Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

від 22.08.2025 № 109-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про робочу групу з громадської участі в рамках**

**проєкту «Громадська участь та міжсекторальне партнерство**

**в громадах України»**

**1. Загальні положення**

1.1. Робоча група з громадської участі в рамках проєкту "Громадська участь та міжсекторальне партнерство в громадах України" (далі – Робоча група) створюється з метою розроблення Плану залучення громадян до підготовки та реалізації спільних ініціатив в Броварській міській територіальній громаді.

1.2. До складу Робочої групи можуть увійти особи, які проживають в Броварській міській територіальній громаді, представники громадянського суспільства, представники Броварської міської ради та її виконавчих органів.

1.3. Склад Робочої групи затверджується розпорядженням міського голови.

1.4. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.5. Робоча група здійснює свою діяльність на засадах прозорості. Відкритості, забезпечення права жителів громади на участь в місцевому самоврядуванні.

**2. Основні завдання та права Робочої групи**

2.1. Основні завдання Робочої групи:

2.1.1.Проведення засідань, тренінгів, робота в групах за певними напрямками із залученням населення територіальної громади.

2.1.2. Забезпечення взаємодії з представниками громадянського суспільства та виконавчими органами Броварської міської ради Броварського району Київської області.

2.1.3. Розроблення конкретних та узагальнених пропозицій для включення в проєкт Плану залучення громадян.

2.1.4. Підготовка узгодженого проєкту Плану залучення громадян та його адвокація.

2.1.5. Участь в заходах з реалізації затвердженого Плану залучення громадян.

2.2. Робоча група має право:

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

2.2.2. Отримувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій громади, всіх форм власності документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань.

2.2.3. Скликати в установленому порядку засідання з питань, що належать до компетенції Робочої групи.

**3. Повноваження членів Робочої групи**

3.1. Голова Робочої групи:

3.1.1. Скликає засідання Робочої групи.

3.1.2. Керує підготовкою засідань Робочої групи.

3.1.3. Головує на засіданнях Робочої групи, призначає час та дату засідання.

3.1.4. Готує та подає проєкт рішення на засідання виконавчого комітету про затвердження Плану залучення громадян, організовує його виконання.

3.1.5. У разі відсутності голови його обов’язки виконує заступник голови Робочої групи.

3.2. Секретар Робочої групи:

3.2.1. Організовує діяльність Робочої групи.

3.2.2. Забезпечує підготовку документів до засідання Робочої групи, дотримання строків їх розгляду, ведення та оформлення протоколів засідання.

3.2.3. Здійснює виготовлення та розсилання документів Робочої групи.

3.2.4. Здійснює збір інформації для підготовки проєкту Плану залучення громадян.

3.2.5. У разі відсутності секретаря Робочої групи, секретаря на засідання призначає голова Робочої групи.

3.3. Засідання є правомочним, якщо у ньому бере участь більше половини загального складу Робочої групи.

3.4. Члени Робочої групи:

3.4.1. Беруть участь в обговоренні питань, які розглядаються на засіданні Робочої групи.

3.4.2. Виносять питання на розгляд Робочої групи, подають свої пропозиції та голосують з питань, які розглядаються на засіданні Робочої групи.

3.4.3. Опрацьовують матеріали, подані на розгляд Робочої групи.

3.4.4.  Беруть участь в тренінгах для зміцнення потенціалу та компетентностей .

3.4.5. Одержують в установленому порядку безоплатно від органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Робочу групу завдань.

3.4.6. Дотримуються вимог законодавства України, правил ділової етики та вимог цього Положення.

3.5. У разі потреби прийняття колегіального рішення Робочої групи, рішення приймається на засіданнях Робочої групи шляхом прямого голосування і оформляється протоколом, який підписує голова Робочої групи (або у разі його відсутності – заступник голови Робочої групи) та секретар Робочої групи.

3.6. Голова Робочої групи (або у разі його відсутності – заступник голови Робочої групи) має вирішальний голос, якщо при прийнятті рішення голоси членів Робочої групи розділилися порівну.

3.7. Рішення Робочої групи вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів Робочої групи.

 3.8. Робоча група у процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, а також підприємствами, установами та організаціями Броварської міської територіальної громади всіх форм власності.

Міський голова Ігор САПОЖКО