

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
від 25.03.2020 року № 147

ПОЛОЖЕННЯ

про Робочу групу проєкту із запровадження ефективного управління земельними та іншими ресурсами ОТГ, що впроваджуватиметься на території Слобожанської селищної ради

Робоча група створюється з метою запровадження ефективного управління земельними та іншими ресурсами на території Слобожанської селищної ради (далі - Робоча група) в рамках співпраці з «Програмою місцевого системного розвитку» (далі — Програма) і Консорціумом, який впроваджує цю Програму та згідно з Протоколом про наміри щодо реалізації проєкту міжнародної технічної допомоги USAID «Програма підтримки аграрного і сільського розвитку в Україні» («Агросільрозвиток») від 18 грудня 2018 року (далі — Протокол).

Робоча група є консультативно-дорадчим, координуючим органом, що створений за сприяння обласної державної адміністрації.

Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади та іншими актами чинного законодавства, а також цим Положенням. Робоча група під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

Основними завданнями Робочої групи є:

- об'єднання зусиль та досвіду і залучення наявних ресурсів й засобів для досягнення встановлених цілей;
- вжиття заходів, спрямованих на підвищення прозорості управління земельними ресурсами в громадах, захисту прав землекористувачів та створенню умов для ефективного діалогу влади-громади-бізнесу;
- підтримка співпраці та координація зусиль із зацікавленими сторонами шляхом проведення регулярних зустрічей;
- визначення шляхів, механізмів та способів вирішення проблемних питань, що виникають під час реалізації Програми, підготовка пропозицій та рекомендацій щодо їх усунення;
- формування та подання звітності за результатами діяльності Робочої групи до повноважного представника Програми.

Робоча група має право:

- одержувати в установленому порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій необхідну для її роботи інформацію;

- залучати до роботи спеціалістів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (за погодженням з їх керівниками), провідних учених, експертів, іноземних фахівців;
- надсилати рекомендації щодо усунення проблемних питань, які виникатимуть при реалізації Програми;
- всі виконавці Програми можуть бути членами робочої групи без права голосу.

Діяльність Робочої групи здійснюється за напрямками:

- збір вихідної інформації у пілотних територіях;
- геокодування та векторизація вихідних даних;
- створення геоінформаційної бази даних;
- розробка матеріалів єдиної документації, щодо управління земельними ресурсами на території пілотних ОТГ (пояснювальна записка та картографічний матеріал);
- розробка схеми просторового планування території ОТГ;
- створення економічного профілю громади;
- опублікування отриманих даних;
- участь у громадських обговореннях;
- розробка ТЕО для інфраструктурних проектів.

Робочу групу очолює голова, який за посадою є селищним головою, та який є головуючим засідань Робочої групи.

До складу Робочої групи входять:

- селищний голова;
- спеціалісти виконкому селищної ради;
- члени виконкому селищної ради;
- представники обласної та районної державних адміністрацій;
- представник територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері земельних відносин (Держгеокадастр);
- представник структурного підрозділу відповідної обласної або районної державної адміністрації у сфері охорони культурної спадщини;
- представник територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері лісового господарства;
- представник територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері розвитку водного господарства;
- представник структурного підрозділу обласної державної адміністрації у сфері охорони навколишнього природного середовища;
- представник структурного підрозділу районної державної адміністрації у сфері містобудування та архітектури та структурного підрозділу обласної державної адміністрації з питань містобудування та архітектури (доцільно головний архітектор району);
- представники агропідприємств, фермерських господарств та державних підприємств, які є основними користувачами земель на території ОТГ;
- представники державних та недержавних установ, комунікаційні споруди яких знаходяться на території ОТГ (за згодою);
- за згодою також включаються депутати селищної ради, члени ініціативної групи громади, а також регіональний координатор Програми.

Робоча група здійснює діяльність у формі засідань, які проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на три місяці. Про дату проведення засідання та порядок денний повідомляється членам робочої групи не пізніше ніж за п'ять робочих днів до такої дати. Порядок денний, місце проведення і час початку засідань робочої групи визначається головою робочої групи. Члени робочої групи для участі у засіданні можуть делегувати представників. Листи про призначення представників мають бути надіслані голові або секретарю робочої групи до початку засідання та оголошуються на засіданні робочої групи. Засідання вважається легітимним - за умови участі простої більшості членів Робочої групи, які присутні особисто, через електронні засоби зв'язку або через призначених представників.

Рішення приймаються, як правило, консенсусом. За необхідності, рішення можуть прийматися голосуванням, простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні. Рішення робочої групи мають рекомендаційний характер.

Результати засідань оформлюються протоколами, які підписуються головуючим на засіданні робочої групи та секретарем робочої групи. Роботу з оформлення протоколів засідань робочої групи та їх підписання забезпечує секретар робочої групи. Протокол та матеріали розсилаються всім членам робочої групи у тижневий строк з дня проведення засідання.

Протоколи засідань зберігаються у селищній ради. Копії протоколів та рішення Робочої групи є відкритими для громадськості, і є доступними, зокрема, на стендах та/або офіційній веб сторінці селищної ради.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. Лагода