Додаток 2

до розпорядження

міського голови

від 22.04.2021 року № 99-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про робочу групу з розробки Плану дій сталого енергетичного та кліматичного розвитку Броварської міської територіальної громади до 2030 року**

**1. Загальні положення**

1.1. Робоча група з розробки Плану дій сталого енергетичного та кліматичного розвитку Броварської міської територіальної громади (далі - План) до 2030 року (далі – робоча група) створюється з метою підвищення ефективності використання енергетичних ресурсів, посилення енергетичної безпеки, покращення якості енергетичних послуг, захисту довкілля, скорочення викидів СО2, забезпечення сталого розвитку Броварської міської територіальної громади (далі - громада), визначення стратегічних напрямків та координації дій всіх учасників місцевого енергетичного ринку.

1.2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Київської облдержадміністрації, рішеннями Київської обласної ради, рішеннями Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – міської ради) та її виконавчого комітету, іншими законодавчими актами, цим Положенням.

1.3. Робоча група в процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, а також підприємствами, установами та організаціями, розміщеними на території громади.

1.4. Інформаційне та організаційне забезпечення діяльності робочої групи здійснює управління економіки та інвестицій міської ради.

**2. Основні завдання робочої групи**

2.1. Визначення пріоритетів та основних напрямків підготовки Плану.

2.2. Забезпечення якісної підготовки інформації для розробки Плану.

2.3. Координація співпраці підприємств, установ, організацій, виконавчих органів міської ради, задіяних у розробці Плану.

2.4. Аналіз ефективності та контроль за виконанням завдань в рамках підготовки Плану.

2.5. Організація роботи з підготовки інформаційних документів щодо складання і виконання Плану.

2.6. Розробка Плану та подання його на попередній розгляд виконавчого комітету міської ради для подальшого внесення його на затвердження міською радою, у тому числі з можливістю подання на конкурс у рамках Програми Європейського Союзу: «Угода мерів – демонстраційні проекти (COM-DEP)» з метою отримання фінансування.

**3. Повноваження робочої групи**

Робоча група відповідно до покладених на неї завдань має повноваження:

3.1. Залучати спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до її компетенції.

3.2. Отримувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, підприємств, установ, організацій міста усіх форм власності, залучених інвесторів інформацію, документи та інші матеріали, які необхідні для виконання покладених завдань.

3.3. Вносити на розгляд міської ради проєкти розпоряджень, планів, заходів, доповідні записки та інформацію з питань, що належать до її компетенції.

3.4. Заслуховувати звіти керівників виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, а також інших організацій, які беруть участь у реалізації завдань, планів, проєктів, цільових програм та виконанні законодавчих актів з питань енергозбереження та енергоефективності в рамках реалізації Плану.

3.5. Розробити проєкт Плану до 2030 року відповідно до вимог чинного законодавства.

**4. Організація роботи робочої групи**

4.1. Робоча група утворюється у складі голови, першого та другого заступників голови, секретаря та членів робочої групи.

4.2. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання, які проводяться по мірі необхідності, але не рідше одного разу на квартал.

4.3. У разі відсутності на засіданні голови робочої групи його повноваження виконує перший заступник, а у разі його неможливості взяти участь – другий заступник.

4.4. Голова робочої групи:

1) визначає необхідність проведення засідань, час і місце їх проведення та скликає засідання;

2) визначає перелік питань, що вносяться на засідання та формують порядок денний засідання;

3) проводить засідання;

4) організовує обговорення заяв та інших питань щодо роботи робочої групи;

5) виносить на голосування пропозиції, які надійшли від членів робочої групи;

6) вносить пропозиції щодо змін її складу;

7) здійснює контроль за виконанням прийнятих робочою групою рішень.

4.5. Загальну організацію роботи робочої групи, підготовку матеріалів для розгляду на засіданні робочої групи та протоколів забезпечує її секретар.

4.6. Рішення робочої групи ухвалюється простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів робочої групи. Головуючий має вирішальний голос, якщо при прийнятті рішення голоси членів робочої групи розділилися порівну.

4.7. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше як половина її членів.

4.8. Рішення робочої групи, прийняті на засіданні, оформляються протоколом, який підписує голова та секретар робочої групи.

4.9. Член робочої групи, який не підтримує пропозиції та рекомендації, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

4.10. Рішення робочої групи, прийняті в межах компетенції, є обов’язковими для розгляду та виконання начальниками відділів та управлінь міської ради та її виконавчого комітету, керівниками комунальних підприємств міської ради, інших підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, розміщених на території громади.

Виконуючий обов’язки міського голови -

заступник міського голови з питань

діяльності виконавчих органів ради Петро БАБИЧ