



ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

26.08.2024

м. Запоріжжя

№ 569

2

Про дострокове припинення діяльності Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради та створення ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради

Керуючись ст. 52, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (зі змінами), відсутність: затвердженого Громадською радою при виконавчому комітеті Запорізької міської ради плану роботи на 2023 рік; затверджених звітів Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради щодо виконання річного плану роботи за 2022 та 2023 роки; затверджених виконавчим комітетом Запорізької міської ради протоколів підсумкових зборів Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради за 2022 та 2023 роки; більшості членів Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради від її загального складу, що виключає можливість проведення правоможних Загальних зборів Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради, виконавчий комітет Запорізької міської ради

ВИРІШИВ:

1. Достроково припинити діяльність Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради з 26.08.2024.

2. Створити та затвердити склад ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради (додається).

3. Затвердити Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради (додається).

4. Затвердити Положення про ініціативну групу з підготовки та проведення установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради (додається).

5. Доручити ініціативній групі з підготовки та проведення установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради забезпечити підготовку та проведення установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

6. Доручити управлінню внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради оприлюднювати на офіційному вебсайті Запорізької міської ради інформацію та документи, пов'язані з підготовкою, організацією та проведенням установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради, у строки, які визначені положеннями, затвердженими цим рішенням.

7. Визнати такими, що втратили чинність:

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 27.01.2011 № 7 «Про створення ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів по формуванню складу громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 21.04.2011 № 191 «Про затвердження складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 31.10.2011 № 462 «Про внесення доповнень до рішення виконавчого комітету міської ради від 23.06.2011 № 282 «Про погодження Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 22.02.2013 № 71 «Про внесення змін до Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 23.06.2011 №282»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 28.08.2014 № 319 «Про погодження змін до Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради, погодженого рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 23.06.2011 №282»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 25.04.2016 № 220 «Про внесення змін до Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради, погодженого рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 23.06.2011 №282 (зі змінами)»;

– 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»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 28.09.2020 № 406 «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»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 14.12.2020 № 488 «Про створення ініціативної групи з підготовки та проведення звітно-виборчих зборів по формуванню складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 22.02.2021 № 68 «Про затвердження кількісного та персонального складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради на 2021-2025 роки»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 28.04.2021 № 173 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 28.09.2020 №406 «Про погодження Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради та затвердження її складу»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 24.05.2021 № 205 «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»;

– рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 30.08.2021 № 305 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 28.09.2020 №406 «Про погодження Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради та затвердження її складу».

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Запорізької міської ради Регіну ХАРЧЕНКО.

Секретар міської ради

Регіна ХАРЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
міської ради

26.08.2024 № 569

Склад

ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| ВАКАЛО
Ольга Валеріївна | - | голова громадської організації «Радіо на дотик» (за згодою); |
| ДОРОШЕНКО
Ірина Володимирівна | - | голова правління благодійної організації «Мережа 100 відсотків життя. Запоріжжя» (за згодою); |
| МОРОЗОВА
Валерія Андріївна | - | голова громадської організації «Героя» (за згодою); |
| ТРЕТЬЯКОВ
Юрій Юрійович | - | головний спеціаліст відділу внутрішньої політики та організаційної роботи управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради; |
| ФІСУН
Ігор Олександрович | - | головний спеціаліст-юрисконсульт управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради; |
| ХАРЧЕНКО
Регіна Владиславівна | - | секретар Запорізької міської ради; |
| ЮХИМЕНКО
Костянтин Миколайович | - | голова громадської організації «Молодь онлайн» (за згодою). |

Начальник управління внутрішньої
політики, преси та інформації
Запорізької міської ради



Євген КОВАЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

міської ради

26.08.2024 № 569

**Положення
про Громадську раду при виконавчому комітеті
Запорізької міської ради**

1. Загальні положення.

1.1. Громадська рада при виконавчому комітеті Запорізької міської ради (далі – Громадська рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації місцевої політики, здійснення громадського моніторингу за діяльністю виконавчих органів Запорізької міської ради, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час вирішення питань місцевого значення.

1.2. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Запорізького міського голови, Положенням про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради (далі – Положення).

1.3. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради за поданням голови Громадської ради на підставі рішення засідання Громадської ради, проект рішення готує та подає на розгляд виконавчого комітету Запорізької міської ради управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради.

1.4. Зміни та доповнення до цього Положення оприлюднюються на офіційному вебсайті Запорізької міської ради протягом п'яти робочих днів з дати їх затвердження.

1.5. Громадська рада здійснює свою діяльність на громадських засадах.

1.6. Основними завданнями Громадської ради є:

1.6.1. сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь у місцевому самоврядуванні;

1.6.2. сприяння врахуванню виконавчими органами Запорізької міської ради громадської думки під час формування та реалізації місцевої політики;

1.6.3. сприяння залученню представників заінтересованих сторін до проведення консультацій з громадськістю та моніторингу результатів формування та реалізації місцевої політики;

1.6.4. проведення відповідно до законодавства громадського моніторингу за діяльністю виконавчих органів Запорізької міської ради;

1.6.5. здійснення підготовки експертних пропозицій, висновків, аналітичних матеріалів з питань формування та реалізації місцевої політики.

1.7. Громадська рада не може входити до громадських та релігійних об'єднань, політичних партій.

1.8. У своїй діяльності Громадська рада підзвітна виконавчому комітету Запорізької міської ради.

1.9. Координацію діяльності Громадської ради здійснює управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради.

2. Повноваження Громадської ради.

2.1. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:

2.1.1. готує та подає виконавчому комітету Запорізької міської ради пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю;

2.1.2. готує та подає виконавчому комітету Запорізької міської ради пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю, у тому числі щодо залучення представників заінтересованих сторін;

2.1.3. готує та подає виконавчому комітету Запорізької міської ради обов'язкові для розгляду пропозиції, висновки, аналітичні матеріали щодо вирішення питань у відповідній сфері, підготовки проектів нормативно-правових актів, удосконалення роботи виконавчого комітету Запорізької міської ради;

2.1.4. проводить громадський моніторинг за врахуванням виконавчим комітетом Запорізької міської ради пропозицій та зауважень громадськості, забезпеченням ним прозорості та відкритості своєї діяльності, а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

2.1.5. інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання, подає в обов'язковому порядку відповідні відомості (протоколи засідань, експертні пропозиції, висновки, аналітичні матеріали, ініціативи та звіти про свою діяльність) виконавчому комітету Запорізької міської ради для оприлюднення на офіційному вебсайті Запорізької міської ради та будь-яким іншим способом;

2.1.6. збирає, узагальнює та подає виконавчому комітету Запорізької міської ради пропозиції громадськості щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

2.1.7. організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку територіальної громади;

2.1.8. готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність на офіційному вебсайті Запорізької міської ради та в інший прийнятний спосіб.

2.2. Для реалізації мети та завдань Громадська рада має право:

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

2.2.2. залучати до участі у своїй роботі працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками), а також окремих фахівців (за згодою);

2.2.3. організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші публічні заходи, спрямовані на виконання завдань Громадської ради та розвиток територіальної громади;

2.2.4. отримувати в установленому порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

2.2.5. отримувати від виконавчого комітету Запорізької міської ради проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;

2.2.6. проводити відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності виконавчого комітету Запорізької міської ради, її виконавчих органів та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів, проєктів нормативно-правових актів, розроблених виконавчими органами Запорізької міської ради.

2.3. Члени Громадської ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщений виконавчий комітет Запорізької міської ради, а також право участі в засіданнях міської ради, депутатських комісій, виконавчих органів, робочих груп, конкурсних комісій, утворених Запорізькою міською радою та її виконавчим комітетом, Запорізьким міським головою з розгляду питань, що належать до компетенції Громадської ради.

На період воєнного стану на території України членам Громадської ради за рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради може обмежуватися доступ до приміщень, в яких розміщений виконавчий комітет Запорізької міської ради.

3. Склад Громадської ради та порядок його формування.

3.1. До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих спілок, професійних спілок та їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, медіа (далі – інститути громадянського суспільства), які зареєстровані в установленому порядку.

3.2. Інститут громадянського суспільства незалежно від своєї організаційної 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. 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 Громадської ради.

3.3. До складу Громадської ради не можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства, які є народними депутатами України, депутатами Верховної Ради Автономної Республіки Крим та місцевих рад, посадовими особами органів державної влади, органів влади Автономної Республіки Крим та органів місцевого самоврядування.

3.4. Склад Громадської ради формується на установчих зборах за участі представників інститутів громадянського суспільства шляхом рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі Громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства у порядку, визначеному цим Положенням.

3.5. Кількісний склад Громадської ради визначається утвореною виконавчим комітетом Запорізької міської ради відповідно до пунктів 3.8. – 3.10. цього Положення ініціативною групою та не може становити більше ніж 35 осіб.

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.

3.6. Строк повноважень складу Громадської ради становить два роки з дня затвердження виконавчим комітетом Запорізької міської ради її складу.

3.7. Членство в Громадській раді є індивідуальним.

3.8. Для формування складу Громадської ради виконавчий комітет Запорізької міської ради не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів утворює ініціативну групу.

Якщо при виконавчому комітеті Запорізької міської ради вже утворена Громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, ініціативна група утворюється виконавчим комітетом Запорізької міської ради не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень.

3.9. Персональний склад ініціативної групи визначається виконавчим комітетом Запорізької міської ради з урахуванням пропозицій представників інститутів громадянського суспільства.

3.10. Кількісний склад ініціативної групи не може становити більше ніж вісім осіб і формується на паритетних засадах з представників виконавчого комітету Запорізької міської ради та представників інститутів громадянського суспільства.

3.11. Інформацію про персональний склад ініціативної групи виконавчий комітет Запорізької міської ради оприлюднює на офіційному вебсайті Запорізької міської ради протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

3.12. Ініціативна група розпочинає свою роботу не пізніше ніж через три робочих дні з дня затвердження виконавчим комітетом Запорізької міської ради її персонального складу.

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

3.14. Голова та секретар ініціативної групи обираються на першому засіданні з числа її членів відкритим голосуванням.

3.15. Засідання ініціативної групи веде голова, а у разі його відсутності – секретар ініціативної групи.

3.16. Рішення ініціативної групи приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів ініціативної групи. У разі рівного розподілу голосів під час голосування вирішальним для прийняття рішення є голос голови ініціативної групи.

3.17. Засідання ініціативної групи проводяться відкрито.

3.18. Повноваження ініціативної групи припиняються з дня затвердження виконавчим комітетом Запорізької міської ради складу Громадської ради.

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

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.

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

До заяви додаються:

- прийняте 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» (зі змінами), підписана ним особисто;

– біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, числа, місяця, року і місця народження, громадянства, інформації про наявність або відсутність у нього громадянства іншої держави, 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, подання виконавчому комітету Запорізької міської ради письмових обґрунтованих пропозицій і зауважень з питань формування та реалізації місцевої політики у відповідній сфері та інформування про них громадськості, річний фінансовий звіт (за наявності) тощо) протягом шести місяців до дати оприлюднення виконавчим комітетом Запорізької міської ради повідомлення про формування складу Громадської ради;

– відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти інституту громадянського суспільства, номер контактного 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, його сторінки у соціальних мережах (у разі наявності офіційного вебсайту інституту громадянського суспільства та/або його сторінок у соціальних мережах).

3.21. Заяви інституту громадянського суспільства та делегованого ним представника разом з іншими документами, які зазначені у пункті 3.20. цього Положення, подаються у паперовому вигляді відповідальній особі, яка визначається рішенням ініціативної групи.

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

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

Якщо останній день приймання заяв припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

3.24. 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.

3.25. У разі виявлення невідповідності документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим цим 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 з пропозицією щодо усунення виявлених недоліків протягом п'яти календарних днів.

3.26. Інформація про інститут громадянського суспільства перевіряється ініціативною групою:

- в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;
- в інших відкритих джерелах.

3.27. За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства, на відповідність установленим 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.

Ініціативна група затверджує відповідні списки на своєму засіданні та направляє відповідне рішення до виконавчого комітету Запорізької міської ради.

3.28. Рішення ініціативної групи може бути оскаржене до виконавчого комітету Запорізької міської ради, а також у судовому порядку.

3.29. Заяви та документи, що до них додаються, зберігаються в управлінні внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради протягом двох років з дати затвердження складу Громадської ради.

3.30 Не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати проведення установчих зборів виконавчий комітет Запорізької міської ради оприлюднює на офіційному вебсайті Запорізької міської ради:

- 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 виконавчим комітетом Запорізької міської ради повідомлення про формування складу Громадської ради щодо результатів діяльності інститутів громадянського суспільства, представники яких є кандидатами до складу Громадської ради, а також посилення на офіційні вебсайти інститутів громадянського суспільства, їх сторінки у соціальних мережах (у разі наявності офіційних вебсайтів інститутів громадянського суспільства та/або їх сторінок у соціальних мережах);

- 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.

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

- невідповідність документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам пункту 3.20. цього Положення;
- неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів (відомостей) встановленим цим Положенням вимогам у

визначений ініціативною групою строк відповідно до пункту 3.25. цього Положення;

- невідповідність інституту громадянського суспільства або делегованого ним представника вимогам, установленим пунктами 3.1. – 3.3. цього Положення;
- 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 виконавчому комітету Запорізької міської ради офіційного листа;

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

3.32. 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.

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

3.34. Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, відкритим голосуванням з числа 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.

3.35. Рейтингове голосування здійснюється шляхом письмового заповнення учасником установчих зборів бюлетенів для голосування, виготовлення яких забезпечується ініціативною групою.

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. Бюлетень заповнюється шляхом обов'язкового проставлення учасником установчих зборів позначок біля прізвищ, імен, по батькові обраних кандидатів до складу Громадської ради у кількості, що відповідає визначеному кількісному складу Громадської ради. Бюлетень, заповнений з порушенням зазначених вимог, вважається недійсним.

3.36. Участь у голосуванні за довіреністю не допускається.

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

3.38. Рішення Установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з дати їх проведення, підписується головою та секретарем Установчих зборів і подається разом зі всіма додатками до нього виконавчому комітету Запорізької міської ради.

3.39. Виконавчий комітет Запорізької міської ради оприлюднює протокол установчих зборів на офіційному вебсайті Запорізької міської ради протягом трьох робочих днів з дати його надходження.

3.40. Якщо за підсумками рейтингового голосування на установчих зборах кількість кандидатів до складу Громадської ради перевищує визначений ініціативною групою кількісний склад Громадської ради, серед кандидатів, які набрали однакову найменшу кількість голосів, у той самий спосіб проводиться повторне рейтингове голосування.

3.41. Виконавчий комітет Запорізької міської ради на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад Громадської ради у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дати проведення установчих зборів. Виконавчий комітет Запорізької міської ради оприлюднює склад Громадської ради на офіційному вебсайті Запорізької міської ради протягом п'яти робочих днів з дати його затвердження.

4. Повноваження членів Громадської ради та порядок припинення членства у Громадській раді.

4.1. Члени Громадської ради мають право:

4.1.1. брати участь в обговоренні питань, що вносяться на засідання Громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції;

4.1.2. брати участь у голосуванні з правом голосу на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, членом яких вони є;

4.1.3. інформувати Громадську раду про свою діяльність;

4.1.4. пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради;

4.1.5. бути членом комісії, експертних груп та інших робочих органів Громадської ради;

4.1.6. ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради її комісії, експертних груп та інших робочих органів;

4.1.7. у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що долучається до протоколу засідання Громадської ради або її робочого органу, членом якого є конкретна особа.

4.2. Члени Громадської ради зобов'язані:

– брати участь у засіданнях Громадської ради та її робочих органів, до складу яких вони включені;

– дотримуватись вимог цього Положення;

– сумлінно виконувати рішення Громадської ради;

– виявляти взаємоповагу, коректність, дотримуватись етичних та моральних норм;

– вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів при прийнятті рішень на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, до складу яких вони включені;

– повідомляти про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів при розгляді питань під час засідання Громадської ради та її робочих органів, до складу яких вони включені.

4.3. У разі неможливості бути присутнім на засіданні Громадської ради або її робочого органу член Громадської ради або її робочого органу має право викласти власну думку у письмовому вигляді та надати її секретарю Громадської ради або її робочого органу у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня проведення засідання Громадської ради або її робочого органу.

Власна думка відсутнього члена Громадської ради або її робочого органу, викладена у письмовому вигляді, долучається до протоколу відповідного засідання.

4.4. Делегування права голосу члена Громадської ради іншими особам, включно з членами Громадської ради, не допускається.

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

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

– систематичної відсутності члена Громадської ради на її засіданнях без поважних причин (більше ніж два рази підряд);

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

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

4.8. Членство в Громадській раді припиняється без прийняття 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.

За підстав, визначених абзацами четвертим – сьомим цього пункту, членство в Громадській раді припиняється у разі отримання виконавчим комітетом Запорізької міської ради відповідної інформації.

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.

У разі коли наступними за рейтингом є двоє або більше кандидатів з однаковою кількістю балів, введення до складу Громадської ради здійснюється 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 порівняно з іншим кандидатом.

Зміни у складі Громадської ради затверджуються у строк, що не перевищує 15 робочих днів з дня отримання протоколу засідання Громадської ради, рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради на підставі протоколу засідання Громадської ради, а також у разі настання обставин, визначених пунктом 4.8. цього Положення. Виконавчий комітет Запорізької міської ради оприлюднює відомості про такі зміни на офіційному вебсайті Запорізької міської ради протягом п'яти робочих днів з дати їх затвердження.

5. Організація роботи Громадської ради.

5.1. Перше засідання Громадської ради після проведення установчих зборів з формування нового складу Громадської ради скликається головою установчих зборів.

5.2. На першому засіданні новосформованої Громадської ради обирається її голова, визначається її структура, затверджуються основні напрямки діяльності Громадської ради та визначається її секретар.

Функції секретаря Громадської ради виконує представник виконавчого органу Запорізької міської ради, який здійснює координацію діяльності Громадської ради, з правом дорадчого голосу.

5.3. Громадську раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

На першому засіданні новосформованої Громадської ради особа (-и), яка (-і) набрала (-и) найбільшу кількість голосів за результатами рейтингового голосування на установчих зборах, виносить (-ять) кандидатури на посаду голови Громадської ради на розгляд засідання Громадської ради.

Голова Громадської ради може мати заступників, які обираються з числа членів ради шляхом рейтингового голосування на засіданні Громадської ради та відповідають за відповідні напрямки діяльності Громадської ради.

Голова Громадської ради виносить кандидатури на посади його заступників за відповідними напрямками діяльності Громадської ради на розгляд засідання Громадської ради.

Повноваження голови Громадської ради, його заступників та секретаря Громадської ради припиняються за рішенням Громадської ради у разі подання ними відповідної заяви, припинення їх членства у раді або висловлення недовіри Громадською радою.

Питання про висловлення недовіри голові Громадської ради, його заступникам та секретарю Громадської ради розглядається на її засіданні за поданням не менш як однієї третини членів Громадської ради від загального складу Громадської ради, скріпленим їх підписами. Подання має містити підстави для висловлення недовіри, які підтверджуються відповідними документами. Рішення про недовіру приймається шляхом таємного голосування на засіданні Громадської ради. Рішення вважається прийнятим, якщо недовіру висловили не менше ніж дві третини членів Громадської ради від її загального складу.

У разі припинення повноважень голови Громадської ради його обов'язки до обрання нового голови виконує один із заступників голови Громадської ради, на якого покладені відповідні обов'язки рішенням засідання Громадської ради.

5.4. 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 у відносинах з центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, медіа;
- має право брати участь у засіданнях виконавчого комітету Запорізької міської ради.

5.5. Секретар Громадської ради:

- забезпечує ведення протоколів засідань Громадської ради, подає їх на підпис головуєчому на засіданнях ради;
- забезпечує оприлюднення рішень ради та направлення їх на адресу виконавчого комітету Запорізької міської ради;
- виконує окремі доручення голови Громадської ради, які безпосередньо пов'язані з діяльністю Громадської ради;
- здійснює інформаційне забезпечення діяльності ради.

5.6. З метою організаційного, інформаційного та матеріально-технічного забезпечення діяльності Громадської ради у її складі утворюється постійно діючий робочий орган – секретаріат Громадської ради (далі – Секретаріат).

Створення Секретаріату та затвердження його кількісного складу здійснюється Громадською радою на її першому засіданні після проведення установчих зборів з формування нового складу Громадської ради.

5.7. Секретаріат, відповідно до покладених на нього завдань:

- відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідань Громадської ради з урахуванням пропозицій її членів;
- забезпечує ведення протоколів засідань робочих органів Громадської ради, подає їх на підпис головуючому на засіданнях таких робочих органів;
- контролює підготовку питань на засідання Громадської ради відповідно до проекту порядку денного;
- контролює підготовку питань на засідання робочих органів Громадської ради;
- забезпечує контроль за виконанням рішень Громадської ради;
- опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з вирішення кадрових питань, зокрема, щодо припинення членства у Громадській раді;
- за погодженням з головою Громадської ради залучає до виконання окремих робіт і завдань членів Громадської ради та інших осіб;
- забезпечує ведення діловодства у Громадській раді;
- забезпечує взаємодію та листування Громадської ради з органами виконавчої влади і місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- вирішує питання матеріально-технічного та інформаційного забезпечення роботи Громадської ради, її членів та органів;
- виконує інші функції для забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.

5.8. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою голови Громадської ради або на письмову вимогу однієї третини загального складу її членів. Засідання Громадської ради можуть проводитись дистанційно з використанням електронних засобів комунікації.

5.9. Повідомлення про скликання засідань Громадської ради, у тому числі позачергових, доводяться до відома кожного її члена Секретаріатом Громадської ради не пізніше двох робочих днів до їх початку, а також оприлюднюються на офіційному вебсайті Запорізької міської ради.

У повідомленні зазначається інформація про дату, час та місце проведення засідання Громадської ради, проект порядку денного засідання.

5.10. Засідання Громадської ради проводить голова Громадської ради або за його відсутності член Громадської ради, який обраний головуючим на її засіданні.

5.11. Засідання Громадської ради є правоможним, якщо на ньому присутні (у тому числі дистанційно) не менш як половина її членів від загального складу.

Перед початком засідання Громадської ради Секретаріат Громадської ради проводить письмову реєстрацію членів Громадської ради, які беруть участь у засіданні Громадської ради, в тому числі дистанційно.

5.12. Порядок проведення дистанційного засідання Громадської ради затверджується Громадською радою.

5.13. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

5.14. За запрошенням Громадської ради у її засіданнях можуть брати участь представники центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадськості.

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

5.16. Пропозиції щодо розгляду питань на засіданні Громадської ради вносять голова Громадської ради, заступники голови Громадської ради та члени Громадської ради.

5.17. Підготовку порядку денного засідання Громадської ради з урахуванням пропозицій голови Громадської ради, його заступників і членів Громадської ради та матеріалів для розгляду на засіданні забезпечує Секретаріат Громадської ради.

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

Проект порядку денного, що пропонується головою Громадської ради, формується Секретаріатом Громадської ради відповідно до плану роботи Громадської ради та на підставі пропозицій від голови Громадської ради, його заступників і членів Громадської ради.

5.19. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, що беруть участь у засіданні (у тому числі дистанційно). У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Підрахунок голосів при голосуванні на засіданні Громадської ради здійснюється лічильною комісією, яка обирається на початку засідання з числа членів Громадської ради, присутніх на її засіданні, відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Громадської ради, що беруть участь у засіданні (у тому числі дистанційно).

Рішення Громадської ради, прийняті на її засіданні, оформляються протоколом, який складається секретарем Громадської ради протягом п'яти робочих днів з дня проведення засідання, підписується головуючим на засіданні та секретарем Громадської ради.

Інформація про дистанційну участь членів Громадської ради у її засіданні фіксується у протоколі засідання Громадської ради.

5.20. Рішення Громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду виконавчим комітетом Запорізької міської ради.

5.21. Рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради, прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше п'яти робочих днів з дня його прийняття доводиться до відома членів Громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному вебсайті Запорізької міської ради та/або будь-яким іншим способом. Інформація про прийняте рішення повинна містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або причини їх відхилення.

5.22. Громадська рада провадить свою діяльність відповідно до річного плану. Річний план новоствореної Громадської ради затверджується на її засіданні протягом трьох місяців з дати затвердження її складу.

На підсумковому засіданні Громадської ради, яке проводиться за участю представників виконавчого комітету Запорізької міської ради в I кварталі кожного року, розглядаються та затверджуються звіт про виконання плану роботи Громадської ради за минулий рік та підготовлений нею план на поточний рік.

Протокол підсумкового засідання Громадської ради затверджується на черговому засіданні виконавчого комітету Запорізької міської ради та оприлюднюється на офіційному вебсайті Запорізької міської ради не пізніше п'яти робочих днів з дня його затвердження виконавчим комітетом Запорізької міської ради.

Річний план роботи Громадської ради та звіт про його виконання оприлюднюються виконавчим комітетом Запорізької міської ради на офіційному вебсайті Запорізької міської ради протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження від Громадської ради.

5.23. Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Запорізької міської ради, зміни та доповнення до нього, склад Громадської ради, протоколи її засідань, прийняті рішення та інформація про хід їх виконання, річні плани роботи Громадської ради, щорічні звіти про діяльність Громадської ради, а також інші відомості про діяльність Громадської ради в обов'язковому порядку оприлюднюються виконавчим комітетом Запорізької міської ради на офіційному вебсайті Запорізької міської ради.

Відповідальність за достовірність відомостей несуть виконавчий комітет Запорізької міської ради та Громадська рада.

5.24. Забезпечення Секретаріату Громадської ради приміщенням для роботи ради та проведення її засідань, а також у разі можливості засобами зв'язку здійснюється виконавчим комітетом Запорізької міської ради.

Відповідальність за збереження наданих виконавчим комітетом Запорізької міської ради в тимчасове користування Секретаріату Громадської ради приміщень, майна тощо несе голова Громадської ради.

5.25. Громадська рада має бланк із своїм найменуванням, який розробляється на її першому засіданні та затверджується відповідним рішенням.

6. Дострокове припинення діяльності Громадської ради.

6.1. Дострокове припинення діяльності Громадської ради здійснюється у разі:

- коли засідання Громадської ради не проводилися протягом шести місяців;
- коли чисельність членів Громадської ради становить менше половини від її кількісного складу;
- відсутності затверженого річного плану роботи Громадської ради;

– відсутності звіту Громадської ради щодо виконання річного плану роботи, передбаченого пунктом 5.22. цього Положення;

– прийняття відповідного рішення на її засіданні.

6.2. Припинення діяльності Громадської ради оформлюється рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

6.3. У разі припинення діяльності Громадської ради з підстав, передбачених пунктом 6.1. цього Положення, виконавчий комітет Запорізької міської ради утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог пунктів 3.8. – 3.10. цього Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Громадської ради.

Начальник управління внутрішньої
політики, преси та інформації
Запорізької міської ради



Євген КОВАЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

міської ради

26.08.2024 № 569**Положення****про ініціативну групу з підготовки та проведення установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради****1. Загальні положення.**

1.1. Це Положення визначає механізм формування та діяльність ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

1.2. Терміни в цьому Положенні вживаються в такому значенні:

1.2.1. Громадська рада при виконавчому комітеті Запорізької міської ради (далі – Громадська рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації місцевої політики, здійснення громадського моніторингу за діяльністю виконавчих органів Запорізької міської ради, налагодження ефективної взаємодії зазначених органів з громадськістю, врахування громадської думки під час вирішення питань місцевого значення.

1.2.2. Ініціативна група – це тимчасове об'єднання представників інститутів громадянського суспільства та виконавчого комітету Запорізької міської ради, яке створюється для забезпечення організаційно-аналітичних заходів з підготовки та проведення ініціативною групою установчих зборів для формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради (далі – Ініціативна група).

1.2.3. Інститути громадянського суспільства – це громадські об'єднання, релігійні, благодійні організації, творчі спілки, професійні спілки та їх об'єднання, асоціації, організації роботодавців та їх об'єднання, органи самоорганізації населення, недержавні медіа, інші невідповідальні товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства.

1.2.4. Установчі збори з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради – процедура формування персонального та кількісного складу Громадської ради (далі – Установчі збори).

1.3. Членство у складі Ініціативної групи є добровільним.

1.4. Для формування складу Громадської ради виконавчий комітет Запорізької міської ради не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення Установчих зборів утворює Ініціативну групу.

Якщо при виконавчому комітеті Запорізької міської ради вже утворена Громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, Ініціативна група утворюється виконавчим комітетом Запорізької міської ради не пізніше ніж за 60 календарних днів до дати закінчення її повноважень.

1.5. Кількісний та персональний склад Ініціативної групи затверджується рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради та не може становити більше ніж вісім осіб.

1.6. Інформація про персональний склад ініціативної групи оприлюднюється виконавчим комітетом Запорізької міської ради на офіційному вебсайті Запорізької міської ради протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

1.7. Ініціативна група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (зі змінами), рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Запорізького міського голови та цим Положенням.

2. Мета та завдання Ініціативної групи.

2.1. Ініціативна група:

2.1.1. Визначає кількісний склад Громадської ради та відбирає кандидатів до складу Громадської ради згідно з цим Положенням.

2.1.2. Здійснює організаційні заходи з підготовки та проведення Установчих зборів з формування (шляхом відкритого рейтингового голосування) складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

2.1.3. Розробляє рекомендації щодо процедури проведення Установчих зборів (визначення дати проведення, етапів підготовки зборів, форм заяв та додатків до неї, встановлення порядку подання заяв та порядку проведення зборів, розгляд інших питань).

2.1.4. Визначає відповідальну особу за оприлюднення на офіційному вебсайті Запорізької міської ради повідомлення про проведення Установчих зборів, прийом заяв і додатків до них, складання списку учасників Установчих зборів, а також узагальнення наданих інститутами громадянського суспільства документів делегованих представників, які виявили готовність взяти участь у проведенні Установчих зборів.

2.1.5. Забезпечує інформування громадськості про свою діяльність, прізвище, ім'я та контактні дані відповідальної особи.

2.1.6. Готує повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення Установчих зборів, порядок подання заяв та інших документів для участі у них.

2.1.7. Розробляє та затверджує протокольно порядок денний Установчих зборів та інші документи, необхідні для організації та проведення Установчих зборів.

2.1.8. Проводить засідання, які затверджуються протокольним рішенням.

2.1.9. Затверджує 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.

2.1.10. Подає рішення та списки, зазначені в п. 2.1.9. цього Положення, до виконавчого комітету Запорізької міської ради.

2.1.11. Організовує реєстрацію учасників Установчих зборів.

3. Основні напрями діяльності Ініціативної групи.

3.1. Планування діяльності Ініціативної групи щодо підготовки та проведення Установчих зборів.

3.2. Здійснення організаційних заходів щодо підготовки та проведення Установчих зборів.

3.3. Забезпечення взаємодії з представниками виконавчих органів Запорізької міської ради та інститутів громадянського суспільства з питань, що стосуються підготовки та проведення Установчих зборів.

3.4. Підготовка аналітичних матеріалів для підготовки та проведення Установчих зборів.

4. Права та обов'язки членів Ініціативної групи.

4.1. Члени Ініціативної групи:

4.1.1. Мають однакові права та несуть рівну відповідальність за свої дії;

4.1.2. Беруть участь у діяльності Ініціативної групи, підготовці та проведенні Установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради;

4.1.3. Отримують інформацію про діяльність інститутів громадянського суспільства;

4.1.4. Виконують доручення голови Ініціативної групи за результатами засідань;

4.1.5. Надають пропозиції з питань організації, підготовки та проведення Установчих зборів;

4.1.6. Беруть особисту участь в Установчих зборах з формування (шляхом відкритого рейтингового голосування) складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради;

4.1.7. Приймають заяви від інститутів громадянського суспільства на участь їх делегованих представників в Установчих зборах, а також інші документи;

4.1.8. Опрацьовують подані інститутами громадянського суспільства документи на предмет їх відповідності вимогам, встановленим цим Положенням;

4.1.9. Складають та затверджують список кандидатів до складу Громадської ради, які братимуть участь в Установчих зборах, та список

кандидатів, яким відмовлено в участі в Установчих зборах, із зазначенням підстав для відмови;

4.1.10. Здійснюють аналіз результатів роботи Ініціативної групи, підготовки та проведення Установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради;

4.1.11. Делегують голову Ініціативної групи для відкриття Установчих зборів;

4.1.12. Можуть бути делеговані інститутами громадянського суспільства для участі в Установчих зборах та бути кандидатами на обрання до складу Громадської ради.

5. Порядок прийняття документів і процедура їх розгляду, вимоги до їх змісту та оформлення.

5.1. Подані оригінали документів від інститутів громадянського суспільства для участі їх представників в Установчих зборах приймаються у приміщенні управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради за адресою: 69105, м. Запоріжжя, просп. Соборний, буд. 206.

5.2. Копії документів, надані інститутами громадянського суспільства для участі їх представників в Установчих зборах, надсилаються відповідальною особою всім членам Ініціативної групи на електронну пошту для вивчення та опрацювання наданих матеріалів відповідно до вимог цього Положення.

5.3. Для участі в Установчих зборах до відповідальної особи, визначеної рішенням Ініціативної групи, в паперовому вигляді подається:

5.3.1. Заява, яка має бути підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства, засвідчена печаткою відповідної організації (за наявності) із зазначенням дати подання заяви.

5.3.2. До заяви додаються:

– прийняте 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» (зі змінами), підписана ним особисто;

– біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, числа, місяця, року і місця народження, громадянства, інформації про наявність або відсутність у нього громадянства іншої держави, 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, подання виконавчому комітету Запорізької міської ради письмових обґрунтованих пропозицій і зауважень з питань формування та реалізації місцевої політики у відповідній сфері та інформування про них громадськості, річний фінансовий звіт (за наявності) тощо) протягом шести місяців до дати оприлюднення виконавчим комітетом Запорізької міської ради повідомлення про формування складу Громадської ради;

- відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти інституту громадянського суспільства, номер контактного 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, його сторінки у соціальних мережах (у разі наявності офіційного вебсайту інституту громадянського суспільства та/або його сторінок у соціальних мережах);

- інші документи, які можуть додатково охарактеризувати делегованого представника інституту громадянського суспільства (за бажанням).

5.4. У разі неповного заповнення документів, визначених п. 5.3. цього Положення, або відсутності необхідних даних, пакет документів вважається поданим не в повному обсязі та підлягає доопрацюванню.

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

Якщо останній день приймання заяв припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, останнім днем подання документів вважається перший за ним робочий день.

5.6. У разі виявлення невідповідності документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, встановленим цим Положенням вимогам, або їх подання з порушеннями, Ініціативна група не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення Установчих зборів інформує в електронній формі про таку невідповідність інститут громадянського суспільства з пропозицією щодо усунення виявлених недоліків протягом п'яти календарних днів.

5.7. За результатами перевірки документів, поданих інститутами громадянського суспільства, на відповідність установленим 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.

Ініціативна група затверджує відповідні списки на своєму засіданні та направляє відповідне рішення до виконавчого комітету Запорізької міської ради не пізніше ніж за 7 робочих днів до дати проведення Установчих зборів.

Підставами для відмови представнику інституту громадянського суспільства в участі в Установчих зборах є:

- невідповідність документів (відомостей), поданих інститутом громадянського суспільства, вимогам пункту 5.3. цього Положення;

- неусунення інститутом громадянського суспільства невідповідності поданих документів (відомостей) встановленим цим Положенням вимогам у визначений Ініціативною групою строк відповідно до пункту 5.6. цього Положення;

- пов'язаність інститутів громадянського суспільства (два і більше інститути громадянського суспільства мають одного і того ж керівника чи спільних членів керівних органів тощо), які подають своїх представників для участі в Установчих зборах;

- представник інституту громадянського суспільства, який делегований для участі в Установчих зборах, є народним депутатом України, депутатом Верховної Ради Автономної Республіки Крим, депутатом місцевої ради, посадовою особою органу державної влади, органу влади Автономної Республіки Крим, органу місцевого самоврядування;

- 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 виконавчому комітету Запорізької міської ради офіційного листа;

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

5.8. У разі делегування інститутом громадянського суспільства свого представника, який входить до складу Ініціативної групи, на Установчі збори та висунення його кандидатом на обрання до складу Громадської ради, такому представнику інституту громадянського суспільства заборонено:

- брати участь у засіданні Ініціативної групи на якому здійснюється перевірка заяв та документів, які подані інститутом громадянського суспільства Ініціативній групі та стосуються його кандидатури;

- брати участь у розгляді (обговоренні), підготовці та прийнятті рішення Ініціативною групою про включення його кандидатури у список кандидатів до складу Громадської ради;

- виконувати інші повноваження члена Ініціативної групи з питань, що стосуються його кандидатури.

Представник інституту громадянського суспільства, який висунутий кандидатом на обрання до складу Громадської ради і входить до складу Ініціативної групи, зобов'язаний подати голові Ініціативної групи письмову заяву про наявність у нього потенційного конфлікту інтересів не пізніше наступного робочого дня з моменту подачі інститутом громадянського

суспільства відповідальній особі Ініціативної групи документів, передбачених п. 5.3. цього Положення.

5.9. Голова Ініціативної групи після надходження заяви (щодо потенційного конфлікту інтересів) від члена Ініціативної групи скликає засідання Ініціативної групи на якому розглядається така заява та приймається рішення Ініціативної групи про заборону члену Ініціативної групи (кандидату на обрання до складу Громадської ради):

– брати участь у перевірці Ініціативною групою заяв та документів, які подані інститутом громадянського суспільства Ініціативній групі та стосуються його кандидатури;

– брати участь у розгляді (обговоренні), підготовці та прийнятті рішення Ініціативною групою (голосуванні) щодо включення його кандидатури у список кандидатів до складу Громадської ради;

– виконувати інші повноваження члена Ініціативної групи з питань, що стосуються його кандидатури.

При цьому, представник інституту громадянського суспільства, який висунутий кандидатом на обрання до складу Громадської ради і входить до складу Ініціативної групи, не враховується під час визначення кількості членів, необхідних для правоможності розгляду Ініціативною групою питань, що стосуються його кандидатури.

Відповідна письмова заява представника інституту громадянського суспільства, який висунутий кандидатом на обрання до складу Громадської ради і входить до складу Ініціативної групи, фіксується у протоколі засідання Ініціативної групи та додається до нього.

6. Регламент роботи Ініціативної групи.

6.1. Ініціативна група розпочинає свою роботу не пізніше ніж через три робочих дні з дня затвердження виконавчим комітетом Запорізької міської ради її персонального складу.

6.2. Ініціативну групу очолює голова.

6.3. Основною формою роботи Ініціативної групи є засідання.

6.4. Засідання Ініціативної групи є правоможним за умови присутності на ньому більше ніж половина членів Ініціативної групи.

6.5. Голова та секретар Ініціативної групи обираються на її першому засіданні з числа її членів відкритим голосуванням.

6.6. Засідання Ініціативної групи веде голова Ініціативної групи, а у разі його відсутності – секретар Ініціативної групи.

6.7. Рішення Ініціативної групи приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів Ініціативної групи. У разі рівного розподілу голосів під час голосування вирішальним для прийняття рішення є голос голови Ініціативної групи.

6.8. Засідання Ініціативної групи проводяться відкрито.

6.9. Повідомлення про скликання засідання Ініціативної групи доводиться секретарем Ініціативної групи до кожного члена Ініціативної групи не пізніше як за два робочих дні до дня його проведення.

6.10. Повноваження членів Ініціативної групи:

6.10.1. Голова Ініціативної групи: організовує її роботу та забезпечення виконання нею рішень Запорізької міської ради, виконавчого комітету Запорізької міської ради, розпоряджень Запорізького міського голови, цього Положення та покладених на Ініціативну групу завдань, призначає дату, час і місце засідань Ініціативної групи, головує на засіданнях Ініціативної групи;

6.10.2. Секретар Ініціативної групи здійснює повноваження Голови Ініціативної групи у разі його відсутності або неможливості виконання Головою Ініціативної групи своїх повноважень, готує протокольні рішення Ініціативної групи, виконує доручення голови Ініціативної групи, пов'язані з діяльністю Ініціативної групи, направляє повідомлення членам Ініціативної групи про скликання засідання;

6.10.3. Члени Ініціативної групи беруть участь у розгляді питань, винесених на її розгляд, виконують доручення, пов'язані з діяльністю Ініціативної групи, підготовкою та проведенням Установчих зборів з формування (шляхом відкритого рейтингового голосування) складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

6.11. Протоколи засідань Ініціативної групи підписуються головою та секретарем Ініціативної групи.

6.12. Розгляд питань та прийняття рішень Ініціативною групою здійснюється колегіально.

6.13. Члени Ініціативної групи мають рівні права щодо розгляду питань, які належать до компетенції Ініціативної групи, у тому числі під час прийняття рішень.

6.14. Голова Ініціативної групи на її засіданні не має права обмежувати членів Ініціативної групи щодо висловлювання думок, запитань, внесення пропозицій та зауважень.

6.15. Повноваження Ініціативної групи припиняються з дня затвердження виконавчим комітетом Запорізької міської ради складу Громадської ради.

7. Проведення Ініціативною групою Установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

7.1. Реєстрація учасників Установчих зборів:

7.1.1. Участь в Установчих зборах є персональною.

7.1.2. Реєстрації підлягають кандидати, які в установленому порядку були затверджені рішенням Ініціативної групи з підготовки та проведення Установчих зборів та набули право брати участь в Установчих зборах.

7.1.3. Реєстрація учасників Установчих зборів проводиться секретарем Ініціативної групи на підставі документів, що посвідчують особу. Реєстрація

починається за 90 хвилин і припиняється за 30 хвилин до початку Установчих зборів.

7.1.4. У разі неявки учасника Установчих зборів з поважної причини та за наявності підтверджуючих документів, він може взяти участь в Установчих зборах дистанційно з використанням електронних засобів комунікації, надіславши Ініціативній групі заяву та документи, які підтверджують поважність причини для неявки, не пізніше трьох календарних днів до дати проведення Установчих зборів.

7.1.5. У разі неявки учасника Установчих зборів без поважної причини, його кандидатура не висувається на голосування.

7.1.6. Після завершення реєстрації учасників Установчих зборів голова та секретар Ініціативної групи підписують Реєстр учасників Установчих зборів та складають акт про реєстрацію учасників Установчих зборів.

7.2. Початок Установчих зборів, обрання робочих органів зборів:

7.2.1. Голова Ініціативної групи відкриває Установчі збори та оголошує результати реєстрації учасників Установчих зборів.

7.2.2. На початку Установчих зборів голова Ініціативної групи повідомляє учасників Установчих зборів про те, що під час проведення Установчих зборів ведеться аудіозапис та пропонує учасникам Установчих зборів затвердити наступний порядок денний:

1) Звіт голови Ініціативної групи щодо підготовки та проведення Установчих зборів з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

2) Обрання лічильної комісії Установчих зборів зі складу учасників Установчих зборів.

3) Обрання голови та секретаря Установчих зборів зі складу учасників Установчих зборів.

4) Проведення рейтингового голосування з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

5) Оголошення результатів рейтингового голосування та обраного персонального складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

7.3. Обрання лічильної комісії Установчих зборів:

7.3.1. Голова Ініціативної групи організує вибори лічильної комісії зі складу учасників Установчих зборів.

7.3.2. Під час обрання лічильної комісії учасники Установчих зборів спочатку визначаються з кількісним складом лічильної комісії, потім з її персональним складом. Голосування проводиться за осіб з числа учасників Установчих зборів, які особисто присутні на Установчих зборах. В цьому голосуванні кожен учасник Установчих зборів має тільки один голос, тобто має право голосувати тільки за одну пропозицію. При голосуванні враховуються голоси «За» певну кандидатуру.

7.3.3. Учасники Установчих зборів обирають зі складу обраної лічильної комісії голову та секретаря комісії.

7.4. Обрання голови та секретаря Установчих зборів:

7.4.1. Голова Ініціативної групи висуває свою пропозицію щодо кандидатури голови Установчих зборів зі складу учасників Установчих зборів. Кожен учасник Установчих зборів може запропонувати іншу кандидатуру, але не більше однієї кандидатури від одного учасника на посаду голови Установчих зборів.

В цьому голосуванні кожен учасник Установчих зборів має тільки один голос, тобто має право голосувати тільки за одну кандидатуру.

За результатами рейтингового голосування обирається голова Установчих зборів.

Якщо за результатами підрахунку голосів два або більше кандидатів обрали однакову кількість голосів, що не дає можливість визначити, хто з них має стати головою Установчих зборів, головою Установчим зборів стає кандидат, якого запропонував голова Ініціативної групи.

7.4.2. Голова Установчих зборів пропонує кандидатуру секретаря Установчих зборів зі складу учасників Установчих зборів. Кожен учасник Установчих зборів може запропонувати іншу кандидатуру, але не більше однієї кандидатури від одного учасника на посаду секретаря Установчих зборів.

В цьому голосуванні кожен учасник Установчих зборів має тільки один голос, тобто має право голосувати тільки за одну кандидатуру.

За результатами рейтингового голосування обирається секретар Установчих зборів.

Якщо за результатами підрахунку голосів два або більше кандидатів обрали однакову кількість голосів, що не дає можливість визначити, хто з них має стати секретарем Установчих зборів, секретарем Установчим зборів стає кандидат, якого запропонував голова Установчих зборів.

7.4.3. Після підрахунку голосів за обрання голови Установчих зборів та секретаря Установчих зборів лічильна комісія складає протокол про результати голосування і повідомляє результати голосування учасникам Установчих зборів.

7.4.4. Після обрання голови Установчих зборів він приймає на себе подальше ведення Установчих зборів.

7.4.5. Після обрання секретаря Установчих зборів він приймає на себе подальше ведення протоколу Установчих зборів.

8. Проведення відкритого рейтингового голосування з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

8.1. Відкрите рейтингове голосування з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради проводиться у присутності членів Ініціативної групи.

8.2. Голова Установчих зборів пропонує кандидатам у члени Громадської ради представити свою кандидатуру та розповісти про свою мотивацію бути членом Громадської ради (час виступу не більше 3 хвилини).

8.3. Після виступів кандидатів у члени Громадської ради голова Установчих зборів оголошує про початок процедури відкритого рейтингового голосування з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради.

8.4. У голосуванні з формування складу Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради беруть участь учасники Установчих зборів.

8.5. Склад Громадської ради при виконавчому комітеті Запорізької міської ради визначається шляхом відкритого рейтингового голосування.

8.6. Рейтингове голосування здійснюється шляхом письмового заповнення учасником Установчих зборів бюлетенів для голосування, виготовлення яких забезпечується Ініціативною групою.

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. Бюлетень заповнюється шляхом обов'язкового проставлення учасником Установчих зборів позначок «ЗА» біля прізвищ, імен, по батькові обраних кандидатів до складу Громадської ради у кількості, що відповідає визначеному Ініціативною групою кількісному складу Громадської ради. Бюлетень, заповнений з порушенням зазначених вимог, вважається недійсним.

8.7. Участь у голосуванні за довіреністю не допускається.

8.8. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією відкрито у присутності учасників Установчих зборів.

8.9. Якщо за підсумками рейтингового голосування на Установчих зборах кількість кандидатів до складу Громадської ради перевищує визначений Ініціативною групою кількісний склад Громадської ради, серед кандидатів, які набрали однакову найменшу кількість голосів, у той самий спосіб проводиться повторне рейтингове голосування.

8.10. У разі коли 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.

8.11. За результатами підрахунку голосів лічильна комісія складає:

– список черговості кандидатів до складу Громадської ради відповідно до набраної ними кількості голосів за результатами рейтингового голосування на Установчих зборах;

– список осіб, які за результатами рейтингового голосування на Установчих зборах увійшли до складу Громадської ради.

8.12. Результати підрахунку голосів оформлюються протоколом лічильної комісії, який підписується головою та секретарем лічильної комісії Установчих зборів та є невід'ємною частиною протоколу Установчих зборів.

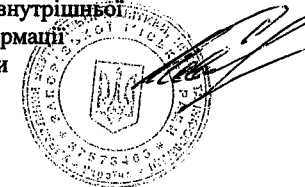
8.13. Після встановлення і оголошення головою Установчих зборів остаточних результатів рейтингового голосування з обрання членів Громадської ради та списку осіб, які увійшли до складу Громадської ради, голова Установчих зборів закриває Установчі збори.

8.14. Рішення Установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з дати їх проведення, підписується головою та секретарем Установчих зборів і подається разом зі всіма додатками до нього виконавчому комітету Запорізької міської ради.

8.15. Виконавчий комітет Запорізької міської ради оприлюднює протокол Установчих зборів на офіційному вебсайті Запорізької міської ради протягом трьох робочих днів з дати його надходження.

8.16. Виконавчий комітет Запорізької міської ради на підставі протоколу Установчих зборів затверджує склад Громадської ради у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дати проведення Установчих зборів. Виконавчий комітет Запорізької міської ради оприлюднює склад Громадської ради на офіційному вебсайті Запорізької міської ради протягом п'яти робочих днів з дати його затвердження.

Начальник управління внутрішньої
політики, преси та інформації
Запорізької міської ради



Євген КОВАЛЕНКО