

ПОЛОЖЕННЯ

про роботу групи з формування завдання на розроблення Комплексного плану просторового розвитку територій Поморянської територіальної громади

1. Ці Положення визначає основні завдання, повноваження та вимоги до персонального складу Робочої групи із формування завдання на розроблення Комплексного плану просторового розвитку територій Поморянської селищної територіальної громади (далі – Робоча група), а також порядок організації її роботи.

2. Робоча група є тимчасовим консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету Поморянської селищної ради Золочівського району Львівської області, створеним з метою забезпечення проведення та опрацювання результатів громадського обговорення з формування завдання на розроблення Комплексного плану просторового розвитку територій Поморянської селищної ради (далі – Комплексний план).

3. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України та цим Положенням.

4. Робоча група формується з представників Поморянської селищної ради, виконавчого комітету Поморянської селищної ради, органів державної влади, державних та комунальних підприємств, установ та організацій, органів самоорганізації населення, громадських організацій, інших заінтересованих сторін у складі не менш як 5 осіб і не більш як 21 особа, з непарною кількістю членів.

У персональному складі Робочої групи частка членів, що представляють Поморянську селищну раду та виконавчі органи Поморянської селищної ради, не повинна перевищувати половину складу робочої групи ілює одна особа.

До персонального складу Робочої групи має входити принаймні один представник від кожного з населених пунктів Поморянської територіальної громади, який не є співробітником виконкому, допускається представлення одним членом робочої групи інтересів кількох населених пунктів територіальної громади.

5. Персональний склад Робочої групи затверджується рішенням виконавчого комітету.

6. Голова Робочої групи головує на її засіданнях, контролює виконання покладених на Робочу групу завдань.

7. У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови Робочої групи, який головує на її засіданнях. У разі відсутності голови та його заступника головуючий обирається з числа присутніх членів Робочої групи шляхом голосування.

8. Секретар Робочої групи готує необхідні матеріали для роботи Робочої групи, забезпечує оповіщення членів Робочої групи про дату, час та місце проведення засідань Робочої групи, відповідає за ведення та оформлення протоколу засідання Робочої групи.

9. Формою роботи Робочої групи є засідання, що скликаються її головою у разі потреби, у тому числі в дистанційному форматі.

10. Засідання Робочої групи вважається правоможним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин від загального складу Робочої групи.

11. Рекомендації Робочої групи вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини від присутніх на засіданні.

12. Рекомендації Робочої групи, прийняті в межах її компетенції, оформлюються протоколом, який підписується головою, заступником голови або головуючим та секретарем.

13. Основними завданнями Робочої групи є:

- визначення загальних пріоритетів просторового розвитку територіальної громади, у тому числі формулювання бачення перспектив розвитку територіальної громади, складання переліку пріоритетів довгострокового розвитку та визначення основних заходів щодо сприяння залученню інвестицій, поліпшення умов життєдіяльності та господарської діяльності;
- визначення тематичних напрямів проведення стратегічної сесії з формування завдання на розроблення комплексного плану;
- визначення переліку основних заінтересованих сторін у розвитку територіальної громади;
- забезпечення інформування мешканців територіальної громади та визначених заінтересованих сторін розвитку територіальної громади на веб-сайті Поморянської селищної ради та веб-сайті замовника про дату проведення стратегічної сесії та порядок відбору її учасників (не пізніше ніж за 15 робочих днів до визначеної дати її проведення);
- визначення порядку та здійснення відбору учасників стратегічної сесії з урахуванням вимог пп.12 п.42 Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації;
- проведення стратегічної сесії відповідно до вимог пп.12 п.42 Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації;
- узагальнення напрацьованих стратегічної сесії та коментарів до них у вигляді протоколу стратегічної сесії та розміщення його на веб-сайті Поморянської селищної ради;
- підготовка проєкту завдання на розроблення Комплексного плану відповідно до вимог Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації на основі протоколу стратегічної сесії.

14. Робоча група має право:

- отримувати інформацію, необхідну для формування завдання на розроблення Комплексного плану, в органах місцевого самоврядування і державної влади, організаціях та установах, що провадять діяльність на території Поморянської територіальної громади, незалежно від їх відомчого підпорядкування, форми власності та господарювання;
- проводити опитування громадян чи проводити іншу діяльність з вивчення громадської думки щодо Комплексного плану та перспектив просторового розвитку території громади;
- проводити роз'яснювальну роботу серед жителів громади з питань розроблення і втілення Комплексного плану та його значення для розвитку територіальної громади.

15. Члени Робочої групи несуть особисту відповідальність за достовірне і своєчасне опрацювання отриманих документів і матеріалів та висунення пропозицій, що стосуються виконання завдань з формування завдання на розроблення Комплексного плану.

Секретар селищної ради



Надія СМЕРЕКА