



Україна
МЕНЬСКА МІСЬКА РАДА
Чернігівська область
ВІДДІЛ ОСВІТИ

НАКАЗ

20.05.2021

м.Мена

№65/1

Про створення Громадської ради
при відділі освіти Менської
міської ради, затвердження її
Положення та складу

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» та відповідно до протоколу установчих зборів із формування складу Громадської ради при відділі освіти Менської міської ради, які відбулися 20 травня 2021 року,

НАКАЗУЮ:

- 1.. Створити Громадську раду при відділі освіти Менської міської ради.
2. Затвердити склад Громадської ради при відділі освіти Менської міської ради та її Положення , що додається.
3. Забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному веб-сайті відділі освіти Менської міської ради
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти

І.Ф. Лук'яненко



Додаток
До наказу відділу освіти
Менської міської ради
№65/1 від 20.05.2021

Список складу Громадської ради
при відділі освіти Менської міської ради

1. Невжинська Олена Володимирівна, представник від батьківського комітету Менського ОЗЗСО І-ІІІ ст. ім. Т. Г. Шевченка.
2. Кулагін Віктор Олександрович, голова Первинної профспілкової організації Менської територіальної громади профспілки працівників освіти і науки України.
3. Довга Наталія Вікторівна, представник від батьківського комітету ОЗ Менська гімназія.
4. Титаренко Леонід Дмитрович, керівник територіальної організації Української спілки ветеранів Афганістану.
5. Литовченко Олена Олексіївна, консультант КУ «ЦПРПП ММР».
6. Агренич Дар'я Романівна, член Менської молодіжної ради.

ПОЛОЖЕННЯ

про Громадську раду при Відділі освіти Менської міської ради

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська рада при Відділі освіти Менської міської ради (далі – Громадська рада) є тимчасово діючим колегіальним виборним громадським консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в управлінні державними справами, ефективної взаємодії Відділу освіти Менської міської ради (далі – Відділ) з громадськістю, здійснення громадського контролю за діяльністю Відділу освіти, закладів та установ його сфери впливу, врахування громадської думки при формуванні та реалізації державної політики у сфері його компетенції.

1.2. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією України та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, а також цим Положенням.

1.3. Положення про Громадську раду (далі – Положення) розроблено відповідно до 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 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» із змінами та доповненнями, та визначає статус, мету, основні завдання, функції, права, обов'язки, членство, організаційно-правову основу діяльності Громадської ради.

Положення, а також зміни та доповнення до нього схвалюються на засіданні Громадської ради та погоджуються з Відділом.

1.4. Порядок організації роботи Громадської ради, підготовки та проведення її засідань, засідань постійних і тимчасових робочих органів та вирішення інших процедурних питань визначається Регламентом Громадської ради (далі – Регламент), який схвалюється на її засіданні.

Розділ II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Метою діяльності Громадської ради є забезпечення реалізації конституційних прав громадян щодо їх участі в управлінні державними справами, у формуванні та реалізації державної політики у сфері компетенції Відділу шляхом ефективної взаємодії Відділу з громадськістю для реалізації в Україні принципу верховенства людини, розбудови громадянського суспільства та правової держави, забезпечення свобод, прав та інтересів людини і громадянина.

2.2. Основними завданнями Громадської ради є:

2.2.1. забезпечення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

2.2.2. здійснення громадського контролю за діяльністю Відділу, закладів та установ його сфери впливу;

2.2.3. сприяння врахуванню Відділом громадської думки під час формування та реалізації державної політики у сфері його компетенції.

Розділ III. ФУНКЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. Громадська рада функціонує на засадах самоврядності та відповідно до взятих на себе завдань:

3.1.1. готує та подає Відділу пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;

3.1.2. готує та подає Відділу пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;

3.1.3. здійснює громадський контроль за врахуванням Відділом пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

3.1.4. інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Відділу та в інший прийнятний спосіб;

3.1.5. збирає, узагальнює та подає Відділу пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

3.1.6. організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі;

3.1.7. готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

3.2. Громадська рада, задля досягнення мети її діяльності і виконання взятих на себе завдань, вчиняє інші дії та проводить заходи, що не заборонені законом і не суперечать моралі громадянського суспільства.

Розділ IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

4.1. Громадська рада має право:

4.1.1. утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, ініціативні, проектні та експертні групи тощо) та припиняти їх діяльність;

4.1.2. залучати до роботи працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;

4.1.3. організовувати і проводити семінари, конференції, засідання, круглі столи, слухання, тренінги та інші заходи;

4.1.4. отримувати в установленому порядку від Відділу, інших органів влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для забезпечення своєї діяльності;

4.1.5. отримувати від Відділу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю та взаємодії з відповідними установами та організаціями, інші необхідні документи;

4.1.6. взаємодіяти з громадськістю, іншими консультативно-дорадчими органами та громадськими радами;

- 4.1.7. 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;
- 4.1.8. делегувати представників Громадської ради для участі в заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводить Відділ;
- 4.1.9. приймати рішення щодо припинення членства в Громадській раді відповідно до цього Положення та Регламенту;
- 4.1.10. розглядати інші питання, пов'язані з розвитком громадянського суспільства, що мають важливе суспільне значення.
- 4.2. Громадська рада зобов'язана:
 - 4.2.1. вживати заходів для забезпечення конституційного права громадян на дієву участь в управлінні державними справами, зокрема, в галузі освіти, через співпрацю з Відділом у сфері його компетенції;
 - 4.2.2. здійснювати свою діяльність на засадах активності, ефективності, результативності, відкритості та публічності;
 - 4.2.3. при здійсненні своєї діяльності дотримуватися законодавства України.
- 4.3. Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

Розділ V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

- 5.1. Члени Громадської ради працюють у ній на громадських засадах.
- 5.2. Члени Громадської ради мають право:
 - 5.2.1. брати участь у засіданнях Громадської ради;
 - 5.2.2. подавати пропозиції щодо розгляду питань на засіданнях Громадської ради, брати участь в обговоренні питань порядку денного, вносити свої пропозиції;
 - 5.2.3. брати участь у голосуванні на засіданнях Громадської ради;
 - 5.2.4. обирати та бути обраними до будь-якого керівного чи робочого органу, що утворюється Громадською радою та припиняти членство в ньому;
 - 5.2.5. брати участь у роботі комітетів та тимчасових органів Громадської ради з правом голосу;
 - 5.2.6. бути присутніми на засіданні комітетів та тимчасових органів Громадської ради до складу яких вони не входять, висловлювати свою думку з правом дорадчого голосу;
 - 5.2.7. інформувати Громадську раду про свою діяльність;
 - 5.2.8. ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;
 - 5.2.9. оперативно отримувати поточну інформацію про діяльність Громадської ради від її керівництва та робочих органів;
 - 5.2.10. отримувати доступ в установленому порядку до приміщення, у якому розміщено Відділ;
 - 5.2.11. ініціювати, розробляти та впроваджувати силами інститутів громадянського суспільства, що їх делегували, проекти та заходи, спрямовані на забезпечення діяльності Громадської ради;
 - 5.2.12. вчиняти інші дії, необхідні для виконання своїх функцій як члена Громадської ради, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці.

5.3. Член Громадської ради зобов'язаний:

5.3.1. брати активну участь у діяльності Громадської ради;

5.3.2. бути присутнім на засіданнях Громадської ради;

5.3.3. бути постійним членом робочих органів та комітетів Громадської ради, окрім голови Громадської ради, заступника голови Громадської ради та відповідального секретаря Громадської ради;

5.3.4. узгоджувати свої дії, що вчиняються від імені Громадської ради відповідно до Положення та Регламенту;

5.3.5. добросовісно, вчасно та якісно виконувати рішення Громадської ради, доручення голови Громадської ради та її керівних органів;

5.3.6. сприяти формуванню позитивного іміджу Громадської ради, активно пропагувати та інформувати громадськість про її діяльність, можливості, досягнення тощо;

5.3.7. у разі отримання інформації, що належить до компетенції Громадської ради, в тому числі щодо можливих порушень законодавства чи подій, що можуть мати важливе суспільне значення, – негайно повідомляти про це Громадську раду, в особі її Голови, у письмовій формі;

5.3.8. дотримуватися ділового етикету, норм етики та моралі під час засідань Громадської ради та інших заходів;

5.3.9. утримуватися від дій, які можуть заподіяти шкоду Громадській раді, її репутації.

5.4. Член Громадської ради не може виступати від імені Громадської ради або робочого органу, не отримавши на це відповідних повноважень від голови Громадської ради або відповідного робочого органу.

Розділ VI. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

6.1. До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, засобів масової інформації, інших інститутів громадянського суспільства (ІГС), які реалізують свою діяльність у сфері, що пов'язана з діяльністю Відділу, а також уповноважені представники батьківських комітетів закладів освіти Менської міської територіальної громади (далі - батьківських комітетів).

6.2. Склад Громадської ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі Громадської ради та внесені у відповідності до Положення. Первинний кількісний склад Громадської ради визначається установчими зборами.

6.3. Строк повноважень складу Громадської ради становить два роки з дати винесення наказу Відділу «Про затвердження складу Громадської ради».

6.4. До складу Громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного ІГС або батьківського комітету.

6.5. Членство в Громадській раді є індивідуальним.

6.6. Для формування первинного складу Громадської ради Відділ утворює ініціативну групу з підготовки установчих зборів за участю ІГС. Якщо при Відділі вже утворена Громадська рада, то не пізніше ніж за шістьдесят

календарних днів до закінчення її повноважень вона утворює ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів для формування нового складу Громадської ради. До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники ІГС, у тому числі ті, які є членами діючої Громадської ради, та уповноважений представник Відділу.

6.7. Не пізніше, ніж за тридцять календарних днів до проведення установчих зборів Відділ в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб 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, по батькові, електронну адресу і номер телефону відповідальної особи.

6.8. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява в довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу суб'єкту подання або головою батьківського комітету. До заяви додаються:

- рішення суб'єкта подання, оформлене відповідно до установчих документів, копія протоколу (витяг з протоколу) загальних зборів батьківського комітету про делегування представника для участі в установчих зборах, засвідчене печаткою (у разі наявності), або печаткою навчального закладу при якому діє батьківський комітет;
- біографічна довідка делегованого представника ІГС або батьківського комітету;
- копії документів, що підтверджують легалізацію ІГС;
- інформація довільної форми про результати діяльності ІГС протягом останніх двох років.

6.9. За десять календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі в них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до нового складу Громадської ради та в разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що Відділ повідомляє на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

6.10. Під час проведення установчих зборів з числа їх учасників обирається голова зборів, секретар, лічильна комісія, заслуховується інформація про результати діяльності Громадської ради, що діяла при Відділі до проведення установчих зборів (у разі, якщо така була створена).

6.11. Протокол установчих зборів, відомості про склад Громадської ради в обов'язковому порядку оприлюднюються на офіційному веб-сайті Відділу та в інший прийнятний спосіб.

6.12. Наказом Відділу затверджується склад Громадської ради на підставі протоколу установчих зборів.

6.13. За рішенням Громадської ради, до складу утвореної Громадської ради можуть залучатись нові члени, які є представниками ІГС або батьківських комітетів. Представники ІГС та батьківських комітетів, які бажають увійти до складу утвореної Громадської ради, зобов'язані подати на ім'я голови Громадської ради відповідну заяву з додатками, вказаними в п.6.8 цього Положення, відвідати не менше трьох засідань Громадської ради та представити своє бачення роботи в Громадській раді. Строк повноважень членів Громадської

ради, які увійшли до складу утвореної Громадської ради закінчується в строк закінчення повноважень членів Громадської ради, які увійшли до її складу на установчих зборах.

6.14. Рішення про внесення змін до складу Громадської ради приймаються простою більшістю від діючого складу Громадської ради.

6.15. Наказом Відділу затверджуються зміни до складу Громадської ради на підставі відповідного рішення Громадської ради.

Розділ VII. ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ

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

7.1.1. систематичної відсутності члена Громадської ради (більше ніж два рази) на оголошених належним чином зборах та засіданнях без поважних причин;

7.1.2. повідомлення керівника ІГС про відкликання або заміну його представника в Громадській раді;

7.1.3. скасування державної реєстрації ІГС, представника якого обрано до складу Громадської ради;

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

7.1.5. засудження члена Громадської ради за вчинення злочину, вирок суду щодо якого набрав законної сили;

7.1.6. подання членом Громадської ради відповідної заяви;

7.1.7. систематичного або одноразового грубого порушення норм цього Положення.

Розділ VIII. КЕРІВНІ ТА РОБОЧІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

8.1. Громадську раду очолює голова Громадської ради (далі – Голова), який обирається з числа членів Громадської ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування. Голова має одного заступника, який обирається з числа членів Громадської ради шляхом рейтингового голосування. Головою або заступником не може бути обрано посадову або службову особу органу державної влади. Строк повноважень Голови та його заступника становить два роки. Повноваження Голови або його заступника припиняються достроково за рішенням Громадської ради в разі припинення їх членства в Громадській раді, згідно поданої заяви, порушення цього Положення, а також виникнення інших обставин, які не дають їм можливості виконувати свої обов'язки. У разі дострокового припинення повноважень Голови наступний Голова Громадської ради обирається на черговому засіданні Громадської ради.

8.2. Голова Громадської ради:

8.2.1. організовує та координує діяльність Громадської ради;

8.2.2. скликає та організовує підготовку і проведення засідань Громадської ради;

8.2.3. головує на засіданнях Громадської ради;

8.2.4. підписує документи від імені Громадської ради;

8.2.5. представляє Громадську раду у відносинах з органами влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації тощо;

8.2.6. бере участь у масових заходах, що організовуються Відділом;

8.2.7. може брати участь у роботі комітетів на постійній основі з правом голосу;

8.2.8. вчиняє інші дії у межах своїх повноважень, необхідні для досягнення мети та виконання завдань Громадської ради, що не заборонені законом і не суперечать Положенню, Регламенту, суспільній моралі та етиці. У разі відсутності Голови або неможливості виконувати ним свої обов'язки з поважних причин, його повноваження за розпорядженням Голови виконує його заступник.

8.3. Заступник Голови Громадської ради:

8.3.1. за дорученням Голови контролює та координує роботу робочих органів Громадської ради;

8.3.2. контролює виконання орієнтовного плану роботи Громадської ради;

8.3.3. організовує вивчення та дослідження громадської думки щодо відповідних напрямів роботи Громадської ради;

8.3.4. в робочому порядку бере участь у підготовці питань порядку денного для їх розгляду на засіданні Громадської ради;

8.3.5. може брати участь у роботі комітетів та інших робочих органів з правом голосу;

8.3.6. вчиняє інші дії, узгоджені з Головою, відповідно до завдань, що покладені на нього Громадською радою, в рамках Положення;

8.3.7. за відсутності Голови за його дорученням координує діяльність Громадської ради.

8.4. За рішенням Громадської ради створюється постійно діючий робочий орган – секретаріат Громадської ради (далі – Секретаріат), який забезпечує організаційні, інформаційні та матеріально-технічні функції діяльності Громадської ради.

8.5. До Секретаріату входять: відповідальний секретар та два або більше членів Секретаріату.

8.6. Секретаріат Громадської ради відповідно до покладених на нього завдань:

8.6.1. забезпечує поточну діяльність Громадської ради;

8.6.2. забезпечує ведення протоколів засідань Громадської ради;

8.6.3. забезпечує ведення діловодства в Громадській раді;

8.6.4. здійснює підрахунок голосів на засіданнях;

8.6.5. організовує розгляд звернень громадян;

8.6.6. виконує інші функції, необхідні для ефективного забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.

8.7. Відповідальний секретар:

8.7.1. за дорученням Голови забезпечує взаємодію з відповідними підрозділами Відділу щодо підготовки засідань та реалізації рішень Громадської ради;

8.7.2. організовує роботу Секретаріату з планування, своєчасної та якісної підготовки матеріалів до засідань Громадської ради;

8.7.3. веде та підписує протоколи засідань Громадської ради;

8.7.4. може брати участь у роботі комітетів на постійній основі з правом голосу;

8.7.5. виконує інші функції відповідно до покладених на Секретаріат завдань.

8.8. Строк повноважень Секретаріату становить два роки.

8.9. З метою налагодження ефективної роботи Громадської ради та відпрацювання питань згідно з покладеними на неї завданнями, за відповідними напрямками діяльності рішенням Громадської ради утворюються робочі органи – комітети, групи тощо (далі – робочі органи) Громадської ради з числа членів Громадської ради. Їх кількість та назву визначає Громадська рада шляхом голосування.

8.10. Кількісний склад робочого органу не може бути меншим ніж три постійних члени Громадської ради.

8.11. Персональний склад кожного робочого органу формується з урахуванням побажання кожного члена Громадської ради. Їх засідання проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради, плану роботи відповідного робочого органу та в разі необхідності, але не рідше одного разу на квартал. Залучені до робочих органів інші члени Громадської ради та особи, які не є членами Громадської ради, користуються на їх засіданнях правом дорадчого голосу.

8.12. У разі якщо існування робочого органу виявиться недоцільним, він може бути ліквідований рішенням Громадської ради відповідно до Регламенту.

8.13. Робочий орган очолює голова, який обирається на першому засіданні з числа його постійних членів.

8.14. Голова робочого органу:

8.14.1. здійснює організацію і планування діяльності;

8.14.2. організовує документообіг та протокольне оформлення рішень;

8.14.3. може ініціювати утворення тимчасового спільного робочого органу за участю представників інших формувань Громадської ради для розгляду, вивчення та вирішення певних питань і виконання завдань;

8.14.4. виконує інші функції, необхідні для забезпечення виконання покладених завдань.

8.15. Строк повноважень робочого органу та його голови відповідає строку повноважень Громадської ради.

Розділ ІХ. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

9.1. Громадська рада та її робочі органи проводять свою діяльність відповідно до затверджених ними планів і напрямів роботи.

9.2. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться в разі потреби, але не рідше ніж один раз на пів року. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися Головою або за ініціативою однієї третини від загального складу її членів. Засідання Громадської ради проводяться відкрито і є правомочними, якщо на них присутні більше половини складу її членів.

9.3. У разі неможливості члена Громадської ради бути присутнім на засіданні з поважних причин, на засіданні може бути присутній його уповноважений представник з належним чином оформленим документом, що посвідчений відповідним суб'єктом.

9.4. У засіданнях Громадської ради може брати участь з правом дорадчого голосу уповноважений представник Відділу. На запрошення Голови у засіданнях Громадської ради можуть брати участь інші особи з правом дорадчого голосу.

9.5. Рішення Громадської ради, постійних і тимчасових робочих органів приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

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

9.7. Інформація (рішення, лист-відповідь, наказ відповідного органу) за результатами розгляду пропозицій доводиться до відома членів Громадської ради у терміни, визначені законодавством України.

Розділ X. ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

10.1. Громадська рада інформує Відділ та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку в спеціально створеній рубриці «Громадська рада» на офіційному веб-сайті Відділу та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, склад постійних і тимчасових робочих органів, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про її роботу тощо.

10.2. Створення умов для проведення засідань Громадської ради покладається на Відділ.

10.3. Офіційні звернення, листи, повідомлення, інші документи Громадської ради оформлюються на бланку Громадської ради та підписуються Головою.

Розділ XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Внесення змін і доповнень до цього Положення затверджується на засіданнях рішенням двох третіх членів Громадської ради з подальшими погодженням Відділом.