

ПОЛОЖЕННЯ
про роботу групи з громадської безпеки та соціальної згуртованості
Софіївської селищної територіальної громади

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Робоча група з громадської безпеки та соціальної згуртованості Софіївської селищної територіальної громади (далі – Робоча група) є дорадчо-консультативним органом, створеним з метою об'єднання зусиль громадськості, представників місцевих органів державної влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органів, служби з надзвичайних ситуацій, а також інших зацікавлених осіб, для виявлення, обговорення, пошуку шляхів вирішення проблем та усунення негативних факторів, що впливають на стан громадської безпеки (в подальшому – безпека) та соціальної згуртованості на території Софіївської селищної територіальної громади (далі – громада), в тому числі для розвитку та зміцнення цих напрямів.

1.2. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією України та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, а також Положенням про робочу групу з громадської безпеки та соціальної згуртованості Софіївської селищної територіальної громади.

2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

2.1. Активні жінки та чоловіки із числа місцевого населення можуть ініціювати створення Робочої групи шляхом повідомлення всіх зацікавлених сторін із числа осіб, зазначених у п.2.2 цього положення. Метою першого засідання групи є формування її складу.

2.2. Робоча група складається з постійних членів, Голови та Секретаря. Очолює Робочу групу Голова. Мінімальний склад постійних членів має складатися із представників громади та має дорівнювати 27 особам. Склад постійних членів групи має бути репрезентативним та інклюзивним стосовно всіх груп та спільнот, що мешкають у громаді, та на добровільній основі включати: представників від органів місцевого самоврядування та місцевих органів

державної влади, організацій громадянського суспільства, правоохоронних органів, служби надзвичайних ситуацій, інших служб, а також молоді, людей із інвалідністю, жінок та чоловіків, людей похилого віку, внутрішньо переміщених осіб (ВПО) та інших незахищених верств населення, включаючи національні меншини та представників ЛГБТІ спільноти.

2.3. Персональний склад Робочої групи формується на її першому засіданні, шляхом затвердження Голови, Секретаря та Списку постійних членів більшістю голосів, та затверджується розпорядженням селищного голови.

2.4. Протоколи Робочої групи є рекомендацією для видання розпоряджень селищного голови або рішень селищної ради, якщо не суперечить чинному законодавству.

3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ

3.1. Робоча група у своїй діяльності:

3.1.1. Сприяє координації відносин між місцевими органами державної влади, місцевого самоврядування, представниками громадських організацій, правоохоронних органів, волонтерськими організаціями та територіальною громадою з питань, що відносяться на обговорення Робочої групи та потребують їх участі та взаємодії.

3.1.2. Створює умови для здійснення контролю з боку громадськості соціально-значущих проблем, що мають значення для громади та її мешканців. Перелік таких проблем та їх пріорітизація визначається на засіданнях Робочої групи.

3.1.3. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу серед громадських активістів, волонтерів, ініціативних груп та інших жителів територіальної громади щодо діяльності Робочої групи та її поточного стану. Популяризує діяльність Робочої групи як дорадчо-консультативного органу в соціальних мережах та інших ЗМІ. Сприяє залученню до постійних членів Робочої групи всіх вразливих категорій суспільства або їх представників.

3.1.4. Здійснює консультативно-дорадчу функцію через проведення консультацій з громадськістю з питань, що винесені на обговорення Робочої групи, та подання вироблених рекомендацій на розгляд органів самоврядування.

3.1.5. Досліджує шляхи просування спільного врядування та громадсько-приватного партнерства для покращення якості життя мешканців громади.

3.1.6. Сприяє прозорому здійсненню повноважень органів місцевого самоврядування в реалізації проєктів/програм місцевого розвитку та врахування громадської думки в прийнятті рішень стосовно питань місцевого розвитку.

3.1.7. Створює умови для реалізації принципів сталого розвитку на території громади та активного залучення жінок та чоловіків з усіх верств населення, представників установ, організацій та бізнес-структур до діалогу з органами місцевої влади, а також забезпечує їх рівну участь у прийнятті суспільно важливих рішень через громадське обговорення проєктів нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування.

3.1.8. Сприяє впровадженню на місцевому рівні державної політики з питань запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі, ліквідації всіх форм дискримінації щодо жінок, реалізації Національного плану дій на виконання резолюції Ради безпеки ООН 1325 «Жінки. Мир. Безпека».

3.1.9. Організовує та проводить засідання, зустрічі та інші заходи для досягнення мети, зазначеної в пункті 1.1 цього Положення.

4. ДІЯЛЬНІСТЬ РОБОЧОЇ ГРУПИ

4.1. Робоча група (або делеговані нею учасники) відповідно до покладених на неї завдань:

4.1.1. Обговорює поточні проблеми щодо доступу до правосуддя, громадської безпеки, соціальної згуртованості, гендерної рівності, запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі в громаді з метою пошуку найбільш ефективних шляхів їх вирішення, враховуючи потреби вразливих груп населення;

4.1.2. Ініціює розробку та сприяє затвердженню спільних проєктів (програм) взаємодії населення, та різних інституцій (місцевих підрозділів Національної поліції, ДСНС, судів, центрів та бюро безоплатної правової допомоги, організацій громадянського суспільства) на засадах партнерства з метою посилення стану безпеки в громаді та підвищення довіри до цих органів влади, заохочення шанобливих і ненасильницьких стосунків між жінками та чоловіками, дівчатами та хлопцями; запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, реалізації, реалізації Національного плану дій на виконання резолюції Ради безпеки ООН 1325 «Жінки. Мир. Безпека» ;

4.1.3. Заслуховує ідеї/ пропозиції від громадських організацій або ініціативних груп щодо проєктів, які плануються/направлені для отримання грантової

підтримки до донорських організацій та інституцій для погодження їх пріоритетності для громади;

4.1.4. Заслуховує проміжні / фінальні результати впровадження грантових проєктів з питань громадської безпеки, соціальної згуртованості, доступу до правосуддя, взаємодії поліції та громади на засадах партнерства (Community Policing) та інші.

4.1.5. Заслуховує звіти про діяльність поліції кожні два місяці з можливістю надати коментарі, зауваження, пропозиції від присутніх на засіданні Робочої групи.

4.1.6. Бере участь у розробці Стратегії розвитку громади та Планів дій, програм соціального та економічного розвитку, цільових бюджетних програм у частині, що визначають стратегічні напрями профілактики правопорушень, запобігання та протидії злочинності, посилення безпеки, запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі, реалізації Національного плану дій на виконання резолюції Ради безпеки ООН 1325 «Жінки. Мир. Безпека» у громаді.

4.1.7. Бере участь у засіданнях (круглих столах тощо), організованих органами державної влади або органами місцевого самоврядування.

4.1.8. Сприяє постійному обміну/поширенню передового досвіду та запровадженню кращих практик роботи Робочих груп інших громад;

4.1.9. Розвиває мережеву діяльність Робочих груп на обласному/міжрегіональному рівнях.

4.1.10. Отримує в установленому порядку від державних органів інформацію з питань їх діяльності, крім інформації з обмеженим доступом.

4.1.11. Проводить громадську експертизу проєктів нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування та представляє свої висновки і пропозиції на розгляд сесії місцевих депутатів.

4.1.12. Розробляє рекомендації у відповідності до своїх завдань та направляє їх правоохоронним органам, іншим державним органам влади, органам місцевого самоврядування, громадським об'єднанням та суб'єктам господарювання.

5. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ РОБОЧОЇ ГРУПИ

5.1. Загальне керівництво Робочою групою здійснює Голова Робочої групи.

5.2. Рішення Робочої групи мають рекомендаційний характер і є обов'язковими до розгляду органом місцевої влади. Рішення прийняте за результатами розгляду пропозицій Робочої групи доводиться до членів Робочої групи у 10-денний термін після його прийняття.

5.3. Формою діяльності Робочої групи є засідання та діяльність у період між засіданнями.

5.4. Рішення Робочої групи оформлюються протоколом засідання протягом 10 робочих днів з дня засідання.

5.5. Голова Робочої групи:

5.5.1. Обирається більшістю голосів на першому засіданні Робочої групи.

5.5.2. Відкриває і веде засідання Робочої групи.

5.5.3. Здійснює підрахунок результатів голосування.

5.5.4. Підписує протоколи засідань, листи, рекомендації Робочої групи.

5.5.5. Звітує щоквартально про роботу Робочої групи.

5.6. Секретар Робочої групи:

5.6.1. Обирається більшістю голосів на першому засіданні групи;

5.6.2. Веде фіксацію засідань Робочої групи шляхом складання Протоколу, форма якого є Додатком 1 до цього Положення;

5.6.3. Організаційно забезпечує функціонування Робочої групи:

5.6.3.1. Складає Порядок денний;

5.6.3.2. Розміщує оголошення про чергове засідання не менше ніж за 7 днів перед датою його проведення;

5.6.3.3. Забезпечує систематизацію протоколів засідань та інших матеріалів до них, формуючи базу даних на електронному ресурсі;

5.6.3.4. Проводить засідання Робочої групи у разі відсутності Голови.

5.7. Члени Робочої групи мають право:

5.7.1. Брати участь в обговоренні порядку денного та вносити пропозиції щодо його змісту;

5.7.2. Висловлювати окрему думку з обговорюваних питань та клопотати про внесення її до Протоколу.

5.8. Члени Робочої групи зобов'язані:

5.8.1. Бути присутніми на засіданнях Робочої групи;

5.8.2. Голосувати з обговорюваних питань;

5.8.3. Виконувати доручення, прийняті на засіданні Робочої групи.

5.9. Особи, що можуть бути присутніми на засіданнях Робочої групи:

5.9.1. Присутніми на засіданнях Робочої групи можуть бути всі за бажанням з правом виступу під час обговорювання питань та їх дискусій.

5.9.2. Особи, що є присутніми під час засідань Робочої групи, мають право клопотати про внесення їх окремої думки до Протоколу, але без права голосування.

5.10. Рішення з питань, що обговорюються на засіданнях Робочої групи, приймаються простою більшістю голосів членів Робочої групи, присутніх на засіданні.

5.11. Рішення Робочої групи вважаються прийнятими за умови присутності $\frac{1}{2}$ членів Робочої групи плюс один член Робочої групи від її постійного складу.

5.12. Засідання Робочої групи є публічними та відкритими. У роботі Робочої групи можуть брати участь всі зацікавлені особи, але без надання права голосу.

5.13. Робоча група збирається та проводить засідання не рідше одного разу на квартал.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення затверджується органом місцевого самоврядування та вступає в силу з моменту його підписання.

6.2. Рішення про внесення змін або доповнень до цього Положення приймається на засіданнях Робочої групи простою більшістю голосів, з послідуочим затвердженням розпорядженням селищного голови.

Положення про робочу групу з громадської безпеки та соціальної згуртованості Софіївської селищної територіальної громади розроблено відділом проектного менеджменту, інвестицій та цифрової трансформації Виконавчого комітету Софіївської селищної територіальної громади:

Начальник

С.В. Шинкаренко

Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради

А.О. Масько

ПРОТОКОЛ №___
засідання Робочої групи з громадської безпеки та соціальної згуртованості
Софіївської селищної територіальної громади

(число/місяць/рік)

місто (населений пункт)

(час) _____ год.

Голова:

Секретар:

Присутні:

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. (суть питання, доповідач -ПІБ)
- 2.....

СЛУХАЛИ: (кого та з якого приводу)

ВИСТУПИЛИ: (хто, з приводу чого, коротко суть питання/проблеми)

УХВАЛИЛИ:

1. Заслухану інформацію взяти до відома.
2. (Яке рішення прийнято, хто відповідальній/кому доручено, кількість голосів за необхідності)
- 3..

Голова:

(підпис)

ПІБ

Секретар:

(підпис)

ПІБ

Заступник селищного голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

А.О. Масько

