



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

05.09.2023

№ 2-5/9

Про створення Координаційної ради з питань внутрішньо переміщених осіб у м. Дніпрі

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою вирішення питань, пов'язаних із реалізацією державної політики у сфері захисту прав внутрішньо переміщених осіб, відповідно до листа департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради від 08.08.2023 вх. № 8/3964 виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Створити Координаційну раду з питань внутрішньо переміщених осіб у м. Дніпрі.
2. Затвердити Положення про Координаційну раду з питань внутрішньо переміщених осіб у м. Дніпрі (додається).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради.

Міський голова

В. о. міського голови

Борис ФІЛАТОВ

О. О. Санжара

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
міської ради
05.09.2023 № 2-5/9

ПОЛОЖЕННЯ про Координаційну раду з питань внутрішньо переміщених осіб у м. Дніпрі

1. Загальні положення

1.1. Координаційна рада з питань внутрішньо переміщених осіб у м. Дніпрі (далі – Рада) створюється як консультативно-дорадчий орган для участі у реалізації державної політики у сфері забезпечення та захисту прав та інтересів внутрішньо переміщених осіб, сприяння діяльності Дніпровської міської територіальної громади у розвитку ефективних механізмів їх адаптації та інтеграції.

1.2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови місцевої державної адміністрації (начальника військової адміністрації), Положенням про Координаційну раду з питань внутрішньо переміщених осіб у м. Дніпрі (далі – Положення), іншими актами законодавства.

1.3. Діяльність Ради ґрунтується на принципах верховенства права, законності, гласності, прозорості, колегіальності, гендерної рівності та інклюзивності.

2. Мета та завдання Ради

2.1. Метою діяльності Ради є сприяння вирішенню питань, пов'язаних із реалізацією державної політики у сфері захисту прав внутрішньо переміщених осіб (далі – ВПО).

2.2. До завдань Ради належать:

2.2.1. Сприяння в реалізації громадянських і політичних прав ВПО, залучення їх до процесу розроблення нормативних актів та контролю за їх виконанням.

2.2.2. Сприяння забезпеченню і захисту прав та інтересів ВПО з питань соціального захисту, забезпечення житлом та зайнятості, психосоціальної, медичної та правової допомоги та з інших питань.

2.2.3. Сприяння діяльності Дніпровської міської територіальної громади у розвитку ефективних механізмів адаптації та інтеграції ВПО.

2.2.4. Організаційна, методична та консультативна підтримка суб'єктів господарювання, які в установленому законодавством порядку перемістили свої виробничі потужності та активи у м. Дніпро.

2.2.5. Сприяння залученню ВПО до вирішення питань місцевого значення, зокрема шляхом залучення членів Ради до участі в робочих групах, комісіях, інших консультативно-дорадчих органах з метою розроблення місцевих програм у сферах захисту прав та інтересів ВПО, соціального захисту, зайнятості населення, забезпечення житлових, майнових прав.

2.2.6. Сприяння залученню вітчизняних та іноземних інвесторів, громадських і міжнародних об'єднань для розвитку інфраструктури та можливостей Дніпровської міської територіальної громади.

2.2.7. Подання пропозицій і рекомендацій щодо розвитку державно-приватного партнерства для вирішення питань адаптації та інтеграції ВПО у Дніпровській міській територіальній громаді.

2.2.8. Подання пропозицій щодо прийняття нових та внесення змін до діючих нормативно-правових актів у сфері захисту прав та інтересів ВПО.

2.2.9. Вивчення стану виконання законів та інших нормативно-правових актів у сфері захисту прав та інтересів ВПО і подання пропозицій з метою забезпечення їх реалізації.

2.2.10. Налагодження співпраці з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, представниками громадських об'єднань, міжнародних і наукових організацій, засобів масової інформації, інших інститутів громадянського суспільства, фізичними та юридичними особами з питань захисту прав та інтересів ВПО.

2.2.11. Сприяння в застосуванні принципів гендерної рівності у процесі реалізації політик на регіональному та місцевому рівнях для розвитку соціальної згуртованості, зменшення напруги та ризиків виникнення конфліктів між громадою та ВПО.

3. Повноваження Ради

3.1. Розгляд питань щодо захисту прав та інтересів ВПО.

3.2. Розробка та надання для розгляду відповідним органам проектів місцевих програм підтримки суб'єктів господарювання, які в установленому законодавством порядку перемістили свої виробничі потужності та активи у м. Дніпро.

3.3. Не рідше ніж раз на рік підготовка та подання виконавчому комітету міської ради орієнтовного плану своєї діяльності, пропозицій та рекомендацій у сфері забезпечення прав та інтересів ВПО, які оприлюднюються на вебсайті департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради (далі – Департамент) та/або в інший прийнятний спосіб.

3.4. Проведення аналізу ефективності реалізації місцевої політики у сфері захисту прав та інтересів ВПО.

3.5. Сприяння правовій поінформованості ВПО та проведенню інформаційних кампаній, спрямованих на роз'яснення ключових питань, пов'язаних з підтримкою ВПО з боку держави та Дніпровської міської територіальної громади.

3.6. Підготовка та подання відповідним органам для розгляду пропозицій та рекомендацій у сфері забезпечення і захисту прав та інтересів ВПО.

3.7. Інформування громадськості про свою діяльність, ухвалені пропозиції, рекомендації та стан їх виконання.

3.8. Співпраця з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, міжнародними та національними об'єднаннями, представництвами в Україні міжнародних гуманітарних організацій, благодійними організаціями, організаціями та установами, що залучають до своєї діяльності волонтерів, волонтерами, фізичними та юридичними особами.

3.9. Сприяння залученню коштів на підтримку та розвиток Дніпровської міської територіальної громади.

3.10. Надання організаційної, методичної та консультативної підтримки у розробленні місцевих програм у бюджетній сфері та щодо забезпечення житлом ВПО.

3.11. Підтримка та організація заходів, спрямованих на виконання завдань Ради (семінари, конференції, засідання тощо).

4. Права Ради

Рада має право:

- отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на Раду завдань;
- залучати представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за погодженням) для розгляду питань, що належать до компетенції Ради;
- подавати відповідним органам пропозиції та рекомендації у сфері захисту прав та інтересів ВПО;
- розглядати звернення ВПО та пропозиції громадських об'єднань з питань, що належать до її компетенції;
- співпрацювати з іншими радами з питань ВПО;
- ініціювати проведення та брати участь у конференціях, семінарах, нарадах з питань захисту прав та інтересів ВПО;
- утворювати для виконання покладених на Раду завдань робочі групи, комісії.

5. Утворення та склад Ради

5.1. Рада діє на підставі Положення, яке затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

5.2. Склад Ради утворюється у кількості 18 осіб, з яких чисельність представників виконавчих органів міської ради становить шість осіб, ВПО – дев'ять осіб та представників громадських об'єднань, благодійних організацій, які провадять діяльність у сфері забезпечення та захисту прав ВПО, – три особи.

5.3. До складу Ради входять посадові особи виконавчих органів міської ради, яких делеговано до її складу, які опікуються питаннями захисту прав дітей, соціального захисту населення, охорони здоров'я, освіти і науки, житлово-комунального господарства, економічного розвитку.

5.4. До складу Ради можуть входити особи, яким виповнилось 18 років.

5.5. До складу Ради входять ВПО, місцем фактичного проживання яких згідно з довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи є Дніпровська міська територіальна громада (м. Дніпро), в тому числі які є представниками суб'єктів господарювання, які в установленому законодавством порядку перемістили свої виробничі потужності та активи.

5.6. До складу Ради входять по одному представнику від громадських об'єднань і благодійних організацій, діяльність яких спрямована на забезпечення та захист прав ВПО і реалізацію проєктів у межах м. Дніпра.

5.7. Персональний склад Ради затверджується розпорядженням міського голови з числа посадових осіб виконавчих органів міської ради, яких делеговано до її складу, та з числа осіб, які відповідають вимогам до членів Ради згідно з підпунктами 5.4, 5.5, 5.6 Положення та виявили бажання брати участь у діяльності Ради.

5.8. Відбір членів Ради здійснюється на підставі поданих до Департаменту ВПО та представниками громадських об'єднань, благодійних організацій документів в електронній та/або паперовій формі (для кандидатів, визначених підпунктами 5.4, 5.5, 5.6 Положення), а саме:

- заява про прийняття до складу Ради зі згодою на обробку персональних даних та інформацією про відсутність конфлікту інтересів і відповідності вимогам доброчесності за формою згідно з додатком (далі – Заява);

- копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або відображення в електронній формі інформації, що міститься у документах, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, сформованих засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) або eДокумент;

- копія документа про освіту (за наявності);

- мотиваційний лист кандидата, в якому викладаються обґрунтування для обрання його до складу Ради;

- копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи або електронна довідка, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи, на електронному носії, критерії якого підтримують використання мобільного додатка Порталу Дія (Дія) (за наявності технічної можливості), або лист громадського об'єднання, благодійної організації щодо включення до складу Ради свого представника;

- копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

- інформація про діяльність громадського об'єднання, благодійної організації в напрямку забезпечення та захисту прав ВПО і реалізації проєктів у м. Дніпрі.

5.9. Інформація про формування складу Ради оприлюднюється на вебсайті Департаменту та/або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за 15 календарних днів до затвердження персонального складу Ради.

5.10. Документи щодо включення до складу Ради подаються до Департаменту за адресою та у строк, визначені в оголошенні про формування складу Ради.

5.11. Департамент вживає заходів щодо формування складу Ради.

Департаментом розглядаються подані кандидатами документи відповідно до підпункту 5.8 Положення та пропозиції щодо посадових осіб виконавчих органів міської ради, яких делеговано до складу Ради.

Особи, що подали першими документи (підпункт 5.8 Положення) до Департаменту та відповідають підпунктам 5.4, 5.5, 5.6, 5.12 Положення, вважатимуться кандидатами у члени Ради.

Департамент передає пропозиції щодо членів Ради на затвердження міському голові.

5.12. Основними критеріями відбору кандидатів у члени Ради є бажання працювати на громадських засадах, активна участь у громадській діяльності, наявність особистих досягнень або реалізованих проєктів у сфері захисту ВПО, наявність конкретних пропозицій щодо особистого вкладу в реалізацію мети та завдань Ради. Відповідність високим стандартам доброчесності та відсутність конфлікту інтересів підтверджується особисто кандидатами шляхом подання Заяви.

5.13. Зміни до складу Ради вносяться розпорядженням міського голови за поданням голови Ради.

5.14. Рішення про дострокове припинення діяльності Ради приймається виконавчим комітетом міської ради у разі:

- якщо засідання Ради не проводяться протягом двох кварталів поспіль;
- якщо за підсумками відповідного року діяльності Ради встановлено факт невиконання нею без поважних причин більше 60 відсотків заходів, передбачених річним планом її роботи;
- ухвалення відповідного рішення на її засіданні;
- припинення діяльності виконавчого комітету міської ради.

5.15. Склад Ради затверджується строком на два роки. Особа може бути призначена членом Ради не більше ніж на два строки повноважень поспіль.

5.16. Раду очолює голова, який обирається її членами з числа ВПО, які входять до складу Ради. Голова Ради має заступника, який призначається з числа членів Ради головою Ради на її засіданні. Повноваження голови Ради припиняються за рішенням Ради у разі подання ним відповідної заяви, припинення його членства у Раді або висловлення йому недовіри Радою.

У разі припинення повноважень голови Ради до обрання нового голови його обов'язки виконує заступник голови Ради, якщо інше не передбачено її рішенням.

5.17. Голова Ради:

- організовує діяльність Ради;
- ініціює проведення засідань Ради, керує їх підготовкою;
- головує на засіданнях Ради;
- підписує протоколи засідань;
- представляє Раду у відносинах з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, установами, підприємствами, організаціями незалежно від форми власності, засобами масової інформації тощо;
- здійснює інші повноваження, що належать до компетенції Ради.

5.18. Заступник голови Ради:

- контролює виконання плану роботи Ради в межах повноважень;
- вносить пропозиції щодо утворення робочих груп та комісій;
- організовує вивчення та дослідження громадської думки;
- у разі відсутності голови головує на засіданні Ради;
- виконує інші повноваження, що належать до компетенції Ради.

5.19. Секретар Ради обирається з числа членів Ради на її засіданні. Секретар відповідає за організаційне забезпечення та інформаційну підтримку діяльності Ради, зокрема:

- інформує членів Ради про дату, місце і час засідань;
- забезпечує ведення та збереження документації;
- веде та підписує протоколи засідань;
- готує та розсилає за належністю документи;
- виконує інші повноваження щодо представництва та організації діяльності Ради.

5.20. Члени Ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

Члени Ради мають право:

- ознайомлюватися з матеріалами і документами до засідання;
- ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях;
- брати участь у голосуванні;
- вносити зміни до проєктів пропозицій та рекомендацій;
- брати участь у роботі робочих груп, комісій;
- достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до голови Ради.

5.21. Повноваження члена Ради припиняються достроково у порядку, визначеному Положенням:

- у разі його відсутності на засіданнях без поважних причин двічі поспіль;
- за письмовою заявою про рішення вийти з її складу;
- у разі скасування державної реєстрації громадського об'єднання, благодійної організації, яке провадить діяльність у сфері забезпечення та захисту прав ВПО;
- у разі набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена Ради, а також у разі визнання його в судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним;
- у разі надходження від юридичної особи за підписом керівника (якщо інше не передбачено його установчими документами) повідомлення про відкликання свого представника та припинення його членства в Раді;
- у разі смерті члена Ради.

6. Організація роботи Ради

6.1. Рада провадить свою діяльність відповідно до затверджених нею планів роботи.

6.2. Основною формою роботи Ради є засідання. Головуючим на засіданні є голова Ради, а в разі його відсутності – заступник.

Пропозиції щодо розгляду питань на засіданні вносять голова Ради, заступник голови Ради, секретар та члени Ради.

Секретар Ради забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданні.

Засідання Ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

Голова Ради може прийняти рішення про проведення засідання у режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через інтернет, або про участь члена Ради у засіданні в такому режимі.

6.3. За запрошенням голови Ради у засіданнях можуть брати участь інші особи.

6.4. Засідання можуть бути чергові (проводяться не рідше одного разу на квартал) та позачергові (скликаються головою Ради на вимогу не менше однієї третини від загальної кількості членів Ради).

Повідомлення про скликання засідання Ради, зокрема позачергового, доводяться до відома кожного її члена не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку засідання, а також оприлюднюються на вебсайті Департаменту.

6.5. На своїх засіданнях Рада розглядає запропоновані членами Ради, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності, представниками міжнародних і наукових організацій, громадських об'єднань, фізичними та юридичними особами тощо пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції.

За результатами розгляду пропозиції та рекомендації можуть бути схвалені Радою. Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувала більшість членів Ради, присутніх на її засіданні.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Пропозиції та рекомендації, схвалені Радою, фіксуються у протоколі, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і протягом трьох робочих днів надсилається членам Ради, виконавчому комітету міської ради або міському голові для розгляду.

Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

6.6. Рада інформує виконавчий комітет міської ради та громадськість про свою роботу шляхом розміщення на вебсайті Департаменту та оприлюднення в інший прийнятний спосіб плану роботи, протоколів засідань щодо схвалених пропозицій та рекомендацій, інформації про їх виконання, щорічних звітів про діяльність тощо, а також інформації про керівний склад, склад робочих груп, комісій із зазначенням контактних даних Ради (телефону, адреси для листування, електронної пошти тощо) для комунікації з питань, що належать до її компетенції.

6.7. Пропозиції та рекомендації Ради можуть бути реалізовані шляхом подання схвалених пропозицій та рекомендацій до виконавчого комітету міської ради, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,
директор департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради



Едуард ПІДЛУБНИЙ

Додаток
до Положення про Координаційну
раду з питань внутрішньо
переміщених осіб у м. Дніпрі

Заступнику міського голови з питань
діяльності виконавчих органів, директору
департаменту соціальної політики
Дніпровської міської ради
Едуарду ПІДЛУБНОМУ

Прізвище, ім'я,
по батькові _____

Зареєстрована адреса проживання:

Фактична адреса проживання:

Паспорт _____

Телефон _____

Електронна пошта _____

ЗАЯВА

Прошу прийняти мене до складу Координаційної ради з питань внутрішньо переміщених осіб у м. Дніпрі на громадських засадах.

Я, _____, цією заявою підтверджую:
(прізвище, ім'я, по батькові)

- відсутність у мене реального або потенційного конфлікту інтересів та обставин згідно із Законом України «Про запобігання корупції»;
 - відсутність у мене не погашеної або не знятої в установленому законодавством порядку судимості за вчинення злочину;
 - відсутність рішення суду, що набрало законної сили, щодо позбавлення мене права обіймати певні посади та займатися певною діяльністю;
 - до кримінальної відповідальності не притягуюсь та в розшуку не перебуваю.
- Я несу особисту відповідальність за достовірність зазначеної мною інформації.

(підпис)

Я зобов'язуюсь одразу повідомити голову Координаційної ради з питань внутрішньо переміщених осіб у м. Дніпрі та департамент соціальної політики Дніпровської міської ради у разі виникнення обставин, зазначених у заяві:

(підпис)

Я _____, шляхом підписання
(прізвище, ім'я, по батькові)

цього тексту даю згоду на обробку моїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з метою підготовки формування складу Координаційної ради з питань внутрішньо переміщених осіб у м. Дніпрі.

(підпис)

- Додатки:
1. Копія документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або відображення в електронній формі інформації, що міститься у документах, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, сформованих засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) або єДокумент.
 2. Копія документа про освіту (за наявності).
 3. Мотиваційний лист.
 4. Копія довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи або електронна довідка, яка підтверджує факт внутрішнього переміщення і взяття на облік такої особи, на електронному носії, критерії якого підтримують використання мобільного додатка Порталу Дія (Дія).
 5. Лист громадського об'єднання, благодійної організації щодо включення до складу Координаційної ради з питань внутрішньо переміщених осіб у м. Дніпрі свого представника.
 6. Копія витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
 7. Інформація про діяльність громадського об'єднання, благодійної організації в напрямку забезпечення та захисту прав внутрішньо переміщених осіб і реалізації проєктів у м. Дніпрі.

(дата)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Примітка. Потенційний конфлікт інтересів – наявність в особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Реальний конфлікт інтересів – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів,
директор департаменту соціальної політики Дніпровської міської ради



Едуард ПІДЛУБНИЙ