|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України16 червня 2021 року № 405  |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Комісію з нагляду за реалізацією проєкту**

**«Підтримка України в наближенні законодавства ЄС у сфері навколишнього природного середовища**

**(якість атмосферного повітря, управління відходами)»**

1. Комісія з нагляду за реалізацією проєкту «Підтримка України в наближенні законодавства ЄС у сфері навколишнього природного середовища (якість атмосферного повітря, управління відходами)» (далі – Комісія) є дорадчим органом, який створюється з метою здійснення нагляду за реалізацією проєкту міжнародної технічної допомоги «Підтримка України в наближенні законодавства ЄС у сфері навколишнього природного середовища (якість атмосферного повітря, управління відходами)» (далі – Проєкт), що реалізується Консорціумом на чолі з компанією DAI Human Dynamics на замовлення Представництва ЄС (далі – Замовник).

2. Комісія у своїй діяльності керується вимогами законодавства України, технічним завданням Проєкту, а також цим Положенням.

Комісія утворюється на період реалізації Проєкту та діє на підставі цього Положення.

3. Комісія діє на громадських засадах.

4. Комісія складається із Голови Комісії, Заступника Голови Комісії, Секретаря Комісії та членів Комісії.

5. Формою роботи Комісії є засідання, які можуть проводитися у форматі онлайн та/або очно.

6. Члени Комісії інформуються про чергове засідання Комісії електронним листом, в якому зазначаються питання порядку денного та матеріали, що розглядатимуться на засіданні Комісії.

7. Комісія проводить свої засідання у разі необхідності, але не менше одного разу на шість місяців.

8. Засідання Комісії є правомочними, якщо на ньому присутні дві третини від усіх членів Комісії.

9. Рішення Комісії оформляються протоколом засідання, який затверджують члени Комісії та підписують Голова Комісії та Секретар Комісії або Заступник Голови Комісії та Секретар Комісії.

10. Рішення Комісії приймаються більшістю голосів членів Комісії, присутніх на її засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні Комісії є вирішальним.

11. Кожен член Комісії має один голос. Секретар Комісії не має право голосу.

12. Якщо член Комісії не може бути присутнім на засіданні Комісії, його заміняє делегований представник, якому передається право голосу.

13. Замовник Проєкту залишає за собою право інформувати Комісію про неможливість схвалення рішення, прийнятого Комісією, якщо таке суперечить контрактним зобов'язанням сторін за цим Проєктом. Остаточне схвалення звітів та повноваження щодо прийняття рішень залишається за Замовником.

14. На засідання Комісії можуть бути запрошені експерти та консультанти Проєкту, представники інших підприємств, установ, організацій, працівники структурних підрозділів центральних органів виконавчої влади, які відповідають за питання, що внесені на розгляд Комісії. Такі запрошені особи мають право дорадчого голосу.

15. Основними завданнями Комісії є:

координація та контроль за діяльністю виконавців Проєкту;

надання пропозицій щодо погодження, перегляду та актуалізації робочих

планів Проєкту;

внесення зауважень та пропозицій до звітів та погодження їх;

моніторинг реалізації завдань у рамках Проєкту;

забезпечення прозорості та ефективності впровадження Проєкту;

здійснення інших дій з метою всебічного сприяння реалізації Проєкту.

16. Комісія має право:

отримувати в установленому порядку інформацію та матеріали, необхідні для її діяльності, у порядку, передбаченому законодавством України;

заслуховувати на своїх засіданнях інформацію з питань, що належить до діяльності Комісії;

порушувати питання, пов'язані з реалізацією проєкту та отримувати інформацію щодо реалізації проєкту, висловлювати свою експертну думку та позицію щодо обговорюваних питань та реалізації проєкту;

пропонувати Голові Комісії скликати позачергові збори Комісії та вносити пропозиції до порядку денного засідання;

надавати коментарі до проєкту протоколу засідання електронною поштою не пізніше 10 (десяти) робочих днів після його отримання.

17. Голова Комісії:

координує роботу Комісії, скликає і проводить засідання Комісії, затверджує перелік питань для розгляду на засіданнях, підписує протоколи засідань Комісії;

здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення та прийнятих Комісією рішень.

У разі відсутності Голови Комісії, його обов’язки виконує Заступник Голови Комісії.

18. Секретар Комісії:

узгоджує з Головою Комісії проєкт порядку денного засідань Комісії;

готує доручення та інші документи для ознайомлення та затвердження Головою Комісії;

веде протокол засідання;

формує та організовує підготовку матеріалів до засідань;

готує звіти за поточний та попередні звітні періоди Проєкту для розгляду, обговорення та затвердження на засіданні Комісії;

повідомляє членів Комісії про засідання та його порядок денний не пізніше, ніж за 2 (два) тижні до його проведення;

організовує синхронний переклад та веде відеозапис засідання Комісії, формує протокол засідання англійською та українською мовами;

надсилає проєкт протоколу засідання Комісії всім членам Комісії протягом 5 (п’яти) робочих днів після проведення засідання;

виконує інші обов'язки та доручення Голови Комісії.

**Заступник директора Департаменту – начальник**

**відділу формування екологічної стратегії**

**Департаменту стратегічного планування**

**та міжнародної співпраці Алла ЛОБОДА**