

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 16.06.2017 №341 «Про погодження Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради та затвердження її складу»

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та протоколом №1 засідання Президії Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради від 05.04.2021 року, виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 16.06.2017 №341 «Про погодження Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради та затвердження її складу», а саме викласти Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету Запорізької міської ради Омеляновича Р.А.

Міський голова

В.В.Буряк

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту рішення виконавчого комітету від 16.06.2017 №341 «Про погодження Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради та затвердження її складу»

На засіданні Президії Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради 05.04.2021 були прийняті зміни до Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради :

Враховуючи протокол №1 засідання Президії Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради та розглянуті питання при обговоренні, що надійшли від комітетів, а саме: зміни строків проведення засідань, правила подачі документів, порядку роботи Громадської ради в онлайн-режимі, функції секретаря та виконавчого секретаря Громадської ради, відповідно до Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради, погодженого рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 16.06.2017 №341, управлінням внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради підготовлено проєкт рішення виконавчого комітету від 16.06.2017 №341 «Про погодження Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради та затвердження її складу», а саме викласти Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті у новій редакції.

В.о. начальника управління
внутрішньої політики, преси та
інформації Запорізької міської ради

С.О. Шулдик

Витяг з протоколу №1
засідання Президії Громадської ради
при виконавчому комітеті Запорізької міської ради

Дата і час проведення: **05.04.2021, 17-00 – 18-30**

Місце проведення: **каб.108 Запорізької міської ради**

Присутні: **9 членів Президії**

2 питання порядку денного. Про внесення змін до «Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради».

Слухали: *Акула К.Ю.*, яка винесла на голосування питання про внесення змін з урахуванням пропозицій, що надійшли від комітетів, а саме: змінено строки проведення засідань, правила подачі документів, порядку роботи Громадської ради в онлайн-режимі, функції секретаря та виконавчого секретаря Громадської ради.

Голосували: «За»-9, «Проти»-0, «Утримались»-0.

Вирішили: Внести зміни до «Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради». викласти Положення в новій редакції та погодити на черговому засіданні виконавчого комітету Запорізької міської ради.

Голова Громадської ради

К.Ю. Акула

Секретар Громадської ради

О.С. Міщенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання Президії Громадської
ради при виконавчому
комітеті Запорізької
міської ради
від 05.04.2021р.

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська рада при виконавчому комітеті Запорізької міської ради є консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян в місцевому самоврядуванні, здійснення громадського контролю в межах територіальної громади, налагодження ефективної взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, врахування громадської думки під час формування та реалізації рішень органів місцевого самоврядування.

1.2. Громадська рада у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом територіальної громади м. Запоріжжя, рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Запорізького міського голови, а також цим Положенням, Регламентом Громадської ради та своїми рішеннями.

Положення про Громадську раду погоджується з виконавчим комітетом Запорізької міської ради та затверджується на його засіданні.

1.3. Основними завданнями Громадської ради є:

- створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь в місцевому самоврядуванні;
- здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування;
- забезпечення врахування органами місцевого самоврядування громадської думки під час формування та реалізації державної політики, рішень органів місцевого самоврядування;
- сприяння ефективній співпраці органів місцевого самоврядування з громадськістю у реалізації державної політики та розбудові місцевого самоврядування.

1.4. Строк повноважень Громадської ради необмежений, строк повноважень складу громадської ради – впродовж каденції міської ради та виконавчого комітету.

1.5. Громадська рада здійснює свою діяльність на громадських засадах, діє на основі самоврядування, гласності, добровільності та рівноправності її членів.

Розділ II ПОВНОВАЖЕННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1. Сфера повноважень Громадської ради розповсюджується на територію дії виконавчого комітету Запорізької міської ради.

2.2. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- готує та подає виконавчому комітету Запорізької міської ради пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;

- подає виконавчому комітету Запорізької міської ради обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів рішень з питань формування та реалізації державної політики та розбудови місцевого самоврядування, удосконалення роботи виконавчого комітету Запорізької міської ради;

- проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів рішень виконавчого комітету Запорізької міської ради;

- здійснює громадський контроль за врахуванням виконавчим комітетом Запорізької міської ради пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

- інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному порталі Запорізької міської влади та в інший прийнятний спосіб;

- збирає, узагальнює та подає виконавчому комітету Запорізької міської ради інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

- організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку галузі та територіальної громади;

- готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

2.3. Громадська рада має право:

- здійснювати громадський контроль згідно чинного законодавства;

- утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо);

- залучати до роботи ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;

- організувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;
- отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;
- отримувати від виконавчого комітету Запорізької міської ради проекти рішень з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю, або становлять громадський інтерес за ініціативою виконавчого комітету Запорізької міської ради чи Громадської ради.
- брати участь у розробці міських програм та проектів рішень виконавчого комітету Запорізької міської ради;
- організувати та проводити громадські заходи згідно чинного законодавства;
- у разі надання пропозиції щодо проведення консультацій від не менше ніж трьох членів Громадської ради, такі консультації проводити обов'язково.
- розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення.

2.4. Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщений виконавчий комітет Запорізької міської ради.

2.5. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер для виконавчого комітету Запорізької міської ради та усіх інших суб'єктів, розташованих на території м. Запоріжжя, і є обов'язковими для розгляду виконавчим комітетом Запорізької міської ради.

2.6. Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

2.7. Члени Громадської ради мають відповідні посвідчення.

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 непідприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі — інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку і провадять діяльність на території України.

3.2. Персональний склад Громадської ради формується на установчих/звітно-виборчих (загальних зборах) шляхом голосування за кандидатури, які особисто присутні, добровільно заявили про бажання брати участь у роботі Громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства.

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 (в межах кількісного складу, визначеного установчими/звітно-виборчими 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/звітно-виборчих зборів 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 виконавчий комітет Запорізької міської ради утворює ініціативну робочу групу з підготовки звітно-виборчих зборів для формування нового складу ради. Кількісний та персональний склад ініціативної групи виконавчий комітет Запорізької міської ради затверджує з урахуванням пропозицій Громадської ради.

3.8. До складу ініціативної групи з підготовки звітно-виборчих 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/звітно-виборчих зборів виконавчий комітет Запорізької міської ради в обов'язковому порядку оприлюднює на 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 та по-батькові, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи. Персональний склад ініціативної групи оприлюднюється протягом п'яти робочих днів з дня її утворення на офіційному сайті Запорізької міської влади.

3.10. Для участі в установчих/звітно-виборчих зборах до ініціативної групи подається заява у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства. До заяви додаються:

3.10.1. Рішення, прийняте у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства, про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу громадської ради;

3.10.2. Біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по-батькові, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, контактної інформації;

3.10.3. Копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства або копія виписки з ЄДРПО;

3.10.4. Інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом року до дня подання заяви (у разі, коли інститут громадянського суспільства працює менше року - за період діяльності);

3.11. За 10 календарних днів до проведення установчих/звітно-виборчих 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/звітно-виборчих зборів, про що виконавчий комітет Запорізької міської ради повідомляє на офіційному порталі Запорізької міської влади та в інший прийнятний спосіб.

3.12. Під час проведення установчих/звітно-виборчих 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 звітно-виборчих зборів, якщо така була утворена.

3.13. Процедура проведення установчих/звітно-виборчих зборів визначається регламентом установчих/звітно-виборчих зборів, який, зокрема, містить:

3.13.1. Процедуру ідентифікації і реєстрації учасників установчих/звітно-виборчих зборів;

3.13.2. Процедуру проведення голосування по обранню лічильної комісії, головуючого (робочої президії), секретаря (секретаріату) та інших робочих органів установчих/звітно-виборчих зборів;

3.13.3. Процедуру прийняття та рекомендований склад питань порядку денного;

3.13.4. Порядок визначення кількісного складу;

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;

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);

3.13.7. Процедуру оголошення результатів виборів;

3.13.8. Визначення установчими/звітно-виборчими зборами дати першого засідання новообраної Громадської ради;

3.13.9. Порядок обрання уповноважених осіб, відповідальних за підготовку першого засідання новообраної Громадської ради тощо.

3.14. Проект регламенту установчих/звітно-виборчих зборів розробляється ініціативною групою та ухвалюється установчими/звітно-виборчими зборами.

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 влади та в інший прийнятний спосіб.

На підставі протоколу установчих/звітно-виборчих зборів виконавчий комітет Запорізької міської ради на черговому засіданні затверджує склад Громадської ради. Після затвердження нового складу діяльність Громадської ради попереднього скликання припиняється.

3.16. Підсумкові 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 підсумкових 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.

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. До поважних причин відносяться: лікарняний, необхідність присутності за місцем роботи, відрадження. Про відсутність необхідно повідомити голову комітету.

Розділ IV СТРУКТУРА ТА ПОВНОВАЖЕННЯ КЕРІВНИХ ОРГАНІВ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

4.1. На першому засіданні Громадської ради нового складу обираються її керівні органи: голова, заступник голови, секретар, виконавчий секретар.

Затверджуються кількість та перелік постійних комітетів Громадської ради.
Затверджується Президія Громадської ради.

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.

4.3. Загальні збори Громадської ради є правомочними, якщо на ньому присутні не менш як половина її членів від загального складу.

4.4. До повноважень Загальних зборів Громадської ради належить:

4.4.1. Обрання та припинення повноважень голови та заступника голови Громадської ради;

4.4.2. Обрання та припинення повноважень секретаря та секретаря-референта Громадської ради;

4.4.3. Прийняття та внесення змін до Положення про Громадську раду та Регламенту Громадської ради;

4.4.4. Затвердження річного плану роботи Громадської ради;

4.4.5. Затвердження переліку та складу комітетів Громадської ради;

4.4.6. Заслуховування та затвердження звітів голови і заступника голови про результати своєї діяльності та діяльності керівних органів Громадської ради;

4.4.7. Затвердження складу Президії Громадської ради та змін у її складі;

4.4.8. Вирішення інших питань у межах компетенції Громадської ради.

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.

4.6. Голова Громадської ради:

4.6.1. Організовує діяльність ради;

4.6.2. Формує порядок денний чергових Загальних Зборів та засідань Президії;

4.6.3. Скликає та організовує підготовку і проведення Загальних Зборів та засідань Президії;

4.6.4. Підписує погоджені з Президією документи від імені Громадської ради;

4.6.5. Організовує діяльність Президії Громадської ради;

4.6.6. Звітує про роботу Громадської ради Загальним Зборам та Президії;

4.6.7. Представляє раду у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;

4.6.8. Очолює Президію Громадської ради;

4.6.9. Координує роботу заступника, голів комітетів, секретаря та інших робочих органів Громадської ради;

4.6.10. Має право брати участь у засіданнях виконавчого комітету Запорізької міської ради.

4.6.11. Виконує інші представницькі або делеговані функції від імені Громадської ради.

4.7. Повноваження голови та заступника голови Громадської ради достроково припиняються за рішенням Громадської ради у разі:

4.7.1. подання відповідної заяви про складення повноважень, яка розглядається на найближчому засіданні Громадської ради;

4.7.2. Виникнення інших підстав, пов'язаних із неможливістю виконувати свої обов'язки (настання кримінальної відповідальності, припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого був обраний, за станом здоров'я тощо);

4.7.3. Призначення посадовою або службовою особою виконавчого комітету Запорізької міської ради;

4.7.4. Вибуття з громадянства України;

4.7.5. Смерті.

До свого переобрання голова Громадської ради виконує покладені на нього обов'язки окрім випадку неможливості виконувати свої обов'язки за станом здоров'я, тоді справи веде заступник голови Громадської ради.

4.8. Питання про дострокове переобрання голови Громадської ради виносяться на розгляд Загальних зборів за ініціативою не менше половини членів від загального складу ради, за умови письмового оформлення прийнятого рішення. У цьому разі голова Громадської ради може бути переобраним, якщо за це рішення проголосувала проста більшість членів від загального складу Громадської ради.

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.

4.10. Заступник голови Громадської ради:

4.10.1. Забезпечує виконання закріплених за ним напрямків роботи ради;

4.10.2. Виконує обов'язки Голови Громадської ради у разі його відсутності;

4.10.3. Здійснює організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комітетів (комісій, секцій, робочих груп) Громадської ради;

4.10.4. Контролює виконання плану роботи Громадської ради;

4.10.5. Розглядає, за дорученням голови Громадської ради, питання, що належать до його компетенції;

4.10.6. Вносить пропозиції щодо створення тимчасових органів Громадської ради;

4.10.7. Організовує вивчення та дослідження громадської думки;

4.10.8. Виконує інші функції відповідно до покладених на Громадську раду завдань і доручень.

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 виконує один з членів Президії Громадської ради.

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, виконавчий секретар голови постійних комітетів та уповноважений представник виконавчого комітету Запорізької міської ради з правом дорадчого голосу, у разі рівного розподілу голосів залучається до голосування. Склад Президії затверджується загальними зборами.

4.13. Засідання Президії скликаються за необхідності, але не рідше, ніж один раз на місяць. Засідання Президії відбуваються відкрито та є правомочними якщо на ньому присутні не менше половини від загальної кількості її членів. Рішення Президії приймаються більшістю голосів від присутніх на засіданні та оформлюються довідкою, яка містить пропозиції за розглянутими питаннями.

4.14. Президія, відповідно до покладених на неї завдань:

4.14.1. Забезпечує планування діяльності Громадської ради;

4.14.2. Відповідно до затвердженого плану роботи бере участь у підготовці порядку денного засідань ради з урахуванням пропозицій її членів;

4.14.3. Контролює підготовку питань на засідання Громадської ради відповідно до проекту порядку денного;

4.14.4. Забезпечує контроль за виконанням рішень Громадської ради;

4.14.5. Опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з вирішення кадрових питань, зокрема щодо припинення членства у Громадській раді;

4.14.6. Залучає до виконання окремих робіт і завдань членів Громадської ради та інших осіб;

4.14.7. Координує та забезпечує діяльність комітетів Громадської ради;

4.14.8. Заслуховує звіт про діяльність голови Громадської ради та звіти голів комітетів щодо проведеної роботи;

4.14.9. Доручає голові ради висловлювати позицію Громадської ради з актуальних питань.

4.14.10. Забезпечує інформування про діяльність Громадської ради, створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність Громадської ради, виконання її рішень;

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;

4.14.12. Виконує інші функції для забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.

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.

4.16. Секретар Громадської ради забезпечує ведення діловодства та виконує інші функції за рішенням Громадської ради, а саме:

4.16.1. Забезпечує ведення протоколів засідання ради, у тижневий термін подає їх на підпис голови ради;

4.16.2. Забезпечує оприлюднення рішень ради та направлення їх на адресу виконавчого комітету Запорізької міської ради;

4.16.3. Виконує окремі доручення голови Громадської ради, які безпосередньо пов'язані з діяльністю Громадської ради.

4.16.4. Здійснює інформаційне забезпечення діяльності ради.

4.17.3 метою організаційного та інформаційного забезпечення діяльності Громадської ради до складу Президії Громадської ради обирається виконавчий секретар.

4.18. Виконавчий секретар Громадської ради:

4.18.1. Забезпечує ведення документів Президії, у тижневий термін подає їх на підпис голови ради;

4.18.2. Забезпечує інформування членів Громадської ради та членів Президії щодо засідань, проведення інших заходів в межах діяльності Громадської ради, готує та розсилає необхідні матеріали для проведення цих заходів;

4.18.3. Забезпечує взаємодію та листування Громадської ради з органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

4.18.4. Організовує проведення прес-конференцій, брифінгів, «круглих столів»;

4.18.5. Здійснює організаційну і методичну допомогу засобам масової інформації щодо підготовки матеріалів про діяльність Громадської ради;

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;

4.18.7. Забезпечує інформування про діяльність Громадської ради, створює умови для доступу громадськості до інформації про діяльність Громадській раді, виконання її рішень.

У разі дострокового припинення повноважень виконавчого секретаря 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.

Розділ V КОМІТЕТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1. Комітети є постійними робочими органами Громадської ради, які створюються відповідно до основних напрямків її діяльності і повноважень. Кількість та перелік комітетів затверджуються Загальними зборами.

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 рішенням комітету.

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 Громадської ради та можуть приймати участь у засіданнях комітету з правом дорадчого голосу до прийняття їх до складу Громадської ради на черговому засіданні.

5.4. До повноважень комітетів належить:

5.4.1. Попередній розгляд та опрацювання питань, що виносяться на засідання Загальних Зборів та Президії;

5.4.2. Громадська експертиза проектів розпорядчих документів, нормативно-правових, регуляторних актів, що розробляються виконавчим комітетом міської ради, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування;

5.4.3. Взаємодія з іншими консультативно-дорадчими органами, що діють при Запорізькій міській раді та її виконавчому комітеті, з їх структурними підрозділами тощо;

5.4.4. Здійснення громадського контролю у відповідності до чинного законодавства;

5.4.5. Виконання інших функцій відповідно до компетенції Громадської ради.

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 одного разу на місяць.

5.6. У кожному комітеті шляхом голосування обираються Голова комітету та секретар. Головою Комітету Громадської ради не може бути посадова чи службова особа виконавчого комітету Запорізької міської ради. Голова комітету входить до складу Президії Громадської ради.

5.7. Голова комітету Громадської ради:

5.7.1. Координує закріплені за комітетом напрямки роботи та відповідає за їх реалізацію;

5.7.2. Забезпечує планування діяльності комітету та проведення його засідань;

5.7.3. Відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідань комітету з урахуванням пропозицій його членів;

5.7.4. Забезпечує контроль за виконанням рішень комітету;

5.7.4. Опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції;

5.7.5. Залучає до виконання окремих робіт і завдань членів Громадської ради, інших осіб і представників інститутів громадянського суспільства;

5.7.6. Виконує інші функції у межах повноважень комітету.

5.8. Секретар комітету Громадської ради:

5.8.1. Забезпечує ведення протоколів/довідок/рішень засідань комітетів, у п'ятиденний термін подає їх на підпис Голові;

5.8.2. Погоджує ведення діловодства комітету з секретарем Громадської ради та зберігає у нього всі документи комітету;

5.8.3. Забезпечує оприлюднення рішень комітету та направлення їх до Президії Громадської ради;

5.8.4. Забезпечує інформування громадськості про діяльність комітету шляхом подання інформації виконавчому секретарю;

5.8.5. Виконує інші функції у межах повноважень комітету.

5.9. У разі відсутності Голови комітету або неможливості виконувати ним свої обов'язки його функції виконує секретар комітету.

5.10. Питання про припинення повноважень Голови комітету або секретаря може бути винесено на розгляд комітету за ініціативою не менше половини від загального складу членів комітету.

Повноваження Голови комітету або секретаря припиняються, якщо за це рішення проголосувала проста більшість членів від загального складу комітету.

5.11. Засідання постійних комітетів проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Громадської ради та Регламенту роботи Громадської ради. 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

5.12. Регламент та форма роботи постійних комітетів приймаються на засіданні Громадської ради згідно з Регламентом Громадської ради.

Розділ VI ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

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 не менше ніж однієї третини загального складу Громадської ради.

6.2. Загальні збори Громадської ради проводяться відкрито і є правомочними, якщо на них присутні не менше половини від загальної кількості її членів.

6.3. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням більшістю голосів її членів, присутніх на Загальних зборах. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на Загальних зборах.

6.4. Загальні збори Громадської ради веде голова Громадської ради. У випадку відсутності голови Громадської ради Загальні збори веде його заступник.

6.5. У Загальних зборах Громадської ради беруть участь уповноважені представники виконавчого комітету Запорізької міської ради з правом дорадчого голосу.

6.6. За запрошенням Громадської ради у її Загальних зборах можуть брати участь представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськості та науковці.

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.

6.8. Питання, що потребують оперативного реагування, вирішуються на засіданнях Президії Громадської ради.

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.

Напрямки роботи постійних комітетів Громадської ради:

- гуманітарні питання;
- питання екології, охорони навколишнього природного середовища та запобігання надзвичайним ситуаціям;
- питання економічного та промислового розвитку, підприємництва, євроінтеграції та земельних відносин;
- питання захисту прав людини, громадського контролю за діями влади та протидії корупції;
- питання соціального захисту та охорони здоров'я;
- питання житлово-комунального господарства;
- питання транспорту, архітектури та інфраструктури;
- питання підтримки проектів та електронного самоврядування.

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 на Загальних зборах обирає склад та голову робочої, експертної групи, визначає їх завдання. Робочі групи утворюються на певний період часу як тимчасові.

6.11. Робочі та експертні групи, інші робочі органи Громадської ради проводять свою роботу колегіально у формі засідань. Рішення на цих засіданнях приймаються більшістю голосів від загальної чисельності групи або органу та оформлюються протокольо. За рішенням Громадської ради її 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.

6.12. Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформлюються протоколом, який підписуються головуючим на засіданні, секретарем і направляється до виконавчого комітету Запорізької міської ради у десятиденний термін.

6.13. Організація діяльності Громадської ради визначається Регламентом Громадської ради, який приймається на одному з перших засідань Громадської ради.

6.14. Регламент Громадської ради має містити:

- 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.

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.

6.16. Зміни до Положення вносяться за рішенням членів Громадської ради, ухвалюються більшістю голосів від її загального складу та погоджуються з виконавчим комітетом Запорізької міської ради.

6.17. Зміни до Регламенту Громадської ради вносяться за рішенням членів Громадської ради, ухвалюються більшістю голосів від її загального складу.

6.18. Регламент Громадської ради набуває сили після його схвалення на Загальних зборах.

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.

6.20. За наявності обставин форс-мажору робота комітетів, проведення засідань комітетів та Громадської ради, кооптація складу, формування нового складу Громадської ради, весь документообіг та інші питання, що стосуються діяльності Громадської ради згідно з даним Положенням, можуть проводитись електронними засобами зв'язку з обов'язковим оформленням протоколів, довідок та інших належних документів.

Розділ VII ЧЛЕНСТВО В ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ

7.1. Члени Громадської ради – це уповноважені представники інститутів громадянського суспільства, яких обрано на установчих, звітно-виборчих або загальних зборах Громадської ради.

7.2. Членами Громадської ради не можуть бути державні службовці та діючі депутати.

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

- систематичної відсутності члена Громадської ради на засіданнях постійних комітетів без поважних причин (більше ніж два рази) або на Загальних зборах Громадської ради (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;
- за подання членом Громадської ради відповідної заяви.

7.4. Члени Громадської ради мають право:

- 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 викласти письмово власну думку, що долучається до протоколу засідання Громадської ради або її робочого органу, членом якого є конкретна особа.

7.5. Члени Громадської ради зобов'язані брати участь у засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є.

7.6. 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, що долучається до протоколу засідання.

7.7. Делегування права голосу члена Громадської ради іншим особам, включно членам Громадської ради, не допускається.

7.8. Члени Громадської ради або її робочого органу не можуть виступати від імені ради або цього органу, не отримавши на це відповідних повноважень.

7.9. У разі припинення членства у Громадській раді будь-кого з її членів кворум ради розраховується від кількості дійсних членів, що залишилися.

7.10. 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 найближчому засіданні Громадської ради.

Розділ VIII
МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ, ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ
ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

8.1. Виконавчий комітет Запорізької міської ради 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.

8.2. 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.

Начальник управління внутрішньої
політики, преси та інформації
Запорізької міської ради

В.А.Ніколаєв

Керуючий справами
виконавчого комітету
Запорізької міської ради

Р.А.Омельянович