



**БЕРИСЛАВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
БЕРИСЛАВСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

17.05.2024

Берислав

№ 166

Про утворення робочої групи з розроблення Програми комплексного відновлення території Бериславської міської територіальної громади Бериславського району Херсонської області та затвердження Положення про порядок діяльності робочої групи

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 розпорядження начальника Бериславської міської військової адміністрації Бериславського району Херсонської області № 78 від 21.03.2024 «Про розроблення Програми комплексного відновлення території Бериславської міської територіальної громади Бериславського району Херсонської області»,

1. Утворити робочу групу з розроблення Програми комплексного відновлення території Бериславської міської територіальної громади Бериславського району Херсонської області (надалі – Робоча група) та затвердити її персональний склад (додаток 1).
2. Затвердити Положення про порядок діяльності робочої групи з розроблення Програми комплексного відновлення території Бериславської міської територіальної громади Бериславського району Херсонської області (додаток 2).
3. Виконавчому комітету Бериславської міської ради організувати матеріально-технічне забезпечення Робочої групи протягом усього періоду її діяльності з урахуванням вимог законодавства України.
4. Контроль щодо виконання цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник Бериславської міської
військової адміністрації



Олександр АЛЧІЄВ

СКЛАД
робочої групи з розроблення Програми комплексного відновлення
території Бериславської міської територіальної громади Бериславського району
Херсонської області

- БОРИСЕНКО
Тетяна Анатоліївна - заступник міського голови із соціальних питань,
голова робочої групи;
- НИЩЕНКО Тетяна
Олександрівна - заступник міського голови з фінансово-економічних
питань, заступник голови робочої групи;
- БІЛА
Наталія Степанівна - начальник відділу земельних відносин, комунальної
власності, містобудування та архітектури
виконавчого комітету міської ради, секретар робочої
групи.
- Члени робочої групи:
- АНАСТЮК
Світлана Семенівна - керівник ОСББ «МРІЯ-БЕРИСЛАВ-110А» (за
згодою);
- БІБІК
Людмила Михайлівна - директор Комунального закладу Бериславської
міської ради «Територіальний центр соціального
обслуговування (надання соціальних послуг)»;
- БОЛДАРЕВ
Володимир Вікторович - начальник Бериславського районного управління ГУ
ДСНС України у Херсонській області (за згодою);
- ГОРДІЙЧУК
Оксана Юріївна - начальник Центру надання адміністративних послуг
виконавчого комітету міської ради;
- ГРИШКО
Маргарита Анатоліївна - в.о. начальника відділу соціального захисту
населення виконавчого комітету міської ради;
- ДАМАСКІНА
Лариса Миколаївна - заступник міського голови з гуманітарних питань
міської ради;
- ДЯДЮН
Олег Валерійович - керівник громадської організації «ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКИХ ІНІЦІАТИВ» (за згодою);
- КОЛЄСНІЧЕНКО
Олександр Васильович - начальник відділу житлово-комунального
господарства, будівництва та розвитку
інфраструктури виконавчого комітету міської ради;
- КУРИВЧАК
Микола Миколайович - староста Зміївського старостинського округу;
- ЛЕЛЮХ
Лілія Адилівна - староста Новобериславського старостинського
округу;
- ЛИТВИНОВА
Ірина Григорівна - начальник фінансового управління міської ради;

- РЕШЕТИЛО
Ірина Вікторівна
РОМАНІВ
Вадим Михайлович
СТАРОДУБЕЦЬ
Наталя Дмитрівна
СТРЕЛЬЦОВА
Тетяна Василівна
ТІХОНОВА
Олена Миколаївна
ЧУМАЧЕНКО
Андрій Анатолійович
- фізична особа підприємець (за згодою);
 - староста Урожайненського старостинського округу;
 - голова правління громадської організації «Бери і слав» (за згодою);
 - керівник апарату виконавчого комітету міської ради;
 - начальник загального відділу виконавчого комітету міської ради
 - завідувач сектору з питань оборонної, мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії правоохоронними органами виконавчого комітету міської ради;
 - в.о. начальника управління освіти, культури, молоді, туризму та спорту міської ради.
- ЯКОВЛЄВА
Яна Валеріївна

Керівник апарату виконавчого
комітету міської ради



Тетяна СТРЕЛЬЦОВА

Положення
про порядок діяльності робочої групи з розроблення Програми комплексного
відновлення території Бериславської міської територіальної громади Бериславського
району Херсонської області

I. Загальні положення

1. Робоча група з розроблення Програми комплексного відновлення території Бериславської міської територіальної громади Бериславського району Херсонської області (далі – Робоча група) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Бериславської міської ради, утвореним з метою забезпечення представлення заінтересованих осіб та громадськості під час розроблення Програми комплексного відновлення території Бериславської міської територіальної громади Бериславського району Херсонської області (далі – Програма) шляхом розгляду пропозицій громадськості до проекту Програми (отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення програми, так і після оприлюднення проекту програми).

2. Чисельний та персональний склад Робочої групи, зміни до нього затверджуються розпорядженням начальника Бериславської міської військової адміністрації.

3. Робоча група утворюється та здійснює свої повноваження до моменту затвердження Програми Бериславською міською військовою адміністрацією.

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

5. Місцем проведення засідань Робочої групи є адміністративна будівля:
- вул. Миру, 6, с. Урожайне, Бериславського району Херсонської області;
- вул. Українська, 202В, м. Кривий Ріг.

6. Для забезпечення належної комунікації з громадськістю та виконавчими органами Бериславської міської ради створюється електронна пошта Робочої групи: berprojekt2023@gmail.com. У разі отримання розробником пропозицій громадськості на електронну адресу, яка зазначена у рішенні про розроблення Програми, розробник, після реєстрації такої пропозиції відповідно до правил організації діловодства, затверджених у раді, забезпечує протягом 24 годин направлення пропозиції на вищезазначену електронну пошту Робочої групи.

7. Забезпечення комунікацій між членами Робочої групи, представників виконавчих органів Бериславської міської 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, Whatsapp які прив'язані до вказаних номерів телефонів.

8. Інформація про місце проведення засідань Робочої групи, її персональний склад, порядок роботи та інформація за результатами засідань Робочої групи розміщується на офіційному веб-сайті Бериславської міської ради та у соціальних мережах ради та/або територіальної громади.

9. 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).

Рішення про час та спосіб проведення засідання Робочої групи доводиться до відома її членів та інших осіб, запрошених на засідання, не пізніш 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 офіційну електронну пошту, або із використанням каналів комунікації, зазначених у п. 7 цього Положення.

Засідання Робочої групи вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш 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 засідання та секретар Робочої групи. Копія протоколу засідання Робочої групи надсилається розробнику Програми не пізніше наступного робочого дня, що слідує за днем проведення засідання.

10. 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). 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 з приміщення ради.

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.

Для ідентифікації під час відеозв'язку учасники засідання, які беруть участь у засіданні дистанційно, підписують себе в програмі своїм ім'ям та прізвищем та забезпечують трансляцію свого зображення під час виступів та голосування. Результати голосування члена Робочої групи, які беруть участь у засіданні дистанційно, без відеозв'язку не зараховуються.

Технічне забезпечення дистанційного засідання покладається на Загальний відділ виконавчого комітету Бериславської міської ради, працівники якого можуть бути присутніми на дистанційному засіданні, про що оголошується на початку засідання.

З метою забезпечення точності підрахунків голосів членів 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 внутрішньої та інформаційної політики, інформаційних технологій виконавчого комітету Бериславської міської ради у день проведення засідання, а у разі відсутності технічної можливості – не пізніше наступного робочого дня.

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

12. 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 повноважності 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.

13. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює виконавчий комітет Бериславської міської радт.

II. Повноваження та правові гарантії діяльності Робочої групи

14. 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).

15. 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 висновки та рекомендації щодо окремих розділів та проєкту Програми;

- сприяє розробнику Програми у визначенні проблем та можливостей соціального та економічного розвитку, відновлення Бериславської міської 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;

- за потреби надає додаткові пояснення з питань своєї діяльності розробнику Програми на засіданнях Виконавчого комітету та Бериславської міської ради.

16. 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.

Заступник голови Робочої групи:

- у разі відсутності голови здійснює його функції;
- забезпечує взаємодію Робочої групи з громадськістю на території населених пунктів, відмінних від адміністративного центру територіальної громади, зокрема - на території старостинських округів Бериславської міської територіальної громади;
- виконує інші обов'язки за дорученням голови Робочої групи.

Секретар Робочої групи:

- організує 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 проєкт порядку денного засідання Комісії;
- складає та оформлює протоколи засідань та рішення Робочої групи;
- виконує інші обов'язки за дорученням голови Комісії.

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

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

18. Виконавчі органи Бериславської міської ради з метою забезпечення публічності та прозорості розроблення Програми забезпечують реєстрацію пропозицій громадськості та передачу їх на розгляд робочої групи.

19. 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.

20. За результатами розгляду кожної пропозиції громадськості (отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення, так і після оприлюднення проєкту програми) приймається рішення Робочої групи щодо їх врахування, часткового врахування або обґрунтованого відхилення.

21. Результати розгляду Робочою групою пропозицій громадськості висвітлюються на веб-сайті Бериславської міської ради.

22. 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 Бериславської міської територіальної громади.

III. Відповідальність Робочої групи

23. 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.

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

Керівник апарату виконавчого
комітету міської ради



Тетяна СТРЕЛЬЦОВА