ПОГОДЖЕНО:
Відділ взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції, мобілізаційної, оборонної та спеціальної роботи міської ради

_____ А. ТКАЧ
"14" 11 2019р

СХВАЛЕНО:
Рішенням Ради ветеранів АТО/ООС при Чернігівській міській раді
Протокол № 1від 13.11.2019 року
Голова Ради ветеранів АТО/ООС при Чернігівській міській раді

_____ І. БИЗГАН

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ ВЕТЕРАНІВ АТО/ООС, ЧЛЕНІВ ЇХ СІМЕЙ ТА ЧЛЕНІВ СІМЕЙ ЗАГИБЛИХ (ПОМЕРЛИХ) ВОЇНІВ АТО/ООС ПРИ ЧЕРНІГІВСЬКІЙ МІСЬКІЙ РАДІ

1. Загальні положення

1.1. Рада ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС при Чернігівській міській раді (далі - Рада) є постійно діючим колегіальним консультативно-дорадчим органом при Чернігівській міській раді.

1.2. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

2. Основні завдання Ради

2.1. Захист прав та інтересів ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС мешканців м. Чернігова в усіх державних органах виконавчої влади та місцевого самоврядування, діючих на території м. Чернігова.

2.2. Подання та/або погодження пропозицій щодо підготовки проектів рішень з питань, що стосуються ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС, які вносяться на розгляд Чернігівській міській раді або/та її виконавчим органам.

2.3. Організація заходів щодо обговорення актуальних питань, що стосуються ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС.

2.4. Проведення відповідно до законодавства обговорень проектів рішень Чернігівської міської ради або/та її виконавчих органів.

2.5. Здійснення громадського контролю за врахуванням пропозицій та зауважень Ради.

2.6. Підготовка та подання пропозицій щодо організації консультацій з громадськістю.

2.7. Інформування громадськості про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному веб-порталі Чернігівської міської ради та в інший прийнятний спосіб протягом десяти робочих днів з дати їх затвердження.

2.8. Підготовка та оприлюднення щорічного звіту про свою діяльність.

3. Повноваження Ради

3.1. Розгляд проектів нормативно-правових актів (у т.ч. проектів розпоряджень міського голови, рішень Чернігівської міської ради та її виконавчого комітету), внесення пропозицій з питань, що стосуються ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС.

3.2. Виносити на розгляд Чернігівського міського голови, виконавчого комітету Чернігівської міської ради, постійних депутатських комісій Чернігівської міської ради, рішень з питань що стосуються ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС.

3.3. Здійснення інших дій, що не суперечать меті створення Ради.

4. Права Ради

4.1. Створювати постійні та тимчасові робочі органи (комітети, комісії, експертні групи тощо) та бути присутніми на пленарних засіданнях Чернігівської міської ради, засіданнях її виконавчого комітету, робочих групах та постійних депутатських комісіях Чернігівської міської ради.

4.2. Залучати до роботи Ради працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців.

4.3. Організовувати і проводити семінари, конференції, круглі столи та інші комунікативні заходи.

4.4. Отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування проекти іншу інформацію, необхідну для забезпечення діяльності Ради.

4.5. Взаємодіяти із органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами при органах виконавчої влади та їх структурними підрозділам.

4.6. Розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Ради.

4.7. Брати участь у розробці цільових програм, проектів нормативно-правових актів, що стосуються ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС.

4.8. Розглядати інші питання, що мають важливе суспільне значення і належать до сфери інтересів ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС.

4.9. Члени Ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщені структурні підрозділи Чернігівської міської ради.

5. Структура Ради

5.1. У Раді обирається керівництво: Голова Ради, заступник голови Ради, секретар.

Також можуть утворюватися комісії, комітети, експертні групи тощо.

Загальний склад Ради не може перевіщувати 35 інституцій.

6. Створення та діяльність керівних і виконавчих органів Ради, їх повноваження

6.1. Вищим керівним органом Ради є загальні збори членів Ради.

6.2. Загальні збори членів Ради, її постійних та тимчасових робочих органів, є основною формою роботи, проводяться відкрито. Загальні збори членів Ради є повноважними, якщо в них беруть участь більше половини членів від загального її складу.

6.3. Загальні збори членів Ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на місяць (перша середа місяця, якщо цей день припадає на святковий /вихідний день, в цьому разі збори переносяться на наступний день).

6.4. Рішення приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на загальних зборах, у разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на загальних зборах.

6.5. Участь у голосуванні дистанційно не допускається.

6.6. Рішення, прийняті на загальних зборах членів Ради, є обов'язковими для всіх членів Ради, в тому числі тих, що не голосували за прийняття цього рішення, крім рішень, що стосуються майнових прав і обов'язків членів Ради, які є обов'язковими тільки для тих членів, що голосували за їх прийняття.

6.7. Рішення загальних зборів членів Ради оформлюються протоколом, що підписується головуючим та секретарем Ради. Протоколи підлягають постійному зберіганню.

6.8. До виключної компетенції загальних зборів членів Ради належить:

6.8.1. прийняття Положення про Раду;

6.8.2. обрання Голови Ради, заступника Голови Ради та голів комісій;

6.8.3. затвердження порядку прийняття та виключення із складу членів Ради з подальшим затвердженням зміни складу розпорядженням міського голови;

6.8.4. затвердження річного звіту про діяльність Ради;

6.9. Голова Ради, заступник Голови Ради, голови комісій (комітетів, експертних груп) та секретар обираються (переобираються) відкритим голосуванням членів Ради за рішенням 2/3 від загального складу але строком не більше двох термінів;

6.9.1. Голова Ради, заступник Голови Ради, голови комісій, секретар представляють Раду у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації відповідно до протокольних доручень Ради;

6.9.2. Голова Ради організовує діяльність Ради, її постійних та тимчасових робочих органів, звітує про роботу Ради;

6.9.3. Позачергові загальні збори громадської Ради можуть скликатися за ініціативою голови Ради, заступника голови Ради, однієї третини загального складу її членів або Чернігівського міського голови.

6.9.4. Голова Ради організовує підготовку та проведення загальних зборів Ради, головує на цих зборах, підписує документи від імені Ради.

6.10. Секретар Ради забезпечує організаційні, облікові, інформаційні функції діяльності Ради.

6.10.1. Секретар Ради здійснює облік присутніх членів Ради на її загальних зборах, підрахунок голосів, забезпечує підготовку зборів та протокольних рішень Ради.

6.11. Голова Ради, заступник Голови Ради, голови комісій та секретар обираються на строк 12 місяців.

6.12. Повноваження Голови Ради припиняються за рішенням Ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у Раді, висловлення йому недовіри Радою, а також у випадках, передбачених цим Положенням.

6.13. У разі припинення повноважень голови Ради його обов'язки до обрання нового Голови виконує заступник голови Ради.

6.14. Повідомлення про скликання загальних зборів Ради, у тому числі позачергових, доводяться до відома кожного її члена не пізніше семи календарних днів до їх початку.

6.15. Забезпечення Ради приміщенням для проведення зборів (засідань), доступом під час проведення зборів (засідань) до комп'ютерної техніки здійснюється виконавчими органами Чернігівською міською радою.

7. Умови і порядок прийняття до складу Ради та вибуття з неї

7.1. До складу Ради входять делеговані представники громадських організації ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС, представники військових частин, військових формувань, силових структур, розміщених на території міста Чернігова (далі – Громадських інституцій), при наявності у складі яких є не менше 10

учасників бойових дій, чий статус набуто за участь в зоні проведення АТО/ООС.

Вимога щодо наявності у складі громадської організації не менше 10 учасників бойових дій не поширюється на громадські організації членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС.

Склад Ради затверджується розпорядженням міського голови.

7.2. Громадська інституція, яка висуває кандидата до складу Ради надає наступні документи:

7.2.1. Протокол (витяг із протоколу) загальних зборів, на яких при прийнятті рішення «Про делегування представника до складу Ради» присутні не менше 10 учасників бойових дій, чий статус набуто за участь в зоні проведення АТО/ООС (з додаванням копій їх посвідчень), від громадських організації ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС;

для представників військового формування – лист-рекомендація від командування військового формування розташованого на території міста Чернігова;

для громадських організацій членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС – витяг з (витяг із протоколу) загальних зборів, на яких прийнято рішення «Про делегування представника до складу Ради».

7.2.2. Надати один з зазначених документів відносно делегованого представника:

а) копію посвідчення учасника бойових дій;

б) копію посвідчення члена сім'ї загиблого;

в) копію посвідчення інваліда війни;

г) підтверджуючі документи члена сім'ї учасника АТО/ООС;

д) документ встановленого зразка, що підтверджує участь у АТО/ООС.

7.3. У разі виявлення надання завідомо недостовірної/фальсифікованої інформації/документів про учасника(ів) АТО/ООС, номер і серію посвідчення учасника бойових дій, даних про місце реєстрації, підроблених підписів тощо, особу, що надала завідомо недостовірну/фальсифіковану інформацію/документи, за рішенням Ради виключають зі складу Ради з наступним повідомленням Громадської інституції, від імені якої ця особа намагалась потрапити до складу Ради та затвердженням змін до складу міським головою.

7.4. Рішення про включення нових членів до складу Ради, приймається на загальних зборах членів Ради - рішенням 2/3 від загального складу Ради з подальшим затвердженням зміни складу Ради розпорядженням міського голови.

7.5. Повноваження члена Ради припиняються достроково з подальшим затвердженням змін у складі Ради розпорядженням міського голови:

7.5.1. за його заявою;

7.5.2. за зверненням громадських організації ветеранів АТО/ООС, членів їх сімей та членів сімей загиблих (померлих) воїнів АТО/ООС,

колективів військових формувань, розміщених на території міста Чернігова, що рекомендували особу до складу Ради;

7.5.3. у зв'язку з набранням законної сили обвинувальним вироком щодо нього;

7.5.4. у разі відмови виконувати протокольні рішення, доручення Ради;

7.5.5. у разі припинення існування інституту громадянського суспільства, (установи) Громадської інституції представника якого обрано до складу Ради;

7.5.6. у разі відсутності без поважних причин підряд на двох і більше загальних зборах членів Ради - рішенням 2/3 від загального складу Ради;

7.5.7. у разі прийняття 2/3 від загального складу Ради рішенням про виключення члена зі складу Ради;

8. Обов'язки та права членів Ради

8.1. Члени Ради беруть участь у її роботі на громадських засадах. Членство в Раді не є підставою для обмеження іншої діяльності осіб, що входять до її складу, та не може використовуватися для створення переваг чи складностей для організацій, члени яких представлені в Раді.

8.2. Члени Ради мають наступні права та обов'язки:

8.2.1. Подавати пропозиції щодо розгляду питань на загальних зборах членів Ради та комісіях Ради.

8.2.2. Брати участь у діяльності експертних і робочих органів Ради та очолювати їх.

8.2.3. Ініціювати залучення фахівців відповідних галузей до вивчення та вирішення питань, які є предметом діяльності Ради.

8.2.4. У випадку незгоди з прийнятим Радою рішенням викласти власну думку у письмовому вигляді для внесення до протоколу загальних зборів Ради.

9. Внесення змін до Положення

9.1. Рішення про внесення змін до Положення приймається на загальних зборах членів Ради - рішенням 2/3 від загального складу Ради.

9.2. Зміни внесені до Положення подаються Радою на погодження до відділу взаємодії з правоохоронними органами, запобігання та виявлення корупції, мобілізаційної, оборонної та спеціальної роботи Чернігівської міської ради раду в 10-денний термін.

10. Припинення діяльності Ради

10.1. Припинення діяльності затвердженого складу Ради відбувається у разі:

10.1.1. коли загальні збори Ради не проводилися протягом двох кварталів звітного року;

10.1.2. прийняття відповідного рішення на загальних зборах членів Ради - рішенням 2/3 від загального складу Ради;

10.2. Чернігівський міський голова або Чернігівська міська рада залишають за собою право припинення діяльності Ради у затвердженому складі, у випадку, коли протягом року не відбулось жодних загальних зборів членів Ради.