поспіль;

- невиконання членом Громадської ради Положення Громадської ради та інших обов’язків, визначених пунктом 5.7 цього Положення;

- подання членом Громадської ради відповідної заяви;

- письмового повідомлення за підписом керівника інституту громадянського суспільства про відкликання свого представника та припинення його членства у Громадській раді;

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

- неможливості члена Громадської ради брати участь у її засіданнях за станом здоров’я, визнання його судом недієздатним або обмежено дієздатним;

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

- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена Громадської ради;

- смерті члена Громадської ради.

5.4. У разі припинення будь-якою особою членства у Громадській раді її місце займає наступний за черговістю кандидат до складу Громадської ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах (у разі проведення такого голосування на установчих зборах). Рішення про це приймається на найближчому засіданні Громадської ради.

5.5. Зміни у складі Громадської ради затверджуються рішенням Служби на підставі протоколу засідання Громадської ради та оприлюднюються в порядку, передбаченому пунктами 12 - 13 розділу IVцього Положення.

5.6. Якщо не менш як за один рік до закінчення повноважень Громадської ради черговість для набуття в ній членства вичерпана та чисельність членів Громадської ради становить менше половини від її загального складу, визначеного на установчих зборах, Служба вживає заходів для доукомплектування складу Громадської ради в порядку, встановленому цим Положенням, для формування складу Громадської ради.

**Розділ VI. Дострокове припинення діяльності Громадської ради**

6.1. Дострокове припинення діяльності Громадської ради здійснюється у разі:

- непроведення засідання Громадської ради 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 Служби.

6.2. Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється наказом Служби.

6.3. У разі припинення діяльності Громадської ради з підстав, передбачених абзацами другим – четвертим пункту 1 розділу VIцього Положення, Служба утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог пункту 7 розділу IVцього Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Громадської ради.

**Розділ VII. Організація діяльності Громадської ради**

7.1. На першому засіданні Громадської ради обираються голова, заступники голови та секретарГромадської ради; визначається її структура.

7.2. Голова Громадської ради обирається з числа членів Громадської ради шляхом рейтингового голосування.

Головою Громадської ради не може бути обрано особу, яка вже очолює іншу громадську раду, утворену відповідно до положень постанови Кабінету Міністрів України «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» від 03.11.2010 №996.

7.3. Голова Громадської ради:

- організовує діяльність Громадської ради;

- організовує підготовку та проведення її засідань, головує під час їх проведення;

- скликає засідання Правління, головує під час таких засідань;

- підписує документи від імені Громадської ради;

- звітує про діяльність Громадської ради;

- представляє Громадську раду у відносинах зіСлужбою, Кабінетом Міністрів України, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації, іншими фізичними та юридичними особами, громадськими радами;

- бере участь у засіданнях Колегії Служби.

7.4. Повноваження голови Громадської ради припиняються за рішенням Громадської ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у раді, висловлення йому недовіри Громадською радою.

7.5. Питання про недовіру голові Громадської ради при Службі може бути винесено на розгляд Громадської ради з ініціативи третини її членів. У цьому разі голова Громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувало не менше двох третин членів Громадської ради.

7.6. Голова Громадської ради має заступників, які обираються з числа членів ради шляхом рейтингового голосування. Кількість та повноваження заступників голови Громадської ради визначаються рішенням Громадської ради.

Заступник (заступники) Громадської ради:

а) виконує обов’язки голови Громадської ради у разі його відсутності. У разі наявності більш ніж одного заступника голови Громадської ради обов’язки та повноваження голови виконує один із заступників за дорученням голови чи за рішенням Громадської ради;

б) бере (беруть) участь в роботі Правління Громадської ради та в роботі інших постійних та тимчасових робочих органів Громадської ради;

в) виконує (виконують) інші функції, покладені на нього (них) Громадською радою та дорученням голови Громадської ради.

7.7. У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконання ним своїх обов’язків його повноваження за дорученням голови чи рішенням Громадської ради виконує один із заступників голови громадської ради. 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.

7.8. За рішенням Громадської ради утворюється Правління.

7.8.1. До складу Правління Громадської ради входять голова Громадської ради, його заступник (заступники), секретар, голови комітетів та їх заступники, а також делеговані комітетами члени (по одній особі з кожного комітету).

7.8.2. Рішення про делегування членів комітетів до складу Правління приймається на засіданні комітету та затверджується рішенням комітету.

7.8.3. Очолює Правління Громадської ради голова Громадської ради.

7.8.4. Правління Громадської ради готує та організовує засідання Громадської ради, виконує рішення та доручення Громадської ради, звітує про свою діяльність перед нею.

7.8.5. Правління Громадської ради вирішує поточні та невідкладні питання, оперативно організує та координує роботу Громадської ради у період між її засіданнями.

7.8.6. Засідання Правління скликаються Головою Громадської ради за необхідності або на вимогу не менше ніж 1/3 членів Правління, про що секретарем оголошується не пізніше, ніж за дві доби, а за згодою членів Правління – раніше вказаного терміну.

Про скликання засідання Правління сповіщаються усі члени Громадської ради.

Повідомлення про проведення засідання Правління Громадської ради, його час, місто та порядок денний розміщується на офіційному веб - порталі Служби.

7.8.7. Правління має такі повноваження:

- вирішує поточні питання Громадської ради, крім тих, що належать до виключної компетенції Громадської ради;

- за пропозиціями комітетів та інших робочих органів Громадської ради, Планів Служби щодо консультацій з громадськістю формує річні Плани діяльності Громадської ради для затвердження на засіданні Громадської ради;

- затверджує проекти Планів діяльності Громадської ради, забезпечує формування та затверджує проекти Порядків денних засідань Громадської ради;

- забезпечує виконання Планів діяльності Громадської ради та її рішень;

- звітує на засіданнях Громадської ради про свою діяльність;

- розглядає висновки, звіти та звернення голів комітетів та тимчасових робочих органів Громадської ради, затверджує за нагальної необхідності рішення комітетів та документи, розроблені на виконання рішень комітетів та тимчасових робочих органів Громадської ради;

- збирає пропозиції членів Громадської ради з питань формування Плану її діяльності та щодо Порядків денних її засідань, а також з інших питань, які виносяться на розгляд Громадської ради;

- здійснює підготовку засідань Громадської ради та її Правління, а також документальне забезпечення засідань Громадської ради та її Правління;

- збирає інформацію щодо стану виконання рішень Громадської ради;

- визначає та делегує осіб, які представляють Громадську раду у взаємовідносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями та установами щодо розгляду та вирішення конкретних питань;

- ініціює припинення членства в Громадській раді за підставами, визначеними цим Положенням;

- за поданням комітетів або голови Громадської ради приймає рішення щодо залучення експертів до роботи Громадської ради, комітетів та тимчасових робочих органів.

7.9. За рішенням Громадської ради обирається секретар Громадської ради, що забезпечує організаційну та інформаційну діяльність Громадської ради.

На секретаря Громадської ради покладаються обов’язки:

- збір пропозицій членів Громадської ради з питань формування Плану її діяльності;

- підготовка засідань Громадської ради та її Правління;

- ведення, оформлення та розсилка протоколів засідань Громадської ради та її Правління;

- збір інформації щодо стану виконання рішень Громадської ради;

- організація документообігу у діяльності Громадської ради, в тому числі реєстрації вихідної та вхідної кореспонденції Громадської ради;

- супровід інформаційних матеріалів (обов’язкових для оприлюднення) щодо діяльності Громадської ради для розміщення їх на офіційному веб-порталі Служби;

- взаємозв’язок із підрозділами Служби за дорученням голови Громадської ради.

7.10. За заявою Громадської ради Голова Служби може покласти здійснення функцій секретаря Громадської ради на представника Служби.

7.11. Громадська рада з метою виконання своїх завдань та здійснення функцій затверджує план роботи на календарний рік.

На засіданні Громадської ради, що проводиться за участю представників Служби в І 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 офіційному веб-порталі Служби та в інший прийнятний спосіб.

7.12. З метою забезпечення якісного виконання завдань Громадської ради, використання можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців, попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що готуються на розгляд Громадської ради, а також для здійснення громадської експертизи проектів нормативно-правових актів і чинних нормативно-правових актів у складі Громадської ради утворюються робочі органи Громадської ради (комітети, комісії, групи тощо).

7.12.1. Перелік та назви робочих органів затверджуються рішенням Громадської ради.

7.12.2. Громадська рада формує постійно діючі робочі органи - комітети відповідно до напрямків роботи, які здійснюють поточну діяльність Громадської ради.

Створення комітету відбувається за умови подання в Громадську раду заяв від членів Громадської ради не менше 20 відсотків загального кількісного складу Громадської ради на момент прийняття відповідного рішення Громадської ради.

До повноважень комітету входить:

- вирішення поточних питань, що відносяться до напрямку роботи комітету;

- ініціювання та організація публічних заходів, що відносяться до напрямку роботи комітету;

- взаємодія із структурними підрозділами Служби з питань, що розглядаються на засіданнях комітету;

- розгляд пропозицій та звернень громадян, громадських організацій та інших об’єднань і установ, членів Громадської ради;

- збір та підготовка пропозицій членів комітету до проектів нормативно-правових актів, норм чинного законодавства, узагальнюючих консультацій;

- підготовка звернень, запитів, листів, експертних висновків тощо;

- ініціювання припинення членства в Громадській раді члена Громадської ради, який входить до складу комітету, у разі його (або його довіреної особи) систематичної (більше ніж два рази) відсутності на засіданнях комітету або невиконання інших обов’язків, передбачених пунктом 5.7 цього Положення;

- виключення члена комітету зі складу комітету у разі його (або його довіреної особи) (більше ніж два рази поспіль) відсутності на засіданнях комітету або невиконання інших обов’язків, передбачених пунктом 5.7 цього Положення;

- прийняття рішень та підготовку відповідних подань на Правліннящодозалучення експертів до роботи комітету та створених комітетом робочих груп та інших тимчасових робочих органів;

- інші повноваження, що відносяться до напрямку діяльності комітету.

Комітети мають право:

- створювати у своєму складі підкомітети, комісії, експертні та робочі групи;

- запрошувати на свої засідання експертів, залучених до роботи комітету, та представників суб’єктів господарювання, непідприємницьких установ та організацій, чиї запити розглядаються та/або в якості експертів з окремих питань;

- здійснювати інші дії в межах своїх повноважень.

Комітет очолює голова, який обирається з числа членів Громадської ради, які входять до цього комітету.

Члени комітету можуть обирати заступника голови з числа членів Громадської ради, які входять до складу цього органу. Заступник виконує обов’язки голови комітету за умови уповноваження останнім на виконання обов’язків голови робочого органу свого заступника.

До повноважень голови комітету входить:

- підготовка засідань комітету та інших публічних заходів за напрямками роботи комітету;

- підписання рішень комітету, а також інших документів від імені комітету (запитів, листів), адресованих Службі;

- звернення до Правління щодо затвердження Правлінням або Громадською радою рішень комітетів та документів, розроблених на їх виконання, якщо такі рішення та/або документи направляються на ім’я Голови Служби або до інших центральних органів виконавчої влади;

- ініціювання проведення засідання Громадської ради, засідання Правління, створення тимчасових робочих органів Громадської ради;

- інші повноваження, що виконуються за дорученням Голови Громадської ради або за рішенням Громадської ради або за рішенням Правління.

Рішення комітету Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні.

При рівному розподілі голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні комітету.

Засідання комітетів проводяться відкрито.

7.13. Залучені до складу робочих органів особи як експерти та консультанти, які не є членами Громадської ради, можуть бути присутні на засіданнях Громадської ради за запрошенням Голови Громадської ради.

7.14. Секретарем Громадської ради для розгляду на її засіданні приймаються звернення від громадян та суб'єктів господарювання, що відповідають таким вимогам:

- стосуються проблемних питань, які виникають внаслідок недосконалості актів законодавства, регулюють сфери, що належать до компетенції Служби;

- містять конкретні пропозиції стосовно вдосконалення положень актів законодавства з питань, що належать до компетенції Служби;

- оформлені в письмовій формі з урахуванням норм законодавства.

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

Дата, час та місце проведення чергового засідання Громадської ради може бути змінена у разі необхідності за відповідним рішенням Правління Громадської ради.

Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою:

- голови Громадської ради;

-Голови Служби;

- однієї третини загального складучленівГромадської ради;

- Правління Громадської ради.

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 офіційному веб-порталі Служби.

Позачергове засідання Громадської ради проводиться не пізніше ніж у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання або після дня прийняття відповідного рішення Правління Громадської ради, поданої відповідно до Положення.У разі ініціювання позачергового засідання Громадської ради членами Громадської ради (не менше однієї третини загального складу) та Службою, рішення про скликання позачергового засідання ухвалюється Правлінням Громадської ради упродовж трьох днів з дати отримання ним вимоги про його скликання.

7.16. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менше половини її членів від загального складу.

У разі припинення членства в Громадській раді будь-кого з її членів, кворум розраховується від кількості членів, які залишилися у складі Громадської ради.

7.17. Засідання Громадської ради проводяться відкрито, в них можуть брати участь:

- представники Служби;

- фахівці, запрошені як експерти з окремих питань, що розглядаються Правлінням за поданням комітетів;

- інші особи, які запрошені головою Громадської ради.

7.17.1. Експерти та інші особи, залучені до роботи Громадської ради, комітетів, тимчасових робочих органів, не приймають участь у голосуванні.

7.17.2 Залучення експертів відбувається на підставі рішення Правління за поданням комітетів або голови Громадської ради.

Для участі в засіданнях Громадської ради, комітетів або тимчасових робочих органів Громадської ради експерти одноразово направляють до Громадської ради наступні документи:

а) заяву у довільній формі, підписану експертом, із зазначенням назви комітетів, в яких експерт бажає брати участь;

До заяви додаються:

б) біографічна довідка експерта із зазначенням контактних даних;

в) довідка з останнього місця роботи експерта.

На підставі поданих заявок експерти повідомляються секретарем та комітетами Громадської ради про дату та час проведення відповідних засідань та інших публічних заходів, отримують інформаційні матеріали до засідань та інші документи, що розміщаються на офіційному веб-порталі Служби в розділі «Громадська рада».

7.18. Засідання Громадської ради веде голова Громадської ради.

За відсутності голови Громадської ради або за його дорученням на засіданні головує один із заступників голови Громадської ради.

7.19. Рішення Громадської ради чи її робочих органів приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів, присутніх на засіданні.

У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є вирішальним.

7.20. Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформлюються протоколом, що підписується головуючим на засіданні та секретарем, і подається до Служби у семиденний термін.

7.21. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду Службою.

Рішення Служби, 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-порталі Служби або в інший прийнятний спосіб.

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

7.22. З метою організації своєї роботи Громадська рада може затвердити Регламент Громадської ради.

7.23. Громадська рада має бланк із своїм найменуванням.

**Розділ VIII. Матеріально-технічне та інформаційне забезпечення діяльності Громадської ради**

8.1. Забезпечення секретаря Громадської ради приміщенням, засобами зв’язку, створення умов для роботи Громадської ради та проведення її засідань здійснює Служба.

8.2. Громадська рада інформує про свою діяльність шляхом розміщення в обов’язковому порядку в спеціально створеній рубриці «Громадська рада» на офіційному веб-порталі Служби та оприлюднює в інший прийнятний спосіб матеріали про установчі документи, напрями діяльності, керівний склад, робочі органи, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про діяльність тощо.