

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
розпорядженням  
селищного голови  
від 13.03.2026 року № 92/р/п

## ПОЛОЖЕННЯ

### про Робочу групу з залучення громади до питань відновлення, розвитку та міжсекторального співробітництва при Слобожанській селищній раді

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Робоча група з залучення громади до питань відновлення, розвитку та міжсекторального співробітництва при Слобожанській селищній раді (надалі — робоча група) — це консультативно-дорадчий орган при Слобожанській селищній раді, який функціонує як відкрита платформа для діалогу та співпраці між органами місцевого самоврядування, жителями громади, інститутами громадянського суспільства та бізнесом, діяльність якого спрямована на забезпечення реалізації Програми регіонального відновлення (Area-based Recovery) на 2026–2028 роки.

1.2. Мета діяльності:

1.2.1. Забезпечення ефективної реалізації Програми регіонального відновлення (Area-based Recovery) на 2026–2028 роки, що впроваджується у Слобожанській селищній територіальній громаді в межах співпраці з Програмою розвитку Організацій Об'єднаних Націй (ПРООН) в Україні.

1.2.2. Впровадження інструментів партисипативної демократії та зміцнення довіри між владою та громадянами.

1.2.3. Забезпечення інклюзивного залучення різних груп населення (жінок, чоловіків, молоді, осіб з інвалідністю, ветеранів, ВПО та ін.) до формування та моніторингу рішень щодо відновлення громади.

1.2.4. Покращення координації роботи для підвищення якості надання публічних і соціальних послуг.

1.2.5. Розвиток громадського моніторингу та контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування.

1.3. Робоча група у своїй діяльності сприяє ефективній реалізації Програми регіонального відновлення (Area-based Recovery) на 2026–2028 роки, що впроваджується у Слобожанській селищній територіальній громаді в межах співпраці з Програмою розвитку Організацій Об'єднаних Націй (ПРООН) в Україні, а саме:

1.3.1. Впровадженню інклюзивних інструментів громадської участі та розвитку партисипативної демократії.

1.3.2. Налагодженню системної комунікації між жителями, місцевою владою, бізнесом, інститутами громадянського суспільства та надавачами публічних (адміністративних, безпекових, медичних, послуг у сфері верховенства права та доступу до правосуддя тощо) і соціальних послуг.

1.3.3. Забезпеченню представництва та врахуванню інтересів жінок і чоловіків, молоді, осіб з інвалідністю, ветеранів/-ок, ВПО та інших соціально вразливих груп у процесах планування, розвитку та відновлення громади.

1.3.4. Розвитку громадського моніторингу за діяльністю органів місцевого самоврядування, а також дотриманню принципів прозорості та відкритості у діяльності громадського сектору.

1.3.5. Зміцненню інституційної спроможності селищної ради та підвищенню потенціалу громадянського суспільства.

1.3.6. Покращенню міжсекторальної координації з метою підвищення доступності та якості публічних і соціальних послуг у громаді.

1.4. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією України, законами України, актами Президента та Кабінету Міністрів України, рішеннями Слобожанської селищної ради та цим Положенням.

## **2. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

2.1. Робоча група утворюється розпорядженням селищного голови за ініціативою Слобожанської селищної ради для забезпечення реалізації та координації заходів Програми регіонального відновлення (Area-based Recovery) на 2026–2028 роки, та відповідно до поданих заяв про включення до складу Робочої групи.

2.2. Процедура формування:

2.2.1. Селищна рада оприлюднює оголошення про збір заявок. Строк подання —15 календарних днів з моменту оголошення про початок.

2.2.2. Кандидати подають заяву за встановленою формою (Додаток №1) у паперовому вигляді. У разі виявлення неточностей документи повертаються на доопрацювання (термін — до 5 календарних днів).

2.2.3. Після перевірки документів селищна рада формує попередній перелік кандидатів та повідомляє їх про час і місце першого засідання не пізніше ніж за 3 дні до дати проведення.

2.2.4. На першому засіданні більшістю голосів обирають голову - з-поміж представників ради, співголова - (заступника голови) - з-поміж громадськості та секретаря робочої групи.

2.2.5. Склад робочої групи затверджується розпорядчим документом (рішенням або розпорядженням) Слобожанської селищної ради.

2.2.6. Зміни до складу робочої групи вносяться розпорядженням селищного голови на підставі протоколу засідання робочої групи.

## **3. СКЛАД РОБОЧОЇ ГРУПИ**

3.1. Робоча група формується з постійних членів, які здійснюють свою діяльність на громадських засадах (безоплатно).

3.2. Кількісний склад Робочої групи становить 21 особу.

3.3. До складу групи залучаються представники Слобожанської селищної ради, її виконавчих органів, комунальних установ, державних органів, суб'єктів господарювання (бізнесу), інститутів громадянського суспільства та жителі громади (зокрема представники

соціально вразливих груп), представники Програми регіонального відновлення (Area-based Recovery) на 2026–2028 роки.

3.4. Склад Робочої групи формується з дотриманням принципів гендерного балансу, інклюзивності (представництво вразливих груп) та пропорційного представництва. Рекомендоване співвідношення секторів:

- 49% - 10 осіб — представники органів місцевого самоврядування;
- 1% - 1 особа – представник Програми регіонального відновлення (Area-based Recovery) 2026–2028 роки;
- 20% - 4 особи — представники комунальних установ та закладів;
- 30% - 6 осіб— представники громадського сектору та бізнесу.

3.5. Вимоги до членів Робочої групи:

3.5.1. Досягнення 14-річного віку;

3.5.2. Наявність підтвердженого зв'язку з громадою (проживання, робота, навчання або активна громадська діяльність на території ради);

3.5.3. Дотримання етичних норм, принципів доброчесності та недискримінації;

3.5.4. Забезпечення особистої участі не менше ніж у 50% засідань протягом календарного року.

3.6. Порядок затвердження та оновлення складу:

3.6.1. персональний склад та зміни до нього затверджуються розпорядженням селищного голови на підставі протокольного рішення Робочої групи.

3.6.2. Добір нових членів (за наявності вакантних місць) проводиться за потреби, але не частіше ніж раз на пів року, на підставі поданих заявок.

3.7. Підстави для припинення членства:

3.7.1. Подання особистої заяви про вихід зі складу групи;

3.7.2. Втрата зв'язку з громадою (припинення проживання або діяльності на її території);

3.7.3. Систематична відсутність на засіданнях без поважних причин (понад два рази поспіль або понад половину засідань протягом року);

3.7.4. Систематичне порушення етичних норм, регламенту або принципів діяльності Робочої групи.

Рішення про виключення особи зі складу Робочої групи ухвалюється на засіданні робочої групи та оформлюється розпорядженням селищного голови.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

4.1. Керівництво здійснюють Голова, Співголова (заступник голови) та Секретар, які обираються більшістю голосів від складу групи на першому засіданні строком на один рік.

4.2. Голова Робочої групи:

4.2.1. представляє групу у взаємодії з органами влади та третіми особами;

4.2.2. скликає, відкриває та веде засідання, забезпечує підрахунок голосів;

4.2.3. підписує протоколи, рекомендації та офіційну документацію;

4.2.4. не рідше одного разу на пів року звітує перед членами робочої групи та органом місцевого самоврядування про результати діяльності.

4.3. Співголова Робочої групи (представник громадськості):

4.3.1. забезпечує захист інтересів громадянського суспільства;

4.3.2. бере участь у формуванні порядку денного, ініціює включення питань від жителів;

4.3.3. залучає громадськість до консультацій та обговорень;

4.3.4. виконує обов'язки головуєчого у разі відсутності Голови.

4.4. Секретар Робочої групи:

4.4.1. готує проєкт порядку денного та оприлюднює оголошення про засідання (не пізніше ніж за 3 дні);

4.4.1. веде, оформлює та підписує протоколи засідань;

4.4.1. формує електронний архів документів та забезпечує доступ до матеріалів;

4.4.1. головує на засіданні у разі відсутності Голови та Співголови.

4.5. Права та обов'язки членів:

4.5.1. Права: участь у формуванні порядку денного, внесення пропозицій, висловлення окремої думки з обов'язковим внесенням до протоколу.

4.5.2. Обов'язки: особиста участь у засіданнях та голосуванні, дотримання регламенту та етичних норм.

4.6. Рекомендації (протоколи засідань) Робочої групи подаються до профільних відділів та структурних підрозділів виконавчих органів селищної ради та беруться до уваги органами місцевого самоврядування при ухваленні рішень з питань відновлення та розвитку територіальної громади. За рішенням групи члени громади можуть ініціювати подання місцевої ініціативи згідно з чинним законодавством.

4.7. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як 50% її членів.

4.8. Рішення Робочої групи ухвалюються простою більшістю голосів присутніх членів та оформлюються протоколом.

## **5. ЗАВДАННЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ РОБОЧОЇ ГРУПИ**

5.1. Основними завданнями Робочої групи в межах реалізації Програми регіонального відновлення (Area-based Recovery) на 2026–2028 роки є:

5.1.1. Забезпечення постійної взаємодії між органами місцевого самоврядування, органами державної влади, бізнесом, інститутами громадянського суспільства, волонтерськими ініціативами та ПРООН для реалізації заходів Програми.

5.1.2. Організація та проведення громадських консультацій, форумів та обговорень для визначення пріоритетних об'єктів відновлення (медичних, безпекових, адміністративних тощо) та розвитку громади.

5.1.3. Забезпечення активної участі жінок, ветеранів/-ок, осіб з інвалідністю, ВПО та інших соціально вразливих груп у процесах планування та ухвалення рішень (зокрема виконання Резолюції РБ ООН 1325 «Жінки, мир, безпека»).

5.1.4. Впровадження механізмів громадського моніторингу за ходом виконання робіт, цільовим використанням ресурсів та дотриманням принципів недискримінації при реалізації проєктів.

5.1.5. Підготовка фахових рекомендацій для селищної ради щодо підвищення якості та доступності публічних і соціальних послуг.

5.1.6. Ініціювання партнерств та сприяння залученню додаткових інвестицій і міжнародної технічної допомоги для проєктів, передбачених Програмою.

5.1.7. Популяризація інструментів громадської участі, забезпечення прозорості та регулярне інформування мешканців про етапи реалізації Програми відновлення.

5.1.8. Ініціювання або участь у проведенні соціологічних досліджень та опитувань щодо актуальних потреб громади та оцінювання впливу реалізованих заходів на стійкість громади.

5.1.9. Сприяння підвищенню відкритості та підзвітності селищної ради, а також посилення потенціалу громадських організацій та надавачів послуг.

5.2. Рекомендації та пропозиції Робочої групи підлягають обов'язковому розгляду селищною радою при підготовці стратегічних документів (Статуту громади, Стратегії розвитку, Планів відновлення, Програми регіонального відновлення (Area-based Recovery), бюджетних програм та програм соціально-економічного розвитку).

## **6. ВИСВІТЛЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПУБЛІЧНІСТЬ**

6.1. Діяльність Робочої групи є публічною та прозорою. Протоколи засідань, рекомендації та звіти оприлюднюються на офіційному вебсайті Слобожанської селищної ради протягом 10 календарних днів після проведення засідання.

6.2. Повідомлення про дату, час та порядок денний засідань публікуються не пізніше ніж за 3 календарні дні до їх проведення.

6.3. Жителі, громадські організації та бізнес мають право подавати пропозиції для розгляду Робочою групою. Відповідні заяви подаються Секретарю у письмовій або електронній формі для включення до порядку денного найближчого засідання.

6.4. Робоча група щорічно проводить відкриту зустріч для публічного звітування перед громадою про результати своєї діяльності, досягнуті показники та плани на наступний період.

## **7. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

7.1. Персональними даними членів Робочої групи та кандидатів членів Робочої групи (зазначених у заявах, біографічних довідках) є Слобожанська селищна рада, яка забезпечує їх зберігання та обробку відповідно до чинного законодавства. Збір та обробка даних здійснюються з метою формування складу Робочої групи.

7.2. Обробка персональних даних проводиться на підставі добровільної згоди суб'єкта даних та відповідно до повноважень Слобожанської селищної ради щодо забезпечення відкритості та публічності своєї діяльності.

7.3. Суб'єкти персональних даних мають право на доступ до своїх даних, їх виправлення або видалення згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних».

7.4. Оприлюднення відомостей (прізвище, ім'я, по батькові, посада, назва представницької організації) здійснюється виключно за умови надання особою відповідної письмової згоди, (в Заяві, Додаток 1).

## **8. ЕТИЧНІ НОРМИ ТА КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ**

8.1. Члени Робочої групи діють на засадах доброчесності, недискримінації, інклюзивності, політичної неупередженості та взаємоповаги.

8.2. Під час обговорень члени Робочої групи мають дотримуватися конструктивної співпраці, аргументувати власну позицію та поважати право інших учасників на висловлення альтернативної думки.

8.3. Члени Робочої групи зобов'язані повідомляти про наявність приватного інтересу або конфлікту інтересів під час розгляду конкретних питань та утримуватися від голосування за такими рішеннями.

8.4. Члени Робочої групи не мають права розголошувати інформацію з обмеженим доступом або персональні дані третіх осіб, які стали їм відомі під час виконання своїх обов'язків.

8.5. Не допускається використання статусу члена Робочої групи в особистих цілях, для отримання неправомірної вигоди або тиску на органи місцевого самоврядування та інших членів групи.

8.6. Порушення етичних норм, зафіксоване протокольно, може бути підставою для припинення повноважень члена Робочої групи.

## **9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Це Положення затверджується розпорядженням Слобожанського селищного голови, набуває чинності з моменту його підписання.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за ініціативи селищного голови або за поданням Робочої групи на підставі протокольного рішення, ухваленого більшістю голосів від її загального складу.

9.3. Процедура внесення змін до Положення здійснюється шляхом видання селищним головою розпорядження про затвердження Положення у новій редакції.

9.4. Діяльність Робочої групи може бути припинена за рішенням селищного голови або у разі реорганізації/ліквідації дорадчого органу згідно з розпорядчим документом.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Додаток № 1

до положення про Робочу групу з залучення громади до питань відновлення, розвитку та міжсекторального співробітництва при Слобожанській селищній раді

---

(прізвище, власне ім'я, по батькові  
(за наявності) в родовому відмінку  
кандидата до складу ініціативної групи)

---

(номер контактного телефону)

---

(адреса електронної пошти)

**ЗАЯВА**  
**про участь у першому засіданні Робочої групи з залучення громади до питань**  
**відновлення, розвитку та міжсекторального співробітництва**  
**при Слобожанській селищній раді**

Прошу допустити \_\_\_\_\_

---

(прізвище, власне ім'я, по батькові, найменування посади (за наявності))

до участі в першому засіданні Робочої групи з залучення громади до питань відновлення, розвитку та міжсекторального співробітництва при Слобожанській селищній раді.

До заяви додаються:

Біографічна довідка делегованого представника (Додаток № 1 до Заяви).

Шляхом підписання цієї заяви я:

підтверджую, що всі відомості в цій заяві та поданих мною документах є правдивими;  
надаю згоду на перевірку всіх поданих мною документів (особистих даних);

у разі успішного проходження відбору надаю згоду на оприлюднення інформації про мене щодо обрання до складу робочої групи, зокрема мого прізвища, власного імені, по батькові (за наявності), організації (установи, органу), яку представляю, посади.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

---

(підпис)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

## Додаток № 1

до Заяви про участь у першому засіданні  
Робочої групи з залучення громади до питань  
відновлення, розвитку та міжсекторального  
співробітництва при Слобожанській  
селищній раді

### Біографічна довідка

---

III

Місце роботи, навчання: \_\_\_\_\_

---

Посада в Інституті Громадянського Суспільства (Громадські організації ; Благодійні фонди; Професійні спілки; Релігійні організації)

---

---

Громадянство: \_\_\_\_\_

Дата та місце народження: \_\_\_\_\_

---

Соціальний статус (за наявності): \_\_\_\_\_

(наприклад: ВПО, особа з інвалідністю, ветеран/ка, представник молоді тощо)

## ОСВІТА

Дати	Місце

## ТРУДОВА ДІЯЛЬНІСТЬ (Останні два місяця роботи)

Дати	Місце

## ГРОМАДСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ (За наявності)

Дати	Діяльність

**Інформація про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність / наявність судимості або обмежень, передбачених кримінально-процесуальним законодавством України:**

---

**Дата  
ініціали**

**Підпис**

**Прізвище,**

