



УКРАЇНА
МИХАЙЛО-КОЦЮБИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

29 серпня 2024 року

с-ще Михайло-Коцюбинське

№ 787

Про утворення робочої групи з розроблення Програми комплексного відновлення території Михайло-Коцюбинської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області та затвердження Положення про порядок діяльності робочої групи

Керуючись ст. 40, 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», виконавчий комітет міської ради ВІРШИВ:

1. Утворити робочу групу з розроблення Програми комплексного відновлення території Михайло-Коцюбинської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської 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 Михайло-Коцюбинської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області (додаток 2).
3. Функції з координації діяльності виконавчого органу, визначеного розробником Програми комплексного відновлення території Михайло-Коцюбинської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області та Робочою групою покласти на начальника відділу економічного розвитку та інвестицій.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника селищного голови Михайло-Коцюбинської селищної ради Чернігівського району Чернігівської області Балабушку Олександра Володимировича.

Селищний голова



Ніна ВОРОХ

СКЛАД
робочої групи з розроблення Програми комплексного відновлення
території Михайло-Коцюбинської територіальної громади
Чернігівського району Чернігівської області

1.	Ворох Ніна Володимирівна	- селищний голова, голова робочої групи
2.	Балабушка Олександр Володимирович	- перший заступник селищного голови, заступник голови робочої групи
3.	Ворох Ірина Василівна	- начальник відділу економічного розвитку, інвестицій, секретар робочої групи
4.	Немченко Тамара Володимирівна	- секретар Михайло - Коцюбинської селищної ради, депутат Михайло-Коцюбинської селищної ради
5.	Галько Марина Миколаївна	- заступник селищного голови з питань освіти, сім'ї, дітей, молоді, спорту, культури, охорони здоров'я, ЗМІ
6.	Бабич Катерина Григорівна	- керуючий справами (секретар) виконавчого комітету
7.	Ленькова Світлана Іванівна	- начальник відділу земельних відносин, комунальної власності, ЖКГ, транспорту та благоустрою, планування території та архітектури
8.	Гаєвська Лідія Олександрівна	- начальник відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму
9.	Загрива Лариса Миколаївна	- директор Комунальне Некомерційне Підприємство "Центр надання соціальних послуг" Михайло-Коцюбинської селищної ради Чернігівського району Чернігівської області
10.	Притиковська Світлана Миколаївна	- начальник відділу ЦНАП виконавчого комітету Михайло-Коцюбинської селищної ради
11.	Полуян Наталія Миколаївна	- начальник фінансового відділу
12.	Мала Тетяна Михайлівна	- начальник служби у справах дітей
13.	Савчук Олександр Васильович	- директор КП «Єдність»
14.	Можар Алла Володимирівна	- представник сіл Кархівка, Ленків Круг, староста Кархівського старостинського округу
15.	Будаловський Микола	- представник села Андріївка, староста

	Володимирович	Андріївського старостинського округу
16.	Доброговська Ніна Іванівна	- представник сіл Левковичі, Зайці, Льгів, Льгівка, Кругле, староста Левковицького старостинського округу
17.	Музика Наталія Миколаївна	- представник сіл Мньов, Глядин, Пустинки, Храпате, селища Центральне, староста Мньовського старостинського округу
18.	Маслова Олена Петрівна	- голова ГО «СІГМА», спеціаліст відділу освіти, молоді, спорту, культури і туризму
19.	Мельник Дмитро Миколайович	- голова ГО «МО «Вереб» та ГО «МО «Ірис», тьютор цифрового освітнього простору
20.	Косовець Наталія Миколаївна	- завідувач Михайло-Коцюбинської амбулаторії ЗПСМ, депутат Михайло-Коцюбинської селищної ради
21.	Феделеш Катерина Анатолівна	- мешканка села Антоновичі, депутат Михайло-Коцюбинської селищної ради, фахівець з питань соціальної політики в ТОВ "Чернігівська індустріальна молочна компанія"
22.	Лалука Артем Сергійович	- мешканець селища Михайло-Коцюбинське, депутат Михайло-Коцюбинської селищної ради, фізична особа підприємець
23.	Карпачов Сергій Олексійович	- фізична особа підприємець, власник садиби „Андріївські озера"
24.	Шпак Даніла Миколайович	- студент 3 курсу КНУ ім. Т.Г. Шевченка, освітньої програми Урбаністика та міське планування, учасник ГО "Ірис" та ГО "Вереб"

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету

Катерина БАБИЧ

Положення
про порядок діяльності робочої групи з розроблення
Програми комплексного відновлення території Михайло-Коцюбинської
територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області

I. Загальні положення

1. Робоча група з розроблення Програми комплексного відновлення території Михайло-Коцюбинської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області (далі – Робоча група) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Михайло-Коцюбинської селищної ради, утвореним з метою забезпечення представлення заінтересованих осіб та громадськості під час розроблення Програми комплексного відновлення території Михайло-Коцюбинської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської 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 Михайло-Коцюбинської селищної ради.
3. Робоча група утворюється та здійснює свої повноваження до моменту затвердження Програми Михайло-Коцюбинською селищною радою.
4. Члени Робочої групи працюють у ній на безоплатній основі, та зобов'язуються здійснювати свої повноваження сумлінно, неупереджено та прозоро.
5. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією України та законами України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, рішеннями Михайло-Коцюбинської селищної ради та цим Положенням.
6. Основними принципами діяльності робочої групи є законність, демократизм, гласність, відкритість, прозорість, відповідальність, незалежність, колегіальність, добровільність, рівноправність, інклюзивність.
7. Комунікація з громадськістю та виконавчими органами Михайло-Коцюбинської селищної ради відбувається через електронну пошту відділу економічного розвитку та інвестицій: ekonom_invest@ukr.net.
8. Забезпечення комунікацій між членами Робочої групи, представників виконавчих органів Михайло-Коцюбинської 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, які прив'язані до вказаних номерів телефонів.

9. Інформація за результатами засідань Робочої групи розміщується на офіційному веб-сайті Михайло-Коцюбинської селищної ради.

10. 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. 6 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 засіданні та секретар Робочої групи. Копія протоколу засідання Робочої групи надсилається розробнику Програми не пізніше наступного робочого дня, що слідує за днем проведення засідання.

11. 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 «GoogleMeet».

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 спеціаліста з інформаційної діяльності, комунікацій з громадкістю та цифрового розвитку, який може бути присутнім на дистанційному засіданні, про що оголошується на початку засідання.

Записи дистанційних засідань передаються для зберігання до відділу економічного розвитку та інвестицій у день проведення засідання, а у разі відсутності технічної можливості – не пізніше наступного робочого дня.

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

13. 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.

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;
- надає свої висновки та рекомендації щодо окремих розділів та проекту Програми;
- сприяє розробнику Програми у визначенні проблем та можливостей соціального та економічного розвитку, відновлення Михайло-Коцюбинської 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.

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;
- 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.

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 Михайло-Коцюбинської селищної 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. 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 Михайло-Коцюбинської селищної територіальної громади.

III. Відповідальність Робочої групи

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

24. 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.

25. 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

26. 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».

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету



Катерина БАБИЧ