



УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

від 19.05.2021 № 8/9-5

м. Покровськ

Про затвердження Положення про
Громадську раду при
Покровській міській раді

З метою налагодження ефективної організації роботи Громадської ради при Покровській міській раді, відображення структурної особливості та визначення процедурних деталей її роботи; забезпечення відкритості, публічності та прозорості діяльності органів місцевого самоврядування перед територіальною громадою та відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (із змінами), враховуючи рішення міської ради про затвердження складу Громадської ради при Покровській міській раді на 2021-2023 роки від 21 квітня 2021 року № 8/8-14, керуючись статтями 42, 59, 73 Закону України від 21.05.1997р. № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами) міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Громадську раду при Покровській міській раді (додається).
2. Сектору інформаційних технологій та автоматизованих систем Управління інформаційної та внутрішньої політики Покровської міської ради (Смокова) забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному веб-сайті Покровської міської ради Донецької області протягом п'яти робочих днів з дня його прийняття.
3. Координацію щодо виконання рішення покласти на Управління інформаційної та внутрішньої політики Покровської міської ради (Зоря), контроль – на постійну комісію з питань місцевого самоврядування, гласності та депутатської діяльності, забезпечення громадського порядку, дотримання законності, охорони прав, свобод та законних інтересів (Тришкін).

В.о. міського голови

Н.Іваньо



Положення про Громадську раду при Покровській міській раді

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Громадська рада при Покровській міській раді (далі — Громадська рада) є консультативно-дорадчим органом, утвореним для сприяння участі громадськості у формуванні та реалізації політики на рівні громади.

1.2. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією та законами України, іншим чинним законодавством України, актами місцевої ради, а також Положенням про Громадську раду.

1.3. Положення про Громадську раду та зміни до нього розробляються органом місцевого самоврядування, при якому її утворено, разом з Громадською радою і затверджуються місцевою радою.

1.4. Положення про Громадську раду оприлюднюється на офіційному вебсайті місцевої ради протягом трьох робочих днів від дати його затвердження.

1.5. Основними завданнями Громадської ради є:

- сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;
- сприяння врахуванню органами влади громадської думки під час формування та реалізації місцевої політики;
- сприяння залученню представників зацікавлених сторін до проведення консультацій з громадськістю та моніторингу результатів формування та реалізації місцевої політики;
- сприяння ОМС у підготовці та проведенні громадських обговорень з питань, що відносяться до його повноважень;
- здійснення заходів громадського контролю, зокрема, але не виключно шляхом: проведення громадської та антикорупційної експертизи проектів актів та чинних актів ОМС; проведення відповідно до законодавства громадського моніторингу за діяльністю ОМС, зокрема моніторингу використання публічних (державних) коштів; здійснення підготовки експертних пропозицій, висновків, аналітичних матеріалів із питань формування та реалізації місцевої політики.

1.6. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

- готує та подає до місцевої ради пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також пропозиції з проведення консультацій, не передбачених таким планом;
- готує та подає до місцевої ради пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю, зокрема щодо залучення представників зацікавлених сторін;
- готує та подає до місцевої ради обов'язкові для розгляду пропозиції, висновки, аналітичні матеріали щодо вирішення питань у відповідній сфері, підготовки проектів актів, удосконалення роботи органу;
- проводить громадський моніторинг за врахуванням місцевою радою та її виконавчим органом пропозицій та зауважень громадськості, забезпеченням ним прозорості та відкритості своєї діяльності, а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;
- інформує громадськість про свою діяльність, ухвалені рішення та стан їх виконання, подає в обов'язковому порядку відповідні відомості органу місцевого самоврядування для оприлюднення на його офіційному вебсайті та будь-яким іншим способом;
- збирає, узагальнює та подає до місцевої ради пропозиції громадськості щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

- надавати клопотання про проведення службових перевірок щодо посадових осіб ОМС та брати участь в їх проведенні;

- може входити до складу дисциплінарних комісії та комісій;

- готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

1.7. Пропозиції Громадської ради розглядаються місцевою радою у встановленому порядку але не пізніше, ніж через місяць від дня надходження пропозицій Громадської ради і запрошенням її представників. Розгляд пропозицій щодо проектів нормативно-правових актів відображається у звіті за результатами проведення консультацій з громадськістю.

1.8. Громадська рада має право:

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

- залучати до своєї роботи працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування, представників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою);

- організувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші публічні заходи;

- отримувати в установленому порядку від органів місцевого самоврядування інформацію необхідну для забезпечення діяльності ради;

- отримувати від органу місцевого самоврядування проекти нормативно-правових актів і питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;

- делегувати представників (членів Громадської ради) для участі в пленарних засіданнях місцевої ради, структурних підрозділів місцевої ради;

- входити до складу робочої групи з розробки цільових програм, проектів актів законодавства та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання розвитку громади;

- взаємодіяти з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами при органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, їх структурними підрозділами;

- подавати обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері удосконалення роботи ОМС;

- здійснювати моніторинг за врахуванням органом пропозицій та зауважень громадськості, забезпечення ним прозорості та відкритості своєї діяльності, доступу до публічної інформації, яка знаходиться у його володінні, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

- направляти інформаційні запити до органів влади та інших суб'єктів, що діють на території повноважень ОМС;

- розробляти та надавати в установленому законом порядку пропозиції з удосконалення нормативних актів ОМС;

- ініціювати проведення в обов'язковому порядку консультацій з громадськістю у формі публічного обговорення щодо проектів нормативно-правових актів, що мають важливе суспільне значення і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов'язків громадян а також актів, якими передбачаються надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання та інститутів громадянського суспільства, здійснення повноважень місцевого самоврядування; проектів регуляторних актів, проектів регіональних програм економічного соціального і культурного розвитку, рішень стосовно їх виконання, звітів головної розпорядників бюджетних коштів про їх витрачання за минулий рік;

- ініціювати громадські слухання з питань, не включених до основного плану, а в раз надходження таких пропозицій не менш як від 3-х інститутів громадянського суспільства, в обов'язковому порядку;

- доповідати на засіданні ОМС рішення Громадської ради, які відповідно до цього Положення є обов'язковими до розгляду;

- направляти представників Громадської ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводяться ОМС та його структурними підрозділами;
- ініціювати відзначення інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їх внесок у реалізацію та захист прав і свобод людини і громадянина, розвиток громадянського суспільства;
- розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні та письмові відповіді;
- проводити відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності органу виконавчої влади та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів, проєктів нормативно-правових актів, розроблених органом виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- ініціювати за наявності підстав звернення до правоохоронних органів із заявою про вчинення кримінального правопорушення посадовою особою ОМС або іншими суб'єктами у сфері господарської діяльності;
- звертатися до правоохоронних органів із заявою про вчинення правопорушення, пов'язаного з корупцією, посадовою особою ОМС.

1.9. Місцева рада сприяє діяльності Громадської ради, а також долучається до обговорення громадських ініціатив (місцевих ініціатив, інших заходів, що проводяться Громадською радою), долучає представників Громадської ради до підготовки проєктів рішень з метою належного врахування думки громади. Депутати місцевої ради безперешкодно беруть участь в засіданнях Громадської ради.

1.10. Громадська рада забезпечує експертну підтримку діяльності місцевої ради та сприяє побудові діалогу між громадою та органами влади. Члени Громадської ради безперешкодно беруть участь в засіданнях Громадської ради.

2. ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

2.1. До складу Громадської ради обираються представники громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих і професійних спілок їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, засобів масової інформації (далі — інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку.

2.2. До складу Громадської ради обираються представники інститутів громадянського суспільства, які не менше шести місяців до дати оприлюднення ОМС повідомлення про формування складу громадської ради проводять заходи, дослідження, надають послуги, реалізують проєкти тощо на території відповідної територіальної громади.

2.3. Інститут громадянського суспільства незалежно від своєї організаційно структури та наявності місцевих осередків (відокремлених підрозділів, філій, представництв, місцевих організацій тощо) для участі в установчих зборах делегує одного представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської ради.

2.4. Пов'язані інститути громадянського суспільства (два і більше інститути громадянського суспільства мають одного і того ж керівника чи спільних членів керівних органів тощо) не можуть делегувати своїх представників до складу однієї Громадської ради.

2.5. До складу Громадської ради не можуть бути обрані народні депутати України, депутати Верховної Ради Автономної Республіки Крим та місцевих рад, посадовими особами органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування.

2.6. Склад Громадської ради формується шляхом рейтингового голосування на установчих зборах.

2.7. Кількісний склад Громадської ради визначається утвореною виконавчим органом місцевої ради ініціативною групою та не може становити більше ніж 35 осіб.

2.9. Якщо кількість кандидатів до складу Громадської ради дорівнює або менше її кількісного складу, визначеного ініціативною групою, рейтингове голосування на установчих зборах не проводиться. У такому разі всі кандидати, документи яких відповідають установленим вимогам, вважаються обраними до складу Громадської ради.

2.10. Строк повноважень складу Громадської ради становить два роки з дня затвердження міською радою її складу.

2.11. Членство в Громадській раді є індивідуальним.

2.12. Для формування складу Громадської ради місцева рада не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів утворює ініціативну групу.

2.13. Якщо при місцевій раді вже утворена Громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, ініціативна група утворюється не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень.

2.14. Персональний склад ініціативної групи визначається з урахуванням пропозицій представників інститутів громадянського суспільства.

2.15. Кількісний склад ініціативної групи не може становити більше ніж сім осіб і формується на паритетних засадах з представників ОМС та представників інститутів громадянського суспільства.

2.16. Інформацію про персональний склад ініціативної групи ОМС оприлюднює на своєму офіційному вебсайті протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

2.17. Ініціативна група розпочинає свою роботу не пізніше ніж через три робочих дні з дня затвердження її персонального складу.

2.18. Формою роботи ініціативної групи є засідання. Засідання ініціативної групи є правоможним за умови присутності на ньому більше ніж половини членів ініціативної групи.

2.19. Голова та секретар ініціативної групи обираються на першому засіданні з-поміж її членів відкритим голосуванням.

2.20. Засідання ініціативної групи веде голова, а у разі його відсутності — секретар ініціативної групи.

2.21. Рішення ініціативної групи приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів ініціативної групи. Засідання ініціативної групи проводяться відкрито.

2.22. Повноваження ініціативної групи припиняються з дня затвердження складу Громадської ради.

2.23. ОМС не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному вебсайті та будь-яким іншим способом повідомлення про спосіб формування складу Громадської ради та її кількісний склад.

2.24. У повідомленні зазначаються:

- орієнтовна дата, час, місце, порядок проведення установчих зборів;
- вимоги до інститутів громадянського суспільства та кандидатів, яких вони делегують до складу Громадської ради;
- перелік документів, які необхідно подати кандидатам разом із заявою для участі в установчих зборах;
- строк подання документів;
- відомості про склад ініціативної групи;
- прізвище, ім'я, електронна адреса, номер телефону відповідальної особи.

2.25. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява, складена у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

2.26. До заяви додаються:

- ухвалене у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства, рішення про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Громадської ради;

- заява делегованого представника інституту громадянського суспільства з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України “Про захист персональних даних”, підписана ним особисто;
- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, числа, місяця, року і місця народження, громадянства, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, відомостей про освіту, наявність наукового ступеня, трудову та/або громадську діяльність, контактної інформації (поштової адреси, номера телефону, адреси електронної пошти (за наявності));
- відомості про результати діяльності інституту громадянського суспільства (проведені заходи, дослідження, надані послуги, реалізовані проекти, виконані програми, друковані видання, річний фінансовий звіт (за наявності) тощо) протягом шести місяців до дати оприлюднення повідомлення про формування складу Громадської ради;
- відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти інституту громадянського суспільства, контактний номер телефону;
- мотиваційний лист делегованого представника інституту громадянського суспільства, в якому наводяться мотиви бути обраним до складу Громадської ради та бачення щодо роботи у такій раді;
- фото делегованого представника інституту громадянського суспільства, а також посилання на офіційний вебсайт інституту громадянського суспільства, сторінки у соціальних мережах (за наявності).

2.27. Документи подаються в паперовій та електронній формі.

2.28. Делегований представник інституту громадянського суспільства може подати до ініціативної групи копії документів, що підтверджують освітній та професійний рівень, досвід роботи (за наявності).

2.29. Приймання заяв для участі в установчих зборах завершується за 30 календарних днів до дати їх проведення.

2.30. Відповідальність за достовірність поданих документів (відомостей) несуть інститут громадянського суспільства, який делегує свого представника для участі в установчих зборах, а також делегований представник інституту громадянського суспільства.

2.31. У разі виявлення невідповідності документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим цим Типовим положенням вимогам, ініціативна група не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення установчих зборів інформує в електронній формі про таку невідповідність інститут громадянського суспільства та пропонує усунути виявлені недоліки протягом п'яти календарних днів.

2.32. Інформація про інститут громадянського суспільства перевіряється ініціативною групою в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, а також в інших відкритих джерелах.

2.33. За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства на відповідність встановленим цим Положенням вимогам ініціативна група складає список кандидатів до складу громадської ради, які можуть брати участь в установчих зборах, та список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.

2.34. Рішення ініціативної групи може бути оскаржене до органу виконавчої влади, а також в судовому порядку.

2.35. Заяви та документи, що до них додаються, зберігаються в ОМС протягом двох років з дати затвердження складу громадської ради.

2.36. Не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення установчих зборів місцева рада на своєму офіційному вебсайті оприлюднює:

- список кандидатів до складу Громадської ради;
- біографічні довідки, фото та мотиваційні листи кандидатів до складу громадської ради;

- відомості за останні шість місяців до дати оприлюднення органом виконавчої влади повідомлення про формування складу Громадської ради щодо результатів діяльності інститутів громадянського суспільства, представники яких є кандидатами до складу Громадської ради, а також посилання на офіційні вебсайти інститутів громадянського суспільства, сторінки у соціальних мережах (у разі наявності);

- список представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в установчих зборах із зазначенням підстав для відмови;

- уточнену інформацію про дату, час, місце проведення установчих зборів, строки проведення рейтингового електронного голосування.

2.37. Підставами для відмови представнику інституту громадянського суспільства в участі в установчих зборах є:

- невідповідність документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам пункту цього Положення;

- неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів (відомостей) встановленим цим Положенням вимогам у визначеній ініціативною групою строк;

- невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника встановленим вимогам;

- недостовірність інформації, що міститься в документах (відомостях), поданих для участі в установчих зборах;

- відмова інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника від участі в установчих зборах шляхом надсилання місцевій раді офіційного листа;

- перебування інституту громадянського суспільства, який делегував свого представника, у процесі припинення.

2.38. Формування Громадської ради на установчих зборах здійснюється шляхом рейтингового голосування за внесених інститутами громадянського суспільства кандидатів до складу Громадської ради, які особисто присутні на установчих зборах.

2.39. Учасниками установчих зборів є кандидати до складу Громадської ради, які допускаються до зборів після пред'явлення ними документа, що посвідчує особу.

2.40. Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, відкритим голосуванням з-поміж кандидатів до складу Громадської ради обираються члени лічильної комісії, голова зборів, секретар, заслуховується інформація уповноваженого представника ініціативної групи щодо підготовки установчих зборів, а також обирається склад Громадської ради.

2.41. Рейтингове голосування здійснюється шляхом письмового заповнення учасником установчих зборів бюлетенів для голосування, виготовлення яких забезпечується органом виконавчої влади.

2.42. У бюлетені зазначаються в алфавітному порядку прізвища, імена, по батькові всіх кандидатів до складу громадської ради, допущених до участі в установчих зборах, а також найменування інституту громадянського суспільства, який вони представляють. Бюлетені заповнюється шляхом обов'язкового проставлення учасником установчих зборів позначок напроти прізвищ, імен, по батькові обраних кандидатів до складу громадської ради у кількості, що відповідає визначеному кількісному складу громадської ради. Бюлетень заповнений із порушенням зазначених вимог, вважається недійсним.

2.43. Участь у голосуванні за довіреністю не дозволяється.

2.44. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією відкрито у присутності учасників установчих зборів.

2.45. Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів із дати їх проведення, підписується головою та секретарем установчих зборів подається до ОМС.

2.46. ОМС оприлюднює протокол установчих зборів та склад Громадської ради на своєму офіційному вебсайті протягом трьох робочих днів із дати його надходження.

2.47. Орган виконавчої влади на підставі протоколу установчих зборів або результатів рейтингового електронного голосування затверджує склад громадської ради у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дати проведення установчих зборів, рейтингового електронного голосування (за умови відсутності спорів щодо формування складу гром. ради).

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

- систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин (понад два рази поспіль);

- неможливості члена Громадської ради брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров'я.

2.49. Пропозицію щодо припинення членства у Громадській раді вносить голова Громадської ради.

2.50. Членство в Громадській раді припиняється без ухвалення рішення Громадської ради у разі:

- подання членом Громадської ради відповідної заяви — з дня надходження відповідної заяви;

- надходження від інституту громадянського суспільства за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, повідомлення про відкликання свого представника та припинення його членства в Громадській раді — з дня надходження відповідного повідомлення;

- обрання члена громадської ради народним депутатом України, депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевої ради або призначення на посаду в органі державної влади, органі влади Автономної Республіки Крим, органі місцевого самоврядування — з дня набуття ним повноважень на виборній посаді або з дня призначення на відповідну посаду;

- державної реєстрації рішення про припинення інституту громадянського суспільства представника якого обрано до складу Громадської ради, — з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідного запису;

- набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена Громадської ради, а також у разі визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним — з дня набрання законної сили рішенням суду;

- смерті члена Громадської ради — з дня смерті, засвідченої свідоцтвом про смерть.

2.51. За підстав, визначених в пункті 2.50 членство в Громадській раді припиняється у разі отримання ОМС відповідної інформації.

2.52. У разі припинення будь-якою особою членства у Громадській раді її місце займає наступний за черговістю кандидат до складу громадської ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах. Відповідне рішення приймається на найближчому засіданні Громадської ради.

2.53. У разі, якщо наступними за рейтингом є двоє або більше кандидатів з однаковою кількістю балів, введення до складу Громадської ради реалізується шляхом голосування членів громадської ради за кожного із кандидатів. У такому разі до складу Громадської ради вважається обраним той кандидат, який набрав більшу кількість голосів у порівнянні з іншим кандидатом.

2.54. Зміни у складі Громадської ради затверджуються на найближчому пленарному засіданні місцевої ради на підставі протоколу засідання Громадської ради, а також у разі настання обставин, визначених пунктом 2.50.

2.55. Дострокове припинення діяльності Громадської ради здійснюється у разі:

- коли засідання Громадської ради не проводилися протягом шести місяців;

- відсутності затверженого річного плану роботи Громадської ради;

- відсутності звіту Громадської ради щодо виконання річного плану роботи;

- ухвалення відповідного рішення на її засіданні;

- припинення діяльності відповідної місцевої ради.

2.56. Рішення про припинення діяльності Громадської ради оформляється рішенням місцевої ради.

2.57. У разі припинення діяльності громадської ради ОМС утворює протягом 15 календарних днів ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Громадської ради.

3. КЕРІВНИЦТВО ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

3.1. Громадську раду очолює голова, який обирається з-поміж членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

3.2. Голова Громадської ради має заступника, який обирається з-поміж членів ради шляхом рейтингового голосування на засіданні Громадської ради.

3.3. Повноваження голови Громадської ради припиняються за рішенням Громадської ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у раді, висловлення йому недовіри Громадською радою, а також у випадках, передбачених положенням про Громадську раду.

3.4. У разі припинення повноважень голови Громадської ради його обов'язки до обрання нового голови виконує заступник голови Громадської ради.

3.5. Голова Громадської ради:

- організовує діяльність Громадської ради;
- організовує підготовку і проведення її засідань, головує під час їх проведення;
- підписує документи від імені Громадської ради;
- представляє Громадську раду органами влади та місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, засобами масової інформації тощо;
- може брати участь у засіданнях місцевої ради з правом дорадчого голосу.

3.6. За заявою Громадської ради місцева рада може покласти функції секретаря Громадської ради на представника підрозділу по роботі з громадськістю.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІТЕТІВ ТА ТИМЧАСОВИХ КОМІСІЙ, ЕКСПЕРТНИХ ГРУП ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

4.1. На перших засіданнях Громадської ради нового складу може бути ухвалено рішення про створення комітетів та визначено напрями їх діяльності.

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

4.3. Окремим рішенням Громадської ради до складу таких комітетів, комісій, експертних груп можуть бути включені за їх згодою представники місцевої ради та її виконавчого комітету, представники інших інститутів громадянського суспільства, експерти з правом дорадчого голосу.

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

5. ЗАСІДАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

5.1. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби але щонайменше один раз на квартал. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови Громадської ради або однієї третини загального складу її членів.

5.2. Повідомлення про скликання засідань Громадської ради, зокрема позачергових доводяться до відома кожного її члена не пізніше двох робочих днів до їх початку, а також оприлюднюються на офіційному вебсайті місцевої ради.

5.3. Засідання Громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні (зокрема дистанційно) не менш як половина її членів від загального складу.

5.4. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

5.5. У засіданнях Громадської ради може брати участь голова або секретар ради, заступник голови, представник підрозділу по роботі з громадськістю тощо, який бере участь в ньому правом дорадчого голосу.

5.6. За запрошенням голови Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи.

5.7. Громадська рада може схвалювати пропозиції та рекомендації з окремих питань шляхом опитування її членів у письмовому або електронному вигляді.

5.8. Інформація про дистанційну участь у засіданні Громадської ради фіксується у протокол засідання Громадської ради.

5.9. Рішення Громадської ради ухвалюється відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, що беруть участь у засіданні (зокрема дистанційно).

5.10. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду місцевою радою та її структурними підрозділами. Представники Громадської ради запрошуються на засідання, на якому розглядаються рішення та пропозиції Громадської ради.

5.11. Рішення ОМС, ухвалені за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його ухвалення в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Громадської ради та громадськості. Інформація про ухвалені рішення повинна містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини її відхилення.

6. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

6.1. Чергові засідання Громадської ради скликаються головою Громадської ради.

6.2. Секретар Громадської ради інформує членів Громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб.

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

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

6.5. Проект порядку денного формується відповідно до плану роботи Громадської ради та на підставі пропозицій від членів Громадської ради, комітетів та тимчасових комісій Громадської ради (у разі їх створення).

6.6. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання Громадська рада має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності:

- ухвалення проекту рішення за основу,
- розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання Громадської ради до проекту ухваленого за основу;
- ухвалення проекту рішення загалом з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

6.7. Проекти рішень Громадської ради готуються та подаються членами Громадської ради комітетами або тимчасовими комісіями Громадської ради голові Громадської ради до початку засідання Громадської ради. Усі проекти рішень мають бути подані не пізніше як за сім днів до початку засідання Громадської ради (за три дні — до позачергового засідання).

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

6.7. Перерва в засіданні Громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення Громадської ради або за ініціативою голови засідання.

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

6.9. Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється головуючим на засіданні, якщо не ухвалене інше рішення Громадської ради перед початком голосування.

- 6.10. В окремих випадках Громадська рада може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення.
- 6.11. У разі проведення таємного голосування на засіданні Громадської ради обирається лічильна комісія.
- 6.12. Рішення Громадської ради підписуються головою Громадської ради та відповідальним секретарем.
- 6.13. Під час проведення засідання Громадської ради секретар Громадської ради веде та складає протокол.
- 6.14. Рішення Громадська рада може ухвалювати також шляхом електронних консультацій між членами Громадської ради. Ініціювати таку форму ухвалення рішень може голова Громадської ради.
- 6.15. Процедура ухвалення рішень шляхом електронних консультацій передбачає:
- розсилку головою Громадської ради кожному члену громадської ради проекту рішення з використанням електронної пошти;
 - встановлення терміну для надсилання членами Громадської ради власних зауважень та пропозицій до проекту рішення;
 - узагальнення пропозицій та зауважень;
 - підготовку та розсилку головою Громадської ради кожному члену Громадської ради остаточного варіанту рішення;
 - голосування членів Громадської ради щодо остаточного варіанту проекту рішення шляхом висловлення своєї позиції електронною поштою;
- 6.16. У випадку схвалення остаточного варіанту проекту рішення понад половиною членів Громадської ради воно вважається прийнятим і підписується головою Громадської ради.
- 6.17. У разі застосування такої форми ухвалення рішення має бути опитаний кожний член Громадської ради.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ ІЗ МІСЦЕВОЮ РАДОЮ

- 7.1. Члени Громадської ради можуть брати участь у сесіях місцевої ради та засіданнях депутатських комісій, засіданнях виконавчого комітету місцевої ради.
- 7.2. Громадська рада готує та подає місцевій раді щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затверджені на засіданні Громадської ради.
- 7.3. Голова громадської ради в обов'язковому порядку інформує місцеву раду про ухвалені громадською радою рішення.

8. ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ

- 8.1. Робота Громадської ради проводиться за річним планом, який затверджується Громадською радою. Річний план новоствореної Громадської ради затверджується протягом трьох місяців з дати затвердження складу Громадської ради.
- 8.2. Формування планів роботи Громадської ради здійснюється Головою громадської ради на основі пропозицій членів ради.
- 8.3. На засіданні Громадської ради, яке проводиться за участю представників місцевої ради в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану роботи Громадської ради за минулий рік та схвалюється підготовлений нею план на поточний рік.
- 8.4. Річний план роботи Громадської ради та звіт про його виконання оприлюднюються на офіційному вебсайті місцевої ради протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження від Громадської ради.
- 8.5. Плани роботи Громадської ради передбачають такі види заходів:
- чергові засідання Громадської ради,

- засідання комітетів і тимчасових комісій (у разі їх створення),
- проведення громадської експертизи діяльності місцевої ради,
- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів,
- заходи в межах проведення місцевою радою консультацій із громадськістю,
- забезпечення інформування місцевої ради, громадськості про діяльність Громадської ради,
- інші заходи в межах повноважень Громадської ради.

8.6. Плани роботи Громадської ради оприлюднюються на офіційному вебсайті місцевої ради та надсилаються секретарем Громадської ради електронною поштою кожному члену Громадської ради.

9. ПОРЯДОК ВИСВІТЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

9.1. На офіційному вебсайті місцевої ради в обов'язковому порядку розміщується Положення про громадську раду, плани роботи Громадської ради, протоколи засідань Громадської ради, рішення Громадської ради, щорічний звіт про діяльність Громадської ради, інформація про склад Громадської ради, склад робочих органів Громадської ради.

9.2. Зазначена інформація також може розміщуватися в будь-яких інших джерелах.

9.3. Щорічний звіт про діяльність Громадської ради перед його оприлюдненням затверджується Громадською радою на своєму засіданні. Орієнтовна структура звіту про діяльність Громадської ради може виглядати таким чином:

- вступне слово (загальна інформація про Громадську раду, мету її діяльності);
- інформація про склад Громадської ради, зміни у складі протягом року;
- короткий огляд річного плану діяльності;
- кількісні та якісні показники діяльності Громадської ради;
- підсумки та плани на наступний рік.

9.4. За розміщення офіційної інформації про діяльність Громадської ради на офіційному вебсайті місцевої ради в рубриці "Громадська рада" відповідає голова Громадської ради або уповноважена особа.

9.5. Члени Громадської ради при взаємодії із засобами масової інформації та роз'ясненні їм позиції Громадської ради мають керуватися виключно рішеннями Громадської ради. У решті випадків вони зазначають, що висловлюють власну позицію, яка необов'язково відображає позицію усієї Громадської ради.

9.6. Відповідальність за достовірність відомостей несе Громадська рада.

10. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

10.1. Забезпечення секретаріату Громадської ради приміщенням для роботи ради та проведення її засідань, а також у разі можливості засобами зв'язку здійснюється місцевою радою.

Підготовлено:

Відділ внутрішньої політики
Управління інформаційної
та внутрішньої політики
Покровської міської ради

О.Конопка

Секретар міської ради



Н.Іваньо