



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

13 травня 2024

с-ще Слобожанське

№ 422

Про утворення Робочої групи з розробки Програми комплексного відновлення території Слобожанської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області (її частини) та затвердження Положення про порядок її діяльності

Керуючись ст.ст. 40, 51-52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 15-2 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 14.10.2022 р. № 1159 «Про затвердження Порядку розроблення, проведення громадського обговорення, погодження програм комплексного відновлення області, території територіальної громади (її частини) та внесення змін до них», на виконання рішення виконавчого комітету Слобожанської селищної ради від 20.03.2024 р. № 134 «Про розробку Програми комплексного відновлення території Слобожанської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області (її частини)», виконавчий комітет Слобожанської селищної ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити Робочу групу з розробки Програми комплексного відновлення території Слобожанської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області (її частини) та затвердити її персональний склад у додатку 1.

2. Затвердити Положення про порядок діяльності Робочої групи з розробки Програми комплексного відновлення території Слобожанської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області (її частини) у додатку 2.

3. Функції з координації діяльності відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту, містобудування та архітектури Слобожанської селищної ради, визначеного розробником Програми комплексного відновлення території Слобожанської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області (її частини), залишаю за собою.

4. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

Слобожанський селищний голова

Дмитро ДІХТЯР

СКЛАД

Робочої групи з розробки Програми комплексного відновлення території Слобожанської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області (її частини)

Діхтяр Дмитро Миколайович	Слобожанський селищний голова, Голова Робочої групи
Дубнюк Микола Миколайович	Заступник селищного голови, Заступник Голови Робочої групи
Колобова Тетяна Юріївна	Головний спеціаліст відділу економічного розвитку, комунальної та інвестиційної діяльності, Секретар Робочої групи
Тимченко Олена Володимирівна	Заступник селищного голови, член Робочої групи
Лисак Тетяна Миколаївна	Староста Шелудьківського старостинського округу, член Робочої групи
Северін Віктор Олександрович	Староста Нижньобишкінського старостинського округу, член Робочої групи
Русін Юрій Вікторович	Староста Геніївського старостинського округу, член Робочої групи
Бутко Олександр Володимирович	Староста Лиманського старостинського округу, член Робочої групи
Юношев Володимир Олександрович	Начальник відділу ЖКГ, благоустрою, транспорту, містобудування та архітектури, член Робочої групи
Попова Вікторія Вікторівна	Начальник відділу економічного розвитку, комунальної та інвестиційної діяльності, член Робочої групи
Діденко Оксана Іванівна	Начальник відділу з земельних та екологічних питань, член Робочої групи
Мар'єнков Олександр Павлович	Начальник відділу мобілізаційної роботи, з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами, член Робочої групи
Бардакова Наталія Вікторівна	Начальник фінансового управління Слобожанської селищної ради, член Робочої групи
Чучупалов Віктор Борисович	Директор Комунального підприємства «Комунальник», член Робочої групи
Полька Олександр Миколайович	Депутат Слобожанської селищної ради, член Робочої групи (за згодою)
Зільбаяр Олена Анатоліївна	Радник директора Зміївської ТЕС ПАТ «Центренерго», член Робочої групи (за згодою)
Щербак Сергій Вікторович	Голова правління Громадської організації «Майбутнє 22», член Робочої групи (за згодою)
Цапков Дмитро Володимирович	Голова Молодіжної ради при Слобожанській селищній раді, член Робочої групи (за згодою)
Вінниченко Олена Іванівна	Представник громадськості, член Робочої групи (за згодою)

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок діяльності Робочої групи з розробки Програми комплексного відновлення території Слобожанської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області (її частини)

І. Загальні положення

1.1. Робоча група з розроблення Програми комплексного відновлення території Слобожанської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області (її частини) (далі – Робоча група) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Слобожанської селищної ради, утворена з метою забезпечення представлення заінтересованих осіб та громадськості під час розроблення Програми комплексного відновлення території Слобожанської селищної територіальної громади Чугуївського району Харківської області (її частини) (далі – Програма) шляхом розгляду пропозицій громадськості до проекту Програми (отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення Програми, так і після оприлюднення проекту Програми).

1.2. Чисельний, персональний склад Робочої групи та зміни до нього затверджується рішенням виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

1.3. Робоча група утворюється та здійснює свої повноваження до моменту затвердження Програми.

1.4. Члени Робочої групи працюють у ній на безоплатній основі та зобов'язуються здійснювати свої повноваження сумлінно, неупереджено та прозоро.

1.5. Місцем проведення засідань Робочої групи є приміщення Освітньо-молодіжного простору «Крок» КП КЗ «Слобожанський селищний Палац культури» за адресою: с-ще Слобожанське, вул. Ярослава Мудрого, буд. 12.

1.6. Для забезпечення належної комунікації з громадськістю та виконавчими органами Слобожанської селищної ради використовується електронна пошта Слобожанської селищної ради: 04397508@mail.gov.ua

1.7. Забезпечення комунікації між членами Робочої групи, представниками виконавчих органів Слобожанської селищної ради, залучених до розробки Програми, відбувається шляхом листування за електронними адресами та/або номерами мобільних телефонів, наданими відповідними особами, а також через месенджери Telegram, Viber.

1.8. Основною формою роботи Робочої групи є засідання, необхідність проведення яких і перелік питань до розгляду на яких визначає її голова (у разі його відсутності – заступник голови Робочої групи).

Інформація про час роботи Робочої групи доводиться до відома її членів та інших осіб, запрошених на засідання, не пізніше як за 24 години до його початку із зазначенням порядку денного та (за потреби) порядку доступу до трансляції дистанційного засідання шляхом направлення відповідного повідомлення на електронну пошту або із використанням каналів комунікації, зазначених у п. 1.7. цього Положення.

Засідання Робочої групи вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менше як дві третини її загального складу.

Рішення Робочої групи приймаються більшістю голосів її членів, які беруть участь у засіданні та мають право голосу. У разі рівного розподілу голосів остаточне рішення приймає головуючий на засіданні.

Результати засідання фіксуються у протоколі засідання, який підписує головуючий на засіданні та секретар Робочої групи. Копія протоколу засідання Робочої групи надається

розробнику Програми не пізніше наступного робочого дня, що слідує за днем проведення засідання.

1.9. З міркувань безпеки, на період дії правового режиму воєнного стану, засідання Робочої групи можуть проводитись дистанційно в режимі відеоконференції або у змішаному форматі (далі – дистанційні засідання).

Дистанційні засідання проводяться за рішенням голови Робочої групи (а у разі його відсутності – заступником голови Робочої групи). З урахуванням обставин головою Робочої групи може бути прийняте рішення про роботу у дистанційному форматі протягом певного періоду часу або про необхідність проведення дистанційного засідання одноразово.

Організація проведення дистанційного засідання покладається на секретаря Робочої групи. Для організації дистанційного засідання використовується програмне забезпечення «Zoom» або «Google Meet».

Технічні засоби і технології, які використовуються в дистанційному засіданні, мають забезпечувати належну якість зображення та/або звуку. Учасникам дистанційного засідання має бути забезпечена можливість чути та бачити хід засідання, ставити запитання і отримувати відповіді, надавати коментарі, здійснювати безперешкодне голосування та реалізовувати їх права, передбачені цим Положенням.

Головуючий на засіданні відкриває дистанційне засідання та повідомляє про кількість членів Робочої групи, які приєдналися в режимі відеоконференції та (у разі засідання у змішаному форматі) безпосередньо беруть участь у засіданні в приміщенні.

Реєстрація, виступи, голосування членів Робочої групи, реєстрація та виступи інших осіб, запрошених до участі у дистанційному засіданні, здійснюється після їх візуальної ідентифікації. Ідентифікація особи, яка бере участь у засіданні дистанційно без відеозв'язку під час засідання неможлива. Результати голосування члена Робочої групи, які беруть участь у засіданні дистанційно, без відеозв'язку не зараховуються.

З метою забезпечення точності підрахунків голосів членів Робочої групи, головою визначається присутній на засіданні технічний працівник, який допомагає заповнювати протокол голосування згідно із висловленою під час голосування позицією кожного члена Робочої групи.

Записи дистанційних засідань передаються для зберігання до відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту, містобудування та архітектури Слобожанської селищної ради.

1.10. На засіданнях Робочої групи з правом дорадчого голосу можуть бути присутні представники громадськості, які надіслали свої пропозиції з питань розроблення та/або проєкту Програми.

1.11. Член Робочої групи публічно повідомляє про конфлікт інтересів, який виник під час участі у засіданні групи перед початком розгляду відповідного питання. Член робочої групи не бере участі у розгляді, підготовці та прийнятті рішень Робочої групи з питання, що може спричинити або викликає конфлікт інтересів. Якщо неучасть такого члена Робочої групи у розгляді питання призведе до втрати повноважень Робочої групи, така особа, у разі відсутності заперечень від інших членів Робочої групи, може взяти участь у прийнятті відповідного рішення за умови публічного самостійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання Робочої групи.

1.12. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює Відділ організаційно-інформаційної роботи Слобожанської селищної ради.

II. Повноваження та правові гарантії діяльності Робочої групи

2.1. Під час розроблення проєкту Програми членами Робочої групи враховуються отримані вихідні дані, відомості відповідних кадастрів і реєстрів, інформаційних систем, відомості щодо державних інтересів, інтересів суміжних територіальних громад, а також пропозиції громадськості до розроблення та проєкту такої Програми (отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення Програми, так і після оприлюднення проєкту Програми).

2.2. Робоча група в процесі діяльності:

- вивчає пропозиції громадськості та приймає рішення про їх врахування, часткове врахування або обґрунтоване відхилення;
- узгоджує на своїх засіданнях спірні питання з громадськістю;
- надає свої рекомендації щодо окремих розділів та проекту Програми;
- сприяє розробнику Програми у визначенні проблем та можливостей соціального та економічного розвитку, відновлення Слобожанської селищної територіальної громади, аналізу сильних та слабких сторін, можливостей та загроз у розвитку громади; пріоритетних напрямків розвитку території громади;
- ініціює теми та напрямки можливих соціальних, інженерних, економічних та інших досліджень, необхідних для розробки Програми;
- залучає до роботи на громадських засадах фахівців та спеціалістів з обговорюваних питань;
- своєчасно та в повному обсязі надає розробнику Програми інформацію про свою діяльність та забезпечує доступ до усіх документів та матеріалів, які створюються під час діяльності Робочої групи, у тому числі – необхідні для підготовки звіту за результатами розгляду пропозицій громадськості.

2.3. Голова Робочої групи:

- скликає та веде засідання Робочої групи;
- здійснює загальне керівництво та координацію діяльності Робочої групи;
- розподіляє обов'язки між членами Робочої групи, дає їм доручення;
- представляє Робочу групу у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, фізичними особами або юридичними особами, незалежно від форми власності та підпорядкування;
- приймає рішення щодо проведення засідань Робочої групи, у тому числі, щодо доцільності проведення дистанційних засідань з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через мережу Інтернет;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

2.4. Заступник голови Робочої групи:

- у разі відсутності голови здійснює його функції;
- виконує інші обов'язки за дорученням голови Робочої групи.

2.5. Секретар Робочої групи:

- організовує підготовку до засідання Робочої групи, у тому числі здійснює організаційне забезпечення проведення дистанційних засідань;
- інформує членів Робочої групи та запрошених до розгляду окремих питань порядку денного третіх осіб про час та дату проведення засідання Робочої групи, у тому числі - дистанційного;
- забезпечує надання на розгляд Робочої групи необхідної інформації та документів (крім інформації з обмеженим доступом, що не підлягає громадському обговоренню);
- готує та подає на затвердження голові Робочої групи проект порядку денного засідання Робочої групи;
- складає та оформлює протоколи засідань та рішень Робочої групи;
- виконує інші обов'язки за дорученням голови Робочої групи.

2.6. Члени Робочої групи виконують доручення голови Робочої групи в межах завдань з розроблення Програми.

2.7. Голова або інший уповноважений представник Робочої групи можуть виступати перед громадськістю, ЗМІ, у соціальних мережах з повідомленнями про результати діяльності Робочої групи.

2.8. Виконавчі органи Слобожанської селищної ради з метою забезпечення публічності та прозорості розроблення Програми забезпечують реєстрацію пропозицій громадськості та передачу їх на розгляд Робочої групи.

2.9. Розгляд пропозицій громадськості та узгодження спірних питань з громадськістю здійснюється на засіданні Робочої групи. До розгляду відповідного питання можуть

запрошуватися ініціатори відповідних пропозицій, які мають право виступу на засіданні Робочої групи.

2.10. За результатами розгляду пропозицій громадськості (отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення, так і після оприлюднення проекту Програми) приймається рішення Робочої групи щодо їх врахування, часткового врахування або обґрунтованого відхилення.

2.11. Результати розгляду Робочою групою пропозицій громадськості висвітлюються на веб-сайті Слобожанської селищної ради.

2.12. Для виконання покладених на неї завдань Робоча група має право:

- отримувати інформацію, необхідну для прийняття відповідних рішень в організаціях, установах громади, незалежно від їх відомчого підпорядкування та форми власності;

- проводити опитування мешканців територіальної громади чи іншу діяльність щодо вивчення громадської думки відносно напрямків та пріоритетів відновлення території Слобожанської селищної територіальної громади.

III. Відповідальність Робочої групи

3.1. Члени Робочої групи виконують доручення голови робочої групи в межах завдань з розробки Програми.

3.2. Члени Робочої групи несуть персональну відповідальність за достовірне і своєчасне опрацювання отриманої інформації, матеріалів та документів, що стосуються виконання завдань з підготовки, громадського обговорення та затвердження та оприлюднення Програми.

3.3. Використання інформації, яка стала відома членам Робочої групи внаслідок діяльності у цьому органі, в особистих інтересах та у приватних інтересах третіх осіб забороняється.

IV. Прикінцеві положення

4.1. З усіх питань діяльності Робочої групи, які не відображені в цьому Положенні, керуватися положеннями постанови Кабінету Міністрів України від 14.10.2022 № 1159 «Про затвердження Порядку розроблення, проведення громадського обговорення, погодження програм комплексного відновлення області, території територіальної громади (її частини) та внесення змін до них».

Керуюча справами (секретар) виконкому

Яна ХАБАРОВА