



ДУНАЄВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11 вересня 2023 р.

Дунаївці

№ 214/2023-р

Про створення Ради з питань
внутрішньо переміщених осіб

Керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.2023 року № 812 «Про затвердження Примірного положення про Раду з питань внутрішньо переміщених осіб», з метою забезпечення та захисту прав та інтересів внутрішньо переміщених осіб:

1. Створити Раду з питань внутрішньо переміщених осіб Дунаєвецької територіальної громади.
2. Затвердити Положення про Раду з питань внутрішньо переміщених осіб Дунаєвецької територіальної громади, згідно з додатком 1.
3. Затвердити склад Ради з питань внутрішньо переміщених осіб Дунаєвецької територіальної громади, згідно з додатком 2.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Веліна ЗАЯЦЬ

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду з питань внутрішньо переміщених осіб Дунаєвецької територіальної громади

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Рада з питань внутрішньо переміщених осіб Дунаєвецької територіальної громади (далі - Рада) є консультативно-дорадчим органом при Дунаєвецькій територіальній громаді.

1. Рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, міністерств, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

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

2. ЗАВДАННЯ РАДИ

1. Сприяння в реалізації громадянських і політичних прав внутрішньо переміщених осіб, залучення їх до процесу розроблення нормативних актів та контролю за їх виконанням.

2. Сприяння забезпеченню і захисту прав та інтересів внутрішньо переміщених осіб з питань соціального захисту, забезпечення житлом та зайнятості, психосоціальної, медичної та правової допомоги та з інших питань.

3. Сприяння діяльності територіальної громади у розвитку ефективних механізмів адаптації та інтеграції внутрішньо переміщених осіб.

4. Організаційна, методична та консультативна підтримка суб'єктів господарювання, які в установленому законодавством порядку перемістили свої виробничі потужності та активи на територію територіальної громади.

5. Сприяння залученню внутрішньо переміщених осіб до вирішення питань місцевого значення, зокрема шляхом їх залучення до участі в робочих групах, комісіях, інших консультативно-дорадчих органах з метою розроблення місцевих програм у сфері захисту прав та інтересів внутрішньо переміщених осіб, соціального захисту, зайнятості населення, забезпечення житлових та майнових прав.

6. Сприяння залученню вітчизняних та іноземних інвесторів, громадських та міжнародних об'єднань, благодійних організацій для розвитку інфраструктури та можливостей територіальної громади.

7. Подання пропозицій та рекомендацій щодо розвитку державно-приватного партнерства для вирішення питань адаптації та інтеграції внутрішньо переміщених осіб в територіальній громаді.

8. Подання пропозицій щодо прийняття нових та внесення змін до діючих нормативно-правових актів у сфері захисту прав та інтересів внутрішньо переміщених осіб.

9. Сприяння в застосуванні принципів гендерної рівності у процесі реалізації політики на місцевому рівні для розвитку соціальної згуртованості, зменшення напруги та ризиків виникнення конфліктів між територіальною громадою та внутрішньо переміщеними особами.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ

1. Розглядає питання щодо захисту прав та інтересів внутрішньо переміщених осіб.

2. Розробляє та пропонує до розгляду раді проекти місцевих програм підтримки суб'єктів господарювання, які в установленому законодавством порядку перемістили свої виробничі потужності та активи на територію територіальної громади.

3. Не рідше ніж один раз на рік готує та подає міському голові план своєї діяльності, пропозиції та рекомендації у сфері забезпечення та захисту прав та інтересів внутрішньо переміщених осіб, які оприлюднюються на офіційному веб-сайті ради та/або в інший прийнятний спосіб.

4. Проводить аналіз ефективності реалізації місцевої політики у сфері захисту прав та інтересів внутрішньо переміщених осіб.

5. Сприяє правовій поінформованості внутрішньо переміщених осіб та проведенню інформаційних кампаній, спрямованих на роз'яснення ключових питань, пов'язаних з підтримкою внутрішньо переміщених осіб з боку держави та територіальної громади.

6. Інформує громадськість про свою діяльність, ухвалені пропозиції, рекомендації та стан їх виконання.

7. Співпрацює з міською радою, 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 тощо.

8. Сприяє залученню коштів на підтримку та розвиток територіальної громади.

9. Надає організаційну, методичну та консультативну підтримку у розробленні місцевих програм у бюджетній сфері та щодо забезпечення житлом внутрішньо переміщених осіб.

10. Підтримує та організовує заходи, спрямовані на виконання завдань Ради (семінари, конференції, засідання тощо).

4. РАДА МАЄ ПРАВО:

1. Отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на Раду завдань.

2. 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 згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Ради.

3. Подавати відповідним органам пропозиції та рекомендації у сфері захисту прав та інтересів внутрішньо переміщених осіб.

4. Розглядати звернення внутрішньо переміщених осіб та пропозиції громадських об'єднань і благодійних організацій з питань, що належать до її компетенції.

5. Співпрацювати з іншими радами з питань внутрішньо переміщених осіб.

6. Ініціювати проведення та брати участь у конференціях, семінарах, нарадах з питань захисту прав та інтересів внутрішньо переміщених осіб.

7. Утворювати для виконання покладених на Раду завдань робочі групи, комісії.

5. СКЛАД ТА ФОРМУВАННЯ РАДИ

1. Склад Ради та зміни до нього затверджуються розпорядженням міського голови.

2. Кількісний склад Ради не може становити більше 30 осіб.

3. Членство в Раді є індивідуальним та добровільним. Склад Ради формується без дискримінації за будь-якою ознакою, зокрема, за ознакою раси, кольору шкіри, статі, мови, релігії або віросповідання, політичних чи інших переконань, національного, етнічного або соціального походження, правового або соціального статусу, віку, інвалідності, майнового стану, або за будь-яким іншим критерієм.

4. Рада діє відповідно затвердженого плану. Раз в рік готує звіт про роботу.

5. До складу Ради можуть входити громадяни України, яким виповнилось 18 років і які постійно проживають (або перемістилися) на території Дунаєвецької міської ради, та/або є постраждалими внаслідок військової агресії РФ проти України, та/або є представниками суб'єктів господарювання, що перемістилися у Дунаєвецьку територіальну громаду внаслідок військової агресії РФ проти України, та/або є представниками місцевих, регіональних, національних чи міжнародних організацій (громадських організацій), які реалізують проекти у сфері захисту прав ВПО та цивільного населення, яке постраждало внаслідок військової

агресії РФ проти України на території Дунаєвецької міської ради, та/або є посадовими особами/працівниками, депутатами Дунаєвецької міської ради.

6. Дострокове припинення діяльності Ради здійснюється шляхом прийняття відповідного рішення за участі більшої половини складу Ради.

7. Рішення про дострокове припинення діяльності Ради оформляється відповідним протоколом.

8. Раду очолює Голова.

9. 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, визначені Радою.

10. 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, визначені Радою.

11. Секретар Ради, відповідно до покладених на нього завдань:

- 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.

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

13. 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 проектів пропозицій та рекомендацій;
- брати участь у роботі робочих груп, комісій;
- достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до голови Ради.

15. Члени Ради мають право доступу в установленому порядку до приміщень, в яких розміщений орган, при якому утворено Раду, а також право участі в засіданнях даного органу із розгляду питань, що належать до компетенції Ради.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ

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

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

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

4. Секретар Ради забезпечує підготовку матеріалів для розгляду на засіданні.

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

6. 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.

7. Засідання Ради проводяться у відкритому режимі.

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

9. 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).

10. 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 офіційному веб-сайті міської ради.

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

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

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

14. Пропозиції та рекомендації, схвалені Радою, фіксуються у протоколі, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і протягом трьох робочих днів надсилається членам Ради та Раді міністрів Автономної Республіки Крим, голові місцевої державної адміністрації (начальнику військової адміністрації) для розгляду у десятиденний строк.

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

15. Міська рада здійснює організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради.

16. Рада в обов'язковому порядку інформує міську раду та громадськість про свою роботу шляхом розміщення на офіційному веб-сайті та оприлюднення в інший прийнятний спосіб регламенту, плану роботи, порядку денного та інформації про дату, час і місце проведення засідання, 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.

17. Пропозиції та рекомендації Ради можуть бути реалізовані шляхом подання схвалених пропозицій та рекомендацій до міської ради.

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА

СКЛАД

Ради з питань внутрішньо переміщених осіб Дунаєвецької територіальної громади

СУХИНА Наталія Юріївна	- внутрішньо переміщена особа, голова ради
ОТРУБЧАК Олена Олексіївна	- , директор комунальної установи Дунаєвецької міської ради «Міський центр комплексної реабілітації осіб з інвалідністю «Ластівка», заступник голови ради
БАБЕНКО Лілія Олексіївна	- внутрішньо переміщена особа, секретар ради
ВАСИЛЬСВА Леся Володимирівна	- в.о. начальника служби у справах дітей міської ради
ВІТРОВЧАК Юрій Михайлович	- т.в.о. начальника управління архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту, начальник відділу житлово-комунального господарства, благоустрою та цивільного захисту
ГАЛИЧ Андрій Радійович	- внутрішньо переміщена особа, лікар педіатр АЗПСМ №3 комунального підприємства «Дунаєвецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Дунаєвецької міської ради
ГРЕЧИШКІНА Ольга Сергіївна	- внутрішньо переміщена особа (за згодою)
КАДЮК Ірина Миколаївна	- начальник відділу економіки, інвестицій, комунального майна та агропромислового розвитку апарату виконавчого комітету міської ради
КОБИТА Марина Вікторівна	- начальник управління культури та туризму міської ради
ЛЯСОТА Тарас Анатолійович	- начальник юридичного відділу апарату виконавчого комітету міської ради
МАТЛІНА Олена Володимирівна	- внутрішньо переміщена особа (за згодою)
НЕЛІПА Сергій Олександрович	- внутрішньо переміщена особа, директор ТОВ «ПРОМПАРТНЕРГІДРАВЛІКА» (за згодою)
НЕСТЕРЕНКО Наталія Юріївна	- внутрішньо переміщена особа (за згодою)
ОСАДЧА Аліна Володимирівна	- внутрішньо переміщена особа (за згодою)
ОСТРОВСЬКИЙ Микола Гелярдович	- начальник управління соціального захисту та праці міської ради
ПАЛАМАРЧУК Емілія Михайлівна	- головний спеціаліст управління освіти, молоді та спорту міської ради

ПЕЩАНЮК
Ольга Володимирівна

- директор комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Дунаєвецької міської ради»

ПИРОГ
Ярослава Василівна

- внутрішньо переміщена особа (за згодою)

ШЕХОВЦОВА
Олена Олексіївна

- внутрішньо переміщена особа (за згодою)

ЯТЧУК
Тетяна Володимирівна

- медичний директор комунального некомерційного підприємства «Дунаєвецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Дунаєвецької міської ради

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина СІРА