Додаток 2

до рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положення**

про Громадську раду Всеукраїнського відкритого архітектурного конкурсу на визначення кращого проєкту реставрації з пристосуванням та управління нежитловим приміщенням Гостинного двору Прайзлерів на вул. Кафедральній, 4 в місті Луцьку

1. Громадська рада Всеукраїнського відкритого архітектурного конкурсу на визначення кращого проєкту реставрації з пристосуванням та управління нежитловим приміщенням Гостинного двору Прайзлерів на вул. Кафедральній, 4 в місті Луцьку (далі – Громадська рада, рада).

2. Громадська рада – це колегіальний консультативно-дорадчий орган, сформований міською радою для допомоги в проведенні конкурсної процедури, контролю за прозорістю, справедливістю та неупередженістю дій замовника Всеукраїнського відкритого архітектурного конкурсу на визначення кращого проєкту реставрації з пристосуванням та управління нежитловим приміщенням Гостинного двору Прайзлерів на вул. Кафедральній, 4 в місті Луцьку (далі – архітектурного конкурсу).

3. Діяльність Громадської ради базується на принципах добровільності, рівності, законності, гласності та демократизму.

4. У своїй діяльності Громадська рада керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Луцької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим положенням.

5. Основними завданнями Громадської ради є:

1. сприяння реалізації громадянами та громадянками законного права на участь в управлінні комунальним майном;
2. здійснення громадського моніторингу за прозорістю дій замовника архітектурного конкурсу, ухвалення справедливого рішення журі та проведення прозорої конкурсної процедури;
3. забезпечення участі громадськості в підготовці програми та умов архітектурного конкурсу;
4. допомога замовнику у проведенні громадського обговорення програми та умов архітектурного конкурсу;
5. формування окремих розділів програми та умов архітектурного конкурсу, зокрема тих, які визначають соціальний запит від громадськості;
6. проведення додаткових досліджень громадської думки, опитувань, аналітичних досліджень тощо;
7. здійснення експертизи конкурсного завдання;
8. сприяння популяризації архітектурного конкурсу.

6. Терміни, що використовуються в цьому загальному положенні, вживаються в значеннях, наведених в законі України «Про архітектурну діяльність», та постанові Кабінету Міністрів України від 25.11.1999 № 2137 «Про затвердження порядку організації та проведення архітектурних та містобудівних конкурсів».

7. Громадська рада конкурсу відповідно до покладених на неї завдань:

1. готує та подає замовнику архітектурного конкурсу пропозиції щодо проведення консультацій з громадськістю, участі представників ради на засіданнях журі;
2. збирає, узагальнює та подає замовнику пропозиції громадськості щодо питань, пов'язаних з організацією та проведенням архітектурного конкурсу;
3. готує та подає замовнику пропозиції, висновки, аналітичні матеріали для підготовки рішень, протоколів та інших нормативних-правових актів, пов’язаних з організацією та проведенням архітектурного конкурсу;
4. проводить громадський моніторинг на предмет врахування замовником пропозицій та зауважень громадськості, забезпеченням прозорості та відкритості своєї діяльності, а також дотриманням нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;
5. інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання, подає відповідні відомості управлінню інформаційної роботи міської ради для оприлюднення на його офіційному веб-сайті міської ради та будь-яким іншим способом;
6. готує та оприлюднює звіти про свою діяльність.

8. Члени та членкині Громадської ради, за потреби, мають право брати участь в онлайн-засіданнях – без фізичної присутності, з використанням засобів телекомунікацій.

9. Громадська рада конкурсу має право:

1) утворювати постійні та тимчасові робочі органи (правління, секретаріат, комітети, комісії, експертні групи тощо);

2) залучати до своєї роботи працівників та працівниць центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, представників та представниць підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за згодою їхніх керівників та керівниць), а також окремих фахівців та фахівчинь (за згодою);

3) організовувати і проводити семінари, конференції, круглі столи та інші публічні заходи;

4) отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування інформацію, необхідну для забезпечення своєї діяльності;

5) отримувати від замовника проєкти нормативно-правових актів для проведення консультацій з громадськістю;

6) проводити відповідно до законодавства громадську експертизу діяльності замовника та громадську антикорупційну експертизу нормативно-правових актів, проєктів нормативно-правових актів, розроблених замовником.

10. Громадська рада, під час виконання покладених на неї завдань, взаємодіє з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності.

11. Персональний склад Громадської ради конкурсу затверджується рішенням Луцької міської ради. Загальна кількість членів та членкинь ради не може бути менше семи і більше п’ятнадцяти осіб.

12. Громадська рада утворюється у складі голови ради, заступника або заступниці голови ради, секретаря або секретарки ради, членів та членкинь ради.

13. Голова Громадської ради здійснює загальне керівництво її діяльністю, визначає порядок роботи, головує на засіданнях, представляє раду у її відносинах із органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями.

14. Заступник або заступниця голови Громадської ради виконує повноваження голови ради у разі відсутності, доповідає з питань порядку денного засідання.

15. Секретар або секретарка Громадської ради конкурсу:

1) скликає засідання ради, за дорученням голови ради;

2) забезпечує складання протоколів засідання ради;

3) забезпечує організацію діяльності ради, підготовку порядку денного та матеріалів до її засідань, з урахуванням пропозицій членів та членкинь ради;

4) здійснює моніторинг стану реалізації рішень ради, регулярно інформує голову ради, членів та членкинь ради з цих питань;

5) доповідає з питань порядку денного засідання ради (у разі потреби);

6) в межах своїх повноважень виконує доручення голови ради.

16. Формою роботи Громадської ради є засідання, які проводяться в разі потреби.

Засідання ради вважається правочинним, якщо на ньому присутні не менше половини від її складу.

17. Засідання проводить голова ради, а у разі відсутності – заступник або заступниця голови ради.

18. Засідання Громадської ради є відкритими.

Кожен член або членкиня Громадської ради має один голос. Рішення ради приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів та членкинь ради. Якщо голоси розподіляються порівну, вирішальне значення має голос голови ради. У разі його відсутності – заступника або заступниці голови ради.

Засідання Громадської ради конкурсу оформлюються протоколами, які підписуються головою та секретарем або секретаркою ради.

19. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Громадської ради конкурсу здійснює департамент архітектури, земельних ресурсів та реклами міської ради.

|  |  |
| --- | --- |
| Міський голова | Ігор ПОЛІЩУК |

Дмитришин 0994008095