ЧЕРКАСЬК  ІСЬКА РАДА

м. Черкаси

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

Від 25.05.2015 № 82-р

Про затвердження Положення

про Громадську раду при

Черкаському міському голові

Відповідно до п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 73 Статуту територіальної громади міста Черкаси, затвердженого рішенням міської ради від 16.07.2009 № 4-1347 (зі змінами), розглянувши протокол від 10.04.2015 засідання Громадської ради при Черкаському міському голові та звернення від 20.04.2015 № 5160-01-13 голови Громадської ради при Черкаському міському голові Слинька С.В., з метою реалізації громадянами конституційних прав на участь в управлінні державними справами та здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування:

1. Затвердити Положення про Громадську раду при Черкаському міському голові згідно з додатком.
2. Департаменту організаційного забезпечення Черкаської міської ради (Маліщук Л.М.):
	1. сприяти організації роботи Громадської ради.
	2. до 08 червня 2015 року створити на офіційному порталі Черкаської міської ради, міського голови, виконавчого комітету, сторінку «Громадська рада» та постійно наповнювати її інформацією про діяльність Громадської ради при Черкаському міському голові.
3. Відділу з питань роботи виконкому (Гаврилова Ж.І.), відділу з питань роботи ради (Курч В.М.) направляти проекти рішень та порядок денний засідань в електронному вигляді згідно з регламентами роботи виконавчого комітету та Черкаської міської ради на електронну адресу Громадської ради gromradache@googlegroups.com.
4. Керівникам виконавчих органів Черкаської міської ради, їх посадовим особами сприяти здійсненню Громадською радою їх повноважень згідно з чинним законодавством.
5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Міський голова С.О. Одарич

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 розпорядження міського голови

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Громадську раду при Черкаському міському голові**

**Розділ І. Загальні положення**

1.1. Громадська рада при Черкаському міському голові (далі – Громадська рада) є постійно діючим колегіальним виборним консультативно-дорадчим органом, утвореним для забезпечення участі громадян у вирішенні питань місцевого значення як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування, здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування, налагодження ефективної взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, врахування громадської думки під час прийняття актів органами та посадовими особами місцевого самоврядування.

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, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також цим Положенням, розробленим на основі Типового Положення «Про Громадську раду при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній у містах Києві та Севастополі державній адміністрації», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.10 № 996.

Громадська рада діє на підставі Положення, яке затверджується розпорядженням Черкаського міського голови.

1.3. Основні завдання Громадської ради:

створення умов для реалізації громадянами конституційного права самостійно вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України;

здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування;

сприяння врахуванню громадської думки під час прийняття актів органами місцевого самоврядування відповідно до їх повноважень.

До складу Громадської ради можуть бути обрані представники громадських об’єднань, благодійних організацій, професійних спілок та їх об'єднань, творчих спілок, асоціацій, організацій роботодавців, недержавних засобів масової інформації та інших не підприємницьких товариств і установ, легалізованих відповідно до законодавства України, що здійснюють свою діяльність на території м. Черкаси, і це закріплено в їх реєстраційних та установчих документах. Представники всеукраїнських інститутів громадянського суспільства можуть делегувати до складу Громадської ради своїх представників за умови наявності представництва в м. Черкаси чи Черкаській області, легалізованого відповідно до законодавства.

Склад Громадської Ради затверджується розпорядженням міського голови на підставі протоколу установчих зборів.

**Розділ II. Завдання та функції Громадської ради.**

2.1. **Завдання Громадської ради**:

2.1.1. Готує та подає міському голові пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо проведення консультацій, не передбачених таким планом.

2.1.2. Подає міському голові обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації міської політики у відповідній сфері, удосконалення роботи Черкаської міської ради, реформування галузей суспільного життя в м. Черкаси.

2.1.3. Проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно - правових актів у строк не більше п’яти робочих днів з моменту отримання проектів цих актів, та надає по кожному окремому проекту мотивовані письмові пропозиції або зауваження до них, викладені на офіційному бланку Громадської Ради за підписом Голови Громадської ради. Виняток становлять проекти тих рішень, які приймаються позачергово і терміново, в умовах, які унеможливлюють їх направлення на громадську експертизу.

2.1.4. Здійснює громадський контроль за врахуванням міським головою пропозицій та зауважень громадськості, а також дотриманням ним нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції, в межах і у спосіб, визначені чинним законодавством.

2.1.5. Інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному Інтернет - порталі Черкаської міської ради та (або) в інший прийнятний спосіб.

2.1.6. Збирає, узагальнює та подає міському голові інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення.

2.1.7. Організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку м. Черкаси або окремих галузей життя міста.

2.1.8. Здійснює контроль за дотриманням законності щодо організації та проведення громадських слухань, які проводяться міською радою.

2.1.9. Розглядає надані заявки на проведення конкурсних торгів (державних закупівель) протягом п’яти робочих днів з дня їх отримання, надає рекомендації та висновки.

2.1.10. Проводить громадський аналіз відповідей посадових осіб органів місцевого самоврядування на звернення громадян та інформаційні запити, надає вмотивовані пропозиції щодо підвищення якості відповідей, уникнення формального підходу до роботи зі зверненнями громадян.

2.1.11. Готує та оприлюднює на офіційному порталі Черкаської міської ради та через засоби масової інформації щоквартальний звіт про свою діяльність.

2.2. **Права Громадської ради:**

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

2.2.2. Залучати до роботи ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств та установ, окремих фахівців, за умови їх особистої згоди та погодження їх безпосередніх керівників.

2.2.3. Організовувати та проводити семінари, конференції, круглі столи.

2.2.4. Отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Громадської ради.

2.2.5. Мати доступ до проектів нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю, шляхом отримання їх електронною поштою на адресу, визначену Громадською радою (окрім тих, які приймаються позачергово і терміново, в умовах, які унеможливлюють направлення їх проектів на громадську експертизу).

2.2.6. В разі необхідності, визначеною Громадською радою, брати участь у формуванні заявок головними розпорядниками коштів щодо проведення конкурсних торгів на закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти. Отримувати тексти оголошень про проведення процедур державних закупівель та документацію з конкурсних торгів про проведення процедур цих закупівель не пізніше дня їх оприлюднення.

2.2.7. Подавати міському голові обов’язкові для розгляду рекомендації і пропозиції з питань, що належать до його компетенції.

2.2.8. Розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Громадської ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них усні і письмові відповіді.

2.2.9. Розглядати інші питання в межах повноважень, визначених цим Положенням.

**Розділ ІІІ. Порядок взаємодії Громадської ради з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами установами і організаціями.**

3.1. Громадська рада здійснює взаємодію з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, суб’єктами громадянського суспільства на принципах відкритості, гласності, прозорості та підзвітності.

3.2. Для здійснення спільних програм Громадська рада може укладати спільні угоди про взаємодію та співпрацю з органами державної влади та місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, а також іншими установами та організаціями.

3.3. Органи місцевого самоврядування надають Громадській раді проекти нормативно-правових актів Черкаської міської ради, міського голови м. Черкаси, виконкому Черкаської міської ради для виконання її основних завдань, передбачених в підпункті 1.3 розділу І цього Положення, шляхом електронної розсилки.

3.4. Рішення органу, прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті органу та в інший прийнятний спосіб.

Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або чітко роз'яснені причини їх відхилення

**Розділ IV. Статус, права та обов`язки членів Громадської ради.**

4.1. Члени Громадської ради діють на громадських засадах.

4.2. Член Громадської ради має право:

обирати та бути обраним до всіх органів та утворень Громадської ради;

брати участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів, вносити свої пропозиції;

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

інформувати Громадську раду про свою діяльність;

пропонувати питання до порядку денного засідання Громадської ради;

ініціювати залучення фахівців відповідних галузей як експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Громадської ради та її робочих органів;

у разі незгоди з прийнятим рішенням висловлювати власну думку, що фіксується в протоколі засідання Громадської ради або її робочого органу, членом якого він є;

у встановленому порядку, брати участь у заходах (нарадах, засіданнях колегій тощо), що проводяться органами місцевого самоврядування за попередньою згодою та/або запрошенням останньої;

брати участь в роботі однієї з постійних комісій з правом голосу;

за бажанням можуть бути присутніми на засіданні інших постійних комісій, висловлювати свою думку, з правом дорадчого голосу.

4.3. Член Громадської ради зобов'язаний:

бути присутнім на всіх засіданнях Громадської ради і не пропускати їх без поважних причин;

брати активну участь у діяльності Громадської ради та в роботі її органів, членом яких він є;

дотримуватися вимог цього Положення;

виконувати рішення Громадської ради та її керівних органів;

сприяти ефективній діяльності Громадської ради;

ініціювати, розробляти та впроваджувати силами організації, що його делегувала, проекти, заходи, спрямовані на інформування громадськості стосовно співпраці влади і громади;

підтримувати зв’язок з головою, у разі відсутності голови - із заступником голови, і секретарем Громадської Ради засобами електронної пошти та телефонного зв’язку.

4.4. Членство в Громадської раді є індивідуальним. Делегування власних повноважень іншим особам не допускається.

4.5. У разі неможливості бути присутнім на засіданні, член Громадської ради може письмово викласти власну думку, яка на засіданні проголошується секретарем Громадської ради та фіксується в протоколі. В разі відсутності члена Громадської ради на засіданні, а також ненадання ним письмово викладеної думки, в протоколі засідання робиться запис про відсутність члена Громадської ради на засіданні без поважних причин.

4.6. Член Громадської ради або її органу не може виступати від імені Громадської ради або робочого органу, не отримавши на це відповідних повноважень від Громадської ради, оформлених відповідним протоколом засідання.

4.7. На виконання рішення Громадської ради міський голова або за його дорученням уповноважена посадова особа, організує взаємодію членів Громадської ради зі структурними підрозділами органів місцевого самоврядування у встановленому порядку.

4.8 Законні вимоги та запити Громадської ради є обов'язковими для їх розгляду посадовими особами виконавчих органів Черкаської міської ради.

**Розділ V. Структура та повноваження керівних і робочих органів Громадської ради.**

5.1. Вищим керівним органом Громадської ради є Загальні збори членів Громадської ради, які проводяться у формі засідання, що відбуваються у порядок та спосіб, передбачений цим Положенням.

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

5.3. Головою Громадської ради не може бути обрано посадову або службову особу органу державної влади чи місцевого самоврядування.

5.4. Голова Громадської ради:

організовує поточну діяльність Громадської ради та її планування;

скликає та організовує підготовку чергових і позачергових засідань Громадської ради;

головує на засіданнях Громадської ради;

підписує від імені Громадської ради ухвалені нею документи;

звітує про свою роботу перед Громадською радою;

представляє Громадську раду у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими особами, підприємствами, установами та організаціями, об’єднаннями громадян, засобами масової інформації, громадянами, здійснює офіційне листування;

надсилає інформаційні запити до органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, з метою отримання інформації, необхідної для забезпечення діяльності Громадської ради, та отримувати на них відповіді у передбаченому законодавством порядку;

бере участь у засіданнях колегій, комісій та засідань Черкаської міської ради;

контролює та координує роботу відповідних комісій (комітетів, ініціативних та експертних груп тощо) Громадської ради;

контролює виконання плану роботи Громадської ради;

вносить пропозиції щодо створення тимчасових органів Громадської ради;

виконує інші функції для забезпечення здійснення Громадською радою своїх повноважень.

5.5. Повноваження Голови Громадської ради припиняються за рішенням Громадської ради у разі:

подання Головою Громадської ради відповідної заяви (за власним бажанням);

припинення його членства в Громадській раді;

припинення його членства в інституті громадянського суспільства, від якого він був делегований на установчі збори;

припинення діяльності Громадської ради.

Повноваження Голови Громадської ради можуть бути припинені за рішенням Громадської ради за ініціативою не менше третини членів її кількісного складу. Рішення про припинення повноважень Голови Громадської ради за ініціативою не менше третини членів її кількісного складу приймається шляхом голосування більшістю голосів кількісного складу Громадської ради. Спосіб голосування визначається на засіданні Громадської ради, на яке винесене це питання.

5.6. У разі припинення повноважень Голови Громадської ради його обов'язки до переобрання нового Голови виконує його заступник.

5.7. Голова Громадської ради має заступника, який обирається з числа членів ради шляхом рейтингового голосування і виконує функції, покладені на нього Громадською радою.

5.8. Заступник голови Громадської ради:

забезпечує та контролює виконання плану роботи відповідного напрямку діяльності Громадської ради;

розглядає питання, що належать до його компетенції;

вносить пропозиції щодо створення робочих органів Громадської ради;

організовує вивчення та дослідження громадської думки щодо відповідного напрямку діяльності Громадської ради;

виконує інші функції відповідно до завдань, що покладені на нього Громадської радою.

5.9. Повноваження заступника голови Громадської ради можуть бути припинені за рішенням Громадської ради за ініціативою не менше третини членів її кількісного складу. Рішення про припинення повноважень заступника голови Громадської ради за ініціативою не менше третини членів її кількісного складу приймається шляхом голосування більшістю голосів кількісного складу Громадської ради. Спосіб голосування визначається на засіданні Громадської ради, на яке винесене це питання. Повноваження заступника голови також припиняються у разі припинення діяльності Громадської ради.

5.10. Організаційне забезпечення діяльності Громадської ради здійснює секретар Громадської ради, який обирається з числа членів Громадської ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

5.11. Секретар Громадської ради відповідно до покладених на нього завдань:

координує поточне планування діяльності Громадської ради;

узагальнює пропозиції до плану роботи Громадської ради та забезпечує їх подальший розгляд;

відповідно до затвердженого плану роботи забезпечує підготовку порядку денного засідань Громадської ради з урахуванням пропозицій членів Громадської ради;

узагальнює надані членами Громадської ради матеріали щодо виконання ними плану роботи та виносить їх на засідання Громадської ради;

веде, складає, оформлює та надсилає до виконавчого комітету Черкаської міської ради протоколи засідань Громадської ради;

координує підготовку питань на засідання Громадської ради відповідно до порядку денного;

веде облік присутніх на засіданнях Громадської ради, здійснює підрахунок голосів на засіданнях;

опрацьовує пропозиції з питань припинення та набуття членства в Громадської раді;

забезпечує здійснення діловодства в Громадської раді;

організовує розгляд звернень громадян та юридичних осіб;

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

забезпечує взаємодію з відповідними підрозділами, виконавчими органами Черкаської міської ради щодо підготовки засідань та реалізації рішень Громадської ради;

забезпечує розсилання електронною поштою членам Громадської ради проектів та кінцевих варіантів протоколів засідань Громадської ради та останні узгоджені варіанти до їх підписання та оприлюднення;

виконує інші функції для забезпечення здійснення Громадської радою своїх повноважень.

5.12. Повноваження секретаря Громадської ради можуть бути припинені за рішенням Громадської ради за ініціативою не менше третини членів її кількісного складу. Рішення про припинення повноважень секретаря Громадської ради приймається шляхом голосування більшістю голосів кількісного складу Громадської ради. Спосіб голосування визначається на засіданні Громадської ради, на яке винесене це питання. Повноваження секретаря Громадської ради також припиняються у разі припинення діяльності Громадської ради.

5.13. У випадку не обрання або припинення повноважень всіх керівних органів Громадської ради одночасно члени Громадської ради на кожному своєму засіданні обирають головуючого засідання, секретаря засідання, а також представника Громадської ради, який виконуватиме представницькі функції до моменту обрання керівних органів.

**Розділ VI. Організація роботи Громадської ради.**

6.1. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться відповідно до плану роботи Громадської ради та в разі потреби, але не рідше одного разу на три місяці. Позачергові засідання Громадської ради можуть скликатися за ініціативою Голови Громадської ради або не менше однієї третини кількісного складу Громадської ради (30% кількісного складу + 1 член ради).

6.2. Засідання Громадської ради є правомочним (кворум), якщо на ньому присутні більше половини її членів (50% кількісного складу + 1 член ради).

6.3. Засідання Громадської ради проводяться відкрито, у відповідності до затвердженого Регламенту. Керівні органи Громадської ради не пізніше ніж за 5 днів до проведення засідання Громадської ради ознайомлює членів Громадської ради з питаннями, що пропонуються до порядку денного засідання Громадської ради, шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб.

Про зміни до проекту порядку денного керівні органи Громадської ради повідомляють додатково.

6.4. Засідання Громадської ради веде Голова або заступник голови за дорученням Голови у разі його відсутності.

6.5. У засіданнях Громадської ради можуть брати участь: уповноважені представники виконавчого комітету Черкаської міської ради, представники інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, представники вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ, а також окремі фахівці за попередньою заявкою чи запрошенням.

6.6. Рішення Громадської ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні (50% присутніх + 1 член ради). У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним.

6.7. Рішення, прийняті на засіданні Громадської ради, оформлюються протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем, і направляється до органу місцевого самоврядування у триденний термін.

6.8. Рішення органу місцевого самоврядування, прийняте за результатами розгляду пропозицій Громадської ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Громадської ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному Інтернет - порталі Черкаської міської чи в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняте рішення має містити відомості про врахування пропозицій Громадської ради або обґрунтування причин їх відхилення.

6.9. Всі питання організації роботи Громадської ради, не описані в Положенні, визначаються Регламентом Громадської ради, який вона затверджує на своєму засіданні.

6.10. Громадська рада також може ухвалювати рішення шляхом електронного голосування членів Громадської ради. Порядок та випадки застосування електронного голосування визначаються та деталізуються в Регламенті Громадської ради».

**Розділ VII. Організаційно-технічне забезпечення роботи Громадської ради.**

7.1. Черкаська міська рада та її виконавчі органи створюють належні умови для роботи Громадської ради та проведення її засідань, забезпечують приміщенням, надають підтримку членам Громадської ради щодо отримання необхідних матеріалів, даних, інформації тощо. Відповідальним є Департамент організаційного забезпечення.

7.2. Громадська рада інформує громадськість про свою діяльність шляхом розміщення в спеціально створеній на офіційному веб-сайті Черкаської міської ради в рубриці «Громадська рада» та в інший прийнятний спосіб інформації, документів, планів роботи, складу Громадської ради, керівних і робочих органів, ухвалених рішень, протоколів засідань, звітів.

**Розділ VIII. Порядок формування Громадської ради.**

8.1. 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.

Кожен з кандидатів до складу Громадської ради має право віддати свій голос за ту кількість претендентів, яка визначена як кількісний склад Громадської ради на установчих зборах. Мінімальна кількість голосів не обмежується.

Склад Громадської ради формується на підставі Положення про Громадську раду при Черкаському міському голові, яке є чинним на момент проведення установчих зборів. Новостворена Громадська рада може затвердити нове Положення, або внести зміни в чинне на своєму засіданні. Положення про Громадську раду затверджується розпорядженням міського голови на підставі протоколу засідання Громадської ради.

8.2. Строк повноважень складу Громадської ради – два роки.

Після закінчення цього терміну Громадська рада виконує свої повноваження до затвердження нового складу Громадської ради.

8.3. Персональний склад Громадської ради затверджується розпорядженням міського голови на підставі протоколу установчих зборів.

8.4. До складу Громадської ради може бути обрано не більше ніж по одному представнику від кожного інституту громадянського суспільства. Кількісний склад Громадської ради визначається установчими зборами. Максимальний кількісний склад Громадської ради складає 25 осіб. В разі припинення членства в Громадській раді представника інституту громадянського суспільства чисельність Громадської ради скорочується, але не менше ніж до 12 осіб (мінімальний кількісний склад Громадської ради).

8.5. Для формування складу Громадської ради міський голова розпорядженням створює ініціативну групу з підготовки установчих зборів за участю інститутів громадянського суспільства.

Якщо при Черкаському міському голові вже утворена громадська рада і її повноваження не були припинені достроково, то ініціативна група утворюється не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень. У такому разі кількісний та персональний склад ініціативної групи міський голова затверджує з урахуванням пропозицій громадської ради.

8.6. До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства, в тому числі ті, які є членами діючої Громадської ради та представник відділу підтримки громадянського суспільства Черкаської міської ради.

8.7. Не пізніше ніж за 30 календарних днів до проведення установчих зборів в обов'язковому порядку оприлюднює на офіційному Інтернет - порталі та (або) 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.

8.8. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається особиста заява за зразком, затвердженим членами ініціативної групи з підготовки установчих зборів, делегованого представника інституту громадянського суспільства, в якій зазначається згода на діяльність у Громадській раді та дозвіл на оприлюднення інформації, наданій ініціативній групі в мережі Інтернет та інший спосіб не заборонений законодавством.

8.9. До заяви додаються документи за зразком, затвердженим членами ініціативної групи з підготовки установчих зборів:

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

біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства (в електронному вигляді);

копії документів, що підтверджують легалізацію інституту громадянського суспільства, статуту інституту громадського суспільства (якщо інститут громадянського суспільства є юридичною особою), а також відомості про засновників (в електронному вигляді);

інформація про результати діяльності інституту громадянського суспільства протягом останніх двох років (в електронному вигляді).

 Всі подані документи реєструються (робиться відмітка про приймання). Дата реєстрації заяви та доданих до неї документів вважається датою надходження документів до ініціативної групи.

8.10. 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 складу Громадської ради та у разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що повідомляється на офіційному Інтернет - порталі та (або) в інший прийнятний спосіб. Ініціативна група здійснює аналіз поданих заяв та доданих до них документів на їх відповідність вимогам, зазначеним в ч.2 п.1.3 Положення про Громадську раду.

Результати аналізу оприлюднюються не пізніше ніж за 5 календарних днів до проведення установчих зборів.

Не приймаються заяви від представників інститутів громадянського суспільства, якщо:

під час аналізу поданих документів виявиться, що вони є засновниками інших інститутів громадянського суспільства, які також делегували своїх представників до складу цієї Громадської ради;

під час аналізу поданих документів виявиться, що вони є представниками органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів;

під час аналізу поданих документів виявиться, що надані дані є неповними (не відповідають вимогам п. 8.8-8.9) і виявлені недоліки не були виправлені до дня, що передує дню оприлюднення дати проведення установчих зборів.

До участі в установчих зборах не допускаються такі інститути громадянського суспільства:

в складі засновників яких є особи, що є засновниками 2-х і більше інститутів громадянського суспільства, які делегують своїх представників до складу цієї Громадської ради;

в складі засновників яких є інститути громадянського суспільства, які делегували до участі в роботі цієї Громадської ради свого представника;

інформація про діяльність яких носить обтічний, узагальнений характер без конкретизації кількісних показників їх діяльності та/або відсутності інформації про відзвітовану діяльність у відкритих джерелах інформації. Члени ініціативної групи повинні запропонувати інститутам громадянського суспільства надати додаткову інформацію про свою діяльність, яка б містила фото- або медіа-звіт. У випадку ненадання додаткової інформації до дня, що передує дню проведення установчих зборів, документи від такого інституту громадянського суспільства відхиляються і повертаються.

У випадку недопущення до участі в установчих зборах представників інститутів громадянського суспільства подані документи повертаються з обґрунтуванням причин відмови, а відповідні інститути громадянського суспільства інформуються про це засобами електронного зв’язку.

Під час проведення установчих зборів з числа їх учасників обирається голова зборів, секретар, лічильна комісія, визначається кількісний склад Громадської ради та відбувається рейтингове голосування за персональний склад Громадської ради з урахуванням кількісних обмежень, визначених в п.8.4 цього Положення.

Протокол установчих зборів підписується головою та секретарем установчих зборів.

Протокол установчих зборів, відомості про склад Громадської ради оприлюднюється на своєму офіційному Інтернет - порталі та (або) в інший прийнятний спосіб.

8.11. Зміни до персонального складу Громадської ради вносяться розпорядженням міського голови на підставі протоколу зборів Громадської ради.

8.12. Зміни до Положення про Громадську раду затверджуються розпорядженням міського голови на підставі пропозицій сформульованих на засіданні Громадської ради, зафіксованих протоколом зборів Громадської ради.

**Розділ ІX. Припинення діяльності Громадської ради та членства в Громадській раді.**

9.1. Діяльність Громадської ради та її робочих органів попереднього скликання припиняється після затвердження нового складу Громадської ради.

9.2. Діяльність Громадської ради може бути припинена достроково за розпорядженням міського голови у випадках, якщо:

Громадської рада протягом трьох місяців не проводить засідання;

внаслідок припинення повноважень членів Громадської ради кількість її членів стала менше ніж мінімальна, передбачена в п. 8.4 цього Положення.

9.3. Членство в Громадської раді припиняється за рішенням Громадської ради відкритим голосуванням більшістю голосів її членів (50% кількісного складу + 1 член ради) у разі:

повідомлення керівника інституту громадянського суспільства, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Громадській раді;

порушення норм цього Положення, факт чого розглянутий на засіданні Громадської ради та зафіксований в протоколі засідання;

припинення членства в інституті громадянського суспільства, від якого його було делеговано до складу Громадської ради;

неможливості брати участь у роботі Громадської ради за станом здоров’я, визнання судом недієздатним або обмежено дієздатним, в зв’язку зі смертю, тощо.

9.4. Членство в Громадської раді припиняється за рішенням Громадської ради відкритим голосуванням двома третинами голосів її членів (60% кількісного складу + 1 член ради) у разі:

вчинення дій, які дискредитують діяльність Громадської ради, факт чого розглянутий на засіданні Громадської ради та зафіксований в протоколі засідання.

9.5. Членство в Громадської раді припиняється автоматично у разі:

подання членом Громадської ради відповідної заяви (за власним бажанням);

виявлення обставин, зазначених в абзацах 3-4 п. 8.10, повідомлених на засіданні Громадської ради та зафіксованих в протоколі засідання Громадської ради;

відсутності члена Громадської ради, на більше ніж двох засіданнях Громадської ради без поважних причин, або на більше ніж двох засіданнях робочих органів Громадської ради, до яких він входить, без поважних причин;

скасування державної реєстрації інституту громадянського суспільства (виключення з Реєстру громадських об’єднань для інститутів громадянського суспільства, які здійснюють діяльність без статусу юридичної особи), представник якого був обраний до складу Громадської ради.

9.6 В разі припинення членства в Громадській раді представника інституту громадянського суспільства чисельність Громадської ради скорочується, але не менше ніж до 12 осіб (мінімальний кількісний склад Громадської ради).

9.7. Рішення про дострокове припинення діяльності Громадської ради оформляється розпорядженням міського голови.

9.8. Членство в Громадської раді припиняється у разі дострокового припинення її діяльності з підстав, зазначених в п.9.2 цього Положення, з моменту, визначеному у відповідному розпорядженні міського голови.

Директор департаменту

організаційного забезпечення Л.М. Маліщук