

ПОЛОЖЕННЯ
про Громадську раду
при Державному архіві Одеської області

1. Загальні положення

- 1.1. Громадська рада (далі — Рада) є постійно діючим колегіальним дорадчим органом при Державному архіві Одеської області (далі — Держархів). Рада здійснює зв'язок з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства, ініціює пропозиції громадськості щодо поліпшення роботи Держархіву. Рада діє спільно з Держархівом з метою удосконалення роботи з організаціями, установами та громадянами.
- 1.2. Рада керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної архівної служби України та цим Положенням.

2. Основні завдання Громадської ради

- 2.1. Створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами.
- 2.2. Здійснення громадського контролю за діяльністю Держархіву.
- 2.3. Врахування громадської думки у процесі підготовки та організації виконання рішень Держархіву.
- 2.4. Ініціативна робота з внесення змін і доповнень до існуючих та розроблення проектів нових законодавчих і нормативних актів в архівній галузі, пропозицій щодо державної політики у сфері архівної справи та діловодства.

3. Основні напрямки і види діяльності Громадської ради

- 3.1. Основними напрямками діяльності Ради є:
 - науковий;
 - освітній;
 - культурно-просвітницький;
 - видавничий (спільно з Держархівом);
 - інформаційний;
 - нормотворчий;
 - соціально-правовий;
 - організаційний.
- 3.2. Рада відповідно до основних завдань та напрямків своєї діяльності:
 - 3.2.1. Ініціює громадські акції з проблем існування і діяльності Держархіву, удосконалення його роботи за основними напрямками — формування Національного архівного фонду, забезпечення його зберігання (у т. ч. фізичного) та обліку, удосконалення науково-довідкового апарату та використання документів Держархіву (виконання запитів громадян і установ, виставкова та науково-видавнича робота, зв'язки зі ЗМІ, міжнародна діяльність тощо).

- 3.2.2. Готує і подає Держархіву пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю за визначеною тематикою із зазначенням переліку питань, строків та етапів, порядку оприлюднення інформації про проведення консультацій та врахування їх результатів, а також щодо консультацій з громадськістю, не передбачених даним планом.
- 3.2.3. Подає пропозиції щодо строків проведення публічних громадських обговорень.
- 3.2.4. Подає пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства, удосконалення роботи Держархіву.
- 3.2.5. Проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів.
- 3.2.6. Здійснює громадський контроль за врахуванням Держархівом пропозицій та зауважень громадськості, а також дотримання ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції.
- 3.2.7. Інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційній веб-сторінці Держархіву та в ЗМІ.
- 3.2.8. Опрацьовує пропозиції та зауваження з питань формування та реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства, отримані за результатами консультацій з громадськістю, та подає свої висновки та рекомендації Держархіву.
- 3.2.9. Оприлюднює на веб-сторінці Держархіву щорічний звіт про свою діяльність.
- 3.3. Рішення Ради мають для Держархіву рекомендаційний характер, але є обов'язковими для розгляду керівництвом Держархіву та надання Раді мотивованої відповіді.
- 3.4. Рішення Держархіву (наказ, розпорядження, звернення, лист тощо), прийняте за результатами розгляду пропозицій Ради, голова Ради у десятиденний строк доводить до відома членів Ради та оприлюднює цю інформацію на офіційній веб-сторінці Держархіву.

4. Права та обов'язки Громадської ради

- 4.1. Рада має право:
 - 4.1.1. Створити робочу групу у складі чи 5–7 членів Ради для організації постійної діяльності Ради.
 - 4.1.2. Утворювати постійні й тимчасові робочі органи (секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо). При створенні таких органів голова Ради розроблює, погоджує з Держархівом і виносить на затвердження Ради Положення про такі органи.
 - 4.1.3. Залучати до роботи представників місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних і міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за їхньої згоди), а також окремих фахівців.
 - 4.1.4. Організовувати і проводити семінари, конференції, круглі столи та інші подібні заходи.
 - 4.1.5. Отримувати від Держархіву інформацію, необхідну для роботи, у т.ч. накази, розпорядження, постанови, листи та інші нормативно-правові акти Держархіву та Державної архівної служби України, а також проекти таких документів.
- 4.2. Рада має бланк зі своїм найменуванням та координатами.
- 4.3. Рада зобов'язана:

4.3.1. Діяти в межах правових норм України.

4.3.2. Захищати інтереси громадянського суспільства в питаннях формування та реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства.

4.3.3. Захищати інтереси Держархіву, якщо це не вступає до протиріччя з інтересами громадянського суспільства.

5. Формування складу Громадської ради та процедура проведення зборів

5.1. Для формування першого складу Ради при Держархіві за ініціативою громадськості утворюється ініціативна група з підготовки установчих зборів (далі — ініціативна група). Ініціативна група розробляє та оприлюднює на пізніше ніж за 30 днів до дати установчих зборів повідомлення про склад ініціативної групи, дату, місце, час установчих зборів, зразки і порядок подання документів для участі в установчих зборах, телефон, електронну пошту відповідальної особи.

5.2. До складу Ради може бути обраний лише один представник від одного інституту громадянського суспільства, закладу освіти, науки, культури, благодійної організації та фонду, професійної і творчої спілки, просвітянської установи, засобу масової інформації, а також по одному представнику від підрозділу кожної з зазначених організацій.

5.3. Строк повноважень першого та наступних складів Ради — три роки. Рік повноважень першого складу Ради обчислюється від дати установчих зборів. Рік повноважень наступних складів Ради обчислюється від дати відповідних загальних перевиборчих зборів.

5.4. Установчі збори:

- затверджують це Положення;
- обирають склад Ради;
- обирають голову ради, його заступника(-ів) і секретаря;
- затверджують основні напрямки роботи Ради на наступні три роки;
- затверджують план роботи на поточний рік;
- приймають інші документи за власним рішенням.

5.5. Вищим керівним органом Ради є загальні збори Ради, які проводяться не рідше одного разу на рік повноважень.

5.6. Загальні збори:

- затверджують щорічний звіт про діяльність Ради і плани роботи на наступний термін;
- розглядають інші питання для виконання завдань Ради та приймають відповідні документи;
- вводять до складу Ради нових членів;
- виключають членів Ради за власним бажанням, невиконанням чи порушенням цього Положення (п. 6.6.2).

5.7. Загальні перевиборчі збори Ради проводяться за 15 днів до збігу трирічного терміну повноважень кожного складу Ради.

5.8. Загальні перевиборчі збори:

- затверджують загальний звіт голови Ради;
- переобирають голову Ради, його заступників і секретаря;
- затверджують план роботи на наступний термін;
- вносять зміни та доповнення до цього Положення, які погоджуються з Держархівом;

— приймають інші документи за власним рішенням.

5.9. Загальні позачергові збори, у т. ч. перевиборчі, проводяться у таких випадках:

- відставки голови Ради;
- на вимогу голови Ради;
- на мотивовану вимогу Держархіву;
- на мотивовану вимогу не менше одної третини від загального числа членів Ради.

У випадку відмови голови Ради скликати загальні позачергові збори такі збори скликає ініціативна група членів Ради чи директор Держархіву.

5.10. Загальні збори правочинні за присутності не менше половини членів від спискового складу Ради.

5.11. Загальні перевиборчі збори, у т. ч. позачергові, правочинні за присутності не менше двох третин членів від спискового складу Ради.

5.12. Рішення на всіх зборах Ради ухвалюються простою більшістю голосів від кількості присутніх.

5.13. Всі збори Ради протоколюються. Протоколи, відомості про склад Ради, його оновлення та обране керівництво оприлюднюються на офіційній веб-сторінці Держархіву.

6. Члени Громадської ради

6.1. Членство у Ради є індивідуальним і добровільним.

6.2. До складу Ради входять члени громадських, релігійних, благодійних організацій і фондів, професійних і творчих спілок, інших неполітичних організацій, легалізованих відповідно до законодавства України (далі — інститути громадянського суспільства), представники державних і недержавних закладів освіти, науки та культури, просвітянських установ і засобів масової інформації.

6.3. Членом Ради не можуть бути представники політичних партій та їх об'єднань, органів державної влади, органів місцевого самоврядування.

6.4. Партійність не може бути перешкодою для членства в Раді за умови дотримання п. 7.1 і п. 7.2.

6.5. Права та обов'язки члена Ради.

6.5.1. Член Ради має право:

- брати участь у всіх зборах Ради з правом голосу;
- подавати пропозиції, запити, скарги, зауваження тощо щодо роботи Ради та Держархіву;
- бути присутнім при розгляді його пропозицій, скарг, зауважень тощо;
- за письмовим дорученням голови Ради та/чи самої Ради представляти Раду у відносинах з громадянами та об'єднаннями громадян, центральними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації, іншими організаціями та установами, підприємствами незалежно від форм власності та підпорядкування;
- бути обраним головою Ради, заступником голови Ради, членом робочих органів, утворених Радою;
- невідкладного прийому керівництвом Держархіву;
- вийти з членів Ради з власної ініціативи поданням відповідної заяви.

6.5.2. Член Ради зобов'язаний:

- дотримуватися законодавства в галузі архівної справи, а також цього Положення;
- виконувати рішення Ради;

— всіляко сприяти діяльності Держархіву та пропагувати цю діяльність.

6.6. Припинення членства у Раді.

6.6.1. Член Ради автоматично вибуває зі складу Ради у випадках:

- неучасть в роботі Ради протягом трьох місяців поспіль;
- засудження у кримінальній справі після набрання сили вироком.

6.6.2. Загальні збори виключають члена Ради у випадках:

- власного бажання члена Ради;
- невиконання чи порушення членом Ради цього Положення.

7. Голова Громадської ради, його заступники, секретар та робоча група

7.1. Раду очолює голова, якого обирають установчі та загальні перевиборчі збори з числа членів Ради шляхом рейтингового голосування. Головою Ради не може бути обраний працівник Держархіву.

7.2. Голова Ради:

- організовує діяльність Ради;
- скликає та організовує підготовку та проведення її чергових і позачергових засідань і зборів, у тому числі перевиборчих;
- визначає склад та організовує діяльність робочої групи Ради;
- підписує документи від імені Ради;
- представляє Раду у відносинах з громадянами та об'єднаннями громадян, центральними та місцевими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації, іншими організаціями та установами, підприємствами незалежно від форм власності та підпорядкування;
- бере участь у засіданнях колегії, науково-методичної ради та експертно-перевірної комісії Держархіву.

7.3. Заступники голови Ради:

- голова Ради має заступника (заступників), якого (яких) обирають установчі та загальні перевиборчі збори з числа членів Ради шляхом рейтингового голосування;
- кількість заступників визначає робоча група;
- заступник(и) голови Ради виконує обов'язки голови Ради у випадку, коли голова Ради не може виконувати ці обов'язки з об'єктивних причин.

7.4. Секретар Ради:

- секретаря Ради обирають установчі та загальні перевиборчі збори з числа членів Ради шляхом рейтингового голосування;
- Рада може вирішити не обирати секретаря з числа членів Ради та звернутися до Держархіву з проханням про виконання функцій секретаря працівником Держархіву (за згодою).

7.5. Робоча група Ради:

- є постійно діючим органом Ради;
- склад робочої групи визначає голова;
- головою робочої групи є голова Ради;
- кількісний склад робочої групи — 5–7 членів Ради.

8. Форми роботи Громадської ради

- 8.1. Рада працює відповідно до затверджених загальними зборами планів роботи.
- 8.2. Основними формами роботи Ради є інтернет-конференція робочої групи, індивідуальна чи групова робота членів Ради за обраними напрямками та засідання Ради.
- 8.3. Інтернет-конференція робочої групи.
 - 8.3.1. Постійною формою роботи Ради є інтернет-конференція робочої групи: обговорення усіх питань та прийняття рішень в інтернет-групі «Громадська рада при Державному архіві Одеської області». Всі члени Ради запрошуються до участі в цій інтернет-групі.
 - 8.3.2. Рішення вважається прийнятим, якщо його підтримали не менше як дві третини членів робочої групи, які взяли участь в обговоренні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос ініціатора даного питання.
 - 8.3.3. Кожен член Ради має право протягом трьох календарних днів внести до протоколу свої зауваження та виправлення, які стосуються виключно цього члена Ради.
 - 8.3.4. Голова Ради складає підсумковий протокол, поширює його в інтернет-групі, направляє адресатам (у т. ч. директору Держархіву), а друкований екземпляр залишає в архіві Ради.
 - 8.3.5. Персональні питання можуть обговорюватися в інтернет-групі, але рішення по таких питаннях Рада ухвалює на засіданнях, чергових чи позачергових зборах персональним голосуванням.
- 8.4. Індивідуальна та групова робота членів громадської ради.
 - 8.4.1. Кожен член Ради може вести індивідуальну чи групову роботу за обраним(-и) напрямком(-ами).
 - 8.4.2. До групової роботи члени Ради можуть долучати сторонніх осіб, у т. ч. студентів, магістрантів, аспірантів, докторантів.
 - 8.4.3. Про результати індивідуальної та групової роботи члени Ради сповіщають в інтернет-групі.
- 8.5. Засідання.
 - 8.5.1. Періодичною формою роботи Ради є засідання, які проводяться за мірою потреби та відкрито.
 - 8.5.2. Засідання Ради можуть скликатися за ініціативою голови Ради, робочої групи, директора Держархіву чи однієї третини загального складу членів Ради.
 - 8.5.3. Засідання Ради є правочинним, якщо на ньому присутні половина членів Ради.
 - 8.5.4. Засідання ухвалює рішення відкритим голосуванням простою більшістю голосів від числа членів Ради, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
 - 8.5.5. У засіданнях Ради бере участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник Держархіву. На запрошення голови Ради в засіданнях можуть брати участь інші особи з правом дорадчого голосу.
 - 8.5.6. Засідання протоколюються. Протоколи підписує голова Ради та секретар Ради.

9. Припинення Громадської ради

- 9.1. Рада може бути припинена згідно з діючим законодавством чи за власним рішенням.
- 9.2. У випадку припинення Ради голова Ради зобов'язаний передати Держархіву всю документацію Ради.