Додаток 2

до рішення виконавчого комітету

Зачепилівської селищної ради

 від 21.11.2024 р. № 245

# ПОЛОЖЕННЯ

**про Раду Поважних громадян при виконавчому комітеті**

# Зачепилівської селищної ради

# І. Загальні положення

1. Рада Поважних громадян при виконавчому комітеті Зачепилівської селищної ради (далі – Рада) є консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету Зачепилівської селищної ради, утвореним для забезпечення активної участі літніх громадян у суспільному житті, ефективної їх взаємодії з державними органами, органами місцевого самоврядування, державними та комунальними підприємствами, установами, організаціями, передачі ними накопиченого життєвого досвіду, зокрема, досвіду роботи у різних сферах життєдіяльності, а також забезпечення врахування їх поглядів у процесі прийняття управлінських рішень.
2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями ради та виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.
3. Рішення про утворення Ради та затвердження Положення про неї приймається виконавчим комітетом Зачепилівської селищної ради.

# ІІ. Завдання Ради

Основними завданнями Ради є участь у:

розгляді питань та проєктів, що стосуються соціально-економічного розвитку Височанської селищної територіальної громади, формуванні щодо них своєї позиції, розробленні рекомендацій та внесення пропозицій;

розробленні пропозицій до проєктів місцевих програм;

визначення потреб осіб похилого віку у соціальних послугах; підготовленні пропозицій щодо вирішення питань соціально-

економічного, культурного життя громади;

розгляді питань щодо розв’язання проблем соціального захисту населення, аналізу ефективності впровадження відповідних програм і зарубіжного досвіду, сприяння узагальненню і поширенню кращих практик;

підтриманні та організації заходів, спрямованих на виконання завдань

Ради;

організації заходів з обміну знаннями, досвідом, практиками у форматі

нарад, семінарів, конференцій, а також засідань у форматі «круглого столу».

**ІІІ. Права Ради**

Рада має право:

подавати запити та отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, їх об’єднань інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

утворювати постійні та тимчасові робочі органи (комісії, експертні групи) відповідно до напрямів роботи;

залучати до участі у своїй роботі представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об’єднань громадян, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів, фахівців для виконання покладених на неї завдань;

організовувати проведення конференцій, нарад, семінарів та інших заходів, спрямованих на виконання завдань Ради;

вносити пропозиції з питань розвитку різних галузей для визначення конкретних шляхів та можливостей подальшого розвитку територіальних громад;

делегувати своїх представників для участі у засіданнях координаційних рад, робочих груп, депутатських комісій селищної ради з розгляду питань, що належать до компетенції Ради;

брати участь у розробленні цільових програм, проектів актів законодавства та інших нормативно-правових актів з питань, що регулюють питання розвитку територіальної громади та впливають на життя громадян похилого віку.

# ІV. Склад Ради

1. Персональний склад Ради затверджується рішенням виконавчого комітету.
2. До складу Ради включаються за пропозицією виконавчих органів Височанської селищної ради представників старостинських округів (один представник від старостинського округу), від адміністративного центру громади, віком від 60 років, які мають практичний досвід управлінської, наукової, суспільної роботи, особливі заслуги перед громадою.
3. До складу Ради входять: голова Ради, секретар Ради, члени Ради.
4. Голова, заступник та секретар Ради обираються з числа її членів на першому засіданні шляхом голосування.
5. Голова ради:

організовує роботу ради; скликає засідання Ради;

головує на засіданнях Ради;

затверджує порядок денний засідань Ради;

надає селищному голові матеріали і документи, пов’язані з діяльністю

Ради;

інформує селищного голову про діяльність Ради; виконує інші функції з керівництва діяльності Ради.

1. У разі відсутності голови Ради його обов’язки виконує заступник голови Ради.
2. Секретар, відповідно до пропозицій членів Ради, формує порядок денний засідання та забезпечує підготовку матеріалів для розгляду, здійснює поточну організаційну роботу Ради.
3. Члени Ради:

беруть участь у роботі Ради;

вносять пропозиції щодо порядку денного засідань Ради;

беруть участь в обговоренні питань, що розглядаються на засіданнях

Ради;

за рішенням Ради або голови Ради беруть участь у діяльності комісій та

робочих груп.

1. Голова Ради, заступник голови Ради, секретар Ради та члени Ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах.
2. У разі необхідності з метою розгляду галузевих питань діяльності Ради із числа членів Ради можуть утворюватись комісії та робочі групи.
3. Склад комісій та робочих груп, їх керівник, коло питань, які обговорюються комісіями та робочими групами, а також регламент роботи комісій та робочих груп визначається рішенням голови Ради після обговорення з членами Ради на засіданні.

# V. Організація роботи Ради

1. Основною організаційною формою роботи Ради є засідання.
2. Засідання Ради можуть відбуватися у дистанційному режимі.
3. Засідання Ради скликаються головою Ради.
4. Засідання Ради вважаються правомочними, якщо на ньому присутні більше половини членів.
5. Рішення Ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні.
6. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.
7. Прийняті на засіданнях Ради рішення оформляються протоколами, які підписуються головою Ради та секретарем Ради.
8. Рішення Ради мають рекомендаційний характер.
9. Організаційно-технічне забезпечення діяльності Ради здійснює призначена селищним головою посадова особа.
10. Рада систематично інформує громадськість про свою діяльність та прийняті рішення.

# Керуючий справами

**(секретар) виконавчого комітету Наталія ЛЕВИЦЬКА**