**ПРОЄКТ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**розпорядження**

**Івано-Франківської**

**обласної військової адміністрації**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

**Положення про робочу групу**

**з питань декомунізації та деколонізації**

**на території Івано-Франківської області**

1. Це Положення визначає загальні засади утворення та діяльності робочої групи з питань декомунізації та деколонізації на території Івано-Франківської області (далі – робоча група).

2. Робоча група є консультативно-дорадчим органом Івано-Франківської обласної державної (військової) адміністрації, що утворена з метою завершення процесу декомунізації та деколонізації на території Івано-Франківської області.

3. Робоча група у своїй діяльності керується [Конституцією України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, актами Івано-Франківської обласної державної (військової) адміністрації, іншими актами законодавства України та цим Положенням.

4. Основними завданнями робочої групи є:

1) збір інформації щодо наявних пам’ятників, пам’ятних знаків, меморіалів, які символізують комуністичний тоталітарний режим, їх демонтажу на території Івано-Франківської області;

2) збір інформації щодо проведеної інвентаризації об’єктів, меморіалів і пам’ятників, які підлягають під визначення радянської, комуністичної, тоталітарної і колонізаційної символіки;

3) збір інформації щодо перейменування скверів, бульварів, вулиць, провулків, проїздів, проспектів, площ, майданів, набережних, мостів та інших об’єктів топоніміки населених пунктів, назви яких містять у собі символіку комуністичного тоталітарного режиму;

4) розгляд інших питань, що стосуються рекомендацій та пропозицій, які можуть бути прийняті відповідно до цього Положення.

5. Робочу групу очолює голова робочої групи.

6. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням Івано-Франківської обласної державної (військової) адміністрації.

7. Голова робочої групи головує на засіданнях робочої групи, організовує її роботу, контролює виконання покладених на робочу групу завдань.

8. У разі відсутності голови робочої групи на засіданні робочої групи головує заступник голови робочої групи.

9. Секретар готує необхідні матеріали для роботи робочої групи, забезпечує оповіщення членів робочої групи про дату, час та місце проведення засідань робочої групи, веде та оформлює протокол засідання робочої групи.

10. У разі відсутності секретаря робочої групи його обов’язки тимчасово виконує за дорученням голови робочої групи інший член робочої групи.

11. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання, що скликаються її головою у разі потреби.

12. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не меншеполовини від загального складу робочої групи.

13. За результатами проведеної роботи робоча група приймає рекомендації та пропозиції.

14. Рекомендації та пропозиції робочої групи, прийняті в межах компетенції, оформлюються протоколом, який підписується головою робочої групи та її секретарем.

15. Рекомендації та пропозиції робочої групи приймаються простою більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

16. Робоча група відповідно до визначених цим Положенням завдань має право:

1) одержувати в установленому порядку безоплатно від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій необхідну інформацію для виконання покладених на неї завдань;

2) залучати, в разі потреби та за згодою, до роботи робочої групи керівників та фахівців місцевих органів виконавчої влади, територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

3) здійснювати взаємодію та обмін інформацією з міністерствами, іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

4) брати участь у розробці проєктів розпоряджень Івано-Франківської обласної державної (військової) адміністрації з питань, що належать до компетенції робочої групи;

5) розглядати інші питання та надавати рекомендації відповідно до компетенції.

**Начальник управління**

**інформаційної діяльності**

**та комунікацій з громадськістю**

**Івано-Франківської облдержадміністрації Ірина ЛАКІЗА**