



86

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VII СКЛИКАННЯ VII СЕСІЯ  
**РІШЕННЯ**

від 22 лютого 2017 року № 4 -МР  
м. Суми

Про затвердження Положення про  
громадські комісії при Сумській  
міській раді

З метою залучення представників громадськості міста до участі у підготовці рішень Сумської міської ради, здійснення громадського контролю за їх виконанням, відповідно до статті 140 Конституції України, статті 73 Статуту територіальної громади м. Суми, затвердженого рішенням Сумської міської ради №893-МР від 26 жовтня 2011 року, керуючись пунктом 1 частини першої статті 25, пунктом 1 частини першої статті 26 Регламенту роботи Сумської міської ради VII скликання, затвердженого рішенням Сумської міської ради №1-МР від 25 листопада 2015 року, статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про громадські комісії при Сумській міській раді (додається).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Сумської міської ради від 24 лютого 2016 року № 370-МР «Про затвердження Положення про громадські експертні комісії Сумської міської ради VII скликання».
3. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови, в.о. керуючого справами виконавчого комітету Пака С.Я.

Міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Баранов А.В.  
19.01.2017

Ініціатор розгляду питання – фракція «ВО «Батьківщина».  
Проект рішення підготовлено фракцією «ВО «Батьківщина».

Додаток  
до рішення Сумської міської ради  
«Про затвердження Положення про  
громадські комісії при Сумській  
міській раді»  
від 22 лютого 2017 року № \_\_\_-МР

## **ПОЛОЖЕННЯ про громадські комісії при Сумській міській раді**

### **Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

#### **Стаття 1.**

Громадські комісії при Сумській міській раді (далі – Комісії) є постійно діючими консультативно-дорадчими органами міської ради, які створюються з ініціативи громадськості за процедурою, описаною в цьому Положенні.

Діяльність Комісій спрямована на забезпечення врахування громадської думки при прийнятті рішень Сумською міською радою.

У своїй діяльності Комісії керуються Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Сумської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

#### **Стаття 2.**

Комісії створюються за наступними напрямками:

- з питань соціально-економічного розвитку та бюджету;
- з питань містобудування і земельних відносин;
- з питань майна комунальної власності та приватизації;
- з питань житлово-комунального господарства та міської інфраструктури;
- з питань транспорту.

Комісії вивчають проекти рішень Сумської міської ради та є ініціаторами розгляду Сумською міською радою проектів рішень, здійснюють громадський контроль за виконанням рішень Сумської міської ради, надають свої пропозиції щодо вдосконалення діяльності Сумської міської ради.

Члени Комісій здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

#### **Стаття 3.**

Це Положення та зміни до нього затверджуються рішенням Сумської міської ради.

### **Розділ II СКЛАД ГРОМАДСЬКИХ КОМІСІЙ**

#### **Стаття 4.**

До складу Комісій можуть бути обрані члени територіальної громади міста Суми, які мають професійний досвід або напрацьовані пропозиції (проекти) у сфері компетенції відповідної Комісії.

### **Стаття 5.**

Склад Комісій формується на принципах прозорості та публічності на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатури, які виявили бажання брати участь у роботі Комісій та подали ініціативній групі зі створення Комісій документи, вказані в розділі III цього Положення у визначений для подачі строк.

### **Стаття 6.**

До складу Комісій не можуть входити депутати Сумської міської ради, члени виконавчого комітету Сумської міської ради, міський голова, секретар Сумської міської ради та посадові особи виконавчих органів ради.

### **Стаття 7.**

Термін повноважень Комісій – 2 роки. Членство в Комісіях є індивідуальним. Особа може входити до складу тільки однієї комісії.

### **Стаття 8.**

Кількісний склад Комісій не повинен перевищувати 7 осіб, мінімальний склад – 3 особи.

## **Розділ III**

### **ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ КОМІСІЙ**

### **Стаття 9.**

Для формування складу Комісій утворюється ініціативна група з підготовки установчих зборів з числа активних членів громади. До складу ініціативної групи з підготовки установчих зборів входять представники інститутів громадянського суспільства і члени громади міста, в тому числі ті, які є членами діючих Комісій.

Якщо при Сумській міській раді вже утворені Комісії, то не пізніше ніж за 30 календарних днів до закінчення їх повноважень вони утворюють ініціативну робочу групу з підготовки установчих зборів для формування нового складу Комісій.

### **Стаття 10.**

Не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення установчих зборів Сумська міська рада в обов'язковому порядку оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи, а також прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

### **Стаття 11.**

Для участі в установчих зборах кандидати подають ініціативній групі заяву у визначеній формі. Зразок заяви розміщується на офіційному веб-сайті Сумської міської ради.

До заяви додаються:

а) біографічна довідка кандидата із зазначенням професійного досвіду за напрямком обраної кандидатом Комісії;

б) якщо кандидат не має достатнього професійного досвіду для роботи у громадських комісіях, він має надати ініціативній групі (разом з біографічною довідкою) напрацьовані проекти щодо розвитку міста у сфері, віднесений до компетенції визначеної претендентом Комісії.

### **Стаття 12.**

За 5 календарних днів до проведення установчих зборів приймання заяв для участі у них припиняється. На підставі поданих заяв ініціативна група складає список учасників установчих зборів, кандидатур до складу Комісії, та у разі потреби уточнює місце проведення установчих зборів, про що Сумської міської ради повідомляє на своєму офіційному веб-сайті та в інший прийнятний спосіб.

### **Стаття 13.**

На початку проведення установчих зборів з числа їх учасників обирається голова зборів, секретар, лічильна комісія.

Рішення установчих зборів у формі протоколу, включаючи відомості про кількісний і персональний склад кожної з новообраних Комісій, оприлюднюється на офіційному веб-сайті Сумської міської ради та в інший прийнятний спосіб.

### **Стаття 14.**

Після оприлюднення рішення установчих зборів міський голова ініціює розгляд питання щодо затвердження складу Комісій. Відповідний проект рішення виноситься до порядку денного чергової сесії відповідно до процедур, передбачених Регламентом Сумської міської ради.

Рішення Сумської міської ради про затвердження персонального складу Комісій може передбачати виключення або заміну їх членів, обраних установчими зборами.

## **Розділ IV**

### **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ГРОМАДСЬКИХ КОМІСІЙ**

### **Стаття 15.**

Комісії на першому своєму засіданні обирають голову комісії (у разі необхідності – заступника) і секретаря Комісії.

### **Стаття 16.**

Голова Комісії організовує її роботу та відповідає за її діяльність перед територіальною громадою м. Суми.

Голова Комісії скликає і проводить засідання Комісії, дає доручення членам Комісії, представляє Комісію у відносинах із виконавчими органами Сумської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами; організовує роботу для виконання висновків і рекомендацій (рішень) Комісією; затверджує план роботи Комісії.

Голова Комісії раз на півроку на загальних зборах Комісії звітує про результати діяльності комісії, яку він очолює.

90

#### **Стаття 17.**

Заступник голови Комісії виконує обов'язки голови Комісії за його відсутності або у зв'язку з неможливістю ним виконувати свої функції.

#### **Стаття 18.**

Секретар Комісії веде документацію, готує проекти планів роботи Комісії, організовує контроль реалізації висновків і рекомендацій (рішень) Комісії.

Секретар за тимчасової відсутності голови Комісії та заступника голови Комісії виконує функції голови Комісії.

#### **Стаття 19.**

Комісії на першому загальному засіданні обирають Координаційну Раду громадських комісій (далі – Раду) в кількості 5 осіб з числа обраних громадських активістів простим голосуванням.

Повноваження Ради:

- скликання і організація проведення загальних зборів Комісій;
- створення робочих груп з окремих питань, віднесених до компетенції різних Комісій;
- організація проведення навчання громадських активістів (лекцій, семінарів тощо);
- висвітлення діяльності Комісій у засобах масової інформації та соціальних мережах;
- інші координаційні та організаційні функції.

#### **Стаття 20.**

У разі необхідності Рада може утворювати робочі групи з окремих питань, віднесених до компетенції різних Комісій. Робоча група утворюється у складі не менше трьох осіб.

На першому засіданні робочої групи її члени обирають голову робочої групи і секретаря шляхом простого голосування. Голова робочої групи скликає і проводить засідання робочої групи, дає доручення членам робочої групи, представляє робочу групу у відносинах з Комісіями, Радою, виконавчими органами Сумської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами; організовує роботу для виконання висновків і рекомендацій (рішень) робочої групи; підписує протоколи і запити.

### **Розділ V**

## **ПРИПИНЕННЯ ЧЛЕНСТВА В ГРОМАДСЬКИХ КОМІСІЯХ ТА ДОВИБОРИ**

#### **Стаття 21.**

Членство в Комісії припиняється на підставі рішення Комісії у разі:

а) систематичної відсутності члена Комісії на засіданнях без поважних причин (більше однієї третини засідань за календарний рік);

б) неможливості члена Комісії брати участь у роботі Комісії за станом здоров'я, визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним;

в) подання членом Комісії відповідної заяви;

г) неодноразового виявлення у члена Комісії фактичного конфлікту інтересів між його інтересами як приватної особи-громадянина та обов'язками члена комісії.

91

#### **Стаття 22.**

У випадку вибуття одного або кількох членів Комісії проводиться процедура довиборів, організація якої покладається на Раду.

Процедура довиборів проводиться аналогічно процедурі формування Комісії, згідно з порядком, описаним в Розділі III цього Положення.

### **Розділ VI ЗАСІДАННЯ КОМІСІЙ**

#### **Стаття 23.**

Основною організаційною формою роботи Комісії є засідання.

Засідання Комісії скликається її головою або секретарем у випадках, передбачених цим Положенням. У разі необхідності голова Комісії ініціює проведення спільного засідання разом із відповідною постійною депутатською комісією Сумської міської ради. В разі проведення спільного засідання члени Комісії мають право дорадчого голосу при обговоренні питань, винесених на розгляд постійної депутатської комісії Сумської міської ради.

#### **Стаття 24.**

Засідання Комісії є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу Комісії.

Рішення Комісії ухвалюється простою більшістю голосів від кількості членів Комісії, присутніх на засіданні, і підписуються головою Комісії, а у разі його відсутності – заступником або (за його відсутності) – секретарем Комісії.

#### **Стаття 25.**

Комісії за необхідності можуть брати участь у спільних засіданнях кількох постійних депутатських комісій Сумської міської ради.

Комісії також можуть організовувати спільні засідання.

#### **Стаття 26.**

Комісії можуть проводити виїзні засідання безпосередньо на об'єктах, що є предметом розгляду комісії, за попередньою домовленістю з їх керівництвом.

### **Розділ VII ПИТАННЯ, ВІДНЕСЕНІ ДО КОМПЕТЕНЦІЇ ГРОМАДСЬКИХ КОМІСІЙ, ТА ПОРЯДОК ЇХ РОЗГЛЯДУ**

#### **Стаття 27.**

Комісії розглядають питання, внесені на розгляд постійних депутатських комісій Сумської міської ради, а також звернення представників громади, якщо

питання, поставлені у зверненні, віднесені до компетенції Комісії та надають висновки.

92

Питання, що внесені на розгляд Комісії представниками громади, за рішенням Комісії можуть розглядатись окремо або бути запропонованими до розгляду на засіданні відповідної постійної депутатської комісії.

### **Стаття 28.**

Комісії у ході підготовки розгляду питань мають право:

а) завчасно ознайомлюватись з матеріалами питань, які виносяться на розгляд засідань постійних депутатських комісій Сумської міської ради, а також питань, що виносяться на розгляд сесії Сумської міської ради без попереднього розгляду в постійних депутатських комісіях (розсилання на електронні поштові адреси членів Комісій проектів порядків денних та відсканованих додаткових матеріалів до них). З метою створення належних умов для роботи Комісії Сумська міська рада надсилає на електронну адресу громадської комісії матеріали питань, які виносяться на розгляд засідань постійних депутатських комісій Сумської міської ради, а також питань, що виносяться на розгляд сесії Сумської міської ради без попереднього розгляду в постійних депутатських комісіях не пізніше ніж за 2 робочі дні до проведення такого засідання;

б) вивчати діяльність установ та організацій, підзвітних і підконтрольних Сумської міської ради.

### **Стаття 29.**

За наслідками розгляду на засіданнях Комісій питань, визначених цим Положенням, вони ухвалюють рішення, що носять рекомендаційний характер та мають бути доведені до відома депутатів Сумської міської ради при розгляді відповідного питання на пленарному засіданні сесії Сумської міської ради шляхом оголошення і внесення в протокол засідання.

### **Стаття 30.**

Рішення Комісій підлягають обов'язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено Комісіям протягом 5 робочих днів з дня отримання письмового рішення Комісій.

## **Розділ VIII ЕТИКА ТА КОНФЛІКТ ІНТЕРЕСІВ**

### **Стаття 31.**

Члени громадської Комісії під час виконання своїх функцій керуються інтересами територіальної громади.

Члени громадської Комісії зобов'язані знати загальнодержавні та місцеві нормативно-правові акти, які є підставою їх діяльності.

Під час складання висновків щодо проектів рішень місцевої ради члени громадської Комісії не можуть керуватися своїм власним безпосереднім або опосередкованим інтересом. Обов'язком кожного члена громадської Комісії є проведення попереднього аналізу (експертизи) проекту, поданого на розгляд ради рішення, на предмет його відповідності нормам, визначеним у цьому розділі, а також особистої (приватної) незацікавленості автора проекту в його

прийнятті. У випадку, якщо член громадської Комісії не встиг детально ознайомитися із запропонованим проектом рішення, він утримується від надання свого висновку щодо даного проекту рішення.

Члени громадської Комісії не вдаються до дій, які могли б спонукати інших до порушення або невиконання рішень місцевої влади. Водночас у випадку незгоди з певними положеннями місцевих нормативно-правових актів чи рішенням (експертним висновком) переважної більшості інших членів Комісії, до якої він входить, член громадської Комісії подає свої пропозиції, листи, скарги, проекти рішень щодо змін відповідних дискусійних чи конфліктних норм від свого імені (як приватної особи), але без посилання на Комісію, до якої він входить.

Кожне рішення, проект якого подається членом громадської Комісії, має бути детально мотивованим, із зазначенням підстав і змістовного обґрунтування його прийняття.

Член громадської Комісії не вдається до дій, які забезпечили б йому особисті або професійні зиски після закінчення строку повноважень.

Член громадської Комісії не використовує свою діяльність і повноваження як інструмент політичної боротьби.

### **Стаття 32.**

Під час роботи в Комісії у одного (або кількох) з її членів може виникати фактичний, очевидний або потенційний конфлікт інтересів.

Фактичний конфлікт інтересів – ситуація, в якій виникає конфлікт між інтересами члена громадської Комісії як приватної особи-громадянина та його обов'язками як члена громадської Комісії. Такі конкуруючі інтереси можуть ускладнювати виконання членом громадської Комісії своїх обов'язків неупереджено, потенційно здатні неправомірним чином вплинути на виконання ним своїх обов'язків або функцій.

Очевидний конфлікт інтересів – ситуація, в якій існує особистий інтерес члена громадської Комісії, що може обґрунтовано вважатися іншими таким, що впливає на виконання членом громадської Комісії своїх обов'язків, навіть якщо такого негативного впливу фактично немає. Член громадської Комісії повинен усвідомлювати, що сприйняття конфлікту інтересів може бути настільки ж важливим, як і фактичний конфлікт.

Потенційний конфлікт інтересів – ситуація, в якій член громадської Комісії має приватні інтереси, здатні призвести до фактичного конфлікту інтересів у майбутньому.

Член громадської Комісії може потрапити у ситуацію конфлікту інтересів (фактичного, очевидного чи потенційного) у випадках, коли:

- він володіє акціями або контролює компанію чи іншу організацію, яка підлягає контролю за його участю;
- отримує або може отримати будь-які переваги для себе, своєї родини, близьких родичів, друзів або особи чи організації, з якими він мав бізнесові чи політичні стосунки у минулому;
- розкриття певної інформації, отриманої під час професійної діяльності, може зашкодити його репутації та теперішнім інтересам.



У разі, якщо по окремому питанню можливе виникнення конфлікту інтересів, член громадської Комісії повинен проінформувати про це членів Комісії і не брати участі у голосуванні по цьому питанню.

94

Міський голова

О. М. Лисенко

Виконавець: Баранов А.В.

