

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

№ \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

**про робочу групу з підготовки Плану заходів на період до 2023 року  
щодо впровадження Стратегії сприяння реалізації прав і можливостей осіб,  
які належать до ромської національної меншини, в українському  
суспільстві на період до 2030 року**

1. У своїй діяльності робоча група керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням

2. Основними завданнями робочої групи є:

- аналіз ситуації в області;
- визначення оптимальних шляхів вирішення проблемних питань, що стосуються ромської національної меншини;
- напрацювання пропозицій для підготовки Плану заходів на період до 2023 року щодо впровадження Стратегії сприяння реалізації прав і можливостей осіб, які належать до ромської національної меншини, в українському суспільстві на період до 2030 року (далі – План заходів).

3. Робоча група має право:

- одержувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- у разі потреби додатково залучати в якості експертів представників установ, підприємств та організацій;
- організовувати та проводити публічні наради, консультації та навчально-роз'яснювальні заходи.

4. Робоча група утворюється у складі голови робочої групи, заступника голови робочої групи, секретаря та членів робочої групи. Члени робочої групи беруть участь у її роботі на громадських засадах.

Робочу групу очолює голова, який є заступником голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

5. Голова робочої групи:

- визначає дату, місце, час та порядок денний засідань;

- головує на засіданнях робочої групи;
- дає доручення членам робочої групи щодо виконання завдань;
- розподіляє завдання та функції між членами робочої групи відповідно до компетенції;

6. Заступник голови робочої групи:

- виконує обов'язки голови робочої групи у разі його відсутності;
- забезпечує координацію роботи членів робочої групи в період між засіданнями.

7. Секретар робочої групи:

- здійснює інформування членів робочої групи про дату, час, місце та порядок денний засідання робочої групи;
- веде протокол засідання робочої групи;
- виконує інші завдання, пов'язані з організацією та проведенням засідань робочої групи.

8. Засідання є правомочним, якщо на ньому присутні не менше половини складу робочої групи.

9. Обговорення напрацювань членів робочої групи проводиться на засіданнях. За результатами обговорень напрацювань робоча група приймає рішення у формі рекомендацій. Рішення робочої групи приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні.

При рівному розподілі голосів вирішальним є голос головуючого.

10. Рішення робочої групи оформлюються протоколом, які підписують голова засідання та секретар.

11. Результатом діяльності робочої групи є підготовлений План заходів на період до 2023 року з впровадження Стратегії сприяння реалізації прав і можливостей осіб, які належать до ромської національної меншини, в українському суспільстві на період до 2030 року.

Директор департаменту з питань  
культури, національностей та релігій  
обласної державної адміністрації



Ірина ГАВРИЛЮК