

ПОЛОЖЕННЯ
про громадську раду при виконавчому комітеті
Кіровоградської міської ради

Розділ I.

Загальні положення

1.1. Громадська рада при виконавчому комітеті Кіровоградської міської ради (далі – громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян у вирішенні проблемних питань територіальної громади, здійснення громадського моніторингу за діяльністю виконавчих органів 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 України та Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, а також даним Положенням про громадську раду.

1.3. Основними завданнями громадської ради є:
створення умов для реалізації громадянами конституційного права на участь у процесі прийняття рішень органами влади;
здійснення громадського моніторингу за діяльністю виконавчих органів міської ради (далі – Органу);
сприяння врахуванню Органом громадської думки під час вирішення питань місцевого значення.

1.4. Положення про громадську раду погоджується з Органом та схвалюється на засіданні громадської ради.

Розділ II.

Повноваження громадської ради

2.1. Громадська рада відповідно до покладених на неї завдань:
готує та подає Органу пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом;

готує та подає Органу пропозиції щодо організації консультацій з громадськістю;

подає Органу обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації місцевої політики у відповідній сфері, удосконалення роботи органу;

проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів;

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

інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті Органу та в інший прийнятний спосіб;

збирає, узагальнює та подає Органу інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку міста;

готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

2.2. Громадська рада має право:

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

залучати до роботи ради працівників Органу, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців;

організовувати і проводити семінари, конференції, засідання за круглим столом та інші заходи;

отримувати в установленому порядку від Органу інформацію, необхідну для забезпечення діяльності ради;

отримувати від Органу проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю;

брати участь у розробці цільових програм, проектів актів законодавства та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання розвитку міста;

на запрошення Органу, його структурних підрозділів, та рішенням ради, направляти представників громадської ради для участі у заходах (нарадах, засіданнях міськвиконкому тощо), що проводяться органом і його структурними підрозділами та інформувати про рішення громадської ради, які відповідно до цього положення є обов'язковими до розгляду.

2.3. Рішення громадської ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду Органом.

2.4. Громадська рада має бланк зі своїм найменуванням.

2.5. Члени громадської ради мають відповідні посвідчення єдиного зразка на час повноваження. Виготовлені за власний кошт та завірені Органом.

Розділ III.

Формування громадської ради

3.1. До складу громадської ради можуть бути обрані представники громадських, релігійних, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації та інших непідприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України (далі – інститути громадянського суспільства).

3.2. Склад громадської ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатури, які добровільно заявили про бажання брати участь у роботі громадської ради та внесені інститутами громадянського суспільства.

Кількісний склад громадської ради визначається установчими зборами.

Строк повноважень складу громадської ради – два роки.

До складу громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства.

Членство в громадській раді є індивідуальним.

3.2.1. До складу громадської ради можуть залучатися представники інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

3.3. Для формування складу громадської ради орган утворює ініціативну групу з підготовки установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства.

Якщо при органі вже утворена громадська рада, то не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень вона утворює ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів для формування нового складу ради.

До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, в тому числі ті, які є членами діючої громадської ради, та органу, при якому утворюється громадська рада.

Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів орган в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

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

До заяви додаються:

рішення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про делегування представника для участі в установчих зборах, посвідчене печаткою (у разі наявності);

біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства;

копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства;

інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років.

За 10 календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до нового складу громадської ради та у разі потреби уточнює місце проведення

установчих зборів, про що орган повідомляє на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

Під час проведення установчих зборів з числа їх учасників обирається голова зборів, секретар, лічильна комісія, заслуховується інформація про результати діяльності громадської ради, що діяла при органі до проведення установчих зборів, якщо така була утворена.

3.4. Процедура проведення установчих зборів визначається регламентом установчих зборів, який, зокрема, містить:

процедуру ідентифікації і реєстрації учасників установчих зборів;
процедуру проведення голосування по обранню лічильної комісії, головуючого (робочої президії), секретаря (секретаріату) та інших робочих органів установчих зборів;

процедуру прийняття та рекомендований склад питань порядку денного;
порядок визначення кількісного складу громадської ради;
порядок обрання членів громадської ради, у тому числі визначення форми голосування, виготовлення та видачі учасникам зборів бюлетенів для голосування, процедуру голосування та підбиття його підсумків;

порядок визначення складу громадської ради у разі, коли два або більше кандидатів набрали однакову кількість голосів і неможливо визначити, хто з них має стати членом громадської ради (відкритим голосуванням або відповідним збільшенням кількісного складу громадської ради);

процедуру оголошення результатів виборів;
визначення установчими зборами дати проведення першого засідання новообраної громадської ради, яке має відбутися у межах трьох тижнів від дня проведення установчих зборів;

порядок обрання уповноважених, відповідальних за підготовку першого засідання новообраної громадської ради тощо.

проект регламенту установчих зборів розробляється ініціативною групою та ухвалюється установчими зборами.

за підсумками установчих зборів їх секретар оформляє протокол, який підписує разом із головуючим та у тижневий термін від дня установчих зборів передає керівнику Органу для ознайомлення з складом новообраної громадської ради.

протокол установчих зборів, відомості про склад громадської ради орган оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

Розділ IV.

Права та обов'язки членів громадської ради, порядок припинення членства у раді

4.1. Члени громадської ради мають право:

брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції;

брати участь у голосуванні на засіданнях громадської ради та її робочих органів, членом яких є конкретна особа;

інформувати громадську раду про свою діяльність;
 пропонувати питання до порядку денного засідання громадської ради;
 бути членом постійних комісій, експертних груп та інших робочих органів громадської ради;

ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях громадської ради та її робочих органів;

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

доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщений Орган.

4.2. Члени ради зобов'язані:

брати участь у засіданнях Ради;

дотримуватися вимог даного положення та регламенту ради;

всебічно сприяти діяльності ради;

виконувати рішення керівних органів ради, прийнятих в межах їх компетенції;

у разі неможливості бути присутнім на засіданні ради викласти письмово власну думку, яка долучається до протоколу засідання. Делегування повноважень членів ради не допускається.

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

4.4. Членство в громадській раді припиняється на підставі рішення громадської ради у разі:

подання членом громадської ради відповідної заяви;

систематичної відсутності члена громадської ради на її засіданнях без поважних причин більше двох разів;

порушення етичних норм та поведінки, що суперечить громадській діяльності;

політичної заангажованості;

письмового повідомлення інституту громадянського суспільства про відкликання свого представника та припинення його членства у громадській раді;

скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства, представника якого обрано до складу громадської ради;

неможливості члена громадської ради брати участь у роботі громадської ради за станом здоров'я, визнання його судом недієздатним або обмежено дієздатним та з інших поважних причин.

4.5. Члени громадської ради працюють в раді на громадських засадах.

Розділ V.

Організація роботи громадської ради

5.1. На засіданні громадської ради обираються її керівні органи (голова, заступники голови) та секретар громадської ради (секретаріат), а

також приймається положення про громадську раду, визначається її структура (з утворенням постійних комісій та інших робочих органів ради) та ухвалюється план (основні напрямки) діяльності.

5.2. Голова громадської ради обирається з числа членів ради шляхом відкритого голосування більшістю голосів від загального складу ради. Головою громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу Органу.

5.3. Голова громадської ради:
організовує діяльність ради;
скликає та організовує підготовку та проведення її засідань;
підписує документи від імені ради;
звітує про роботу громадської ради;
представляє раду у відносинах з Органом, інститутами громадянського суспільства, засобами масової інформації;

має право брати участь у засіданнях виконкому Органу, за запрошенням керівництва Органу, бере участь у інших засіданнях з питань, що стосуються компетенції громадської ради.

5.4. Голова громадської ради обирається на період повноважень чинного складу ради.

5.5. Громадська рада, як правило, на своєму першому засіданні з урахуванням пропозицій голови ради обирає першого заступника, заступників голови ради шляхом відкритого голосування більшістю голосів від загального складу ради.

5.6. Повноваження першого заступника, заступників голови громадської ради можуть бути достроково припинені без припинення повноважень члена ради за рішенням громадської ради, що приймається шляхом відкритого голосування, більшістю голосів від загального складу ради. Питання про дострокове припинення їх повноважень може бути внесено на розгляд громадської ради на вимогу не менше як третини членів від загального складу ради або голови громадської ради.

5.7. Перший заступник голови громадської ради:
здійснює повноваження голови громадської ради за відсутності голови ради на підставі його доручення, а також у разі неможливості виконання головою ради своїх обов'язків з інших причин;

контролює виконання плану роботи громадської ради;
координує роботу секретаріату громадської ради;
здійснює організаційно-методичну підтримку роботи відповідних комісій (комітетів, секцій, робочих груп) громадської ради;

опрацьовує пропозиції постійних комісій, робочих органів та членів громадської ради щодо планування діяльності громадської ради;

розглядає, за дорученням голови громадської ради, питання, що належать до її компетенції;

забезпечує контроль за виконанням рішень громадської ради;

опрацьовує внесені в установленому порядку пропозиції з вирішення кадрових питань, зокрема щодо припинення членства у громадській раді;

виконує інші функції відповідно до покладених на громадську раду повноважень.

5.8. Заступники голови громадської ради:

здійснюють керівництво роботою відповідних комісій громадської ради;

розглядають, за дорученням голови громадської ради, питання, що належать до її компетенції;

забезпечують виконання закріплених за ними напрямів роботи громадської ради;

вносять пропозиції щодо створення тимчасових органів громадської ради;

організують вивчення та дослідження громадської думки;

організують надання методичної підтримки іншим консультативно-дорадчим органам, які звернулися до громадської ради по допомогу;

виконують інші функції відповідно до покладених на громадську раду завдань і доручень ради.

У разі відсутності першого заступника голови громадської ради або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин його повноваження здійснює визначений головою громадської ради заступник голови ради.

5.9. Напрями роботи першого заступника та заступників голови громадської ради, за їх пропозицією, визначаються і затверджуються розпорядженням голови громадської ради. Інформація про це доводиться до відома членів на пленарному засіданні ради.

5.10. Секретаріат громадської ради забезпечує ведення діловодства, налагодження стосунків із Органом та його структурними підрозділами, вирішує питання матеріально-технічного та інформаційного забезпечення роботи громадської ради. До складу секретаріату входять секретарі відповідних комісій ради та прес-секретар. Очолює секретаріат ради, працівник відділу з питань внутрішньої політики Органу, який не є членом громадської ради.

5.11. Громадська рада з метою виконання своїх статутних завдань та здійснення функцій формує план роботи на рік та щоквартальний план роботи ради, які затверджує, як правило, на своєму першому засіданні з урахуванням пропозицій органу та інститутів громадянського суспільства.

5.12. Для об'єднання управлінських можливостей інститутів громадянського суспільства і фахівців відповідної кваліфікації, підвищення професійного рівня виконання громадською радою своїх завдань вона створює з числа членів ради постійні комісії. Кожний член ради може бути членом лише однієї постійної комісії.

5.13. Кількісний склад постійної комісії визначається радою. Заступник голови комісії та секретар обираються на її першому засіданні. Всі питання структури комісії належать до її власної компетенції.

5.14. Постійні комісії, відповідно до компетенції, попередньо розглядають питання, які планується винести на розгляд громадської ради та взаємодіють із іншими спеціалізованими консультативно-дорадчими

органами відповідного профілю, які діють при органі, його структурних підрозділах та інших органах публічної влади. За результатами розгляду питань на своїх засіданнях постійні комісії можуть рекомендувати внести питання на розгляд громадської ради, надаючи при цьому проекти рішень та необхідні матеріали. Рішення щодо доцільності внесення питання на розгляд громадської ради приймає президія.

5.15. Засідання комісій проводяться відповідно до затвердженого плану роботи громадської ради та по мірі необхідності. Рішення постійних комісій приймаються більшістю від їх загальної чисельності і оформлюються протокольно. Залучені до складу постійних комісій особи, які не є членами громадської ради, користуються на засіданнях комісій правом дорадчого голосу.

5.16. Для попереднього опрацювання та підготовки окремих питань, що готуються на розгляд громадської ради, а також для здійснення громадської експертизи проектів актів та чинних актів органів публічної влади у складі громадської ради можуть утворюватися робочі та експертні групи. Громадська рада обирає склад та голову робочої (експертної групи), визначає її завдання. Робочі групи утворюються, як правило, на певний період часу як тимчасові.

5.17. Порядок скликання та проведення засідань робочої групи ради визначається на її засіданні. Позачергові засідання скликаються головою робочої групи або з ініціативи одного з її членів та за погодження простої більшості членів робочої групи.

5.18. Після підготовки питання та прийняття відповідного рішення на засіданні ради, діяльність робочої групи припиняється. За умови прийняття радою відповідного рішення, діяльність робочої групи може бути продовжено. Рішення робочої групи оформлюються протокольно.

5.19. Оперативні питання роботи вирішуються на засіданнях президії Ради (далі президія)

5.20. Засідання президії проводяться за необхідністю, але не рідше одного разу на два місяці.

5.21. До складу президії входять голова та заступники голови ради.

5.22. У засіданні президії, за її рішенням, може брати участь секретар інші члени ради, уповноважений представник органу.

5.23. Рішення президії оформлюються протоколом.

5.24. Президія щорічно звітує перед радою про свою діяльність.

Розділ VI.

Матеріально-технічне забезпечення роботи громадської ради

6.1. Орган створює належні умови для роботи громадської ради, зокрема, забезпечує раду засобами зв'язку, приміщенням для діяльності та проведення її засідань, надає підтримку членам громадської ради щодо отримання необхідної інформації з питань діяльності громадської ради.