

РЕГЛАМЕНТ

Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради

Загальні положення

1. Регламент Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради (далі – регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради (далі – Громадська рада).

2. Робота Громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує виконавчий комітет Запорізької міської ради та громадськість про свою діяльність.

Висвітлення діяльності Громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

3. Кількісний склад Громадської ради визначається на установчих/ звітно-виборчих (загальних зборах). При подальшому проведенні кооптацій включення нових членів до ГР відбувається в межах визначеної на установчих/ звітно-виборчих (загальних зборах) кількості членів. Мінімальна кількість членів ГР, при якій Рада буде легітимною – 50% плюс 1 член від кількості, встановленої на установчих/ звітно-виборчих (загальних зборах). Для проведення чергового засідання Загальних зборів Громадської ради члени, які були виключені автоматично, не враховуються, але саме виключення відбувається на черговому засіданні за поданням Президії Громадської ради. До складу Громадської ради можуть увійти повнолітні представники організацій (з 21 року), які є їх членами та уповноважені представляти організацію в Громадській раді згідно статутних документів.

Громадську раду очолює голова, який обирається у порядку та спосіб, передбачені Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

Голова Громадської ради має заступника, який обирається у порядок та спосіб, передбачені Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

Планування роботи

4. Робота Громадської ради проводиться за перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються Громадською радою.

5. Формування планів роботи Громадської ради здійснюється головою Громадської ради та Президією Громадської ради спільно із виконавчим секретарем Громадської ради за пропозиціями постійних комітетів Громадської ради.

План роботи Громадської ради на рік затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

План роботи Громадської ради на квартал затверджується головою Громадської ради на основі положень плану Громадської ради на рік.

Планування роботи Громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Запорізької міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого комітету Запорізької міської ради, участі у проведенні виконавчим комітетом Запорізької міської ради консультацій з громадськістю у всіх формах здійснюється відповідно чинного законодавства.

6. Плани роботи Громадської ради передбачають такі види заходів:

- чергові засідання Громадської ради,
- засідання Президії Громадської ради,
- засідання постійних комітетів і тимчасових комісій (у разі їх створення),
- проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Запорізької міської ради;
- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого комітету Запорізької міської ради,
- заходи в межах проведення виконавчим комітетом Запорізької міської ради консультацій з громадськістю,
- забезпечення інформування виконавчого комітету Запорізької міської ради громадськості про діяльність Громадської ради,
- інші заходи в межах повноважень Громадської ради.

7. План роботи Громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше, ніж за тиждень до закінчення поточного року.

План роботи Громадської ради на квартал затверджується за тиждень до закінчення поточного кварталу.

8. Члени Громадської ради та постійні комітети Громадської ради подають голові Громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи Громадської ради на рік та плану роботи Громадської ради на квартал для розгляду Президією Громадської ради за два тижні до закінчення відповідно поточного року чи поточного кварталу.

9. Плани роботи Громадської ради на рік оприлюднюються на офіційному порталі Запорізької міської влади.

Порядок підготовки та проведення засідань Громадської ради

10. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал.

Позачергові Загальні збори Громадської ради скликаються Президією Громадської ради або за ініціативи однієї третини від загального складу її членів, за умови письмового оформлення та визначення уповноваженої особи.

Підсумкові збори Громадської ради проводиться один раз на рік з метою підбиття підсумків роботи Громадської ради за рік та затвердження плану роботи Громадської ради на наступний рік.

11. Чергові засідання Загальних зборів Громадської ради скликаються головою Громадської ради, а у разі його відсутності виконуючим обов'язки голови Громадської ради. З цією метою голова Громадської ради узгоджує з

уповноваженим представником виконавчого комітету Запорізької міської ради дату, час і місце проведення засідання Громадської ради, формує проект порядку денного.

Чергові засідання Президії Громадської ради скликаються головою Громадської ради.

Виконавчий секретар Громадської ради інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом опублікування означеної інформації на офіційному порталі Запорізької міської влади не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати проведення засідання.

12. Позачергові засідання Загальних зборів Громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку головою Громадської ради на вимогу Президії Громадської ради або не менше як однієї третини загального складу членів Громадської ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання Громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання, надсилаються голові Громадської ради.

Позачергове засідання Загальних зборів Громадської ради скликається (проводиться) не пізніше як у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Рішення про скликання позачергового засідання Загальних зборів ухвалюється головою Громадської ради протягом трьох днів з дати отримання ним вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання Загальних зборів Громадської ради не пізніше, ніж за 5 календарних днів до його проведення розміщується на офіційному порталі Запорізької міської влади.

13. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

На запрошення голови Громадської ради у засіданнях Громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами Громадської ради.

Уповноважений представник виконавчого комітету Запорізької міської ради бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

14. Засідання Громадської ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

Перед початком засідання Громадської ради виконавчий секретар Громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

15. На початку засідання Громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою Громадської ради.

Проект порядку денного, що пропонується головою Громадської ради, формується Президією Громадської ради відповідно до плану роботи Громадської ради та на підставі пропозицій від членів Громадської ради, постійних комітетів чи тимчасових комісій Громадської ради.

16. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання Громадська рада має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності: 1) ухвалення проекту рішення за основу, 2) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання громадської ради до проекту ухваленого за

основу; 3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

Проекти рішень Громадської ради готуються та подаються членами Громадської ради або/та постійними, тимчасовими комісіями Громадської ради голові Громадської ради до початку засідання Громадської ради. Усі проекти рішень мають бути подані не пізніше як за п'ятнадцять календарних днів до початку засідання Громадської ради, за винятком позачергових засідань Загальних зборів.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови Громадської ради після опрацювання Президією Громадської ради, мають бути доведені до кожного члена Громадської ради шляхом опублікування означеної інформації на офіційному порталі Запорізької міської влади.

Пропозиції та проекти рішень від сторонніх осіб, бажаних виступити на засідання Громадської ради мають бути подані не пізніше як за п'ятнадцять календарних днів до початку засідання Громадської ради і ставляться на голосування щодо включення їх до порядку денного на початку засідання Громадської ради.

17. Головує на засіданні Громадської ради голова Громадської ради або за його дорученням заступник.

18. За звичайних обставин тривалість засідання громадської ради становить дві години без перерви.

Перерва в засіданні громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення громадської ради або за ініціативою головуючого на засіданні.

За рішенням Громадської ради тривалість засідання громадської ради може бути подовжена не більше як на одну годину.

У разі, якщо ухвалений ліміт часу вичерпано, учасники Зборів можуть внести пропозицію про припинення обговорення питання. У цьому разі головуючий інформує присутніх про кількість бажаних, які ще заявили про свій намір виступити, після чого ставить пропозицію про припинення або продовження обговорення на голосування.

Виступи по питаннях порядку денного відбуваються до 10 хв., коментарі до 3 хв., обговорення питання до 15 хв. Виступ учасника Зборів з одного і того ж питання більше двох разів не допускається.

Пропозиції, що надійшли при розгляді питання, виносяться на голосування у порядку надходження.

19. Перше засідання громадської ради після проведення установчих/звітно-виборчих зборів для формування нового складу Громадської ради скликається (проводиться) головою установчих/звітно-виборчих зборів.

20. Рішення Громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Для доопрацювання прийнятого рішення, його остаточного формулювання на засіданні може бути прийнято рішення про передачу таких повноважень Президії Громадської ради.

Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється лічильною комісією.

Рішення Громадської ради підписуються головою Громадської ради та секретарем.

21. Під час проведення засідання Громадської ради секретар засідання веде та складає протокол.

22. Вищим робочим органом Громадської ради між плановими засіданнями Громадської ради є Президія Громадської ради.

Президія Громадської ради збирається за потребою але не рідше одного разу на місяць.

Президія Громадської ради розглядає пропозиції постійних комітетів, тимчасових комісій та членів Громадської ради та готує порядок денний засідань Громадської ради, пропозиції до проектів рішень та засідань виконавчого комітету Запорізької міської ради.

Під час проведення засідання Президії Громадської ради виконавчий секретар Громадської ради складає довідки та звіти (при проведенні експертизи).

23. 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.

В такому разі, за необхідності, реєстрація учасників Зборів розпочинається не пізніше, ніж за 3 календарні дні та завершується за день до початку засідання Зборів шляхом заповнення електронної форми.

Листи-запрошення з віддаленим доступом (ідентифікатором конференції Zoom, іншої електронної платформи) розсилаються не пізніше, ніж за 1 день до початку засідання Зборів на електронні пошти, вказані учасниками у формі реєстрації. Діючим членам Громадської ради при проведенні засідання он-лайн виконавчим секретарем робиться розсилка на електронну пошту з зазначенням дати, часу засідання, проектом Порядку денного, посиланням на електронну платформу.

Вхід на засідання та ідентифікація учасників Зборів здійснюється шляхом входження такими до облікового запису електронної платформи, введення відповідного ідентифікатору конференції та інформації про себе у форматі: прізвище та ім'я, скорочена назва інституту громадянського суспільства, який представляє.

Пропозиції про надання слова можуть подаватись шляхом «підняття руки» або повідомленням у чаті.

Голосування по всіх питаннях порядку денного відбувається в електронному форматі шляхом створення робочим органом Зборів «Опитування» в он-лайн режимі (у разі рейтингового голосування), або шляхом «піднятої руки», долонька знаходиться серед символів електронної платформи від зворотного (голосування відбувається шляхом опитування «проти» та «утримались»). Дані опитування виносяться на екран після кожного голосування та фіксуються в протоколі Зборів, або доводяться до відома учасників Зборів

головою лічильної комісії після кожного голосування та протягом доби передаються до Запорізької міської ради Секретарю Зборів.

За цим же принципом проводяться он-лайн засідання Президії та постійних/тимчасових комітетів Громадської ради.

Організація роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп громадської ради

24. На першому засіданні Загальних зборів Громадської ради нового складу згідно положення створюються постійні комітети згідно напрямкам роботи, їх кількісний склад, регламент роботи.

25. Експертні групи, тимчасові комісії громадської ради можуть бути створені рішенням Громадської ради у разі необхідності. Зазвичай експертні групи, тимчасові комісії створюються для підготовки окремих питань для розгляду на засіданні Громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів Громадської ради.

Експертні групи, тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

26. До складу комісій, експертних груп можуть входити члени Громадської ради за власним бажанням.

Окремим рішенням Громадської ради до складу таких комісій, експертних груп можуть бути включені за їх згодою представники виконавчих органів Запорізької міської ради, представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

27. Основною формою роботи комітетів та тимчасових комісій, експертних груп є засідання, що проводяться у разі потреби.

28. Засідання комітетів та тимчасових комісій, експертних груп проводяться відкрито.

29. Постійний комітет та тимчасову комісію очолює голова, який обирається на першому засіданні постійного комітету/тимчасової комісії та затверджується протоколом.

30. Рішення постійних комітетів приймаються більшістю від їх загальної чисельності і оформлюються у вигляді рекомендацій та подаються на розгляд Президії.

31. На першому засіданні комітет формує напрями роботи. Згідно напрямів роботи в комітеті обираються відповідальні напрями. Це рішення оформлюється протоколом комітету та подається до Президії.

Взаємовідносини громадської ради з виконавчим комітетом Запорізької міської ради

31. Голова Громадської ради має право брати участь у засіданні виконавчого комітету Запорізької міської ради.

32. Громадська рада готує та подає виконавчому комітету Запорізької міської ради щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затвердженні на засіданні громадської ради.

33. Громадська рада може подати виконавчому комітету Запорізької міської ради пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю не передбачені орієнтовним планом проведення таких консультацій. Такі пропозиції від імені Громадської ради подаються головою Громадської ради на підставі рішення одного з постійних комітетів Громадської ради або Президії Громадської ради.

34. Голова Громадської ради в обов'язковому порядку інформує виконавчий комітет Запорізької міської ради про ухваленні Громадською радою рішення шляхом направлення відповідно оформлених листів та протоколу засідання.

Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи діяльності органу виконавчої влади, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів

35. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності виконавчого комітету Запорізької міської ради, громадську антикорупційну експертизу проектів рішень виконавчого комітету.

36. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Запорізької міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого комітету ухвалюється Громадською радою на її засіданнях на підставі пропозицій, внесених членами Громадської ради або за виключними обставинами Президією Громадської ради з подальшим затвердженням Громадською радою.

37. Для проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Запорізької міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого комітету рішенням Громадської ради утворюється тимчасова експертна група (комісія), до складу якої залучаються за бажанням члени Громадської ради та представники інших інститутів громадянського суспільства.

38. Результати проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Запорізької міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого комітету перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні громадської ради.

Порядок висвітлення діяльності громадської ради

39. На офіційному порталі Запорізької міської влади в обов'язковому порядку розміщується положення про Громадську раду, регламент Громадської ради, плани роботи Громадської ради, протоколи засідань Громадської ради,

рішення Громадської ради, щорічний звіт про діяльність Громадської ради, інформація про склад Громадської ради, керівний склад Громадської ради. В інших засобах масової інформації така інформація може розміщуватися за наявності можливостей.

40. Щорічний звіт про діяльність Громадської ради перед його оприлюдненням затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

41. Розміщення офіційної інформації про діяльність Громадської ради на офіційному порталі Запорізької міської влади здійснюється секретарем громадської ради за погодженням з головою Громадської ради.

42. При взаємодії з засобами масової інформації офіційну точку зору Громадської ради може висловлювати голова громадської ради або за його дорученням заступник.

У всіх інших випадках члени Громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації мають зазначати, що вони висловлюють власну позицію, а не колективну позицію Громадської ради.

Голова Громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації та роз'ясненні їм позиції Громадської ради має послуговуватися виключно рішеннями громадської ради. У всіх інших випадках голова Громадської ради зазначає, що він висловлює власну позицію, яка необов'язково може відображати позицію Громадської ради.