

ПОЛОЖЕННЯ
Про Координаційну Раду з питань внутрішньо переміщених осіб
при Ірпінському міському голові в Київській області

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Координаційна Рада з питань внутрішньо переміщених осіб при Ірпінському міському голові в Київській області (сmt. Ворзель, сmt. Гостомель, сmt. Коцюбинське) (далі – Координаційна Рада) є колегіальним громадським консультативно-дорадчим органом, утвореним для координації дій Ірпінської міської ради, Київської обласної державної адміністрації та громадськості, врахування думки та сприяння участі громадськості з числа внутрішньо переміщених осіб (далі – ВПО) у формуванні та реалізації державної та місцевої політики з захисту та реалізації прав та свобод ВПО шляхом налагодження системного діалогу між Ірпінським міською головою, Виконкомом Ірпінської міської ради, Київською обласною державною адміністрацією (далі – КОДА), інститутами громадянського суспільства (далі - ІГС), які опікуються проблемами ВПО, захищають законні права та інтереси ВПО, надають допомогу ВПО та мають таких осіб у своєму складі та громадськими діячами-ВПО.

1.2. Положення про Координаційну Раду при Ірпінському міському голові в Київській області (далі - Положення) розроблено відповідно до Типових положень про Координаційні Ради з окремих питань при міністерстві, іншому центральному органі виконавчої влади, Раді Міністрів Автономної Республіки Крим, обласній, Київській та Севастопольській міській, районній, районній у м. Києві та Севастополі державній адміністрації, користуючись положеннями Постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2010 р. № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (із змінами), та визначає статус, мету, основні завдання, функції, права, обов'язки, членство, організаційно-правову основу діяльності Координаційної Ради з питань ВПО при Ірпінському міському голові (далі- Голові ІМР).

Положення про Координаційну Раду, а також зміни та доповнення до нього розробляється Координаційною Радою і схвалюються на її засіданні та затверджуються Головою ІМР.

1.3. У своїй діяльності Координаційна Рада керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України та практикою Європейського суду з прав людини, а також цим Положенням та рішеннями Координаційної Ради.

1.4. Координаційна Рада здійснює свою діяльність, визнаючи людину, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпеку найвищою соціальною цінністю, і спираючись на принципи поваги до прав людини та верховенства права.

Координаційна Рада здійснює свою діяльність на засадах гуманізму, патріотизму, порядності, моральності, рівності, неупередженості, відкритості, добровільності та професіоналізму, активної співпраці із засобами масової інформації.

1.5. Повна назва Координаційної Ради: «КООРДИНАЦІЙНА РАДА З ПИТАНЬ ВНУТРІШНЬО ПЕРЕМІЩЕНИХ ОСІБ ПРИ ІРПІНСЬКОМУ МІСЬКОМУ ГОЛОВІ В КИЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ».

1.6. Координаційна Рада створена без обмеження строку діяльності.

Розділ II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ.

2.1. Метою Координаційної Ради з питань ВПО є координація взаємодії між місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та ІГС у запровадженні державної політики у сфері захисту та реалізації прав ВПО, сприяння участі громадськості з числа ВПО у формуванні та реалізації державної та місцевої політики у сфері відновлення та реалізації конституційних прав ВПО.

2.2. Для досягнення зазначеної мети Координаційна Рада реалізує такі основні завдання:

2.2.1. забезпечує умови для реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами;

2.2.2. створює сприятливі умови для подальшого розвитку громадянського суспільства та зміцнення демократії в Україні;

2.2.3. здійснює громадський контроль за діяльністю Ірпінського міського голови, Виконкома ІМР у сфері реалізації та захисту законних прав ВПО;

2.2.4. сприяє врахуванню Ірпінським міським головою, Виконкомом Ірпінської міської ради та КОДА громадської думки під час формування та реалізації державної та місцевої політики у сфері прав ВПО;

2.2.5. налагоджує системний публічний діалог та ефективну взаємодію ІМР та КОДА з громадськістю на засадах доброго партнерства;

2.2.6. організовує якісну взаємодію з громадськими радами при ІМР, інших органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування.

2.2.7. визначає шляхи, механізми та способи вирішення проблемних питань, що виникають при реалізації прав ВПО;

2.2.8. виробляє пропозиції щодо внесення змін до законодавства України з питань прав ВПО, виявляє і систематизує проблемні питання та питання захисту прав ВПО, шукає шляхи і виробляє механізми їх вирішення, співпрацює з Виконкомом й іншими органами ІМР з питань вирішення проблем і захисту прав ВПО, виробляє пропозиції щодо внесення змін до законодавства України з питань прав ВПО та вносить їх на розгляд органу.

Розділ III. ФУНКЦІЇ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

3.1. Координаційна Рада функціонує на засадах самоврядності та відповідно до своїх завдань:

3.1.1. розробляє та подає Голові ІМР пропозиції до плану заходів з реалізації Концепції сприяння органами виконавчої влади розвитку громадянського суспільства, захисту прав та інтересів ВПО;

3.1.2. формує та подає Голові ІМР пропозиції до плану проведення консультацій з громадськістю, а також щодо організації консультацій, не передбачених таким планом;

3.1.3. розробляє та подає Голові ІМР пропозиції до плану взаємодії Координаційної Ради з Виконкомом ІМР, його структурними підрозділами, іншими установами;

3.1.4. формує та подає Голові ІМР обов'язкові для розгляду пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної політики у сфері його компетенції, удосконалення роботи виконкому ІМР тощо;

3.1.5. проводить відповідно до законодавства громадську експертизу та громадську антикорупційну експертизу проектів нормативно-правових актів, діяльності ІМР, документів, подій, ситуацій тощо;

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

3.1.7. бере участь у формуванні та здійсненні державної політики та політики м. Ірпінь, смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське у сфері реалізації прав та свобод ВПО;

3.1.8. інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-сайті ІМР, у засобах масової інформації ІМР та в інший прийнятний спосіб;

3.1.9. збирає, узагальнює та подає Голові ІМР інформацію про пропозиції ІГС щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення;

3.1.10. організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань ВПО;

3.1.11. ініціює розгляд питань з удосконалення організації системи захисту прав і інтересів ВПО, оптимізації структури та функцій виконкому ІМР;

3.1.12. здійснює громадський контроль за дотриманням принципів законності, демократії та реалізацією прав ВПО;

3.1.13. сприяє формуванню позитивної інформаційної політики з метою відновлення і реалізації прав ВПО та інтеграції ВПО до громади м. Ірпінь, смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське;

3.1.14. підтримує розвиток та організацію обміну міжнародним досвідом з питань відновлення та реалізації прав ВПО та їх взаємодії з органами влади;

3.1.15. розробляє та подає пропозиції щодо адаптації законодавства України з питань регламентації діяльності і регулювання відносин у сфері відновлення та реалізації прав ВПО до законодавства Європейського Союзу та світових стандартів;

3.1.16. готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність;

3.1.17. розробляє тематичний веб-ресурс для всебічного висвітлення роботи Координаційної Ради, розміщує на ньому інформацію;

3.2. Координаційна Рада вчиняє інші дії та проводить заходи, що не заборонені законодавством і не суперечать суспільній моралі, задля досягнення мети Координаційної Ради та виконання взятих на себе завдань.

Розділ IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

4.1. Координаційна Рада має право:

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

4.1.2. залучати до роботи Координаційної Ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних інститутів громадянського суспільства, експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою);

4.1.3. організовувати і проводити семінари, конференції, засідання, круглі столи, слухання, тренінги та інші заходи;

4.1.4. отримувати в установленому порядку від ІМР, інших органів влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію з питань ВПО, необхідну для забезпечення своєї діяльності;

4.1.5. отримувати від ІМР проекти нормативно-правових актів з питань, що потребують проведення консультацій з громадськістю та взаємодії з відповідними установами та організаціями, інші необхідні документи після розробки таких проектів;

4.1.6. взаємодіяти із органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, ІГС, іншими консультативно-дорадчими органами, утвореними при органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

4.1.7. розглядати пропозиції ІГС та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Координаційної Ради, аналізувати та узагальнювати їх, давати на них письмові відповіді, систематизувати та приймати рішення з питань ВПО в рамках повноважень Координаційної Ради;

4.1.8. отримувати від ІМР інформацію про заходи (наради, сесії, засідання колегій, департаментів, комісій тощо), що проводяться ІМР та його структурними підрозділами; делегувати представників Координаційної Ради для участі у заходах (нарадах, сесіях, засіданнях колегій, департаментів, комісій тощо), що проводяться ІМР та його структурними підрозділами з питань, що стосуються ВПО;

4.1.9. брати участь у розробці цільових програм, проектів нормативно-правових актів, що регулюють питання реалізації та захисту законних прав ВПО;

4.1.10. приймати рішення щодо припинення членства в Координаційній Раді відповідно до Положення та Регламенту;

4.1.11. розглядати інші питання, пов'язані із розвитком громадянського суспільства, забезпеченням реалізації та захисту законних прав ВПО.

4.2. Координаційна Рада зобов'язана:

4.2.1. вживати заходів для якнайкращого забезпечення конституційного права громадян на участь в управлінні державними справами через співпрацю з ІМР у сфері, що належить до її компетенції;

4.2.2. здійснювати діяльність та будувати співпрацю на засадах активності, ефективності, результативності, відкритості, прозорості та публічності;

4.2.3. при здійсненні діяльності дотримуватися чинного законодавства України, норм суспільної моралі та етики.

4.3. Координаційна Рада має бланк зі своїм найменуванням.

Розділ V. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

5.1. Член Координаційної Ради працює в ній на громадських засадах.

5.2. Члени Координаційної Ради мають право:

5.2.1. брати участь у засіданнях Координаційної Ради;

5.2.2. брати участь в обговоренні питань, що виносяться на засідання Координаційної Ради, вносити свої пропозиції;

5.2.3. брати участь у голосуванні на засіданнях Координаційної Ради;

5.2.4. брати участь у роботі від одного до трьох комітетів з правом голосу;

5.2.5. бути присутніми на засіданні інших комітетів, комісій, висловлювати свою думку з правом дорадчого голосу;

5.2.6. брати участь у роботі тимчасових органів Координаційної Ради з правом голосу;

5.2.7. обирати та бути обраним до будь-якого керівного та робочого органу, що утворюється Координаційною Радою, та припиняти членство в ній;

5.2.8. інформувати Координаційну Раду про свою діяльність з питань ВПО у рамках діяльності Координаційної Ради;

5.2.9. пропонувати питання до порядку денного засідання Координаційної Ради;

5.2.10. ініціювати залучення фахівців відповідних галузей у якості експертів з питань, що розглядаються на засіданнях Координаційної Ради та її робочих органів;

5.2.11. оперативно отримувати поточну інформацію про діяльність Координаційної Ради від її керівництва та робочих органів;

5.2.12. отримувати доступ в установленому порядку до приміщень, в яких розміщено ІМР, мати право першочергового прийому у депутатів ІМР та селищних рад смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське та у посадових осіб ІМР та селищних рад смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське;

5.2.13. звертатися до депутатів ІМР та та селищних рад смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське, до посадових осіб ІМР та та селищних рад смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське з заявами, зверненнями, запитами, що стосуються реалізації мети, виконання завдань та діяльності Координаційної Ради і отримувати відповіді;

5.2.14. за дорученням Голови, Правління або робочих органів Координаційної Ради представляти Координаційну Раду або її робочий орган у відносинах з органами влади, Кабінетом Міністрів України, Київською областною державною адміністрацією, центральними і місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації тощо;

5.2.15. приймати участь у підготовці проектів рішень Виконавчого комітету ІМР, порядок денний яких включає питання стосовно законних прав та інтересів ВПО;

5.2.16. мати посвідчення члена Координаційної Ради;

5.2.17. вчиняти інші дії, необхідні для виконання завдань Координаційної Ради та своїх функцій як члена Координаційної Ради, що не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці.

5.3. Член Координаційної Ради зобов'язаний:

5.3.1. мати активну громадянську позицію, ефективно та активно брати участь у діяльності Координаційної Ради;

5.3.2. ініціювати, розробляти та впроваджувати власними силами, силами ІГС, що його делегував, проекти та заходи, спрямовані на забезпечення діяльності Координаційної Ради;

5.3.3. брати участь у засіданнях Координаційної Ради; не запізнюватися на них і не пропускати їх без поважних причин;

5.3.4. брати активну участь у роботі та бути постійним членом від одного до трьох комітетів Координаційної Ради;

5.3.5. узгоджувати з правлінням або головою профільного комітету / комісії / робочої групи Координаційної Ради свої дії, що вчиняються від імені всієї Координаційної Ради, та отримувати від правління або профільного комітету / комісії / робочої групи повноваження на виконання зазначених дій;

5.3.6. добросовісно, вчасно та якісно виконувати рішення Координаційної Ради, її керівних та робочих органів;

5.3.7. сприяти формуванню позитивного іміджу Координаційної Ради, активно пропагувати та інформувати громадськість про її діяльність, можливості, досягнення тощо;

5.3.8. у разі отримання інформації, що належить до компетенції Координаційної Ради, у тому числі щодо можливих порушень законодавства чи подій, що можуть мати великий суспільний резонанс, негайно повідомити про це Координаційну Раду в особі її Голови та Правління у письмовій формі;

5.3.9. дотримуватися ділового етикету, норм етики та моралі під час роботи в Координаційній Раді;

5.3.10. утримуватися від дій, які можуть заподіяти шкоду Координаційній Раді, її діловій репутації;

5.3.11. сприяти налагодженню комунікацій між Координаційною Радою та Виконком ІМР, іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, засобами масової інформації, ІГС тощо;

5.3.12. Член Координаційної Ради, який не підтримує її рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

Розділ VI. ФОРМУВАННЯ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

6. До складу Координаційної Ради на паритетних засадах входять представники громадських об'єднань ВПО, інших ІГС, що захищають законні права та інтереси ВПО, надають допомогу ВПО та мають таких осіб у своєму складі, громадські діячі-ВПО – з одного боку та посадові особи -представники Виконкому ІМР - з іншого.

6.1. До складу Координаційної Ради можуть входити представники ІГС, заснованих та територіях Донецької, Луганської областей або АР Крим до 1 березня 2014 року, або засновані особами, які постійно проживають в Україні, яких змусили чи самостійно покинули місце постійного проживання у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, тимчасової окупації, повсюдних проявів насильства, масових порушень прав людини та надзвичайних ситуацій природного чи техногенного характеру на підконтрольних Україні територіях у 2014 році та пізніше, а саме: громадських об'єднань, релігійних, благодійних організацій, творчих спілок, професійних спілок та їх об'єднань, асоціацій, організацій роботодавців та їх об'єднань, недержавних засобів масової інформації, які зареєстровані в установленому порядку і проводять діяльність на території міста Ірпінь, смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське, громадські діячі - ВПО, які надали документи для участі у Загальних зборах згідно з пунктом 6.10.»

6.2. Склад Координаційної Ради формується на установчих зборах з числа ІГС та громадських діячів-ВПО шляхом прийняття осіб, які особисто присутні на Установчих Зборах та подали документи згідно п.6.10, а також числа посадових осіб Виконкому ІМР, що призначаються Головою.

6.3. Кількісний склад Координаційної Ради визначається установчими зборами, по умовчанню – приймаються всі представники ІГС, які присутні на установчих Зборах. Надалі будь-який ІГС, який відповідає положенням п.6.1, має право на розглядання заяви його представника про бажання бути прийнятим до складу Координаційної Ради. Рішення приймається Загальними Зборами. Сформований склад Координаційної Ради затверджується розпорядженням Голови ІМР.

6.4. Строк повноважень складу Координаційної Ради та Голови Координаційної Ради – два роки.

6.5. До складу Координаційної Ради з боку ІМР Головою Виконкому ІМР призначаються представники, затверджені його розпорядженням з числа замісників ІМР та членів Виконкому ІМР, а також входять депутати ІМР та селищних рад смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське, за погодженням.

6.6. До складу Координаційної Ради може бути обрано не більше ніж два представники від кожного ІГС. 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 до двох представників, які одночасно є кандидатами на прийняття до складу Координаційної Ради.

Представник ІГС має бути особою, що покинула постійне місце проживання та/або місце проведення будь-якого виду постійної діяльності (професійної, підприємницької, громадської) у Донецькій, Луганській області або АР Крим у результаті або з метою уникнення негативних наслідків збройного конфлікту, тимчасової окупації, повсюдних проявів насильства, масових порушень прав людини та на момент подання заяви до Координаційної Ради постійно проживає і здійснює професійну, підприємницьку або громадську діяльність у місті Києві.

6.7. Членство в Координаційній Раді є індивідуальним.

6.8. Для формування складу Координаційної Ради при Голові ІМР не пізніше ніж за 3 календарних дня до визначеної дати проведення установчих зборів утворює ініціативну групу з їх підготовки за участю ІГС (далі - ініціативна група). Ініціативна група створюється з делегованих посадових осіб ІМР та представників ІГС. Представники ІГС обираються до складу Ініціативної групи рейтинговим голосуванням під час проведення засідання по створенню Ініціативної групи з числа представників ІГС, які бажають увійти до складу Координаційної ради. Кількість членів Ініціативної групи визначається учасниками засідання.

Якщо повноваження утвореної при ІМР Координаційної Ради не були припинені достроково, то ініціативна група утворюється ІМР не пізніше ніж за 30 календарних днів до закінчення її повноважень.

Кількісний та персональний склад ініціативної групи орган затверджує з урахуванням пропозицій Координаційної Ради.

До складу ініціативної групи входять делеговані члени діючої Координаційної Ради (якщо її повноваження не були припинені достроково), представники ІГС, які не представлені у складі Координаційної Ради, представники ІМР.

Персональний склад ініціативної групи ІМР оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті протягом п'яти календарних днів з дня її утворення.

6.9. Не пізніше ніж за 7 календарних днів до проведення установчих зборів ІМР в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті <http://imr.gov.ua/> та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою та погоджене з ним 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.

6.10. Для участі в установчих зборах від ІГС до ініціативної групи подається заява ІГС у довільній формі, підписана уповноваженою особою керівного органу ІГС про намір брати участь в установчих зборах та делегування члена організації на ці установчі збори в якості кандидата в члени Координаційної Ради.

До заяви додаються:

- заява делегованого представника ІГС про намір прийняти участь в установчих зборах в якості кандидата в члени Координаційної Ради;
- згода делегованого представника ІГС на збирання, обробку, зберігання та використання персональних даних згідно Закону України «Про захист персональних даних»;
- рішення, прийняте у порядку, встановленому установчими документами ІГС, про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Координаційної Ради;
- біографічна довідка делегованого представника ІГС із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, контактної інформації;
- довідка встановленого зразка про взяття на облік особи, переміщеної з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції, або, за відсутністю довідки – справка з місця проживання, яка видана уповноваженими органами на території Донецької, Луганської областей або АР Крим з 2014 року і пізніше, або – копію паспорта з реєстрацією на території Донецької, Луганської областей або АР Крим або документи, що підтверджують діяльність на території Донецької, Луганської області або АР Крим;
- за відсутності довідки встановленого зразка про взяття на облік особи, переміщеної з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції – заява від ІГС, що підтверджує відповідність представника умовам ч.2 п.6.6.;
- копії документів, що підтверджують легалізацію ІГС та копія Статуту, завірені належним чином;
- за запитом ініціативної групи - інформація про результати діяльності ІГС (відомості про проведені заходи, реалізовані проекти, виконані програми, друковані видання, подання ІГС відповідному органу письмових обґрунтованих пропозицій і зауважень з питань формування та реалізації державної політики у відповідній сфері та інформування про них громадськості тощо) протягом року до дня подання заяви (у разі, коли ІГС працює менше року, - за період діяльності);
- інформація про діяльність в сфері захисту прав ВПО та надання допомоги ВПО, наявність у складі ІГС ВПО;
- відомості про місцезнаходження та адресу електронної пошти ІГС, номер контактного телефону.

У разі виявлення невідповідності наданих представником ІГС документів встановленим цим Положенням вимогам, ініціативна група не пізніше ніж за 3 календарних дня до

проведення установчих зборів письмово та в електронній формі інформує про це ІГС з пропозицією щодо усунення недоліків протягом трьох календарних днів.

6.11. Для участі в установчих зборах від громадського діяча-ВПО до ініціативної групи подається заява у довільній формі, про намір брати участь в установчих зборах в якості кандидата у члени Координаційної Ради.

До заяви додаються:

- згода громадського діяча-ВПО на збирання, обробку, зберігання та використання персональних даних згідно Закону України «Про захист персональних даних»;

- біографічна довідка громадського діяча-ВПО із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, контактної інформації, описом громадської діяльності;

- довідка встановленого зразка про взяття на облік особи, переміщеної з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції, або, за відсутністю довідки – справка з місця проживання, яка видана уповноваженими органами на території Донецької, Луганської областей або АР Крим з 2014 року і пізніше, або – копію паспорта з реєстрацією на території Донецької, Луганської областей або АР Крим або документи, що підтверджують діяльність на території Донецької, Луганської області або АР Крим;

- за відсутності довідки встановленого зразка про взяття на облік особи, переміщеної з тимчасово окупованої території України та районів проведення антитерористичної операції – заява-рекомендація від ІГС, визначених у п.6, що підтверджує відповідність представника умовам ч.2 п.6.6.;

- рекомендації не менш ніж двох ІГС, визначених у пункті 6; при цьому за запитом ініціативної групи – копії установчих документів цих ІГС, що підтверджують легалізацію ІГС та копія Статуту, завірені належним чином;

У разі виявлення невідповідності наданих громадським діячем-ВПО документів встановленим цим Положенням вимогам, ініціативна група не пізніше ніж за 5 календарних днів до проведення установчих зборів письмово та в електронній формі інформує про це громадського діяча-ВПО з пропозицією щодо усунення недоліків протягом трьох календарних днів.

6.12. За результатами перевірки документів, поданих ІГС, або громадським діячем-ВПО на відповідність встановленим цим Положенням вимогам ініціативна група складає не пізніше, ніж за 4 календарні дні до проведення установчих зборів список кандидатів до складу Координаційної Ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників ІГС та громадських діячів-ВПО, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.

Підставами для відмови представнику ІГС або громадському діячу-ВПО в участі в установчих зборах є:

- невідповідність документів, поданих ІГС або громадським діячем-ВПО вимогам цього Положення;

- неусунення ІГС або громадським діячем-ВПО невідповідності поданих документів вимогам, встановленим цим Положенням, у строк, визначений п. 6.10. цього Положення;

- невідповідність ІГС, або делегованого ним представника, або громадського діяча-ВПО вимогам, встановленим п.6.1. та п.6.6. цього Положення;

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

- відмова ІГС або громадського діяча-ВПО від участі в установчих зборах шляхом надсилання ініціативній групі офіційного листа;

- перебування ІГС, який делегував свого представника для участі в установчих зборах, у процесі припинення.

Список кандидатів до складу Координаційної Ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників ІГС громадських діячів-ВПО, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови, інформація про результати діяльності ІГС за останній рік, біографічні довідки делегованих представників і громадських діячів-ВПО, а також уточнена інформація про дату, час та місце проведення установчих зборів, погоджена з ІМР, оприлюднюються не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-сайті ІМР та в інший прийнятний спосіб.

6.13. Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, з числа кандидатів до нового складу Координаційної Ради обирається лічильна комісія, голова зборів, секретар, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена попереднього складу Координаційної Ради про її діяльність, а також обирається новий склад Координаційної Ради.

6.14. Рішення установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з моменту проведення установчих зборів, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається ІМР.

ІМР оприлюднює протокол установчих зборів на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту його надходження.

6.15. ІМР на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад Координаційної Ради і оприлюднює його на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

Зміни у складі Координаційної Ради затверджуються рішенням ІМР на підставі протоколу засідання Координаційної Ради. ІМР оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

Розділ VII. ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У КООРДИНАЦІЙНІЙ РАДІ

7.1. Членство в Координаційній Раді припиняється у разі:

7.1.1. систематичної відсутності члена Координаційної Ради на її засіданнях без поважних причин, які підтверджені документально протоколом засідань (три та більше рази поспіль);

7.1.2. повідомлення керівника ІГС про відкликання або заміну представника ІГС у Координаційній Раді;

7.1.3. скасування державної реєстрації ІГС, представника якого обрано до складу Координаційної Ради;

7.1.4. неможливості члена Координаційної Ради брати участь у роботі Координаційної Ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена Координаційної Ради недієздатним або обмежено дієздатним;

7.1.5. надання недостовірних відомостей при поданні документів на членство в Координаційній Раді, а також протягом роботи Координаційної Ради;

7.1.6. у випадках висловлювань та дій проти єдності, незалежності та соборності України на користь країни агресора Росії за рішенням Координаційної ради;

7.1.7.у випадках здійснення членом Координаційної Ради дій або бездіяльності, що дискредитують Координаційну Раду та/або дану особу як громадського діяча (у випадках умисного зриву засідань або перешкоджання роботі Координаційної Ради своєю поведінкою, використання Координаційної Ради та свого членства в неї з метою політичної або комерційної пропаганди та/або на свою користь, проявів неповаги до членів і роботи Координаційної Ради тощо);

7.1.8. подання членом Координаційної Ради відповідної заяви;

7.1.9. смерті члена Координаційної Ради.

Розділ VIII. КЕРІВНІ ТА РОБОЧІ ОРГАНИ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

8.1. Координаційну Раду очолює Голова, який призначається Виконкомом ІМР з числа заступників Голови ІМР або членів Виконкому ІМР та затверджується його розпорядженням Голови ІМР.

Строк повноважень Голови Координаційної Ради становить один рік.

Повноваження Голови Координаційної Ради припиняються за рішенням Виконкому ІМР, у разі подання ним відповідної заяви, у разі висловлення йому недовіри більшістю представників ІГС Координаційної Ради та у випадках, передбачених п.7.1.

8.2. Голова Координаційної Ради:

- організовує діяльність Координаційної Ради;
- скликає та організовує підготовку і проведення засідань Координаційної Ради та її Правління;
- головує на засіданнях Координаційної Ради та її Правління, може делегувати право головування на засіданнях Спікера чи іншим членам Правління;
- підписує протоколи засідань Координаційної Ради та її Правління;
- вносить пропозиції щодо створення робочих органів Координаційної Ради;
- разом зі Спікером підписує документи від імені Координаційної Ради;
- подає за своїм підписом та підписом Спікера, до ІМР усі прийняті Координаційною Радою рішення, в тому числі і матеріали для оприлюднення на офіційному веб-сайті ІМР;
- представляє Координаційну Раду у відносинах з органами влади, Кабінетом Міністрів України, Київською областною державною адміністрацією, центральними і місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, у тому числі міжнародними, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації тощо з питань реалізації рішень, прийнятих Координаційною Радою;
- бере участь у засіданнях Виконкому ІМР та засіданнях селищних рад смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське;

- доповідає звернення, інформацію про прийняті рішення на прийомі у Голови ІМР та Голів селищних рад смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське, інших посадових осіб ІМР;

У разі відсутності Голови Координаційної Ради або неможливості виконувати ним свої обов'язки з поважних причин його повноваження виконує Спікер Координаційної Ради.

8.3. Спікер Координаційної Ради – представник ІГС:

- спільно з Головою організовує діяльність Координаційної Ради;
- спільно з Головою скликає та організовує підготовку і проведення засідань Координаційної Ради та її Правління;
- має право ініціювати, скликати та організовувати чергові засідання у разі, якщо Голова не скликає засідання на протязі двох місяців, а також позачергові засідання;
- головує на засіданнях Координаційної Ради та її Правління у разі делегування йому такого права Головою;
- спільно з Головою підписує протоколи, рішення засідань Координаційної Ради та її Правління;
- вносить пропозиції щодо створення робочих органів Координаційної Ради;
- разом з Головою підписує документи від імені Координаційної Ради;
- у разі відсутності Голови або делегування Головою цього повноваження подає за своїм підписом та підписом Голови до ІМР усі прийняті Координаційною Радою рішення, в тому числі і матеріали для оприлюднення на офіційному веб-сайті ІМР;
- представляє Координаційну Раду у відносинах з органами влади, Кабінетом Міністрів України, Київською обласною державною адміністрацією, центральними і місцевими органами виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, у тому числі міжнародними, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації;
- бере участь у засіданнях Виконкому ІМР та засіданнях селищних рад смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське;
- у разі відсутності Голови або делегування Головою цього повноваження доповідає звернення, інформацію про прийняті рішення на прийомі у Голови Виконкому ІМР та у Голів селищних рад смт. Ворзель, смт. Гостомель, смт. Коцюбинське, інших посадових осіб ІМР;
- контролює та координує роботу комітетів (комісій, експертних, робочих груп тощо) Координаційної Ради;
- контролює виконання плану роботи Координаційної Ради;
- вносить пропозиції щодо створення тимчасових органів Координаційної Ради;
- організовує вивчення та дослідження громадської думки щодо напрямків роботи Координаційної Ради;
- спільно з Головою та іншими відповідальними особами Координаційної Ради готує в робочому порядку чергові питання до порядку денного;
- за відсутності Голови або неможливості виконання ним своїх обов'язків, виконує його повноваження;

- вчиняє інші дії, необхідні для досягнення мети і виконання завдань Координаційної Ради, які не заборонені законом і не суперечать суспільній моралі та етиці.

8.4. За рішенням Координаційної Ради створюється постійно діючий робочий орган - Секретаріат, який забезпечує організаційні, інформаційні та матеріально-технічні функції діяльності Координаційної Ради.

8.5. Секретаріат Координаційної Ради складається з Голови Секретаріату (відповідальний секретар) та 2 (двох) або більше членів Секретаріату.

За заявою Координаційної Ради здійснення функцій секретаря Координаційної Ради може бути покладене Головою IMP на представника IMP.

8.6. Секретаріат Координаційної Ради, відповідно до покладених на нього завдань:

- забезпечує поточну діяльність Координаційної Ради;
- забезпечує аудіозапис та ведення протоколів засідань Координаційної Ради та її Правління;
- забезпечує здійснення діловодства в Координаційній Раді;
- здійснює підрахунок голосів на засіданнях;
- організовує розгляд звернень громадян;
- виконує інші функції, необхідні для ефективного забезпечення здійснення Координаційною Радою своїх повноважень.

8.7. Голова Секретаріату:

- за дорученням Голови Координаційної Ради та Спікера забезпечує взаємодію з відповідними підрозділами IMP щодо підготовки засідань та реалізації рішень Координаційної Ради;
- організовує роботу Секретаріату з планування, своєчасної та якісної підготовки матеріалів до засідань Координаційної Ради та її Правління;
- веде та підписує протоколи засідань Координаційної Ради та її Правління;
- виконує інші функції відповідно до покладених на Секретаріат завдань.

8.8. Строк повноважень Секретаріату Координаційної Ради становить два роки.

8.9. З метою налагодження ефективної роботи Координаційної Ради та відпрацювання питань відповідно до покладених на неї завдань, за відповідними напрямками діяльності рішенням Координаційної Ради утворюються робочі органи Координаційної Ради - комітети з числа членів Координаційної Ради. Кількість комітетів та їх назву визначає Координаційна Рада шляхом голосування.

8.10. Кількісний склад комітету не може бути меншим ніж 3 (три) члени зі складу Координаційної Ради.

8.11. Персональний склад кожного комітету визначається самими членами Координаційної Ради з урахуванням побажання кожного члена Координаційної Ради та оприлюднюється на засіданні Координаційної Ради. Кожен член Координаційної Ради може бути постійним членом не більше ніж трьох комітетів. Засідання комітетів проводяться відповідно до затвердженого плану роботи Координаційної Ради, плану роботи відповідного комітету та по мірі необхідності, але не рідше ніж три рази на квартал. Залучені до складу комітетів інші члени Координаційної Ради та особи, які не є членами Координаційної Ради, користуються на засіданнях комітетів правом

дорадчого голосу. Обмежень щодо участі члена Координаційної Ради в діяльності декількох постійних чи тимчасових робочих органів з правом дорадчого голосу немає.

8.12. У разі якщо існування комітету виявиться недоцільним, такий комітет може бути ліквідований рішенням Координаційної Ради із дотриманням процедури, передбаченої цим Положенням та Регламентом Координаційної Ради при Голові ІМР.

8.13. Комітет очолює голова, який обирається членами комітету на першому засіданні відповідного комітету з числа членів комітету. Голова комітету може бути переобраний за власним бажанням, або за рішенням простої більшості від присутніх на засіданні членів комітету.

8.14. Голова комітету:

- здійснює організацію і планування діяльності комітету;
- здійснює організацію документообігу в комітеті та протокольне оформлення його рішень;
- може ініціювати утворення спільної робочої групи за участю представників інших комітетів для розгляду, вивчення та вирішення певних питань і завдань;
- виконує інші функції, необхідні для забезпечення виконання покладених на комітет завдань.

8.15. Строк повноважень комітету та голови комітету – два роки.

8.16. У період між засіданнями Координаційної Ради колегіальним керівним органом Координаційної Ради є Правління Координаційної Ради (надалі - Правління). Правління утворюється для вирішення поточних та невідкладних питань організації та координації роботи Координаційної Ради.

8.17. До складу Правління за посадами входять Голова та Спікер Координаційної Ради, Голова Секретаріату, голови комітетів. Інші особи можуть входити до складу Правління лише за рішенням Координаційної Ради.

8.18. Правління, відповідно до покладених на нього завдань:

- вирішує всі поточні питання Координаційної Ради, що не належать до її виключної компетенції;
- забезпечує виконання рішень та плану роботи Координаційної Ради;
- розглядає висновки, звіти та звернення голів Постійних комісій та тимчасових органів Координаційної Ради;
- визначає та делегує осіб, які можуть представляти Координаційну Раду у відносинах з державними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, організаціями тощо при розгляді та вирішенні конкретних питань;
- виконує інші функції, необхідні для забезпечення покладених на Правління завдань.

8.19. Засідання Правління скликаються Головою Координаційної Ради за необхідності або на вимогу не менше ніж 1/3 членів Правління, про що Секретаріатом оголошується не пізніше ніж за дві доби, а за згодою членів Правління - раніше вказаного терміну.

Розділ ІХ. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

9.1. Координаційна Рада, комітети та комісії Координаційної Ради проводять свою діяльність відповідно до затверджених ними планів і напрямів роботи.

9.2. Основною формою роботи всієї Координаційної Ради є засідання, що проводяться у разі потреби. Засідання Координаційної Ради проводяться не рідше ніж один раз на місяць. Засідання комітетів та комісій – не рідше ніж три рази на квартал. Позачергові засідання Координаційної Ради можуть скликатися Головою Координаційної Ради, головою IMP або за ініціативою однієї третини загального складу її членів.

Повідомлення про скликання засідань Координаційної Ради, у тому числі позачергових, доводяться до відома кожного її члена шляхом відправки повідомлення на адресу електронної пошти не пізніше двох робочих днів до їх початку, а також оприлюднюються на офіційному веб-сайті IMP та на офіційному веб-ресурсі Координаційної Ради.

Засідання Координаційної Ради, комітету або комісії вважається правомочним при будь-якої чисельності присутніх членів, якщо інформація про дату, місце та час цього засідання була оприлюднена належним чином на офіційному веб-сайті IMP та/або на офіційному вебресурсі Координаційної Ради а також розіслані повідомлення членам Координаційної Ради електронною поштою не менш, як за два дні.

Засідання Координаційної Ради, її комісій та комітетів проводяться відкрито – інформація про них та порядок денний мають бути викладені не менш ніж за два дні на офіційному веб-сайті IMP та на офіційному веб-ресурсі Координаційної Ради.

У засіданнях Координаційної Ради може брати участь з правом дорадчого голосу Голова IMP, його заступник або інший уповноважений представник IMP.

На запрошення Правління Координаційної Ради у її засіданнях можуть брати участь інші особи з правом дорадчого голосу.

9.3. У разі неможливості члена Координаційної Ради бути присутнім на її засіданні з поважних причин, на засіданні може бути присутній його уповноважений представник з належним чином оформленим дорученням, посвідченим печаткою ІГС (у разі наявності). У цьому разі представник має право дорадчого голосу.

9.4. Засідання Координаційної Ради проводяться відкрито.

9.5. Рішення Координаційної Ради, Правління, постійних і тимчасових робочих органів приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

9.6. На засіданні Координаційної Ради, яке проводиться за участю представників Виконкому IMP, інших посадових осіб IMP в I кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану її роботи за минулий рік та схвалюється підготовлений нею план на поточний рік.

У разі, якщо склад Координаційної Ради сформований пізніше ніж в I кварталі, Координаційна Рада якнайшвидше готує план роботи на поточний рік та схвалює його на найближчому засіданні Координаційної Ради.

9.7. Рішення Координаційної Ради оформлюється протоколом.

9.8. Рішення Координаційної Ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду IMP.

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

9.10. Контроль за виконанням рішень, прийнятих Радою, здійснює голова Ради або за його дорученням заступник голови Ради.

9.11. Інформація про прийняте ІМР рішення має містити відомості про врахування пропозицій Координаційної Ради або причини їх відхилення.

Розділ X. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

10.1. Дострокове припинення діяльності Координаційної Ради здійснюється у разі:

- коли засідання Координаційної Ради не проводилися протягом двох кварталів;
- прийняття відповідного рішення на її засіданні;

Рішення про припинення діяльності Координаційної Ради оформляється відповідним актом ІМР.

У разі припинення діяльності Координаційної Ради з першої чи другої підстав, ІМР утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог цього Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Координаційної Ради.

Розділ XI. ІНФОРМУВАННЯ ПРО ДІЯЛЬНІСТЬ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КООРДИНАЦІЙНОЇ РАДИ

11.1. Установчі документи, склад Координаційної Ради, протоколи засідань, прийняті рішення та інформація про хід їх виконання, а також інші відомості про діяльність Координаційної Ради в обов'язковому порядку розміщуються на офіційному веб-сайті ІМРм <http://imr.gov.ua/> в рубриці "**Координаційна рада з питань ВПО при Ірпінському міському голові**" та на офіційному веб-ресурсі Координаційної Ради.

На офіційному веб-сайті ІМР та на офіційному веб-ресурсі Координаційної Ради оприлюднюються річний план роботи Координаційної Ради та звіт про його виконання.

11.2. Забезпечення Секретаріату Координаційної Ради приміщенням, засобами зв'язку, тобто організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради та створення умов для роботи Координаційної Ради та проведення її засідань здійснює ІМР.

11.3. Координаційна Рада має бланк із своїм найменуванням.

11.4. Офіційні звернення, листи, повідомлення, інші документи Координаційної Ради оформлюються на бланку Координаційної Ради та підписуються Головою Координаційної Ради, а за відсутності Голови Координаційної Ради, за його дорученням, - відповідним заступником Голови Координаційної Ради.