

ПОЛОЖЕННЯ
про Громадську Раду при
Комітеті з питань гуманітарної та інформаційної політики

1. Громадська Рада з питань гуманітарної та інформаційної політики (далі – Рада) є постійно діючим консультативно-дорадчим органом при Комітеті Верховної Ради України з питань гуманітарної та інформаційної політики (далі – Комітет). Рада у своїй діяльності керується законодавством України, цим Положенням та рішеннями Ради.

Рада діє у складі трьох робочих груп, які створює на своєму засіданні, за такими напрямками діяльності:

- з питань культурної політики, туризму і курортів;
- з питань інформаційної політики, реклами і кінематографії;
- у справах сім'ї та дітей.

Робочі групи у своєму складі мають право створювати підгрупи за предметами відання підкомітетів Комітету та делегувати їм свої повноваження.

2. Основними завданнями Ради є:

- сприяння суспільному діалогу при виробленні державної гуманітарної та інформаційної політики, забезпечення її більшої відкритості та прозорості;
- залучення широких верств населення до здійснення громадського контролю за діяльністю органів державної влади, органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;
- безпосереднє залучення громадськості до законотворчої роботи, сприяння проведенню громадських слухань та обговорень;
- координація діяльності та співпраці громадських об'єднань, наукових установ, міжнародних програм технічної допомоги та донорських організацій з Комітетом;
- подання на розгляд Комітету пропозицій громадськості щодо удосконалення законодавчого забезпечення культурно-просвітницької діяльності (видавнича справа, бібліотечна справа, народні художні промисли), культурно-мистецької діяльності (професійні творчі спілки, театри, музика, школи естетичного виховання, арт-ринок, дизайн, галереї, організація виставок, концертів, фестивалів тощо), охорони історико-культурної спадщини (музейна справа,

архівна справа, діяльність заповідників, вивезення, ввезення і повернення культурних цінностей), державної політики у сфері розвитку та використання державної мови та мов національних меншин в Україні, державної політики у сфері свободи совісті та релігійних організацій, благодійної діяльності, у тому числі меценатської; медійної індустрії (телебачення, ОТТ та IPTV, платформи з розповсюдження інформації, радіо), національної кіноіндустрії, аудіовізуального ринку, рекламної діяльності, друкованих, електронних засобів масової інформації, зокрема соціальних медіа, мережі Інтернет, державної політики у сфері інформації та інформаційної безпеки (крім питань, що належать до сфери національної безпеки та оборони), висвітлення діяльності Верховної Ради України; туризму та туристичної діяльності, курортів та рекреаційної діяльності; державної політики у сфері сімейно-шлюбних відносин, державної політики сприяння становленню інституту сім'ї, забезпечення надання державної допомоги сім'ям з дітьми, захисту безпритульних дітей, оздоровлення та відпочинку дітей, демографічної політики; внесення пропозицій щодо необхідності розробки та проведення експертиз законопроектів та законодавчих ініціатив, проведення необхідних аналітичних та інших досліджень; попередній розгляд законодавчих ініціатив та пропозицій, проектів законодавчих актів з питань, віднесених до предметів відання Комітету; внесення пропозицій щодо вдосконалення форм і методів співпраці Комітету з громадськістю, представниками галузі культури, засобами масової інформації, іншими державними та недержавними підприємствами, установами, організаціями; популяризація у суспільстві, зокрема через засоби масової інформації, перспективних ідей та пропозицій, пов'язаних з реформуванням законодавства в гуманітарній та інформаційних сферах;

- інформаційна та інша підтримка діяльності Комітету, сприяння виконанню його рішень.

3. Для здійснення покладених на Раду завдань Комітет:

- надає відповідну інформацію про діяльність центральних та місцевих органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

- сприяє залученню спеціалістів центральних та місцевих органів влади, органів місцевого самоврядування, наукових установ, громадських організацій, інших експертів та фахівців до участі в засіданнях та роботі Ради;

- за поданням Ради утворює робочі, зокрема, аналітично-експертні групи з пріоритетних питань реформування законодавства у сферах, віднесених до предметів відання Комітету;

- сприяє організації розробки і проведення експертиз законопроектів та законодавчих ініціатив, проведення необхідних аналітичних та інших досліджень;

- сприяє організаційному та іншому забезпеченню діяльності Ради.

4. Початковий склад Ради розглядається і затверджується рішенням Комітету. Включення нових членів Ради та виключення зі складу Ради її членів здійснюється більшістю голосів від складу Ради. Включення нового члена Ради здійснюється на підставі його письмової заяви, в якій зазначається напрям діяльності, у якому член Ради бажає брати участь, номер його контактного телефону і електронна поштова адреса, яка автоматично вважається авторизованою.

Виключення зі складу Ради здійснюється за її рішенням на підставі заяви члена Ради або у зв'язку з невиконанням ним покладених на нього обов'язків. За поданням голови Секретаріату Рада може виключити члена Ради зі свого складу у випадку, якщо член Ради не відвідує засідання Ради та/або ігнорує електронне дистанційне голосування без поважної причини більше 4-ох випадків поспіль. Підставою для виключення за не відвідування без поважної причини більше 4-ох засідань робочої групи поспіль є подання члена Секретаріату Ради, яке розглядається на засіданні Ради.

5. Рада простою більшістю голосів від кворуму обирає Секретаріат Ради та його голову строком на один рік. Після закінчення строку повноважень голови Секретаріату (Секретаріату) Ради, а також до закінчення цього строку на вимогу члена (членів) Ради голова Секретаріату та/або склад Секретаріату Ради можуть бути змінені рішенням Ради.

На Секретаріат Ради покладаються обов'язки з:

- підготовки засідань Ради; координації діяльності членів Ради та її робочих груп; збір та актуалізація авторизованих електронних адрес членів Ради; опрацювання пошти, яка надходить на офіційну електронну та поштову адресу Ради; інформування членів Ради про скликання засідань Ради; розсилка проектів рішень, повідомлень Ради та інших матеріалів; підсумовування голосування (підрахунок голосів) членів Ради, в тому числі під час електронного голосування Ради; підготовка пропозицій, передбачених Положенням про Раду, для винесення на засідання Ради;

- підтримання ефективної комунікації між членами Комітету та Ради; доведення до відома членів Комітету рішень, прийнятих на засіданнях Ради, та результатів

діяльності робочих органів Ради; забезпечення зв'язків Ради із засобами масової інформації, благодійними інституціями, міжнародними організаціями тощо.

Голова Секретаріату Ради входить до складу Секретаріату Ради та здійснює загальне керівництво його роботою.

6. Члени Ради мають право:

- брати участь у підготовці та прийнятті рішень Ради, формуванні та діяльності робочих органів Ради, заходах Ради;
- висувати кандидатури, у т.ч. власну, до складу Секретаріату Ради, на посаду голови Секретаріату Ради;
- вносити пропозиції та визначати пріоритетні напрями діяльності Ради;
- брати участь у вирішенні інших питань відповідно до функцій та завдань Ради.

7. Члени Ради зобов'язані:

- дотримуватись вимог цього Положення та рішень Ради;
- брати активну участь у діяльності Ради, її робочих органів; сприяти виконанню завдань Ради. За наявності конфлікту інтересів член Ради невідкладно повідомляє про це Секретаріат Ради та утримується від участі у прийнятті рішень, на які може вплинути такий конфлікт інтересів.

8. Рада здійснює свою діяльність шляхом проведення чергових та позачергових засідань Ради та її робочих груп, яким делегується право надання пропозицій з питань, віднесених до їх напрямку діяльності. Чергові засідання Ради проводяться відповідно до річного плану роботи Ради, що затверджується більшістю голосів від кворуму Ради. Рішенням Ради може бути внесено зміни до річного плану її роботи. Позачергові засідання Ради скликаються на вимогу третини складу Ради або двох і більше членів Комітету.

Повідомлення про скликання засідань Ради, у тому числі позачергових, доводяться до відома кожного її члена не пізніше ніж за два робочих дні до їх початку, шляхом направлення листа на авторизовану електронну адресу.

Засідання Ради є правомочним за умови присутності не менше, ніж третини від складу Ради (кворум). Член Ради може делегувати право голосу під час засідання Ради іншому члену Ради.

Засідання Ради, робочих груп може відбуватися дистанційно (шляхом обміну листами з авторизованих електронних адрес членів Ради, заповнення гугл-форм, напрацювання документів, рішень на електронних ресурсах спільного доступу). Кворум для дистанційного засідання (голосування) визначається

шляхом підрахунку кількості отриманих електронних листів про підтвердження участі у засіданні.

Секретаріат Комітету зі свого складу визначає відповідальну особу для допомоги голові Секретаріату Ради з організаційно-технічних питань.

9. Проекти рішень Ради вносяться на розгляд шляхом розсилання їх електронною поштою всім членам Ради за авторизованими електронними адресами:

- до чергових засідань – не пізніше ніж за три робочих дні;
- до позачергових засідань – не пізніше ніж за один робочий день.

Проекти рішень робочих груп розсилаються електронною поштою за авторизованими електронними адресами всім членам робочих груп відповідними членами Секретаріату Ради не пізніше ніж за два робочих дні до засідань робочих груп.

Головуючий на засіданні веде засідання Ради відповідно до затвердженого регламенту, ставить на голосування питання, підписує протокол засідання, виконує інші дії, необхідні для належного проведення засідання Ради.

10. Рішення Ради приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів від кворуму засідання Ради, крім випадків, окремо зазначених у цьому Положенні.

Рішення на засіданнях робочих груп приймаються відкритим голосуванням простою більшістю голосів від присутніх на засіданні членів робочої групи.

Рішення Ради, робочої групи можуть прийматися шляхом дистанційного електронного голосування з авторизованих електронних адрес членів Ради. У такому разі рішення Ради, приймаються у строк двох робочих днів простою більшістю голосів від кворуму Ради, а рішення робочої групи приймаються простою більшістю голосів від членів робочої групи (у строк двох робочих днів).

Кожен член Ради має право долучити до рішення Ради, робочої групи свою окрему думку.

Всі рішення Ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою на засіданні та секретарем засідання і підлягають оприлюдненню на сайті Комітету.

Всі рішення робочої групи фіксуються керівником робочої групи, який інформує про них голову Секретаріату Ради.

11. Рішення Ради, прийняті у межах її компетенції, за підписом голови Секретаріату Ради можуть подаватися на розгляд Комітету та мають для Комітету рекомендаційний характер.

12. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Ради, прийнятими простою більшістю голосів від складу Ради.