



УКРАЇНА
ГРОМАДСЬКА РАДА
ПРИ ВИКОНАВЧОМУ КОМІТЕТІ ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

55213, вул. Грушевського 3, м. Первомайськ, +38(05161)7-52-86,
E-mail: gromadska.rada.pervomaisk@gmail.com

ПРОТОКОЛ №3

10 грудня 2024 року
Офіс відновлення та розвитку
Первомайської міської ради (каб. 100)

Початок: 11.00

**Присутні на засіданні члени «Громадської ради» при Виконавчому комітеті
Первомайської міської ради:**

№з/п	ПІБ	Посада представника та повна назва інституту громадянського суспільства
1.	Дмитрієва Тетяна Анатолівна	Голова «Громадської ради», Голова ГО «Народна рада»
2.	Іванов Анатолій Анатолійович	Член «Громадської ради», Голова ГО «Сек'юриті прав»
3.	Константинова Олена Петрівна	Членкиня «Громадської ради», Голова правління ГО «Первомайський молодіжний жіночий інформаційно-координаційний центр «Ольвія» »
4.	Мусієнко Тетяна Вікторівна	Членкиня «Громадської ради», Делегована від трудового колективу ПП «Талісман»
5.	Пітерман Семен Давидович	Заступник голови «Громадської ради», Делегований від міської ради ветеранів
6.	Позняк Лариса Павлівна	Членкиня «Громадської ради», Делегована від ГО «Ніхто крім нас»
7.	Цихоня Василь Васильович	Член «Громадської ради», Голова ГО «Первомайська Асоціація інвалідів Чорнобилю

**Відсутні на засіданні члени «Громадської ради» при Виконавчому комітеті
Первомайської міської ради:**

- Член «Громадської ради», голова правління Житлово-будівельного кооперативу «Театральна-35» Віталій Михайлович Бойко.

У роботі засідання «Громадської ради» при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради також взяли участь:

- У дистанційному форматі - радник, консультант міського голови патронатної служби Виконавчого комітету Первомайської міської ради – Антоніна Леонідівна Албул;

- Секретар «Громадської ради», головний спеціаліст відділу прес-служби апарату Виконавчого комітету Первомайської міської ради – Яна Андріївна Чебан;

- Начальник відділу прес-служби апарату Виконавчого комітету Первомайської міської ради - Марина Сергіївна Валюкова.

До порядку денного зустрічі «Громадської ради» при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради винесено питання:

1. Оголошення подяки членціні ради Громадської Ради при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради Тетяні МУСІЄНКО ;
2. Затвердження регламенту роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради з додатками;
3. Затвердження річного плану роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради на 2024 рік;
4. Затвердження річного плану роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради на 2025 рік;
5. Затвердження офіційної робочої групи Громадської ради в месенджері Viber для ефективної комунікації між членами, членкинями Ради;
6. Затвердження офіційного робочого акаунту Громадської ради та визначення відповідальних осіб які мають право доступу до нього;
7. Затвердження офіційної контактної інформації для зв'язку з Громадською радою жителями громади, медіа, тощо;
8. Визначення відповідальних осіб за зберігання оригіналів всієї документації, нормативно-правових актів Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради;
9. Систематизація документів в електронному варіанті на офіційному робочому акаунті Громадської ради;
10. Затвердження анкети-опитувальника жителів та жительок Первомайської міської громади, з метою визначення актуальних проблем та потреб;
11. Виготовлення офіційної печатки для Громадської ради, на основі затвердженого ескізу та визначення відповідального зберігання та передачу повноважень на використання печатки Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради;
12. Затвердження зразка та опису посвідчення і порядку видачі посвідчення члена/членціні Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради;
13. Про видачу ДМИТРИЄВІЙ Тетяні Анатоліївні посвідчення членціні Громадської ради;
14. Про видачу ПТЕРМАНУ Семену Давидовичу посвідчення члена Громадської ради;
15. Про видачу ІВАНОВУ Анатолію Анатолійовичу посвідчення члена Громадської ради;
16. Про видачу БОЙКО Віталію Михайловичу посвідчення члена Громадської ради;

17. Про видачу КОНСТАНТИНОВІЙ Олені Петрівні посвідчення членкині Громадської ради;
18. Про видачу МУСІЄНКО Тетяні Вікторівні посвідчення членкині Громадської ради;
19. Про видачу ПОЗНЯК Ларисі Павлівні посвідчення членкині Громадської ради;
20. Про видачу ЦИХОНІ Василю Васильовичу посвідчення члена Громадської ради;
21. Різне.

1. Перед початком засідання відбулось оголошення подяки членкині Громадської Ради при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради - Тетяні МУСІЄНКО. Після чого, голова «Громадської ради» Т.А. Дмитрієва вручила кожному члену/членкині ради іменні бейджі.
2. Затвердження регламенту роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради з додатками.

СЛУХАЛИ:

А.А. Іванова, котрий ознайомив присутніх на засіданні членів та членкинь ради з регламентом роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради, розробленим спільно із головою ради **Т.А. Дмитрієвою**, детально зупиняючись на кожному із пунктів.

Члени та членкині Громадської ради спільно: вносили свої пропозиції та корективи до регламенту роботи «Громадської ради» при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради.

Під час розгляду пункту 5, Регламенту роботи «Громадської ради» при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради, де йдеться: «Планування роботи Громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Первомайської міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого комітету Первомайської міської ради, участі у проведенні виконавчим комітетом Первомайської міської ради консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється відповідно чинного законодавства», **А.Л. Албул** запропонувала членам та членкиням «Громадської ради» надіслати запит до координаторки напрямку "Децентралізація і демократизація" **Наталії Бойко**, із метою проведення профільного навчання по громадській експертизі.

Т.А. Дмитрієва, запропонувала розглянути пропозицію **А.Л. Албул** у пункті №21 «Різне» порядку денного засідання.

Голосували: «за» - 7; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

А.А. Іванов, запропонував членам ради затвердити Регламент роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради з додатками (Додаток 1).

Голосували: «за» - 7; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

3. Затвердження річного плану роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради на 2024 рік.

СЛУХАЛИ:

Члени та членкині ради спільно розглядали план роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради на 2024 рік, розроблений членом ради А.А. Івановим спільно із головою ради Т.А. Дмитрієвою.

Т.А. Дмитрієва, запропонувала членам ради прийняти план роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради на 2024 рік.

Голосували: «за» - 7; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

Т.А. Дмитрієва, запропонувала членам ради затвердити план роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради на 2024 рік (Додаток 2).

Голосували: «за» - 7; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

4. Затвердження річного плану роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради на 2025 рік;

СЛУХАЛИ:

А.А. Іванова, котрий ознайомив присутніх на засіданні членів та членкинь ради з проектом плану роботи Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради на 2025 рік, розробленим спільно із головою ради Т.А. Дмитрієвою, детально зупиняючись на кожному із пунктів.

Члени «Громадської ради» при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради, спільними зусиллями детально пропрацювали усі пункти, вносили зміни та доповнення до проекту плану. Після чого, Т.А. Дмитрієва запропонувала прийняти за основу проект плану роботи ради на 2025 рік.

Голосували: «за» - 7; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

Т.А. Дмитрієва запропонувала прийняти проект плану на 2025 рік із усіма внесеними правками та доповненнями (Додаток 3).

Голосували: «за» - 7; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

5. Затвердження офіційної робочої групи Громадської ради в месенджері Viber для ефективної комунікації між членами, членкинями Ради.

СЛУХАЛИ:

А.А. Іванова, котрий запропонував затвердити офіційну робочу групу Громадської ради в месенджері Viber для ефективної комунікації між членами, членкинями Ради.

М.С.Валукову, яка запропонувала розглянути варіант створення резервної робочої групи Громадської ради й у месенджері WhatsApp.

Голосували: «за» - 7; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

6. Затвердження офіційного робочого аккаунту Громадської ради та визначення відповідальних осіб які мають право доступу до нього.

СЛУХАЛИ:

А.А. Іванова, котрий запропонував затвердити офіційний робочий аккаунт Громадської ради, із подальшим визначенням відповідальних осіб, які мають право доступу до нього.

Голосували: «за» - 7; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

7. Затвердження офіційної контактної інформації для зв'язку з Громадською радою жителями громади, медіа, тощо.

Голосували: «за» - 7; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

Після розгляду 7 питання порядку денного, Константинова О.П., покинула засідання Громадської ради.

8. Визначення відповідальних осіб за зберігання оригіналів всієї документації, нормативно-правових актів Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради.

СЛУХАЛИ:

М.С.Валюкову, яка запропонувала розглянути варіант відповідальних осіб за зберігання оригіналів всієї документації, нормативно-правових актів Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради – відділ прес-служби апарату Виконавчого комітету Первомайської міської ради, в особі керівника Валюкової Марини Сергіївни.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

9. Систематизація документів в електронному варіанті на офіційному робочому акаунті Громадської ради.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

10. Затвердження анкети-опитувальника жителів та жительок Первомайської міської громади, з метою визначення актуальних проблем та потреб.

СЛУХАЛИ:

А.А. Іванова, котрий ознайомив присутніх на засіданні членів та членкинь ради з анкетною-опитувальником жителів та жительок Первомайської міської громади, розробленим спільно із головою ради **Т.А. Дмитрієвою**, детально зупиняючись на кожному із пунктів.

Члени та членкині Громадської ради спільно: вносили свої пропозиції та корективи до анкети-опитувальника жителів та жительок Первомайської міської громади, задля більш деталізованого визначення їх актуальних проблем та потреб.

М.С.Валюкову, яка ознайомила присутніх із роботою сайту EDEM, де можна створити опитувальник та населення долучатиметься до проголосування.

Т.В. Мусієнко, яка запропонувала також розглянути варіант встановлення скриньок для голосування у громадському транспорті, задля охоплення більшої частини населення громади.

А.А. Іванова, запропонував затвердити проєкт анкети-опитувальника жителів та жительок Первомайської міської громади, з метою визначення актуальних проблем та потреб.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

11. Виготовлення офіційної печатки для Громадської ради, на основі затвердженого ескізу та визначення відповідального зберігання та передачу повноважень на використання печатки Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради.

СЛУХАЛИ:

А.А. Іванова, який надав пропозицію, відповідальною за зберігання печатки Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради, визначити голову Громадської ради Т.А. Дмитрієву. А також, надати їй повноваження на підписання.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

12. Затвердження зразка та опису посвідчення і порядку видачі посвідчення члена/членкині Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради.

СЛУХАЛИ:

А.А. Іванов ознайомив присутніх на засіданні членів та членкинь ради із підготовленим зразком (Додаток 4) посвідчення Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської ради, та його описом (Додаток 5). А.А. Іванов також довів до відома інформацію про порядок (Додаток 6) видачі посвідчення.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

13. Про видачу ДМИТРИЄВІЙ Тетяні Анатоліївні посвідчення членкині Громадської ради.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

14. Про видачу ПТЕРМАНУ Семену Давидовичу посвідчення члена Громадської ради.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

15. Про видачу ІВАНОВУ Анатолію Анатолійовичу посвідчення члена Громадської ради.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

16. Про видачу БОЙКО Віталію Михайловичу посвідчення члена Громадської ради.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

17. Про видачу КОНСТАНТИНОВІЙ Олені Петрівні посвідчення членкині Громадської ради.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

18. Про видачу МУСІЄНКО Тетяні Вікторівні посвідчення членкині Громадської ради.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

19. Про видачу ПОЗНЯК Ларисі Павлівні посвідчення членкині Громадської ради.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

20. Про видачу ЦИХОНІ Василю Васильовичу посвідчення члена Громадської ради.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

21. Різне:

21.1 Затвердження відповідальної особи для комунікації, з числа членів Громадської ради.

СЛУХАЛИ:

Т.А. Дмитрієву, яка зазначила, що відповідальною особою для комунікації з числа членів Громадської ради визначено голову Громадської ради Т.А. Дмитрієву.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

21.2 Затвердження пропозиції А.Л. Албул, щодо надіслання запропонувала членами та членкинями «Громадської ради», запиту до координаторки напряму

"Децентралізація і демократизація" Наталії Бойко, із метою проведення профільного навчання по громадській експертизі.

СЛУХАЛИ:

Т.А. Дмитрієву, яка запропонувала підтримати пропозицію А.Л. Албул.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

21.3 СЛУХАЛИ:

Члени Громадської ради спільно: висловили занепокоєння, щодо рішення про не встановлення святкової новорічної ялинки в м. Первомайськ.

С.Д. Пітерман, запропонував направити від Громадської ради лист-рекомендацію міському голові, щодо встановлення Святкової новорічної ялинки в м. Первомайськ. Адже, встановлення святкової новорічної ялинки подарує наймолодшим жителям громади свято, настрій, психологічне розвантаження та підтримку ментального здоров'я.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

21.4 СЛУХАЛИ:

Л.П. Позняк, запропонувала надіслати лист-прохання міському голові, щодо посилення гучності звучання гучномовців під час проведення Загальнонаціональної хвилини мовчання на всій території Первомайської міської громади. А також, збільшення їх кількості на всій території громади.

Голосували: «за» - 6; «проти» – 0; «утримався» - 0.

ВИРІШЕНО: одноголосно.

Голова Громадської ради



Т. А. ДМИТРИЄВА

Протокол вели:

Секретар Громадської ради,
головний спеціаліст відділу
прес-служби апарату виконавчого
комітету Первомайської міської ради

Я. А. ЧЕБАН



РЕГЛАМЕНТ

Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради

Загальні положення

1. Регламент Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради (далі – регламент) регулює організаційні та процедурні питання діяльності Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради (далі – Громадська рада).

2. Робота Громадської ради є відкритою і прозорою.

Громадська рада інформує виконавчий комітет Первомайської міської ради та громадськість про свою діяльність.

Висвітлення діяльності Громадської ради здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

3. Кількісний склад Громадської ради визначається на установчих/ звітно-виборчих (загальних зборах). При подальшому проведенні кооптацій включення нових членів до ГР відбувається в межах визначеної на установчих/ звітно-виборчих (загальних зборах) кількості членів. Мінімальна кількість членів ГР, при якій Рада буде легітимною – 50% плюс 1 член від кількості, встановленої на установчих/ звітно-виборчих (загальних зборах). Для проведення чергового засідання Загальних зборів Громадської ради члени, які були виключені автоматично, не враховуються, але саме виключення відбувається на черговому засіданні за поданням Голови Громадської ради.

Громадську раду очолює голова, який обирається у порядку та спосіб, передбачені Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

Голова Громадської ради має заступника, який обирається у порядок та спосіб, передбачені Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

Планування роботи

4. Робота Громадської ради проводиться за перспективними (річними), поточними (квартальними) планами, які затверджуються Громадською радою.

5. Формування планів роботи Громадської ради здійснюється Головою Громадської ради та членів Громадської ради спільно із секретарем Громадської ради.

План роботи Громадської ради на рік затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

План роботи Громадської ради на квартал затверджується Головою Громадської ради на основі положень плану Громадської ради на рік.

Планування роботи Громадської ради з проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Первомайської міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого комітету Первомайської міської ради, участі у проведенні виконавчим комітетом Первомайської міської ради консультацій з громадськістю у формі публічного громадського обговорення здійснюється відповідно чинного законодавства.

6. Плани роботи Громадської ради передбачають такі види заходів:

- чергові засідання Громадської ради,
- засідання постійних комітетів і тимчасових комісій (у разі їх створення),
- проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Первомайської міської ради;
- проведення громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого

- комітету Первомайської міської ради,
- заходи в межах проведення виконавчим комітетом Первомайської міської ради консультацій з громадськістю,
- забезпечення інформування виконавчого комітету Первомайської міської ради громадськості про діяльність Громадської ради,
- інші заходи в межах повноважень Громадської ради.

7. План роботи Громадської ради на наступний рік ухвалюється не пізніше, ніж за тиждень до закінчення поточного року.

План роботи Громадської ради на квартал затверджується за тиждень до закінчення поточного кварталу.

8. Члени Громадської ради та постійні комітети Громадської ради подають голові Громадської ради свої пропозиції для включення до плану роботи Громадської ради на рік та плану роботи Громадської ради на квартал для розгляду на Засіданні Громадської ради за два тижні до закінчення відповідно поточного року чи поточного кварталу.

9. Плани роботи Громадської ради на рік оприлюднюються на офіційному веб-сайті Первомайської міської влади.

Порядок підготовки та проведення засідань Громадської ради

10. Основною формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на місяць.

Позачергові Загальні збори Громадської ради скликаються Головою Громадської ради або за ініціативи однієї третини від загального складу її членів, за умови письмового оформлення та визначення уповноваженої особи.

Підсумкові збори Громадської ради проводиться один раз на рік з метою підбиття підсумків роботи Громадської ради за рік та затвердження плану роботи Громадської ради на наступний рік.

11. Чергові засідання Загальних зборів Громадської ради скликаються Головою Громадської ради, а у разі його відсутності виконуючим обов'язки голови Громадської ради. З цією метою Голова Громадської ради узгоджує з уповноваженим представником виконавчого комітету Первомайської міської ради дату, час і місце проведення засідання Громадської ради, формує проект порядку денного.

Секретар Громадської ради інформує членів громадської ради про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання зазначеної інформації на офіційну електронну пошту члена або членкині ради та/або шляхом надсилання повідомлення в офіційну групу для комунікацій та/або засобами мобільного зв'язку не пізніше ніж за 3 календарних днів до дати проведення засідання.

12. Позачергові засідання Загальних зборів Громадської ради, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку головою Громадської ради на вимогу не менше як однієї третини загального складу членів Громадської ради. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання Громадської ради, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання, надсилаються Голові Громадської ради.

Позачергове засідання Загальних зборів Громадської ради скликається (проводиться) не пізніше як у десятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Рішення про скликання позачергового засідання Загальних зборів ухвалюється Головою Громадської ради протягом трьох днів з дати отримання ним вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

Інформаційне повідомлення про скликання позачергового засідання Загальних зборів Громадської ради не пізніше, ніж за 3 календарних днів до його проведення шляхом надсилання зазначеної інформації на офіційну електронну пошту члена або членкині ради та/або шляхом надсилання повідомлення в офіційну групу для комунікацій та/або засобами мобільного зв'язку

13. Засідання Громадської ради проводяться відкрито.

На запрошення Голови Громадської ради у засіданнях Громадської ради можуть брати участь інші особи, які не є членами Громадської ради.

Уповноважений представник виконавчого комітету Первомайської міської ради бере участь у всіх засіданнях громадської ради без спеціального запрошення.

14. Засідання Громадської ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

Перед початком засідання Громадської ради секретар Громадської ради проводить письмову реєстрацію учасників.

15. На початку засідання Громадської ради затверджується порядок денний, проект якого пропонується Головою Громадської ради.

16. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання Громадська рада має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності:

1) ухвалення проекту рішення за основу,

2) розгляд пропозицій та зауважень учасників засідання громадської ради до проекту ухваленого за основу;

3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

Проекти рішень Громадської ради готуються та подаються членами Громадської ради або/та постійними, тимчасовими комісіями Громадської ради Голові Громадської ради до початку засідання Громадської ради. Усі проекти рішень мають бути подані не пізніше як за десять календарних днів до початку засідання Громадської ради, за винятком позачергових засідань Загальних зборів.

Усі проекти рішень, що надійшли до голови Громадської ради після опрацювання Головою Громадської ради, мають бути доведені до кожного члена та членкині Громадської ради шляхом надсилання зазначеної інформації на офіційну електронну пошту члена або членкині ради та/або шляхом надсилання повідомлення в офіційну групу для комунікацій не пізніше 3 календарних днів до початку засідання, за винятком позачергового засідання Громадської ради.

Пропозиції та проекти рішень від сторонніх осіб, бажаючих виступити на засідання Громадської ради мають будуть подані не пізніше як за десять календарних днів до початку засідання Громадської ради і ставляться на голосування щодо включення їх до порядку денного на початку засідання Громадської ради.

17. Головує на засіданні Громадської ради Голова Громадської ради або за його дорученням заступник.

18. За звичайних обставин тривалість засідання громадської ради становить дві години без перерви.

Перерва в засіданні громадської ради може бути оголошена на підставі окремого рішення громадської ради або за ініціативою головуючого на засіданні.

За рішенням Громадської ради тривалість засідання громадської ради може бути подовжена не більше як на дві години.

19. Перше засідання громадської ради після проведення установчих/звітно-виборчих зборів для формування нового складу Громадської ради скликається (проводиться) головою установчих/звітно- виборчих зборів.

20. Рішення Громадської ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів та членкинь, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Для доопрацювання прийнятого рішення, його остаточного формулювання на засіданні може бути прийнято рішення про передачу таких повноважень члену або членкині Громадської ради.

Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється секретарем Громадської ради.

Рішення Громадської ради підписуються Головою Громадської ради та секретарем.

21. Під час проведення засідання Громадської ради секретар засідання веде та складає протокол.

22. Голова Громадської ради розглядає пропозиції постійних комітетів, тимчасових комісій та членів і членкинь Громадської ради та готує порядок денний засідань Громадської ради, пропозиції до проектів рішень та засідань виконавчого комітету Первомайської міської ради.

Під час проведення засідання Голова Громадської ради та секретар Громадської ради складає довідки та звіти (при проведенні експертизи).

Організація роботи постійних та тимчасових комісій, експертних груп громадської ради

23. На першому засіданні Загальних зборів Громадської ради нового складу згідно положення за потреби створюються постійні комітети згідно напрямкам роботи, їх кількісний склад, регламент роботи.

24. Експертні групи, тимчасові комісії громадської ради можуть бути створені рішенням Громадської ради у разі необхідності. Зазвичай експертні групи, тимчасові комісії створюються для підготовки окремих питань для розгляду на засіданні Громадської ради, підготовки та проведення окремих заходів Громадської ради.

Експертні групи, тимчасові комісії створюються на визначений період часу.

25. До складу комісій, експертних груп можуть входити члени Громадської ради за власним бажанням.

Окремим рішенням Громадської ради до складу таких комісій, експертних груп можуть бути включені за їх згодою представники виконавчих органів Первомайської міської ради, представники інших інститутів громадянського суспільства з правом дорадчого голосу.

26. Основною формою роботи комітетів та тимчасових комісій, експертних груп є засідання, що проводяться у разі потреби.

27. Засідання комітетів та тимчасових комісій, експертних груп проводяться відкрито.

28. Постійний комітет та тимчасову комісію очолює голова, який обирається на першому засіданні постійного комітету/тимчасової комісії та затверджується протоколом.

29. Рішення постійних комітетів приймаються більшістю від їх загальної чисельності і оформлюються у вигляді рекомендацій та подаються на розгляд Ради .

Взаємовідносини громадської ради з Виконавчим комітетом Первомайської міської ради

30. Голова та/або заступник голови, члени та членкині Громадської ради має право брати участь у засіданні виконавчого комітету Первомайської міської ради.

31. Громадська рада готує та подає виконавчому комітету Первомайської міської ради щороку пропозиції до орієнтовного плану проведення консультацій з громадськістю. Такі пропозиції мають бути попередньо розглянуті та затвердженні на засіданні громадської ради.

32. Громадська рада може подати виконавчому комітету Первомайської міської ради пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю не передбачені орієнтовним планом проведення таких консультацій. Такі пропозиції від імені Громадської ради подаються Головою Громадської ради на підставі рішення Громадської ради.

33. Голова Громадської ради в обов'язковому порядку інформує виконавчий комітет Первомайської міської ради про ухваленні Громадською радою рішення шляхом направлення відповідно оформлених листів та протоколу засідання.

Порядок ініціювання та проведення громадської експертизи діяльності органу виконавчої влади, громадської антикорупційної експертизи проектів нормативно-правових актів

34. Громадська рада може ініціювати та проводити в установленому порядку громадську експертизу діяльності виконавчого комітету Первомайської міської ради, громадську антикорупційну експертизу проектів рішень виконавчого комітету.

35. Рішення про ініціювання проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Первомайської міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого комітету ухвалюється Громадською радою на її засіданнях на підставі пропозицій, внесених членами та/або членкинями Громадської ради або за виключними обставинами Головою Громадської ради з подальшим затвердженням Громадською радою.

36. Для проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Первомайської міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого комітету рішенням Громадської ради утворюється тимчасова експертна група (комісія), до складу якої залучаються за бажанням члени та членкині Громадської ради та представники інших інститутів громадянського суспільства.

37. Результати проведення громадської експертизи діяльності виконавчого комітету Первомайської міської ради, громадської антикорупційної експертизи проектів рішень виконавчого комітету перед їх оприлюдненням в обов'язковому порядку мають бути розглянуті на засіданні громадської ради.

Порядок висвітлення діяльності громадської ради

38. На офіційному веб-сайті Первомайської міської влади в обов'язковому порядку розміщується положення про Громадську раду, регламент Громадської ради, плани роботи Громадської ради, протоколи засідань Громадської ради, рішення Громадської ради, щорічний звіт про діяльність Громадської ради, інформація про склад Громадської ради, керівний склад Громадської ради. В інших медіа така інформація може розміщуватися за наявності можливостей.

39. Щорічний звіт про діяльність Громадської ради перед його оприлюдненням затверджується Громадською радою на своєму засіданні.

40. Розміщення офіційної інформації про діяльність Громадської ради на офіційному веб-сайті Первомайської міської влади здійснюється секретарем Громадської ради за погодженням з Головою Громадської ради.

41. При взаємодії з медіа офіційну точку зору Громадської ради може висловлювати Голова громадської ради або за його дорученням заступник.

У всіх інших випадках члени та членкині Громадської ради при взаємодії із медіа мають зазначати, що вони висловлюють власну позицію, а не колективну позицію Громадської ради.

Голова Громадської ради при взаємодії із медіа та роз'ясненні їм позиції Громадської ради має послуговуватись виключно рішеннями Громадської ради. У всіх інших випадках Голова Громадської ради зазначає, що він/вона висловлює власну позицію, яка необов'язково може відображати позицію Громадської ради.

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ КОМІТЕТУ

Громадської ради при виконавчому комітеті Первомайської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Постійний комітет (надалі – «Комітет») Громадської ради при виконавчому комітеті

Первомайської міської ради утворений згідно п. 8.1 Положення про Громадську раду при виконавчому комітеті Первомайської міської ради.

1.2. Комітет діє на засадах самоврядування, гласності, добровільності та рівноправності його членів.

1.3. Регламент Комітету регулює організаційні та процедурні питання його діяльності.

1.4. Комітет очолює голова, який обирається у порядку та спосіб, передбачені Положенням про Громадську раду та цим Регламентом.

Голова комітету, має заступника, який обирається у порядок та спосіб, передбачені цим Регламентом.

2. Планування роботи

2.1. Робота комітету проводиться за перспективними (річними) планами, що затверджуються на засіданнях Громадської ради, а також поточними квартальними та місячними планами, які затверджуються комітетом.

2.2. Формування планів комітету здійснюється головою комітету за пропозиціями його членів.

Плани роботи комітету затверджуються на його засіданні і надаються до Голови Громадської ради для включення пропозицій у план роботи Громадської ради.

2.3. Плани роботи комітету передбачають такі види заходів:

- чергові засідання комітету;
- робота по виконанню доручень Голови Громадської ради;
- робота зі зверненнями громадян;
- участь в роботі робочих груп та інших тимчасових організаційних формувань Громадської ради у разі їх створення;
- робота з підрозділами виконкому міської ради з питань взаємодії щодо вирішення різноманітних питань;
- співпраця з постійними комісіями міської ради за напрямками діяльності;
- інші заходи в межах повноважень комітету.

2.4. План роботи комітету на наступний рік ухвалюється на першому засіданні комітету у грудні місяці поточного року.

План роботи комітету на квартал затверджується за тиждень до закінчення поточного кварталу. План роботи на квартал містить план роботи на кожний місяць.

2.5. Члени постійного комітету Громадської ради подають голові комітету свої пропозиції для включення до плану роботи комітету на рік та плану роботи комітету на квартал для розгляду за тиждень до першого засідання комітету, на якому розглядаються плани роботи комітету.

3. Порядок підготовки і проведення засідань Комітету

3.1. Основною формою роботи комітету є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж два рази на місяць, на другий та четвертий тиждень місяцю.

Позачергові засідання комітету скликаються головою комітету за ініціативою однієї третини загального складу його членів.

Підсумкове засідання комітету проводиться один раз на рік з метою підбиття підсумків роботи комітету за рік та затвердження плану роботи комітету на наступний рік, не пізніше як за тиждень до проведення Підсумкових зборів Громадської ради.

3.2. Чергові засідання комітету скликаються головою комітету, а у разі його відсутності – заступником голови комітету.

Заступник голови комітету інформує членів комітету не пізніше, ніж за добу до проведення засідання про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання.

3.3. Позачергові засідання комітету, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку головою комітету на вимогу не менше як однієї третини загального складу членів комітету. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання комітету, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання, надсилаються голові комітету. Позачергове засідання комітету скликається (проводиться) не пізніше як у п'ятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

3.4. Засідання комітету проводяться відкрито. На запрошення голови комітету у засіданнях комітету можуть брати участь інші особи, які не є членами комітету та Громадської ради.

3.5. Засідання комітету є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини його членів. Перед початком засідання комітету секретар комітету проводить письмову реєстрацію учасників.

3.6. На початку засідання комітету затверджується порядок денний, проект якого пропонується головою комітету. Проект порядку денного, що пропонується головою комітету, формується головою відповідно до плану роботи комітету та на підставі пропозицій від його членів.

3.7. З кожного із розглянутих питань порядку денного засідання комітет має ухвалити рішення. Проекти рішень готуються членами комітету, які ініціювали питання та підготовлювали його на розгляд комітету і подаються голові до початку засідання комітету.

3.8. У разі відсутності Голови комітету або неможливості виконувати ним свої обов'язки його функції виконує заступник Голови комітету.

3.9. Перше засідання комітету після проведення установчих/звітно-виборчих зборів для формування нового складу комітету скликається (проводиться) головою установчих/звітно-виборчих зборів Громадської ради.

3.10. Рішення по питанням порядку денного ухвалюються одногосно, при відсутності заперечень у членів комітету присутніх на засіданні. Якщо з одного й того ж питання пропонується декілька різних пропозицій, то рішення ухвалюється відкритим рейтинговим голосуванням по кожній пропозиції окремо. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні. Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється заступником голови комітету.

Рішення комітету підписуються головою комітету та його заступником.

3.11. Під час проведення засідання комітету заступник голови комітету веде та складає Рекомендації.

3.12. Рішення комітету приймаються більшістю від його загальної чисельності і оформлюються у вигляді рекомендацій, що подаються у п'ятиденний термін головою комітету (або його заступником за дорученням голови комітету) на розгляд Голови.

4. Організація роботи робочих груп, експертних груп комітету

4.1. Для вирішення окремих поважних та проблемних питань на засіданні комітету може бути ухвалено рішення про створення постійних або тимчасових робочих груп з зазначенням часу їх існування.

4.2. На першому засіданні групи шляхом відкритого голосування простою більшістю обирається координатор, який організовує, проводить та головує на засіданнях групи.

4.3. В разі потреби у робочі та експертні групи можуть залучатися фахівці необхідних напрямків, представники інших комітетів Громадської ради, уповноважені виконавчого комітету Запорізької міської ради та інші.

4.4. Основною формою роботи постійних або тимчасових робочих груп, експертних груп є засідання, що проводяться у відкритому режимі у разі потреби. Засідання є правомочними, якщо на ньому присутні більше половини членів від загального складу.

4.5. Рішення постійних або тимчасових робочих груп, експертних груп приймаються більшістю від їх загальної чисельності та подаються до комітету у вигляді рекомендацій.

5. Склад комітету

5.1. До складу комітету за власним бажанням входять представники громадських організацій, що є дійсними членами Громадської ради. Членство у комітеті вважається з моменту подання заяви у довільній формі до Голови комітету або через секретаря Громадської ради.

5.2. Кожен член громадської ради має право брати участь у роботі не більше двох постійних комітетів одночасно. При цьому в одному комітеті з правом голосу, в іншому-з правом дорадчого голосу.

5.3. Представники громадських організацій, що не приймали участі у засіданнях комітету без поважних причин більше двох разів за квартал, або систематично не виконують взятих на себе обов'язків та доручень комітету виключаються із складу комітету за його рішенням.

Додаток № 1 Регламенту Громадської ради
ЗАТВЕРДЖЕНО

На засіданні Громадської ради при
Виконавчому комітеті ПМР

Протокол № від 2024 року

Голова Громадської ради при Виконавчому комітеті ПМР
_____ Т. Дмитрієва



Етичні принципи діяльності членів та членкинь Громадської ради

1. Гуманізм та пріоритетність соціальних цінностей

Орієнтованість на розв'язання існуючих соціально-економічних проблем, дотримання діючого законодавства, захист соціальних прав громадян для членів та членкинь Громадської ради має пріоритетне значення і є нормою їх поведінки, що відбувається у практичній діяльності при реалізації цілей.

2. Публічність та відкритість

Кожен член та членкиня Громадської ради прагне відкритості доступу до інформації про Громадську раду, її діяльність, здійснює заходи щодо забезпечення доступності такої інформації для громадян, інших неурядових організацій, медіа та органів державної влади. Організації, представники яких входять до Громадської ради, забезпечують можливість для інших членів ради ознайомитись зі своєю діяльністю.

3. Активна громадянська позиція та неприйняття насилля

Для членів та членкинь Громадської ради є неприйнятним ігнорування порушення діючого законодавства та прав громадян. Зважаючи на це, вони посилено реагують на такі порушення, беруть участь у процесах отримання та розповсюдження достовірної інформації, прийняття рішень із соціально-значущих питань. Члени та членкині Громадської ради діють в межах правових норм і не можуть застосовувати насильство у будь-яких формах.

4. Компетентність та професіоналізм

При здійсненні своєї діяльності члени та членкині Громадської ради займаються питаннями в яких вони розуміються, враховуючи регіональну специфіку та залучаючи місцеві організації при реалізації проектів в межах своєї громади. Діяльність членів та членкинь Громадської ради базується на науково обґрунтованих висновках, не допускаючи маніпулювання думкою громадськості при проведенні оцінки (в тому числі громадської експертизи) проектів та рішень представників органів місцевого самоврядування, що реалізуються з порушенням законодавства або мають негативний вплив на соціально-економічний розвиток громади.

5. Незалежність

та

порядність

Члени та членкині Громадської ради є незалежними при визначенні форм та напрямків своєї діяльності, відстоюють інтереси громадян і соціальні цінності незалежно від інтересів політичних партій, органів державної влади та місцевого самоврядування, а також комерційних підприємств. Кожен член та членкиня Громадської ради повинен розуміти, що порушення цієї вимоги завдає шкоди становленню громадянського суспільства та безпосередньо впливає на ефективність діяльності його інститутів.

6. Співпраця та доброзичливе партнерство

Для ефективного досягнення Громадською радою своїх цілей члени та членкині ради співпрацюють з іншими організаціями та установами, органами державної влади та місцевого самоврядування. Така співпраця базується на засадах рівного партнерства, взаємної поваги з урахуванням положень про незалежність та пріоритетність соціальних цінностей. Члени та членкині ради посилено підтримують солідарні дії громадськості, які спрямовано на розв'язання існуючих проблем.

7. Взаємна повага та чесна конкуренція

При здійсненні своєї діяльності члени та членкині Громадської ради працюють в атмосфері доброзичливості, поваги до інших членів ради, авторства щодо напрацювань (ідей, інформації, досвіду тощо) та забезпечують посилення на них. Члени та членкині Громадської ради оперують лише достовірними даними, не допускаючи фальсифікації чи маніпулювання результатами діяльності відповідно до вимог зацікавлених осіб.

8. Об'єктивність, громадянська свідомість та соціальна відповідальність

Члени та членкині Громадської ради відповідають за свою діяльність не лише в рамках чинного законодавства, а й несуть моральну відповідальність перед суспільством, а також іншими організаціями та громадянами. Право на помилку має кожен, але ніхто не має право на її свідоме повторення. Необхідно надавати чітку та адекватну оцінку не тільки діям партнерів, інших осіб, а також своїм діям. Недопустимі агресивні висловлювання та необґрунтовані висновки, що базуються на особистій неприязні. У випадку конфлікту інтересів членів та членкинь Громадської ради вони повинні діяти в рамках загальноприйнятих моральних норм. Категорично неприпустимими є:

- використання громадських організацій в партійно-кланових і комерційних інтересах;
- підміна громадської думки та маніпулювання нею для реалізації комерційних проектів;
- привласнення ідей та досвіду інститутів громадянського суспільства, підміна або фальшування результатів діяльності;
- монополізація тематики діяльності як прояв нечесної конкуренції;

● необґрунтована відмова від посильної підтримки солідарних дій громадськості.

ЗАТВЕРДЖЕНОна засіданні Громадської ради при
Виконавчому комітеті ПМР

Протокол № 3 від 10 грудня 2024 року

Голова Громадської ради при Виконавчому комітеті ПМР
Т. Дмитрієва

План роботи

Громадської ради при Виконавчому комітеті
Первомайської міської ради на 2024 р.

№ п/п	Зміст заходу	Термін Виконання
1	Скликання та проведення засідань Громадської ради при Виконавчому комітеті ПМР	Протягом року
2	Розробка та затвердження ескізу печатки ГР при ВК ПМР та виготовлення її	Протягом року
3	Розробка та затвердження ескізу посвідчення ГР при ВК ПМР та його виготовлення	Протягом року
4	Розробка та затвердження ескізу бланка ГР при ВК ПМР	Протягом року
5	Створення робочого акаунта на платформі Google	Протягом року
6	Створення та розміщення офіційних контактних даних ГР при ВК ПМР	Протягом року
7	Висвітлення роботи Громадської ради в медіа та на офіційному веб-сайті Первомайської міської влади та на офіційній сторінці ГР в мережі Facebook	Протягом року
8	Розробка та затвердження офіційного регламенту роботи ГР при ВК ПМР	Протягом року
9	Прийняття участі в розробці та/ або зміні з рекомендаціями Стратегії розвитку Первомайської міської територіальної громади	Протягом року
10	Участь членів та членкинь ГР у міських урочистих та святкових заходах, подіях у громаді	Протягом року
11	Підготовка плану роботи ГР при ВК ПМР на 2025 рік	Грудень 2024 року
12	Підготовка та оприлюднення звіту роботи Громадської ради за 2024 рік	Грудень 2024 року

Голова Громадської Ради



Тетяна ДМИТРИЄВА

на засіданні Громадської ради при
Виконавчому комітеті ПМР
Протокол № 3 від 10 грудня 2024 року
Голова Громадської ради при Виконавчому комітеті ПМР
Т. Дмитрієва



План роботи
Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради на 2025 р.

№ п/п	Зміст Заходу	Відповідальні	Запрошені	Термін Виконання
1	Скликання та проведення засідань Громадської ради при Виконавчому комітеті ПМР	Голова, заступник голови та секретар Громадської ради	Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються), зацікавлених громадських організацій, жителі та жителями громади, тощо	1 раз на місяць За необхідності частіше
2	Сприяння створенню Громадської приймальні Громадської ради при ВК ПМР	Голова, заступник голови	-	1 квартал 2025 року
3	Участь членів та членкинь у всіх офіційних урочистих та святкових заходів громади за ініціювання ПМР та/або ВК ПМР	Голова, заступник голови Члени та членкині Ради	-	Протягом року
4	Зустрічі, проведення опитувань, консультацій на місцях з громадськістю Грушівський старостинський округ	Голова Делегований член/ членкиня ради	Уповноважені представники старостату, староста селища/села, жителі селища, села, тощо	1 раз на квартал
5	Зустрічі, проведення опитувань,	Голова	Уповноважені представники	1 раз на квартал

	консультацій на місцях з громадськістю Підгороднянськийстаростинський округ (с. Підгородня та с. Вербова Балка)	Делегований член/членкиня ради	старостату, староста селища/села, жителі селища, села, тощо	1 раз на квартал
6	Зустрічі, проведення опитувань, консультацій на місцях з громадськістю Кінецьпільськийстаростинський округ	Голова Делегований член/членкиня ради	Уповноважені представники старостату, староста селища/села, жителі селища, села, тощо	1 раз на квартал
7	Зустрічі, проведення опитувань, консультацій на місцях з громадськістю Кам'янобалківськийстаростинський округ (с. Кам'яна Балка та с. Чаусове-2)	Голова Делегований член/членкиня ради	Уповноважені представники старостату, староста селища/села, жителі селища, села, тощо	1 раз на квартал
8	Зустрічі, проведення опитувань, консультацій на місцях з громадськістю м. Первомайськ	Голова Делегований член/членкиня ради	Уповноважені представники ВК ПРМ, Первомайський міський голова та/ або заступники, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються), жителі та жительки міста, тощо	1 раз на квартал
9	Визначення проблем та потреб жителів та жительок громади шляхом анкетування, проведення опитувань та публічних зустрічей	Члени та членкині Ради	Уповноважені представники ВК ПРМ Уповноважені представники старостату, староста селища/села, жителі міста, селища, села, тощо	1 квартал року За потреби
10	Розгляд проектів нормативно-правових актів Виконавчого комітету Первомайської міської ради та Первомайської міської ради та надання рекомендацій, пропозицій, зауважень до них	Голова, заступник голови, Члени/членкині Ради	Уповноважені представники ВК ППМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються)	Протягом року
11	Проведення громадської експертизи нормативно-правових актів Виконавчого комітету Первомайської міської ради щодо	Члени/членкині Ради	Уповноважені представники ВК ППМР, представники структурних	Протягом року

	їх відповідності суспільним інтересам та дотримання антикорупційного законодавства			підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються)	Протягом року
12	Здійснення контролю за втручанням Виконавчим комітетом Первомайської міської ради зауважень, рекомендацій та пропозицій Грамадської ради	Голова Ради, заступник голови, секретар Ради		-	Протягом року
13	Проведення політики співпраці і консультування з представниками та представницями громадянських інституцій, об'єднань, молоді та жителів громади у форматі: круглих столів, публічних обговорень, Є- консультацій (E-den) тощо.	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради		Уповноважені представники ВК ПРМ Первомайський міський голова та/ або заступники, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються) Уповноважені представники старостату, староста селища/села, жителі та жительки міста, селища, села, тощо	Протягом року
14	Прийняття участі в розробці та/ або зміні стратегічних документів Первомайської міської територіальної громади	Голова Ради, заступник голови Члени та членкині Ради		Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються), зацікавлених громадянських організацій, жителі та жительки громади, тощо	Протягом року
15	Прийняття участі в розробці та/ або зміні Статуту Первомайської міської територіальної громади	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради		Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються), зацікавлених	Протягом року

			громадських організацій, жителі та жительки громади, тощо		громадських організацій, жителі та жительки громади, тощо	
16	Організація і проведення навчання для керівництва Громадської Ради, членів та членкинь з метою вдосконалення навичок та партисипативного підходу роботи Ради	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Представни_ки_ці МО, БО, БФ, ГО, Уповноважені представники ВК ПМР	Протягом року
17	Сприяння створенню платформи для навчання та інформування жителів та жительок громади для підвищення партисипативного підходу участі в прийнятті рішень: “Громадська школа”	Голова, заступник голови	Голова, заступник голови	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Представни_ки_ці МО, БО, БФ, ГО, Уповноважені представники ВК ПМР, Представни_ки_ці зацікавлених БО,БФ, ГО, жителі та жительки ПМГ	Протягом року
18	Співпраця Громадської ради з іншими консультативно-дорадчими органами при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Голова, заступник голови, делеговані члени та членкині відповідних КДО при ВК ПМР	Голова, заступник голови, делеговані члени та членкині відповідних КДО при ВК ПМР	Протягом року
19	Участь у засіданнях та робота з профільними управліннями, постійними і тимчасовими комісіями Первомайської міської ради	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	-	Протягом року Згідно графіку роботи комісій та потреби ГР
20	Висвітлення роботи Громадської ради в медіа та на офіційному веб-сайті Первомайської міської влади та на офіційній сторінці ГР в мережі Facebook	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Голова, заступник голови, Члени/ членкині Ради	Прес-служба ВК ПМР, Представни_ки_ці зацікавлених медіа громади	Протягом року
21	Вивчення питання, шляхом проведення опитування і консультацій з мешканцями та медичними працівниками Первомайської громади, стосовно забезпечення необхідними медикаментами та лікуючими препаратами. З метою покращення надання якісних медичних послуг жителям громади	Члени та членкині ради	Члени та членкині ради	Члени та членкині ради	Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються) Керівники відповідних медичних закладів	Протягом 2025 року

22	<p>Сприяння проведенню інформаційної кампанії на території Первомайської міської громади для молоді, випускників шкіл з метою інформування їх про можливості для навчання та здобуття вищої освіти на території громади та Миколаївської області з залученням представників/ниць навчальних закладів, професійних ліцеїв, училищ, ЗВО, коледжів, інститутів. Співпраця з Молодіжною радою громади</p>	<p>Голова, заступник голови, Члени та членкині Ради</p>	<p>Уповноважені представники ВК ПМР, Первомайський міський голова, Представни_ки_ці відповідних навчальних закладів, професійних ліцеїв, закладів вищої освіти, тощо Молодь ПМТ громади.</p>	2 та 3 квартал року
23	<p>Ознайомлення зі звітами всіх управлінь, відділів ПМР, комунальних установ, підприємств та організації Первомайської МТГ про проведену у 2024 році роботу, в тому числі фінансові звіти та наявними планами щодо їх роботи в 2025 році з метою вивчення стану їх роботи та подальшого надання рекомендацій з залученням фахівців пропозицій та зауважень щодо покращення роботи їх та надання відповідних послуг</p>	<p>Голова Ради, заступник голови,</p>	<p>Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються) Керівники відповідних комунальних установ, підприємств, організації Первомайської МТГ</p>	1 квартал року
24	<p>Вивчення нормативно-правових актів щодо правомочності існування в ПМТ громаді квартальних комітетів, органів самоорганізації населення із залученням начальника апарату ради ПМР</p>	<p>Голова Ради, заступник голови,</p>	<p>Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються)</p>	Протягом 2025 року
25	<p>Ознайомлення з наявною інформацією, щодо залучення громадян, які отримують допомогу по безробіттю та людей які за рішенням суду повинні виконувати громадські роботи - для надання</p>	<p>Голова Ради, заступник голови, Члени та членкині Ради</p>	<p>Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що</p>	Протягом 2025 року

	рекомендацій, пропозицій та зауважень ВК ПМР щодо більшого залучення таких громадян до покращення благоустрою громади		розглядаються) Представники/ці Державної служби зайнятості та інших	
26	Внесення пропозицій щодо об'єктів благоустрою та догляду і контролю за меморіальними місцями вшанування пам'яті Захисників та Захисниць, заради вшанування пам'яті полеглих у АТО та Повномасштабній війні проти України, учасників та учасниць Революції гідності у 2014 році та пам'яті про їх важливий внесок у розвиток і становлення Первомайської громади та України в цілому	Голова Ради, заступник голови, Члени та членкині Ради	Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються) Управління культури національностей, релігій, молоді та спорту міської ради	Протягом 2025 року
27	Внесення пропозицій щодо благоустрою братської могили залізничників земляків, та могили Єфросинії Зарницької та інших меморіальних місць, заради вшанування пам'яті полеглих та пам'яті про важливий внесок у розвиток і становлення Первомайської громади	Голова Ради, заступник голови, Члени та членкині Ради	Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються) Управління культури національностей, релігій, молоді та спорту міської ради	Протягом 2025 року
28	Сприяння ліквідації та попередження виникнення стихійних сміттєвих звалищ на території громади з метою благоустрою громади.	Голова Ради, заступник голови, Члени та членкині Ради	Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються)	Протягом 2025 року
29	Сприяння врегулюванню ситуації (проблеми) щодо безпритульних тварин на території ПМТ громади з метою підвищення безпеки	Голова Ради, заступник голови, Члени та членкині Ради	Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до	Протягом 2025 року

				компетенції питань, що розглядаються)		Протягом 2025 року
30	Ознайомлення та вивчення з переліком програм, які спрямовані на допомогу та задоволення законних прав та можливостей УБД, ветеранів та членів/ членкинь їх родин (сімей), воїнів інтернаціоналістів, постраждалих від Чорнобильської трагедії, на території ПМТ громади. Надання рекомендацій, пропозицій і зауважень щодо покращення послуг та задоволення прав жителів і жительок з вищеперелічених категорій	Голова Ради, заступник голови Члени та членкині Ради		Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються)		Протягом 2025 року
31	Моніторинг інформаційних кампаній, матеріалів розміщених на будь яких інформаційних ресурсах, медіа, Первомайської МТГ з метою запобігання сексизму, ейджизму, запобігання спотворенню моральних цінностей, дезінформації тощо	Голова Ради, заступник голови Члени та членкині Ради		Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються) та інші		Протягом 2025 року
32	Сприяння оновленню інформаційних матеріалів щодо актуального розкладу (графіку) руху громадського транспорту ПМТ громади для якісного інформування жителів та покращення надання послуг. Проведення опитування (за потребою) серед мешканців, щодо послуг громадського транспорту.	Члени та членкині Ради		Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються)		Протягом 2025 року
33	Ознайомлення з програмами спрямованими на підвищення рівня інклюзії в ПМТ громаді та створенню безбар'єрного середовища для задоволення прав та можливостей жителів та жительок громади з інвалідністю, маломобільні а також	Голова Ради, заступник голови Члени та членкині Ради		Уповноважені представники ВК ПМР, представники структурних підрозділів (відповідно до компетенції питань, що розглядаються)		Протягом 2025 року

	контроль за дотриманням прав людей з інвалідністю. Проведення опитування, консультацій серед мешканців щодо внесення пропозицій до оновлення цих програм.				
34	Підготовка та оприлюднення звіту роботи ГР при ВК ПМР за 2025 рік	Голова Ради, заступник голови Члени та членкині Ради	Уповноважені представники ВК ПМР	Грудень 2025 року	
35	Підготовка та оприлюднення плану роботи Громадської ради на 2026 рік	Голова, заступник голови та секретар Громадської ради	-	Грудень 2025 року	

Голова Громадської Ради



Тетяна ДМИТРИЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Громадської ради при

Виконавчому комітеті ПМР

Протокол № 3 від 10 грудня 2024 року

Голова Громадської ради при Виконавчому комітеті ПМР

Г. Дмитрієва


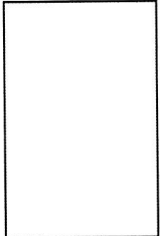


ЗРАЗОК ПОСВІДЧЕННЯ

Члена/членкині Громадської ради при
Виконавчому комітеті Первомайської Міської ради

Лицьовий бік

Зворотній бік

	УКРАЇНА	ГРОМАДСЬКА РАДА
	ПОСВІДЧЕННЯ №	ПРИ ВИКОНАВЧОМУ КОМІТЕТІ ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
	_____	Прізвище <u>ПРИЗВІЩЕ</u>
	Особистий підпис	Ім'я <u>Ім'я</u>
		По батькові <u>По батькові!</u>
		Посада <u>Посада</u>
Дійсне до «__» _____ 20__ р.		Міський голова _____ Олег ДЕМЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Громадської ради при

Виконавчому комітеті ПМР

Протокол № 3 від 10 грудня 2024 року

Голова Громадської ради при Виконавчому комітеті ПМР

Т. Дмитрієва



ОПИС ПОСВІДЧЕННЯ

Члена/членкині Громадської ради при
Виконавчому комітеті Первомайської Міської ради

Бланк посвідчення члена/членкині Громадської ради виготовляється у формі синьої книжки розміром 90 × 65 мм.

На передній стороні книжки по центру- зображення малого Державного Герба України золотого кольору

Під зображенням малого Державного Герба України- слово **ПОСВІДЧЕННЯ**

Лицьовий бік посвідчення члена/членкині Громадської ради білого кольору з розміщенням зображень та написів:

у верхній частині зліва – зображення малого Державного Герба України;

нижче під зображенням малого Державного Герба України зліва – місце для фото.

У верхній частині по центру розміщенні наступні слова та графічні зображення в такому порядку:

УКРАЇНА
ПОСВІДЧЕННЯ № .

По центру сторінки, з права від місця для фото розміщенні наступні графічні зображення та написи:

Особистий підпис

Знизу розміщений наступний текст:

Дійсне до « ___ » _____ 20__ р.

Зворотній бік посвідчення члена/членкині Громадської ради з розміщенням наступного тексту:

Зверху сторінки по центру:

ГРОМАДСЬКА РАДИ
ПРИ ВИКОНАВЧОМУ КОМІТЕТІ ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

По центру сторінки:

Прізвище

Ім'я

По батькові

Посада

Знизу сторінки:

Міський голова _____ Олег ДЕМЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні Громадської ради при
Виконавчому комітеті ПМР

Протокол № 3 від 10 грудня 2024 року

Голова Громадської ради при Виконавчому комітеті ПМР
Т. Дмитрієва



ПОРЯДОК

видачі посвідчення Члена/членкині Громадської ради при
Виконавчому комітеті Первомайської Міської ради

1. Посвідчення члена/членкині Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради виготовляється та реєструється у “журналі надходження та видачі бланків посвідчень” і видається на підставі рішення Громадської ради про видачу посвідчення члена/членкині Громадської ради і реєструється у “журналі видачі посвідчень члена/членкині Громадської ради”, згідно затвердженого складу Громадської ради при виконавчому комітеті Первомайської міської ради, рішення виконавчого комітету від 15.10.2024 № 622 та керуючись рішенням Громадської ради “Про Затвердження зразка та опису посвідчення і порядку видачі посвідчення Члена/ членкині Громадської ради при Виконавчому комітеті Первомайської міської ради” від 2024 року №
2. У разі припинення особою членства у Громадській раді та/або примусовим виключенням зі складу Громадської ради рішенням Громадської ради посвідчення знищується та/або визнається недійсним