



**БІЛЕНЬКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

11.03.2024

с. Біленьке

№ 58

Про утворення робочої групи з розроблення Програми комплексного відновлення території Біленьківської сільської територіальної громади Запорізького району Запорізької 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 рішення виконавчого комітету Біленьківської сільської територіальної громади Запорізького району Запорізької області від 11.03.2024 № 56 «Про розроблення Програми комплексного відновлення території Біленьківської сільської територіальної громади Запорізького району Запорізької області », виконавчий комітет сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити робочу групу з розроблення Програми комплексного відновлення території Біленьківської сільської територіальної громади Запорізького району Запорізької 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 Біленьківської сільської територіальної громади Запорізького району Запорізької області (додаток 3).

3. Функції з координації діяльності виконавчого органу, визначеного розробником Програми комплексного відновлення території Біленьківської сільської територіальної громади Запорізького району Запорізької області, та Робочою групою покласти на начальника відділу економічного розвитку та інвестицій, комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та благоустрою виконавчого комітету відповідальним відділом виконавчого комітету Біленьківської сільської ради Авдеєва О.В.

4. Виконавчому комітету організувати матеріально-технічне забезпечення Робочої групи протягом усього періоду її діяльності з урахуванням вимог законодавства України.

5. Контроль щодо виконання цього рішення покласти на заступників сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Кришталь А.М. та Кіс О.І. відповідно до розподілу обов'язків.

Сільський голова

Світлана ЗАЧЕПИЛО

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
ради
11.03.2024 року № 58

Склад робочої групи
робочої групи з розроблення Програми комплексного відновлення території
Біленьківської сільської територіальної громади Запорізького району
Запорізької області

КРИШТАЛЬ Алла Михайлівна	заступник сільського голови, голова робочої групи
КІС Ольга Іванівна	заступник сільського голови, заступник голови робочої групи
АВДЄЄВ Олексій Валерійович	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій, комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та благоустрою виконавчого комітету, секретар робочої групи
АГАРКІНА Юлія Борисівна	директор КЗ «Центр надання соціальних послуг Біленьківської сільської ради Запорізького району Запорізької області», за згодою
АПОСТОЛЮК Анна Володимирівна	начальник відділу юридичного забезпечення та персоналу виконавчого комітету
ГРИНЬ Володимир Миколайович	депутат сільської ради, за згодою
ЖЕРЕПА Василь Миколайович	директор ДЕРЖАВНОЇ УСТАНОВИ "БІЛЕНЬКІВСЬКА ВИПРАВНА КОЛОНІЯ (№ 99)", за згодою
КРАВЧЕНКО Олександр Сергійович	староста Мар'ївського старостинського округу
МАРТИНОВСЬКА Тетяна Олексіївна	начальник відділу земельних ресурсів та просторового планування виконавчого комітету
МЕДВЕДЄВ Дмитро Євгенович	головний спеціаліст з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету
МІНЬКО Ірина Миколаївна	депутат сільської ради, за згодою
МУСЛІМОВА Людмила Олександрівна	начальник фінансового відділу
ПАРШИНА Оксана Вікторівна	начальник відділу освіти, молоді та спорту
ПЕЧУРИНА Катерина Вікторівна	секретар сільської ради

САНАКОЄВА
Людмила Семенівна

головний лікар КНП «Центр надання
первинної медико – санітарної допомоги»
Біленьківської сільської ради , за згодою

СОБОЛЬ
Марина Миколаївна

голова Громадської організації
«КАСКАД ІДЕЙ», за згодою

ТАРАН
Анна Юріївна

начальник відділу цифрового розвитку та
загально – організаційної роботи
виконавчого комітету

ТИТОВА
Тетяна Дмитрівна

заступник директора КП «Біленьке», за
згодою

ТКАЧЕНКО
Надія Григорівна

депутат сільської ради, за згодою

ЧЕРНЕНКО
Дарина Сергіївна

староста Лисогірського старостинського
округу

ХМАРА
Валентина Павлівна

депутат сільської ради, за згодою

ЯБЛОНСЬКА
Аліна Володимирівна

представник внутрішньо переміщених осіб,
які зареєстровані на території громади,
за згодою

Керуючий справами виконавчого комітету

Тетяна ЦИБУЛЬСЬКА

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
ради
11.03.2024 року № 58

Положення
про порядок діяльності робочої групи з розроблення Програми комплексного
відновлення території Біленьківської сільської територіальної громади
Запорізького району Запорізької області

I. Загальні положення

1. Робоча група з розроблення Програми комплексного відновлення території Біленьківської сільської територіальної громади Запорізького району Запорізької області (далі – Робоча група) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Біленьківської сільської ради, утвореним з метою забезпечення представлення заінтересованих осіб та громадськості під час розроблення Програми комплексного відновлення території Біленьківської сільської територіальної громади Запорізького району Запорізької 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 рішенням виконавчого комітету Біленьківської сільської ради.

3. Робоча група утворюється та здійснює свої повноваження до моменту затвердження Плану Біленьківською сільською радою.

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 Біленьківської сільської ради, адреса: с. Біленьке, вул. Центральна, 4В.

6. Для забезпечення належної комунікації з громадськістю та виконавчими органами Біленьківської сільської ради визначено електронна пошта Робочої групи: otg_gkh@ukr.net. У разі отримання розробником пропозицій громадськості на електронну адресу, яка зазначена у рішення 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, членами галузевих підгруп, представників виконавчих органів Біленьківської сільської 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, 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 Біленьківської сільської ради та у соціальних мережах 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 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 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 Відділ цифрового розвитку та загально - організаційної роботи виконавчого комітету ради, працівники якого можуть бути присутніми на дистанційному засіданні, про що оголошується на початку засідання.

З метою забезпечення точності підрахунків голосів головуєчим 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 цифрового розвитку та загально - організаційної роботи виконавчого комітету 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 проекту Плану.

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 самотійного повідомлення про конфлікт інтересів під час засідання Робочої групи.

13. Матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи здійснює виконавчий комітет Біленьківської сільської ради.

II. Повноваження та правові гарантії діяльності Робочої групи

14. Під час розроблення проекту 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 проекту такої Програми (отриманих як після оприлюднення рішення щодо розроблення Програми, так і після оприлюднення проекту 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;
- розглядає та враховує рекомендації галузевих підгруп, за потреби – заслуховує виступи та/або звіти представників таких підгруп;
- узагальнює висновки та рекомендації галузевих підгруп у межах своєї

компетенції;

- надає свої висновки та рекомендації щодо окремих розділів та проекту Програми;

- сприяє розробнику Програми у визначенні проблем та можливостей соціального та економічного розвитку, відновлення Біленьківської сільської 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 Плану, членам постійних депутатських комісій та на засіданнях Виконавчого комітету та Біленьківської сільської 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 Біленьківської сільської 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 проект 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 Плану.

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 Біленьківської сільської 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 проекту Програми) приймається рішення Робочої групи щодо їх врахування, часткового врахування або обґрунтованого відхилення.

21. Результати розгляду Робочою групою пропозицій громадськості висвітлюються на веб-сайті Біленьківської сільської 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 Біленьківської сільської 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.

Керуючий справами виконавчого комітету

 Тетяна ЦИБУЛЬСЬКА