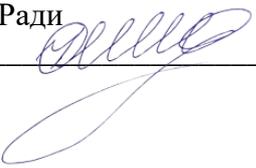


ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Ради з питань внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Переяславської міської ради.

Протокол № 8 від «22» вересня 2025 р.

Голова Ради


_____ Денис СКРИПЕЦЬ

РЕГЛАМЕНТ

Ради з питань внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Переяславської міської ради

Загальні положення

1. Регламент Ради з питань внутрішньо переміщених осіб (далі - Ради з питань ВПО) при виконавчому комітеті Переяславської міської ради (далі - Регламент) діє відповідно до Конституції України, законів України, указів Президента України, постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, рішень Переяславської міської ради, виконавчого комітету Переяславської міської ради (далі-виконком), розпоряджень міського голови, положенням про неї та інших актів законодавства.

2. Регламент регулює організаційні та процедурні питання діяльності Ради з питань ВПО.

Планування роботи

3. Робота Ради з питань ВПО проводиться за річними планами, які затверджуються Радою з питань ВПО.

4. Формування планів роботи Ради з питань ВПО здійснюється секретарем Ради з питань ВПО за пропозиціями голови, заступника, секретаря, членів та робочих груп Ради з питань ВПО.

5. Плани роботи Ради з питань ВПО передбачають такі види заходів:

- чергові засідання Ради з питань ВПО,
- позачергові засідання,
- засідання робочих груп (у разі їх створення),
- заходи в межах проведення консультацій з громадськістю,
- забезпечення інформування міської адміністрації, громадськості про діяльність Ради з питань ВПО,
- інші заходи в межах повноважень Ради з питань ВПО.

6. План роботи Ради з питань ВПО на наступний рік ухвалюється не пізніше, ніж за десять днів до закінчення поточного року.

7. Члени Ради з питань ВПО та робочі групи Ради з питань ВПО подають голові Ради з питань ВПО свої пропозиції для включення до плану роботи Ради з питань ВПО.

8. Рада з питань ВПО в обов'язковому порядку інформує виконавчий комітет та громадськість про свою роботу шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Переяславської міської ради та оприлюднення в інший прийнятний спосіб регламенту, 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, електронної пошти тощо) для комунікації з питань, що належать до її компетенції.

9. Пропозиції та рекомендації Ради з питань ВПО можуть бути реалізовані шляхом подання схвалених пропозицій та рекомендацій до виконавчого комітету, міської ради, міністерства та інших органів виконавчої влади.

10. Прийом та опрацювання звернень внутрішньо переміщених осіб та громадських об'єднань, які опікуються питаннями ВПО здійснюється, як через електронні засоби зв'язку так і при офлайн заходах, організованих Радою. Секретар Ради веде електронний журнал звернень та доповідає на кожному засіданні Ради з питань ВПО про кількість та про суть звернень.

11. Для залучення зацікавлених сторін та обговорення актуальних питань захисту прав ВПО Рада з питань ВПО може організовувати: “круглі столи”, конференції, семінари з обговорення нагальних запитів ВПО.

12. Виконавчий комітет здійснює організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради з питань ВПО.

Порядок підготовки та проведення засідань Ради з питань ВПО

13. Основною формою роботи Ради з питань ВПО є засідання, які проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на квартал.

Позачергові засідання Ради з питань ВПО скликаються головою Ради з питань ВПО за ініціативою однієї третини загального складу членів Ради з питань ВПО або без такої.

14. Чергові засідання Ради з питань ВПО скликаються головою Ради з питань ВПО, а у разі його відсутності заступником Голови Ради з питань ВПО.

15. Секретар Ради з питань ВПО інформує членів Ради з питань ВПО про дату, час, місце проведення та проект порядку денного засідання шляхом надсилання відповідного повідомлення електронною поштою або в інший прийнятний спосіб не пізніше ніж за 5 календарних днів до дати проведення засідання.

16. Позачергові засідання Ради з питань ВПО, із зазначенням порядку денного, скликаються в обов'язковому порядку головою Ради з питань ВПО на вимогу не менше, як однієї третини загального складу членів Ради з питань ВПО або без такої. Вмотивовані вимоги про скликання позачергового засідання Ради з питань ВПО, підписані їх ініціаторами, разом із проектом порядку денного такого засідання, надсилаються голові Ради з питань ВПО.

Позачергове засідання Ради з питань ВПО скликається (проводиться) не пізніше як у п'ятиденний строк після дня надходження вимоги про його скликання, поданої відповідно до цього Регламенту.

17. Засідання Ради з питань ВПО проводяться відкрито. На запрошення голови Ради з питань ВПО у засіданнях можуть брати участь інші особи, які не є членами Ради з питань ВПО.

18. Засідання Ради з питань ВПО є правомочним, якщо на ньому присутні не менше як половина її членів. Перед початком засідання Ради з питань ВПО секретар Ради з питань ВПО проводить письмову реєстрацію учасників.

19. На початку засідання Ради з питань ВПО затверджується порядок денний, проект якого пропонує голова Ради з питань ВПО. Проект порядку денного формується відповідно до плану роботи Ради з питань ВПО та на підставі пропозицій від членів Ради з питань ВПО, постійних чи тимчасових комісій Ради з питань ВПО (у разі їх створення).

20. З кожного із розглянутих питань порядку денного Рада з питань ВПО має ухвалити рішення. Рішення ухвалюється в такій послідовності:

- 1) ухвалення проекту рішення за основу,
- 2) розгляд пропозицій та зауважень членів Ради з питань ВПО до проекту ухваленого за основу;
- 3) ухвалення проекту рішення в цілому з урахуванням прийнятих поправок та пропозицій.

Проекти рішень Ради з питань ВПО готуються та подаються членами Ради з питань ВПО, робочими групами або/та постійними, тимчасовими комісіями Ради з питань ВПО голові Ради з питань ВПО до початку засідання. Усі проекти рішень мають бути подані не пізніше як за три дні до початку засідання Ради з питань ВПО.

21. Головує на засіданні Голова Ради з питань ВПО або за його дорученням заступник.

22. Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання. Окрема думка передається секретарю Ради не пізніше наступного дня, після дня проведення засідання.

23. Тривалість засідання Ради з питань ВПО становить до двох годин без перерви. Перерва в засіданні Ради з питань ВПО може бути оголошена на підставі окремого рішення Ради з питань ВПО або за ініціативою головуючого на засіданні. За рішенням Ради з питань ВПО тривалість засідання може бути подовжена не більше як на одну годину.

24. Рішення Ради з питань ВПО ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Ради з питань ВПО. Підрахунок голосів при голосуванні здійснюється секретарем, якщо не прийнято іншого рішення перед початком голосування. В окремих випадках Рада з питань ВПО може ухвалити рішення про зміну форми голосування перед початком його проведення. Рішення Ради з питань ВПО підписуються головою Ради з питань ВПО та секретарем.

25. Під час проведення засідання секретар Ради з питань ВПО веде та складає протокол.

26. 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.

*Організація роботи,
робочих груп Ради з питань ВПО*

27. Для опрацювання окремих напрямів діяльності, підготовки пропозицій, аналізу ситуації та реалізації ініціатив, Рада з питань внутрішньо переміщених осіб може створювати робочі групи.

28. Робочі групи створюються за рішенням Ради або за ініціативою голови Ради.

29. До складу робочих груп можуть входити члени Ради, представники органів місцевого самоврядування, громадських організацій, міжнародних структур, а також інші фахівці, залучені за згодою.

30. Робочі групи є тимчасовими консультативно-дорадчими утвореннями, які не мають статусу постійних комісій.

31. Результати роботи робочих груп надаються Раді у вигляді аналітичних матеріалів, проектів рішень або рекомендацій.

Взаємовідносини Ради з питань ВПО з Переяславською міською радою

32. Рада в обов'язковому порядку інформує виконком та громадськість про свою роботу шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Переяславської міської ради та оприлюднення в інший прийнятний спосіб регламенту, 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, електронної пошти тощо) для комунікації з питань, що належать до її компетенції.