

Порівняльна таблиця

Змін до Положення про Громадську раду при виконкомі

Дійсне Положення	Зміни до Положення
Розділ III ФОРМУВАННЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО СКЛАДУ 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 та інших невідприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України та враховуючи Статут територіальної громади м. Запоріжжя.	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 та інших невідприємницьких товариств і установ, зареєстрованих відповідно до законодавства України (далі — інститути громадянського суспільства) із урахуванням Статуту територіальної громади м.Запоріжжя . та враховуючи Статут територіальної громади м. Запоріжжя.
3.2. Склад Громадської ради формується на установчих зборах шляхом голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі Громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства.	3.2. Персональний склад Громадської ради формується на установчих/ звітних (загальних зборах) шляхом голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі Громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства. До складу Громадської Ради може входити не більше одного представника від однієї юридичної особи
3.3. До складу Громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства. Членство в Громадській раді є індивідуальним.	
3.4. Кооптація складу Громадської ради відбувається один раз на квартал на черговому засіданні діючого складу Громадської ради де всі бажаючі особи, висунуті інститутами громадянського суспільства, мають можливість увійти до її складу згідно цього положення.	3.4. Кооптація складу Громадської ради відбувається один раз на квартал на черговому засіданні діючого складу Громадської ради де всі бажаючі особи, висунуті інститутами громадянського суспільства, мають можливість увійти до її складу згідно цього положення (в межах кількісного складу, визначеного установчими/звітними зборами)
3.5. Порядок обрання нових членів Громадської ради визначається п. 3.17. цього Положення.	
3.6. Для формування складу Громадської ради виконавчий комітет Запорізької міської ради утворює ініціативну групу з підготовки установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства.	3.6. Для формування складу Громадської ради виконавчий комітет Запорізької міської ради утворює ініціативну групу з підготовки установчих/звітних за участю інститутів громадянського суспільства.
3.7. Якщо при виконавчому комітеті Запорізької міської ради вже утворена Громадська рада, то не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення строку її повноважень вона утворює ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів для формування нового складу ради.	3.7. Якщо при виконавчому комітеті Запорізької міської ради вже утворена Громадська рада, то не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення строку її повноважень вона утворює ініціативну робочу групу з підготовки звітних зборів для формування нового складу ради.
3.8. До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, в тому числі ті, які є членами діючої Громадської ради, та виконавчого комітету Запорізької міської ради, при якому утворюється громадська рада.	3.8. До складу ініціативної групи з підготовки звітних зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, в тому числі ті, які є членами діючої Громадської ради, та виконавчого комітету Запорізької міської ради, при якому утворюється Громадська рада.
3.9. Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів виконавчий комітет Запорізької міської ради в обов'язковому порядку оприлюднює на офіційному	3.9. Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих/звітних зборів виконавчий комітет Запорізької міської ради в обов'язковому порядку оприлюднює на

<p>порталі Запорізької міської влади 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, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.</p>	<p>офіційному порталі Запорізької міської влади та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих/звітно-виборчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих/звітно-виборчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.</p>
<p>3.10. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства. До заяви додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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); • біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства; • копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства; • інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років. 	<p>3.10. Для участі в установчих/звітних зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства. До заяви додаються:</p> <p>3.10.1. Рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих/звітних зборах, посвідчене печаткою (у разі наявності);</p> <p>3.10.2. Біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства;</p> <p>3.10.3. Копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства;</p> <p>3.10.4. Інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років.</p>
<p>3.11. За 10 календарних днів до проведення установчих зборів приймання 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 разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що виконавчий комітет Запорізької міської ради повідомляє на офіційному порталі Запорізької міської влади та в інший прийнятний спосіб.</p>	<p>3.11. За 10 календарних днів до проведення установчих/звітних зборів приймання заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих/звітно-виборчих зборів, кандидатур до нового складу Громадської ради та у разі потреби уточнює місце проведення установчих/звітних зборів, про що виконавчий комітет Запорізької міської ради повідомляє на офіційному порталі Запорізької міської влади та в інший прийнятний спосіб.</p>
<p>3.12. 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 виконавчому комітеті Запорізької міської ради до проведення установчих зборів, якщо така була утворена.</p>	<p>3.12. Під час проведення установчих/звітних зборів з числа їх учасників обирається голова зборів, секретар, лічильна комісія, заслуховується інформація про результати діяльності Громадської ради, що діяла при виконавчому комітеті Запорізької міської ради до проведення звітних зборів, якщо така була утворена.</p>

<p>3.13. Процедура проведення установчих зборів визначається регламентом установчих зборів, який, зокрема, містить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • процедуру ідентифікації 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, процедуру 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 тощо. 	<p>3.13. Процедура проведення установчих/звітних зборів визначається регламентом установчих/звітних зборів, який, зокрема, містить:</p> <p>3.13.1. Процедуру ідентифікації і реєстрації учасників установчих/звітних зборів;</p> <p>3.13.2. Процедуру проведення голосування по обранню лічильної комісії, головуючого (робочої президії), секретаря (секретаріату) та інших робочих органів установчих/звітних зборів;</p> <p>3.13.3. Процедуру прийняття та рекомендований склад питань порядку денного;</p> <p>3.13.4. Максимальний кількісний склад визначається на загальних зборах Громадської ради;</p> <p>3.13.5. Порядок обрання членів Громадської ради, у тому числі визначення форми голосування, виготовлення та видачі учасникам зборів бюлетенів для голосування, процедуру голосування та підбиття його підсумків;</p> <p>3.13.6. Процедуру організації повторного голосування в разі наявності рівної кількості голосів за кількох кандидатів (якщо їх кількість перевищує граничну чисельність кількісного складу Ради);</p> <p>3.13.7. Процедуру оголошення результатів виборів;</p> <p>3.13.8. Визначення установчих/звітно-виборчих зборами дати першого засідання новообраної Громадської ради;</p> <p>3.13.9. Порядок обрання уповноважених осіб, відповідальних за підготовку першого засідання новообраної Громадської ради тощо.</p>
<p>3.14. Проект регламенту установчих зборів розробляється ініціативною групою та ухвалюється установчими зборами.</p>	<p>3.14. Проект регламенту установчих/звітно-виборчих зборів розробляється ініціативною групою та ухвалюється установчих/звітно-виборчими зборами.</p>
<p>3.15. За підсумками установчих зборів їх секретар оформляє протокол, який підписує разом із головуючим та у тижневий термін від дня установчих зборів передає виконавчому комітету Запорізької міської ради для затвердження складу новообраної Громадської ради на черговому засіданні виконавчого комітету Запорізької міської ради. Протокол установчих зборів з відомостями про склад новообраної Громадської ради виконавчий комітет Запорізької міської ради протягом тижня оприлюднює на офіційному порталі Запорізької міської ради та в інший прийнятний спосіб. На підставі протоколу установчих зборів виконавчий комітет Запорізької міської ради протягом місяця затверджує склад Громадської ради. Після затвердження нового складу діяльність Громадської ради попереднього скликання припиняється.</p>	<p>3.15. За підсумками установчих/звітно-виборчих зборів їх секретар оформляє протокол, який підписує разом із головуючим та у тижневий термін від дня установчих зборів передає виконавчому комітету Запорізької міської ради для затвердження складу новообраної Громадської ради на черговому засіданні виконавчого комітету Запорізької міської ради. Протокол установчих/звітно-виборчих зборів з відомостями про склад новообраної Громадської ради виконавчий комітет Запорізької міської ради протягом тижня оприлюднює на офіційному порталі Запорізької міської ради та в інший прийнятний спосіб. На підставі протоколу установчих/звітно-виборчих зборів виконавчий комітет Запорізької міської ради протягом місяця затверджує склад Громадської ради. Після затвердження нового складу діяльність Громадської ради попереднього скликання припиняється.</p>

<p>3.16. Звітно-виборчі збори проводяться один раз на рік за підсумками роботи Громадської ради та для затвердження плану роботи Громадської ради на наступний рік. Порядок денний та регламент проведення звітно-виборчих зборів готується Президією Громадської ради та затверджується головою Громадської ради. На звітно-виборчих зборах голова Громадської ради звітує про роботу Громадської ради за минулий рік. Протокол звітно-виборчих зборів затверджується на черговому засіданні виконавчого комітету Запорізької міської ради та оприлюднюється на офіційному порталі Запорізької міської влади не пізніше ніж за п'ять календарних днів після затвердження виконавчим комітетом Запорізької міської ради.</p>	<p>3.16. Звітні збори проводяться один раз на рік за підсумками роботи Громадської ради та для затвердження плану роботи Громадської ради на наступний рік. Порядок денний та регламент проведення підсумкових зборів готується Президією Громадської ради та затверджується головою Громадської ради. На підсумкових зборах голова Громадської ради, голови постійних комітетів звітують про свою роботу за минулий рік. Протокол звітних зборів затверджується на черговому засіданні виконавчого комітету Запорізької міської ради та оприлюднюється на офіційному порталі Запорізької міської влади не пізніше ніж за п'ять календарних днів після затвердження виконавчим комітетом Запорізької міської ради.</p>
<p>3.17. Представники громадськості, які виявили бажання вступити до Громадської ради мають подати документи згідно п.3.10 цього Положення до Президії Громадської ради не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення засідання Громадської ради на якому відбудеться кооптація. Виключення з Громадської ради відбувається згідно п. 4.16 за поданням Президії Громадської ради на засіданні Громадської ради на якому відбудеться кооптація. Підставою для виключення члена Громадської ради є його відсутність без поважної причини більше ніж на двох засіданнях постійного комітету в роботі якого він бере участь.</p>	<p>3.17. Представники громадськості, які виявили бажання вступити до Громадської ради мають подати документи згідно п.3.10 цього Положення до Президії Громадської ради не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення засідання Громадської ради на якому відбудеться кооптація. Виключення з Громадської ради відбувається згідно п. 4.16 за поданням Президії Громадської ради на засіданні Громадської ради на якому відбудеться кооптація. Підставою для виключення члена Громадської ради є його відсутність без поважної причини більше ніж на двох засіданнях постійного комітету в роботі якого він бере участь, або неетична поведінка.</p>
<p>Розділ IV СТРУКТУРА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ</p>	
<p>4.1. На першому засіданні Громадської ради обираються її керівні органи: голова, заступник голови, секретар, секретар-референт та Президія ради; визначається структура Громадської ради; ухвалюється план (основні напрямки) діяльності.</p>	<p>4.1. На першому засіданні Громадської ради нового складу обираються її керівні органи: голова, заступник голови, секретар, секретар-референт. Затверджуються кількість, перелік постійних комітетів та проектних (відповідно до актуальних потреб та вимог часу) комітетів Громадської ради.</p>
<p>4.2. Вищим керівним органом Громадської ради є засідання Громадської ради, що проводяться не рідше одного разу на квартал. Засідання Громадської ради, як чергові так і позачергові скликаються головою Громадської ради або за ініціативою однієї третини від загального складу членів Громадської ради. Час і місце проведення засідань Громадської ради визначаються Президією Громадської ради</p>	<p>4.2. Вищим керівним органом Громадської ради є засідання Загальних зборів Громадської ради, що проводяться не рідше одного разу на квартал. Чергові Загальні Збори скликаються Головою Громадської ради. Позачергові Загальні Збори скликаються Президією або за ініціативи однієї третини від загального складу членів Громадської ради за умови письмового оформлення та визначення уповноваженої особи. Час і місце проведення засідань Громадської ради визначаються Президією Громадської ради.</p>
<p>4.3. Засідання Громадської ради є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини від загального складу членів Громадської ради.</p>	<p>4.3. Загальні збори Громадської ради є правомочними, якщо в них беруть участь більше половини від загального складу членів Громадської ради.</p>

<p>4.4. До повноважень засідань Громадської ради належить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обрання та припинення повноважень голови та заступника голови Громадської ради; • обрання та припинення повноважень Президії та секретаря-референта Громадської ради; • прийняття та внесення змін до Положення «Про Громадську раду» та Регламенту Громадської ради; • затвердження річного плану роботи Громадської ради; • заслуховування звітів голови Громадської ради; • вирішення інших питань у межах компетенції Громадської ради. 	<p>4.4. До повноважень Загальних зборів Громадської ради належить:</p> <p>4.4.1. Обрання та припинення повноважень голови та заступника голови Громадської ради;</p> <p>4.4.2. Обрання та припинення повноважень секретаря та секретаря-референта Громадської ради;</p> <p>4.4.3. Прийняття та внесення змін до Положення «Про Громадську раду» та Регламенту Громадської ради;</p> <p>4.4.4. Затвердження річного плану роботи Громадської ради;</p> <p>4.4.5. Затвердження кількості та переліку постійних комітетів Громадської ради;</p> <p>4.4.6. Заслуховування та затвердження звітів голови і заступника голови про результати своєї діяльності та діяльності керівних органів Громадської ради;</p> <p>4.4.7. Вирішення інших питань у межах компетенції Громадської ради.</p>
<p>4.5. Голова Громадської ради обирається з числа членів ради шляхом відкритого голосування на період повноважень чинного складу Громадської ради. Головою Громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу виконавчого комітету Запорізької міської ради.</p>	<p>4.5. Голова Громадської ради обирається з числа членів ради на Загальних Зборах шляхом відкритого рейтингового голосування на період повноважень чинного складу Громадської ради. Головою Громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу виконавчого комітету Запорізької міської ради. Голова не може очолювати більше однієї Громадської Ради, входить до більше як до трьох Громадських рад будь-якого рівня.</p>
<p>4.6. Голова Громадської ради:</p> <ul style="list-style-type: none"> • організовує діяльність ради; • скликає та організовує підготовку та проведення її засідань; • підписує документи від імені ради; • організовує діяльність Президії Громадської ради; • звітує про роботу Громадської ради; • представляє раду у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації; • очолює Президію Громадської ради; • має право брати участь у засіданнях виконавчого комітету Запорізької міської ради та ін. 	<p>4.6. Голова Громадської ради:</p> <p>4.6.1. Організовує діяльність ради;</p> <p>4.6.2. Формує порядок денний чергових Загальних Зборів та засідань Президії на підставі рішень президії та пропозицій комітетів або окремих рішень комітетів;</p> <p>4.6.3. Скликає та організовує підготовку і проведення Загальних Зборів та засідань Президії;</p> <p>4.6.4. Підписує погоджені з Президією тільки на підставі рішень відповідних постійних комітетів документи від імені Громадської ради;</p> <p>4.6.5. Організовує діяльність Президії Громадської ради;</p> <p>4.6.6. Звітує про роботу Громадської ради Загальним Зборам та Президії;</p> <p>4.6.7. Представляє раду у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;</p> <p>4.6.8. Очолює Президію Громадської ради;</p> <p>4.6.9. Координує роботу заступника, голів комітетів, секретаря та інших робочих органів Громадської ради;</p> <p>4.6.9. Має право брати участь у засіданнях виконавчого комітету Запорізької міської ради.</p> <p>4.6.10. Виконує інші представницькі або делеговані функції від імені Громадської ради.</p>

<p>4.7. Повноваження голови та заступника голови Громадської ради можуть бути припинені:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за рішенням Громадської ради як на підставі особистої заяви, яка розглядається на найближчому засіданні Громадської ради, • за рішенням Громадської ради при виникненні інших підстав, пов'язаних із неможливістю виконувати головою свої обов'язки (настання кримінальної відповідальності, припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого був обраний, за станом здоров'я тощо); • з інших причин на звітно-виборчих зборах. <p>До свого переобрання голова Громадської ради виконує покладені на нього обов'язки окрім випадку неможливості виконувати свої обов'язки за станом здоров'я , коли справи веде виконуючий обов'язки голови.</p>	<p>4.7. Повноваження голови та заступника голови Громадської ради достроково припиняються у разі:</p> <p>4.7.1. За рішенням Громадської ради як на підставі особистої заяви, яка розглядається на найближчому засіданні Громадської ради,</p> <p>4.7.2. Повноваження голови, заступника голови Громадської ради автоматично припиняються при виникненні інших підстав, пов'язаних із неможливістю виконувати головою свої обов'язки (настання кримінальної відповідальності, припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого був обраний, за станом здоров'я тощо);</p> <p>4.7.3. Призначення посадовою чи службовою особою органів виконавчої влади або місцевого самоврядування;</p> <p>4.7.4. Вибуття з громадянства України;</p> <p>4.7.5. Смерті.</p> <p>4.8. Повноваження голови Громадської ради та/або його заступника можуть бути припинені за рішенням зборів Громадської ради у разі:</p> <p>4.8.1. припинення його членства у Громадській раді;</p> <p>4.8.2. за його особистою заявою;</p> <p>4.8.3. закінчення строку повноважень, встановленого пунктом ___ цього Положення;</p> <p>4.8.4. ініціювання членами Громадської ради (у кількості не менше ніж 1/3 персонального складу Громадської ради) рішення про дострокового припинення повноважень голови Громадської ради;</p> <p>4.8.5. набуття законної сили судового рішення щодо притягнення до кримінальної відповідальності;</p> <p>4.8.6. вибуття з громадянства України чи набуття громадянства іншої країни;</p> <p>4.8.7. обрання депутатом будь якого рівня;</p> <p>4.8.8. призначення посадовою чи службовою особою органів виконавчої влади або місцевого самоврядування, чи їх структурних підрозділів, чи державних або комунальних підприємств, установ та закладів;</p> <p>До свого переобрання голова Громадської ради виконує покладені на нього обов'язки окрім випадку неможливості виконувати свої обов'язки за станом здоров'я , коли справи веде заступник голови Громадської ради, при його відсутності обраний на Президії, член Президії.</p>
<p>4.8. 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 половини членів Громадської ради.</p>	<p>4.8. Питання про дострокове переобрання голови Громадської ради вноситься на розгляд Загальних зборів за ініціативою третини членів ради, за умови письмового оформлення прийнятого рішення. У цьому разі голова Громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувало не менше половини членів Громадської ради.</p>
<p>4.9. Заступник голови Громадської ради обирається, на її першому засіданні, шляхом рейтингового голосування. Заступник виконує функції, покладені на нього Громадською радою та розпорядженням голови ради.</p>	<p>4.9. Заступник голови Громадської ради обирається, на її першому засіданні, шляхом рейтингового голосування. Заступник виконує функції, покладені на нього Громадською радою та розпорядженням голови ради.</p>

<p>4.10. Заступник голови Громадської ради:</p> <ul style="list-style-type: none"> • забезпечує виконання закріплених за ним напрямів роботи ради; • здійснює організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комітетів (комісій, секцій, робочих груп) Громадської ради; • контролює виконання плану роботи Громадської ради; • розглядає, за дорученням голови Громадської ради, питання, що належать до її компетенції; • вносить пропозиції щодо створення тимчасових органів Громадської ради; • організовує вивчення та дослідження громадської думки; • виконує інші функції відповідно до покладених на Громадську раду завдань і доручень ради. 	<p>4.10. Заступник голови Громадської ради:</p> <p>4.10.1. Забезпечує виконання закріплених за ним напрямів роботи ради;</p> <p>4.10.2. Виконує обов'язки Голови Громадської ради у разі його відсутності;</p> <p>4.10.3. Здійснює організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комітетів (комісій, секцій, робочих груп) Громадської ради;</p> <p>4.10.4. Контролює виконання плану роботи Громадської ради;</p> <p>4.10.5. Розглядає, за дорученням голови Громадської ради, питання, що належать до її компетенції;</p> <p>4.10.6. Вносить пропозиції щодо створення тимчасових органів Громадської ради;</p> <p>4.10.7. Організовує вивчення та дослідження громадської думки;</p> <p>4.10.8. Виконує інші функції відповідно до покладених на Громадську раду завдань і доручень ради.</p>
<p>4.11. У разі відсутності голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження за розпорядженням голови чи рішенням Громадської ради, або рішенням Президії Громадської ради виконує заступник голови Громадської ради, або один з членів Президії Громадської ради. За виняткових обставин Громадська рада може покласти тимчасове виконання функцій голови ради на заступника голови Громадської ради або на одного з її членів із одночасним визначенням переліку повноважень, віднесених до його компетенції.</p>	<p>4.11. У разі відсутності заступника голови Громадської ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки його повноваження за розпорядженням голови чи рішенням Громадської ради, або рішенням Президії Громадської ради його обов'язки виконує один з членів Президії Громадської ради.</p>
<p>4.12. Вищим виконавчим органом Громадської ради створеним для вирішення організаційних питань діяльності Громадської ради між її засіданнями є Президія Громадської ради, до складу, якої входять: голова, заступник голови ради, секретар-референт, секретар (без права голосу), голови постійних комітетів та уповноважений представник виконавчого комітету Запорізької міської ради з правом дорадчого голосу, у разі рівного розподілу голосів залучається до голосування.</p>	<p>4.12. Вищим виконавчим органом Громадської ради створеним для вирішення організаційних питань діяльності Громадської ради між її засіданнями є Президія Громадської ради, до складу, якої входять: голова, заступник голови ради, секретар-референт, секретар (без права голосу), голови постійних комітетів та уповноважений представник виконавчого комітету Запорізької міської ради з правом дорадчого голосу, у разі рівного розподілу голосів залучається до голосування.</p>
<p>4.13. Засідання Президії проводяться відповідно до плану роботи Громадської ради та Регламенту. У засіданні Президії можуть за запрошенням брати участь як члени Громадської ради, так й інші особи. Рішення Президії оформлюються листом до виконавчого комітету Запорізької міської ради, який містить пропозиції по розглянутим питанням. Означений лист підписує голова Громадської ради.</p>	<p>4.13. Засідання Президії скликаються за необхідності, але не рідше, ніж раз на два тижні. Засідання Президії відбуваються відкрито та є правомочними за присутності більшості від її загального складу. Рішення Президії приймаються більшістю голосів від присутніх на засіданні та оформлюються протоколом та копія подається до виконавчого комітету Запорізької міської ради, який містить пропозиції по розглянутим питанням.</p>
<p>4.15. З метою організаційного та інформаційного забезпечення діяльності Громадської ради до складу Президії Громадської ради обирається секретар референт. (ПЕРЕНЕСТИ)</p>	

<p>4.16. Президія, відповідно до покладених на неї завдань:</p> <ul style="list-style-type: none"> • забезпечує планування діяльності Громадської ради; • відповідно до затвердженого плану роботи бере участь у підготовці порядку денного засідань ради з урахуванням пропозицій її членів; • контролює підготовку питань на засідання Громадської ради відповідно до проекту порядку денного; • забезпечує контроль за виконанням рішень Громадської ради; • опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з вирішення кадрових питань, зокрема щодо припинення членства у Громадській раді; • залучає до виконання окремих робіт і завдань членів Громадської ради та інших осіб; • забезпечує інформування про діяльність Громадської ради, створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність Громадській раді, виконання її рішень; • забезпечує опрацювання та подання в установленому порядку на розгляд виконавчому комітету Запорізької міської ради пропозицій щодо нагородження окремих громадян, інститутів громадянського суспільства за їх внесок у реалізацію, забезпечення і захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства; • виконує інші функції для забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень. <p>Засідання Президії скликаються за необхідності, але не рідше, ніж раз на два тижні. Засідання Президії відбуваються відкрито та є правомочними за присутності більшості від її загального складу. Рішення Президії приймаються більшістю голосів від присутніх на засіданні.</p>	<p>4.14. Президія, відповідно до покладених на неї завдань:</p> <p>4.14.1. Забезпечує планування діяльності Громадської ради;</p> <p>4.14.2. Відповідно до затвердженого плану роботи бере участь у підготовці порядку денного засідань ради з урахуванням пропозицій її членів;</p> <p>4.14.3. Контролює підготовку питань на засідання Громадської ради відповідно до проекту порядку денного;</p> <p>4.14.4. Забезпечує контроль за виконанням рішень Громадської ради;</p> <p>4.14.5. Опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з вирішення кадрових питань, зокрема щодо припинення членства у Громадській раді;</p> <p>4.14.6. Залучає до виконання окремих робіт і завдань членів Громадської ради та інших осіб;</p> <p>4.14.7. Координує та забезпечує діяльність комітетів Громадської ради;</p> <p>4.14.8. Заслуховую звіт про діяльність голови Громадської ради та звіти голів комітетів щодо проведеної роботи;</p> <p>4.14.9. Доручає за погодженням з профільним комітетом чи за його поданням голові ради висловлювати позицію Громадської ради з актуальних питань.</p> <p>4.14.10. Забезпечує інформування про діяльність Громадської ради, створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність Громадській раді, виконання її рішень;</p> <p>4.14.11. Забезпечує опрацювання та подання в установленому порядку на розгляд виконавчому комітету Запорізької міської ради пропозицій щодо нагородження окремих громадян, інститутів громадянського суспільства за їх внесок у реалізацію, забезпечення і захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства;</p> <p>4.14.12. Виконує інші функції для забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.</p>
<p>4.17. Функції секретаря Громадської ради за її рішенням, погодженим із виконавчим комітетом Запорізької міської ради, може виконувати працівник структурного підрозділу виконавчого комітету Запорізької міської ради, на який покладено координацію роботи Громадської ради. У такому випадку секретар Громадської ради бере участь в її засіданнях без права голосу.</p>	<p>4.15. Функції секретаря Громадської ради за її рішенням, погодженим із виконавчим комітетом Запорізької міської ради, може виконувати працівник структурного підрозділу виконавчого комітету Запорізької міської ради, на який покладено координацію роботи Громадської ради. У такому випадку секретар Громадської ради бере участь в її засіданнях без права голосу.</p>
<p>4.18. Секретар Громадської ради забезпечує ведення діловодства. Та виконує інші функції за рішенням Громадської ради, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • забезпечує ведення протоколів засідання ради та документів Президії, у триденний термін подає їх на підпис голови ради; • забезпечує оприлюднення рішень ради та направлення їх на адресу виконавчого комітету Запорізької міської ради; • виконує окремі доручення голови Громадської ради, які безпосередньо пов'язані з діяльністю Громадської ради. 	<p>4.16. Секретар Громадської ради забезпечує ведення діловодства. Та виконує інші функції за рішенням Громадської ради, а саме:</p> <p>4.16.1. Забезпечує ведення протоколів засідання ради та документів Президії, у триденний термін подає їх на підпис голови ради;</p> <p>4.16.2. Забезпечує оприлюднення рішень ради та направлення їх на адресу виконавчого комітету Запорізької міської ради;</p> <p>4.16.3. Забезпечує доступ до протоколів засідань робочих органів, прийнятих рішень та до вхідної та вихідної документації Громадської ради. Здійснює оприлюднення на онлайн ресурсі Громадської ради, сторінці у фесбучі впродовж 5-ти робочих днів</p> <p>4.16.4. Виконує окремі доручення голови Громадської ради, які безпосередньо пов'язані з діяльністю Громадської ради.</p>
	<p>4.17. З метою організаційного та інформаційного забезпечення діяльності Громадської ради до складу Президії Громадської ради обирається секретар-референт.</p>

<p>4.19. Секретар-референт Громадської ради:</p> <ul style="list-style-type: none"> • забезпечує взаємодію та листування Громадської ради з органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями. • організовує проведення прес-конференцій, брифінгів, «круглих столів», здійснює інформаційне забезпечення діяльності ради; • здійснює організаційну і методичну допомогу засобам масової інформації щодо підготовки матеріалів про діяльність Громадської ради; • готує проект плану інформаційної діяльності Громадської ради та контролює його виконання; • здійснює оперативний збір та аналіз матеріалів преси, інших засобів масової інформації про діяльність Громадської ради; • організовує та разом з членами ради забезпечує своєчасну підготовку прес-релізів та інших інформаційних матеріалів про діяльність Громадської ради та її структурних утворень; • забезпечує інформування громадськості про діяльність Громадської ради. <p>У разі дострокового припинення повноважень секретаря-референта Громадської ради виконання його обов'язків за рішенням голови Громадської ради покладається на одного із членів Громадської ради до вирішення цього питання на найближчому засіданні Громадської ради.</p>	<p>4.18. Секретар-референт Громадської ради:</p> <p>4.18.1. Забезпечує взаємодію та листування Громадської ради з органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.</p> <p>4.18.2. Організовує проведення прес-конференцій, брифінгів, «круглих столів», здійснює інформаційне забезпечення діяльності ради;</p> <p>4.18.3. Здійснює організаційну і методичну допомогу засобам масової інформації щодо підготовки матеріалів про діяльність Громадської ради;</p> <p>4.18.4. Готує проект плану інформаційної діяльності Громадської ради та контролює його виконання;</p> <p>4.18.5. Здійснює оперативний збір та аналіз матеріалів преси, інших засобів масової інформації про діяльність Громадської ради;</p> <p>4.18.6. Організовує та разом з членами ради забезпечує своєчасну підготовку прес-релізів та інших інформаційних матеріалів про діяльність Громадської ради та її структурних утворень;</p> <p>4.18.7. Забезпечує інформування про діяльність Громадської ради, створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність Громадській раді, виконання її рішень.</p> <p>У разі дострокового припинення повноважень секретаря-референта Громадської ради виконання його обов'язків за рішенням голови Громадської ради покладається на одного із членів Громадської ради до вирішення цього питання на найближчому засіданні Громадської ради.</p>
<p>Розділ V КОМІТЕТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ</p>	
	<p>5.1. Комітети є постійними робочими органами Громадської ради, які створюються відповідно до основних напрямків її діяльності і повноважень. Кількість та перелік комітетів затверджуються зборами.</p>
	<p>5.2. Комітети формуються не менш ніж з трьох членів Громадської ради. Члени Громадської ради можуть входити до складу тільки одного комітету. У разі систематичного (більше двох разів), письмово зафіксованого невиконання членом Громадської ради взятих на себе зобов'язань його може бути виключено із складу комітету.</p>
	<p>5.3. Представники інститутів громадянського суспільства, які не увійшли до Громадської ради, надають пакет документів, зазначений у п. 3.10. цього Положення, на ім'я Голови комітету Громадської ради та можуть приймати участь у засіданнях комітету з правом дорадчого голосу.</p>

	<p>5.4. До повноважень комітетів належить:</p> <p>5.4.1. Попередній розгляд та опрацювання питань, що виносяться на засідання Загальних Зборів та Президії;</p> <p>5.4.2. Громадська експертиза проектів розпорядчих документів, нормативно-правових, регуляторних актів, що розробляються Виконавчим комітетом, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування;</p> <p>5.4.3. Взаємодія з іншими консультативно-дорадчими органами, що діють при Виконавчому комітеті та Запорізькій міській раді, з їх структурними підрозділами тощо;</p> <p>5.4.4. Здійснення громадського контролю у відповідності до чинного законодавства;</p> <p>5.4.5. Винесення ухвалених рішень на загальні збори до порядку денного</p> <p>5.4.6. Виконання інших функцій відповідно до компетенції Громадської ради.</p>
	<p>5.5. Робота комітетів проводиться колегіально у формі засідань. Засідання комітету є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини від загального складу членів комітету. Засідання комітету проводяться у разі потреби, але не рідше ніж два рази на місяць.</p>
	<p>5.6. У кожному комітеті шляхом голосування обираються Голова комітету, його заступник та секретар. Головою Комітету Громадської ради не може бути посадова чи службова особа органу державної влади чи місцевого самоврядування. Голова комітету входить до складу Президії Громадської ради.</p>
	<p>5.7. Голова комітету Громадської ради:</p> <p>5.7.1. Координує закріплені за комітетом напрямки роботи та відповідає за їх реалізацію;</p> <p>5.7.2. Забезпечує планування діяльності комітету та проведення його засідань;</p> <p>5.7.3. Відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідань комітету з урахуванням пропозицій його членів;</p> <p>5.7.4. Забезпечує контроль за виконанням рішень комітету;</p> <p>5.7.4. Опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції;</p> <p>5.7.5. Залучає до виконання окремих робіт і завдань членів Громадської ради, інших осіб і представників інститутів громадянського суспільства;</p> <p>5.7.6. Виконує інші функції у межах повноважень комітету.</p>
	<p>5.8. Заступник Голови комітету Громадської ради:</p> <p>5.8.1. Забезпечує оприлюднення рішень комітету та направлення їх до Президії Громадської ради;</p> <p>5.8.2. Організовує опрацювання та розгляд звернень громадян;</p> <p>5.8.3. Забезпечує інформування громадськості про діяльність комітету шляхом подання інформації секретарю-референту;</p> <p>5.8.4. Виконує інші функції у межах повноважень комітету.</p>
	<p>5.9. Секретар комітету Громадської ради:</p> <p>5.9.1. Забезпечує ведення протоколів засідань комітетів, у п'ятиденний термін подає їх на підпис Голові;</p> <p>5.9.2. Погоджує ведення діловодства комітету з секретарем Громадської ради та зберігає у нього всі документи комітету;</p>

	5.10. У разі відсутності Голови комітету або неможливості виконувати ним свої обов'язки його функції виконує заступник Голови комітету.
	5.11. Питання про припинення повноважень Голови комітету або його заступника може бути винесено на розгляд комітету за ініціативою не менше третини його членів. Повноваження Голови комітету або його заступника припиняються, якщо за це рішення проголосувало більшість від загального складу членів комітету.
	5.12. Засідання постійних комітетів проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради та Регламенту роботи Громадської ради. Рішення постійних комітетів приймаються більшістю від присутніх при наявності кворуму і оформлюються у вигляді рекомендацій та подаються на розгляд Президії. Залучені до складу постійних комітетів особи, які не є членами Громадської ради, користуються на засіданнях комітетів правом дорадчого голосу.
	5.13. Регламент та форма роботи постійних комітетів приймаються на засіданні Громадської ради.
Розділ VI ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ	
5.1. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Позачергові засідання громадської ради можуть скликатися за ініціативою однієї третини загального складу її членів.	6.1. Основною формою роботи Громадської ради є Загальні збори, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Позачергові Загальні збори громадської ради можуть скликатися за ініціативою однієї третини загального складу її членів.
5.2. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів.	6.2. Загальні збори Громадської ради проводяться відкрито і є правомочним, якщо на них присутні не менш як половина членів ради .
5.3. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.	
5.4. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.	6.3. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на Загальних зборах. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на Загальних зборах.
5.5. Засідання Громадської ради веде голова Громадської ради. У випадку відсутності голови Громадської ради веде засідання його заступник.	6.4. Загальні збори Громадської ради веде голова Громадської ради. У випадку відсутності голови Громадської ради веде Загальні збори його заступник.
5.6. У засіданні Громадської ради беруть участь уповноважені представники виконавчого комітету Громадської ради з правом дорадчого голосу.	6.5. У Загальних зборах Громадської ради беруть участь уповноважені представники виконавчого комітету Громадської ради з правом дорадчого голосу.
5.7. За запрошенням Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості та науковці.	6.6. За запрошенням Громадської ради у її Загальних зборах можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості та науковці.
5.8. Громадська рада з метою виконання своїх статутних завдань та здійснення функцій формує план (основні напрямки) своєї діяльності на календарний рік, які затверджує на одному з перших засідань з урахуванням пропозицій виконавчого комітету Запорізької міської ради та інститутів громадянського суспільства.	6.7. Громадська рада з метою виконання своїх статутних завдань та здійснення функцій формує план (основні напрямки) своєї діяльності на календарний рік, які затверджує на одному з перших Загальних зборах з урахуванням пропозицій виконавчого комітету Запорізької міської ради та інститутів громадянського суспільства.
5.9. Питання, що потребують оперативного реагування вирішуються на засіданнях Президії Громадської ради.	6.8. Питання, що потребують оперативного реагування вирішуються на засіданнях Президії Громадської ради.

<p>5.10. Для об'єднання управлінських можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації і підвищення на цій основі професійного рівня виконання Громадською радою своїх завдань вона створює постійні комітети з числа членів Громадської ради. Порядок формування, кількість та напрямки роботи комітетів визначаються цим Положенням.</p> <p>Напрями роботи постійних комітетів Громадської ради:</p> <ul style="list-style-type: none"> • комітет з питань освіти та науки, сім'ї, молоді та спорту, культури та релігії; • комітет з питань охорони здоров'я; • комітет з питань екології, охорони навколишнього середовища та запобігання надзвичайним ситуаціям; • комітет з питань економічного та промислового розвитку, євроінтеграції та міжнародної діяльності; • комітет з питань захисту прав людини та охорони праці; • комітет з питань соціального захисту; • комітет з питань житлово-комунального господарства. 	<p>6.9. Для об'єднання управлінських можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації і підвищення на цій основі професійного рівня виконання Громадською радою своїх завдань вона створює постійні комітети з числа членів Громадської ради. Порядок формування, кількість та напрямки роботи комітетів визначаються цим Положенням.</p> <p>Напрями роботи постійних комітетів Громадської ради:</p> <ul style="list-style-type: none"> • комітет з питань освіти та науки, сім'ї, молоді та спорту, культури та релігії; • комітет з питань охорони здоров'я; • комітет з питань екології, охорони навколишнього середовища та запобігання надзвичайним ситуаціям; • комітет з питань економічного та промислового розвитку, євроінтеграції та міжнародної діяльності; • комітет з питань захисту прав людини та охорони праці; • комітет з питань соціального захисту; <p>комітет з питань житлово-комунального господарства.</p>
<p>5.11. Робота постійних комітетів проводиться у формі засідань. Засідання постійних комітетів є правомочними, якщо на ньому присутні більше половини від його загального складу.</p>	
<p>5.12. У постійному комітеті шляхом відкритого голосування простою більшістю обирається голова комітету. Голова комітету входить до складу Президії Громадської ради.</p>	
<p>5.13. Голова постійного комітету:</p> <ul style="list-style-type: none"> • забезпечує оперативне планування діяльності комітету; • відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідань комітету з урахуванням пропозицій його членів; • забезпечує оприлюднення рішень комітету та направлення їх до Президії Громадської ради; • забезпечує контроль за виконанням рішень комітету; • за погодженням з Президією залучає до виконання окремих завдань членів Громадської ради та інших осіб; • забезпечує ведення звітів комітету, у п'ятиденний термін подає їх на підпис голові Громадської ради; • погоджує ведення діловодства комітету з секретарем та зберігає у нього всі документи комітету; • спільно з відповідальним секретарем забезпечує інформування громадськості про діяльність комітету; • виконує інші функції к межах повноважень комітету. 	
<p>5.14. У разі відсутності голови комітету або неможливості виконувати ним свої обов'язки його функції виконує призначений на час відсутності голови уповноважений представник комітету.</p>	

<p>5.15. Постійні комітети попередньо розглядають питання, які планується винести на розгляд Громадської ради. Кожен член Громадської ради може бути членом не більше ніж двох постійних комітетів.</p>	
<p>5.16. Засідання постійних комітетів проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради, Регламенту роботи Громадської ради та по мірі необхідності. Рішення постійних комітетів приймаються більшістю від їх загальної чисельності і оформлюються у вигляді рекомендацій та подаються на розгляд Президії. Залучені до складу постійних комітетів особи, які не є членами Громадської ради, користуються на засіданнях комітетів правом дорадчого голосу.</p>	
<p>5.17. Регламент та форма роботи постійних комітетів приймаються на засіданні Громадської ради.</p>	
<p>5.18. Для попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що готуються на розгляд Громадської ради, а також для здійснення громадської експертизи проектів рішень та чинних рішень виконавчого комітету Запорізької міської ради у складі Громадської ради утворюються робочі та експертні групи. Громадська рада обирає склад та голову робочої, експертної групи, визначає їх завдання. Робочі групи утворюються на певний період часу як тимчасові.</p>	<p>6.10. Для попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що готуються на розгляд Громадської ради, а також для здійснення громадської експертизи проектів рішень та чинних рішень виконавчого комітету Запорізької міської ради у складі Громадської ради утворюються робочі та експертні групи. Громадська рада обирає склад та голову робочої, експертної групи, визначає їх завдання. Робочі групи утворюються на певний період часу як тимчасові.</p>
<p>5.19. Робочі та експертні групи, інші робочі органи Громадської ради проводять свою роботу колегіально у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю від загальної чисельності органу та оформлюються протокольно. За рішенням Громадської ради їй робочим органам може бути делеговано право на взаємодію із іншими спеціалізованими консультативно-дорадчими органами відповідного профілю, що утворені як при виконавчому комітеті Запорізької міської ради чи органах місцевого самоврядування.</p>	<p>6.11. Робочі та експертні групи, інші робочі органи Громадської ради проводять свою роботу колегіально у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю від загальної чисельності органу та оформлюються протокольно. За рішенням Громадської ради їй робочим органам може бути делеговано право на взаємодію із іншими спеціалізованими консультативно-дорадчими органами відповідного профілю, що утворені як при виконавчому комітеті Запорізької міської ради чи органах місцевого самоврядування.</p>
<p>5.20. Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформлюються протоколом, який підписується головою на засіданні та секретарем і направляється до виконавчого комітету Запорізької міської ради у п'ятиденний термін.</p>	<p>6.12. Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформлюються протоколом, який підписується головою на засіданні та секретарем і направляється до виконавчого комітету Запорізької міської ради у десятиденний термін.</p>
<p>5.21. Організація діяльності Громадської ради визначається Регламентом Громадської ради, який приймається на одному з перших засідань Громадської ради.</p>	<p>6.13. Організація діяльності Громадської ради визначається Регламентом Громадської ради, який приймається на одному з перших засідань Громадської ради.</p>

<p>5.22. Регламент Громадської ради має містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> • загальний порядок організації роботи та планування Громадської ради; • процедуру підготовки та внесення питань на розгляд Громадської ради; • деталізований порядок набуття членства, припинення та призупинення повноважень членів Громадської ради; • порядок участі членів Громадської ради в її діяльності; • порядок підготовки і проведення засідань Громадської ради, її робочих органів; • форми та порядок прийняття рішень Громадською радою та її робочими органами; • порядок взаємодії Громадської ради з виконавчим комітетом Запорізької міської ради, його структурними підрозділами, іншими органами публічної влади, установами та організаціями; • порядок взаємодії Громадської ради з громадянами, інститутами громадянського суспільства, іншими суб'єктами; • порядок участі у роботі Громадської ради уповноважених представників виконавчого комітету Запорізької міської ради; • порядок підготовки та проведення заходів Громадської ради; • порядок оприлюднення рішень Громадської ради; • порядок підготовки щорічних звітів про діяльність Громадської ради та їх оприлюднення; • інші питання організації та порядку діяльності Громадської ради. 	<p>6.14. Регламент Громадської ради має містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> • загальний порядок організації роботи та планування Громадської ради; • процедуру підготовки та внесення питань на розгляд Громадської ради; • деталізований порядок набуття членства, припинення та призупинення повноважень членів Громадської ради; • порядок участі членів Громадської ради в її діяльності; • порядок підготовки і проведення засідань Громадської ради, її робочих органів; • форми та порядок прийняття рішень Громадською радою та її робочими органами; • порядок взаємодії Громадської ради з виконавчим комітетом Запорізької міської ради, його структурними підрозділами, іншими органами публічної влади, установами та організаціями; • порядок взаємодії Громадської ради з громадянами, інститутами громадянського суспільства, іншими суб'єктами; • порядок участі у роботі Громадської ради уповноважених представників виконавчого комітету Запорізької міської ради; • порядок підготовки та проведення заходів Громадської ради; • порядок оприлюднення рішень Громадської ради; • порядок підготовки щорічних звітів про діяльність Громадської ради та їх оприлюднення; <p>інші питання організації та порядку діяльності Громадської ради.</p>
<p>5.23. Проект Регламенту Громадської ради розробляється робочою групою, створеною Громадською радою, з урахуванням пропозицій відповідних підрозділів виконавчого комітету Запорізької міської ради, інститутів громадянського суспільства та інших зацікавлених сторін.</p>	<p>6.15. Проект Положення та Регламенту Громадської ради розробляється робочою групою, створеною Громадською радою, з урахуванням пропозицій відповідних підрозділів виконавчого комітету Запорізької міської ради, інститутів громадянського суспільства та інших зацікавлених сторін.</p>
<p>5.24. Зміни до Регламенту Громадської ради вносяться за рішенням членів Громадської ради та ухвалюються простою більшістю голосів від її складу.</p>	<p>6.16. Зміни до Положення або Регламенту Громадської ради вносяться за рішенням членів Громадської ради та ухвалюються простою більшістю голосів від її складу.</p>
<p>5.25. Зміни до Положення про Громадську раду ухвалюються простою більшістю голосів від складу Громадської ради та погоджуються з виконавчим комітетом Запорізької міської ради.</p>	<p>6.17. Регламент Громадської ради набуває сили після його схвалення на Загальних зборах.</p>
	<p>6.18. Положення Громадської ради набуває сили після його з виконавчим комітетом Запорізької міської ради.</p>
<p>5.26. Рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради, прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у двадцятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному порталі Запорізької міської влади та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.</p>	<p>6.19. Рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради, прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у двадцятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному порталі Запорізької міської влади та в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.</p>

<p>5.27. Громадська рада інформує виконавчий комітет Запорізької міської ради та громадськість про свою роботу шляхом розміщення на офіційному порталі Запорізької міської ради на сторінці «Громадська рада» та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про її роботу.</p>	<p>6.20. Громадська рада інформує виконавчий комітет Запорізької міської ради та громадськість про свою роботу шляхом розміщення на офіційному порталі Запорізької міської ради на сторінці «Громадська рада» та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про її роботу.</p>
<p>Розділ VIІ ЧЛЕНСТВО В ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ</p>	
<p>6.1. Члени Громадської ради – це уповноважені представники інститутів громадянського суспільства, яких обрано на установчих, звітно-виборчих або загальних зборах Громадської ради.</p>	
	<p>7.2. Членом Громадської ради не можуть бути держслужбовці та діючі депутати</p>
<p>6.2. Членство в Громадській раді припиняється на підставі рішення Громадської ради у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • систематичної відсутності члена Громадської ради на засіданнях постійних комітетів без поважних причин (більше ніж два рази); • неетичної поведінки, порушень Положення та Регламенту роботи Громадської ради; • повідомлення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Громадській раді; • скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу Громадської ради; • неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена громадської ради недієздатним або обмежено дієздатним; • подання членом Громадської ради відповідної заяви. 	<p>7.3. Членство в Громадській раді припиняється на підставі рішення Громадської ради у разі:</p> <ul style="list-style-type: none"> • систематичної відсутності члена Громадської ради на засіданнях постійних комітетів без поважних причин (більше ніж два рази); • неетичної поведінки, порушень Положення та Регламенту роботи Громадської ради; • повідомлення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Громадській раді; • скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу Громадської ради; • неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена громадської ради недієздатним або обмежено дієздатним; <p>подання членом Громадської ради відповідної заяви.</p>
<p>6.3. Члени Громадської ради мають право:</p> <ul style="list-style-type: none"> • брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції; • брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких є; • інформувати Громадську раду про свою діяльність; • пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради; • бути членом постійних комітетів (не більше двох одночасно), експертних груп та інших робочих органів Громадської ради; • ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів; • 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. 	

6.4. Члени Громадської ради зобов'язані брати участь у засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є.	
6.5. У разі неможливості бути присутнім на засіданні Громадської ради або її робочого органу, член Громадської ради або її робочого органу може викласти письмово власну думку, яка долучається до протоколу засідання.	
6.6. Делегування права голосу члена Громадської ради іншим особам, включно з членами Громадської ради не допускається.	
6.7. Члени Громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені ради або цього органу, не отримавши на це відповідних повноважень.	
6.8. У разі припинення членства у Громадській раді будь-кого з її членів кворум ради розраховується від кількості дійсних членів, що залишилися.	
6.9. У разі неможливості виконання своїх обов'язків заступником, секретарем чи головою Громадської ради, постійної комісії (комітету, секції, тощо) за рішенням Президії Громадської ради виконання їх обов'язків покладається на одного з членів Громадської ради – до вирішення цього питання на найближчих Загальних зборах Громадської ради.	
Розділ VII МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ, ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ	
7.1. Виконавчий комітет Запорізької міської ради за допомогою свого структурного підрозділу, на який покладено відповідні повноваження, створює належні умови для роботи Громадської ради, зокрема, забезпечує раду засобами зв'язку, приміщенням для діяльності та проведення її засідань, надає підтримку членам Громадської ради щодо отримання необхідних матеріалів з питань діяльності Громадської ради.	
7.2. Громадська рада інформує виконавчий комітет Запорізької міської ради та громадськість про свою роботу шляхом розміщення в обов'язковому порядку у спеціально створеній рубриці “Громадська рада” на офіційному порталі Запорізької міської влади та оприлюднення в інший прийнятний спосіб матеріалів про установчі документи, план роботи, керівний склад, прийняті рішення, протоколи засідань, щорічні звіти про свою роботу тощо.	
7.3. Громадська рада організовує щорічні форуми громадськості, на яких разом із виконавчим комітетом Запорізької міської ради звітує про діяльність щодо виконання статутних і планових завдань, про співпрацю із виконавчим комітетом, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, іншими консультативно-дорадчими органами. (ДУБЛЮВАННЯ п.3.16.)	