

**Порядок взаємодії структурних підрозділів
Дарницької районної в м. Києві державної адміністрації
та структурних підрозділів Громадської Ради при Дарницькій районній в місті Києві
державній адміністрації**

Даний Порядок розроблений з метою створення сприятливих умов для ефективного виконання Постанови Кабінету міністрів України від 3 листопада 2010 року № 996, відповідно до Положення та Регламенту Громадської Ради при Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації та Регламенту Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

Порядок враховує, те що Громадська Рада є постійно діючим колегіальним виборним, консультативно-дорадчим органом, утвореним при Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації для забезпечення участі громадян в управлінні державними справами, здійснення громадського контролю за діяльністю органу виконавчої влади, налагодження ефективної взаємодії зазначеного органу з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації державної політики на території Дарницького району. Згідно із зазначеним:

1. Громадська Рада при Дарницькій районній в м. Києві державній адміністрації бере на себе такі зобов'язання:

1.1. Здійснювати ефективний громадський контроль за діяльністю Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та її структурних підрозділів.

1.2. Здійснювати громадську експертизу цільових та інших програм соціального, економічного, культурного та духовного розвитку Дарницького району.

1.3. Сприяти надходженню пропозицій від громадян та інститутів громадянського суспільства до Програми соціально-економічного розвитку міста Києва в частині, що стосується Дарницького району.

1.4. Сприяти залученню додаткових позабюджетних ресурсів для реалізації соціально-значимих проєктів і програм.

1.5. Сприяти взаємодії структурних підрозділів Громадської Ради з відповідними структурними підрозділами Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

1.6. Пропонувати Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації та її структурним підрозділам альтернативні шляхи вирішення нагальних проблем життєдіяльності району.

1.7. Рекомендувати до розгляду конкурсній комісії Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації на заміщення вакансій кандидатури активістів інститутів громадянського суспільства.

1.8. Завчасно інформувати Дарницьку районну в місті Києві державну адміністрацію про заходи Громадської Ради та її структурних підрозділів для включення їх до щотижневого (щомісячного та перспективного) плану роботи адміністрації.

1.9. Сприяти формуванню позитивного і привабливого іміджу Дарницького району.

1.10. Делегувати своїх представників до участі в апаратних нарадах, колегіях Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та її дорадчих органах, нарадах та засіданнях структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації.

1.11. Оперативно надавати Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації будь-яку наявну інформацію (за запитом).

1.12. Звітувати про свою діяльність.

1.13. Нести відповідальність за збереження переданого майна.

2. Дарницька районна в місті Києві державна адміністрація бере на себе такі зобов'язання:

2.1. Створити належні умови для роботи Громадської Ради та її структурних підрозділів. А саме:

2.1.1. Забезпечити приміщенням (в будівлі Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації – каб. 219) Секретаріат Громадської Ради (на постійній основі, з можливістю контрольованого доступу членам Громадської Ради та залученим спеціалістам, щоденно з 9.00 до 18.00) та пленарні засідання Громадської Ради (актова зала).

2.1.2. Облаштувати приміщення Секретаріату необхідними меблями (2-3 робочих місця), у тому числі: шафою, державним прапором та прапором Дарницького району, табличкою, комп'ютером (з доступом до мережі інтернет), принтером, ксероксом, телефонною лінією з виходом на операторів мобільного зв'язку, необхідними канцтоварами.

2.2. Забезпечити необхідний документообіг:

2.2.1. Здійснити передачу до Секретаріату Громадської Ради всіх наявних документів про діяльність Громадської Ради, яка діяла впродовж 2011-2013рр. та напрацьованих матеріалів діючої Громадської Ради до моменту створення Секретаріату.

2.2.2. Забезпечити оперативне надходження до Секретаріату Громадської Ради зовнішньої кореспонденції, що надходить на адресу Громадської ради при Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації.

2.2.3. Забезпечити відправлення робочих вихідних документів Громадської Ради через секретаря Громадської Ради.

2.2.4. Забезпечити надання оперативних відповідей (не більше 3-х робочих днів, якщо це не потребує додаткового опрацювання) з максимальним спрощенням процедури подання запитів від Громадської Ради до Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації. Окрім інформації з обмеженим доступом.

2.2.5. Сприяти Секретаріату Громадської Ради у формуванні, веденню номенклатури справ та архівації відповідних документів.

2.3. Визначити уповноважених представників від Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації для участі в засіданнях Громадської Ради та її структурних підрозділів.

2.4. Забезпечити розміщення на головній сторінці офіційного веб-сайту Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації інформаційних матеріалів про діяльність Громадської Ради у спеціальному розділі та посилання на офіційний веб-сайт Громадської Ради.

2.5. Запрошувати членів Громадської Ради до участі у апаратних нарадах, колегіях Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації та її дорадчих органах, нарадах та засіданнях структурних підрозділів Дарницької районної в м. Києві державної адміністрації.

2.6. Сприяти призначенню членів Громадської Ради громадськими інспекторами з благоустрою з визначенням за ними меж відповідних територій.

2.7. Залучати членів Громадської Ради до навчальних програм, тренінгів та семінарів, робочих поїздок за межі Дарницького району з метою набуття необхідного досвіду.

2.8. Сприяти взаємодії структурних підрозділів Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації з відповідними структурними підрозділами Громадської Ради.

Від Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації:

Голова

Керівник апарату

Від Громадської Ради

при Дарницькій районній в місті Києві державній адміністрації:

Голова

Керівник секретаріату