

ПОЛОЖЕННЯ
про громадську раду при департаменті освіти та науки
Одеської міської ради

Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про громадську раду при департаменті освіти та науки Одеської міської ради розроблено відповідно до норм діючого законодавства України.

2. Громадська рада при департаменті освіти та науки Одеської міської ради (далі - Рада) є консультативно-дорадчим органом, що утворюється при департаменті освіти та науки Одеської міської ради (далі - Департамент) з метою ефективної взаємодії Департаменту з інститутами громадянського суспільства (далі - ІГС), проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики у галузі "Освіта", визначення та впровадження пріоритетних завдань розвитку освітньої галузі міста Одеси.

3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Порядком проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації державної політики, рішеннями органів виконавчої влади, а також цим Положенням.

4. Департамент затверджує склад Ради та Положення про Раду. Склад Ради не повинен перевищувати 20 осіб.

5. Рада здійснює свою діяльність, дотримуючись принципів компетентності, добровільності, законності, об'єктивності, неупередженості, відкритості та гласності.

Розділ II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

1. Метою створення та діяльності Ради є сприяння налагодженню тісної взаємодії між Департаментом, громадськими організаціями та представниками громадськості у питаннях реалізації державної політики в сфері освіти і науки.

2. Основними завданнями Ради є:

2.1 Сприяння реалізації громадянами конституційного права на участь в управлінні державними справами та у місцевому самоврядуванні;

2.2 Забезпечення врахування громадської думки у процесі підготовки та організації виконання рішень Департаменту;

2.3 Забезпечення участі громадськості у вирішенні актуальних проблем освітньої галузі міста.

Розділ III. ФУНКЦІЇ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

1. Рада функціонує на засадах самоврядності та відповідно до визначених у розділі II основних завдань:

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

1.2. Забезпечує оперативний зв'язок з мешканцями міста, визначає та актуалізує проблеми у сфері діяльності Департаменту, що потребують термінового вирішення.

1.3. Збирає, узагальнює та подає Департаменту інформацію про пропозиції громадських організацій щодо вирішення питань, які мають важливе суспільне значення у сфері діяльності Департаменту.

1.4. Організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку освіти міста Одеси.

1.5. Опрацьовує отримані за результатами проведення консультацій з громадськістю пропозиції і зауваження і подає їх в установленому порядку керівнику Департаменту.

1.6. Інформує в обов'язковому порядку громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та їх виконання на офіційному вебсайті Департаменту та в інший прийнятний спосіб.

1.7. Рада вчиняє інші дії та проводить заходи, що передбачені законодавством, задля досягнення мети діяльності Громадської ради та виконання покладених на неї завдань.

1.8. Готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність.

Розділ IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

1. Рада має право:

1.1. Утворювати та припиняти діяльність постійних та тимчасових робочих органів (правління, секретаріат, комітет, комісії, ініціативні, проектні та експертні групи тощо).

1.2. Залучати до роботи працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників вітчизняних та міжнародних експертних і наукових організацій, інших юридичних осіб (за згодою їх керівників), а також окремих фахівців (за згодою).

1.3. Організовувати і проводити семінари, конференції, засідання, круглі столи, слухання, тренінги та інші заходи.

1.4. Отримувати в установленому порядку від Департаменту, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для забезпечення своєї діяльності.

1.5. Отримувати від Департаменту проекти наказів та розпоряджень, що потребують проведення консультацій з громадськістю, у триденний строк після початку таких консультацій.

2. Рада зобов'язана:

2.1. Вживати заходів для якнайкращого забезпечення конституційного права громадян на дієву участь в справах місцевого самоврядування в галузі освіти через співпрацю з Департаментом у сфері його компетенції.

2.2. Здійснювати свою діяльність на засадах чесності, прозорості, відкритості та публічності.

2.3. При здійсненні своєї діяльності дотримуватися законодавства України.

Розділ V. ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

1. До складу Ради можуть бути обрані представники інститутів громадянського суспільства - 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 провадять діяльність на території України.

2. Склад Ради формується на установчих зборах. Якщо кількість поданих заявок перевищує встановлену максимальну кількість учасників (20 осіб), члени ради обираються шляхом рейтингового голосування за осіб, які особисто присутні на установчих зборах.

3. Строк повноважень складу Ради складає два роки.

4. Членство в Раді є індивідуальним.

5. Для формування складу Ради Департамент не пізніше ніж за 30 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів інформує громадськість міста про даний намір на офіційному вебсайті Департаменту.

6. Для участі в установчих зборах до Департаменту подається заява у довільній формі із зазначенням мети і завдань членства у Громадській раді. Заяву може бути надано за допомогою засобів електронного зв'язку.

7. Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється за 10 календарних днів до їх проведення.

8. Під час проведення установчих зборів, які відкриває директор Департаменту, у разі надання заяв у кількості, що перевищує 20 осіб, з числа кандидатів до нового складу Ради обирається лічильна комісія, голова зборів, секретар, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена попереднього складу Ради про її діяльність, якщо така рада була утворена, а також обирається новий склад Ради.

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

10. Департамент на підставі протоколу установчих зборів затверджує склад Ради і оприлюднює його на своєму офіційному вебсайті та в інший прийнятний спосіб.

Розділ VI. ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА У ГРОМАДСЬКІЙ РАДІ. ДОСТРОКОВЕ ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ.

1. Членство в Раді припиняється у разі:

1.1. Систематичної відсутності члена Ради на її засіданнях без поважних причин (більше ніж два рази підряд).

1.2. Нemoжливості члена Ради брати участь у роботі Ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена Ради недієздатним або обмежено дієздатним.

1.3. Подання членом Ради відповідної заяви.

1.4. Набрання законної сили обвинувального вироку щодо члена Ради за вчинення злочину.

1.5. Смерті члена Ради.

2. У разі припинення будь-якою особою членства у Раді її місце займає наступний за черговістю кандидат до складу Ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах. Рішення про заміщення вакантних посад членів Ради приймається на найближчому після припинення їх повноважень засіданні Ради.

3. Зміни у складі Ради затверджуються рішенням Департаменту на підставі протоколу засідання Ради. Департамент оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному вебсайті та в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

4. Якщо не менш як за один рік до закінчення повноважень Ради черговість для набуття в ній членства вичерпана та чисельність членів Ради становить менше половини від її загального складу, визначеного на установчих зборах, Департамент вживає заходів для доукомплектування складу громадської ради в порядку, встановленому цим Положенням для формування Ради.

5. Діяльність Ради припиняється достроково у разі:

5.1. Коли засідання Ради не проводилися протягом двох кварталів.

5.2. Невиконання Радою без об'єктивних причин більшості заходів, передбачених річним планом її роботи.

5.3. Прийняття відповідного рішення на її засіданні.

5.4. Реорганізації або ліквідації органу.

6. Рішення про припинення діяльності Ради оформляється наказом Департаменту.

Розділ VII. КЕРІВНІ ТА РОБОЧІ ОРГАНИ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

1. Раду очолює Голова, який обирається з числа членів Ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

2. З числа членів Ради шляхом рейтингового голосування обирається також заступник голови.

3. Повноваження голови Ради припиняються за рішенням Ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у раді, у разі висловлення йому недовіри громадською радою, а також у випадках, передбачених цим Положенням.

4. Голова Ради:

організовує діяльність Ради;

організовує підготовку і проведення засідань ради та Правління;

годує на засіданнях Ради та Правління;

підписує протоколи засідань Ради та Правління;

підписує документи, що ухвалені органами Ради від імені Ради;

подає, за своїм підписом (або з авторизованої електронної пошти), до Департаменту усі прийняті Радою рішення, в тому числі і матеріали для оприлюднення на офіційному вебсайті Департаменту;

представляє Раду у відносинах з місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації тощо;

може брати участь у засіданнях колегії Департаменту та входити до її складу.

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

7. Заступник голови Ради:

контролює та координує роботу визначених Правлінням органів ради (комітетів, ініціативних, експертних, робочих груп тощо);

контролює виконання плану роботи ради;

організовує вивчення та дослідження громадської думки щодо відповідних напрямків роботи ради;

спільно з Правлінням та Секретаріатом та іншими відповідальними особами ради готує в робочому порядку чергові питання до проекту порядку денного;

вчиняє інші дії, узгоджені з Головою ради, відповідно до завдань, що покладені на нього радою, в рамках Положення;

може брати участь у роботі одного з Комітетів на постійній основі з правом голосу;

за відсутності Голови, за його дорученням, організовує діяльність ради.

відповідає за інформування громадськості про діяльність —ради, створює умови для якісної побудови зв'язків з іншими ІГС, громадськими активістами, пресою тощо.

організовує створення тимчасових органів ради;

8. У разі одночасної відсутності Голови та заступника голови його повноваження виконує один із членів ради за рішенням Правління.

9. Секретар ради, відповідно до покладених на нього завдань:

забезпечує поточну діяльність-ради;

забезпечує ведення та підписує протоколи засідань ради та Правління;

забезпечує здійснення діловодства в раді;

залучає до виконання покладених на нього завдань секретарів Комітетів;

здійснює підрахунок голосів на засіданнях;

організовує розгляд звернень громадян та ІГС;

виконує інші функції, необхідні для ефективного забезпечення здійснення радою своїх повноважень.

10. У період між засіданнями ради постійним колегіальним робочим органом ради є Правління ради (далі - Правління). Правління утворюється для вирішення поточних та невідкладних питань організації та координації роботи ради.

11. До складу Правління за посадами входять Голова, заступник голови, секретар, а також інші члени ради за відповідним її рішенням.

12. Правління, відповідно до покладених на нього завдань:

вирішує поточні питання діяльності ради, що належать до її компетенції, в період між її засіданнями;

залучає експертів не з числа членів ради до її діяльності, а також роботи Правління та робочих груп ради (за їх згодою);

забезпечує виконання рішень та плану роботи;

розглядає висновки, звіти та звернення голів робочих груп ради;

виконує інші функції, що делеговані йому радою.

13. Засідання Правління скликаються Головою ради не рідше, ніж один раз на місяць, а за необхідності або на вимогу не менше ніж однієї третини членів Правління, про що секретар повідомляє його членів не пізніше ніж за 5 календарних днів до засідання, а за згодою членів Правління - раніше вказаного строку.

Розділ VIII. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ГРОМАДСЬКОЇ РАДИ

1. Рада провадить свою діяльність відповідно до затверджених ними планів і напрямів роботи.

2. Діяльність роботи Ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Департаменту.

3. Відповідальність за достовірність відомостей несе Рада.

4. Основною формою роботи Ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання Ради можуть скликатися Головою Ради та/або за ініціативи однієї третини від загального складу її членів.

5. Засідання Ради проводяться відкрито і є правомочним, якщо на них присутні не менш як половина її членів від загального складу.

6. Рада та Правління можуть проводити засідання з використанням аудіовізуальних пристроїв та проводити онлайн-голосування серед своїх членів (у формі надсиланням відповідей членами Ради з авторизованих електронних скриньок, через авторизовані акаунти соціальних мереж тощо), порядок проведення таких дій регламентується окремим рішенням Ради.

7. У засіданнях Ради може брати участь з правом дорадчого голосу керівник органу, його заступник або інший уповноважений представник Департаменту.

8. Рішення 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 головуючого на засіданні.

9. Рішення Ради оформляється протоколом. Рішення та зміст пропозицій на засіданнях Ради і Правління оформлюються протокольно. Кожен протокол цих засідань підписується Головою і секретарем Ради. Усі протоколи засідань Ради та Правління оприлюднюються на офіційному вебсайті Департаменту не пізніше п'яти робочих днів з дня проведення відповідного засідання. При оприлюдненні кожного наступного протоколу, попередній зберігається у розділі «Протоколи».

10. Рішення Ради мають рекомендаційний характер і є обов'язковими для розгляду Департаментом.

11. Рішення Департаменту, прийняте за результатами розгляду пропозицій Ради, не пізніше ніж у десятиденний строк після його прийняття в обов'язковому порядку доводиться до відома членів Ради, громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному вебсайті Департаменту та в інший прийнятний спосіб.

12. Інформація про прийняте Департаментом рішення має містити відомості про врахування пропозицій Ради або причини їх відхилення.

13. Забезпечення Секретаріату Ради приміщенням, засобами зв'язку, створення умов для роботи Ради та проведення її засідань здійснює Департамент.