



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

від 27.02.2025 року

селище Ворохта

№ 21

**Про створення робочої групи з розроблення
Місцевого плану управління відходами на
території Ворохтянської селищної
територіальної громади до 2033 року**

Відповідно до Закону України «Про управління відходами», Закону України «Про стратегічну екологічну оцінку», постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 № 947 «Про затвердження Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами», розпорядження Кабінету Міністрів України від 27.12.2024 № 1353-р «Про затвердження Національного плану управління відходами до 2033 року та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів», на виконання Національної стратегії управління відходами в Україні до 2030 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 820-р, з метою забезпечення сталого управління відходами та зменшення негативного впливу відходів на довкілля та здоров'я населення Ворохтянської селищної територіальної громади, керуючись пп. 6, 15 п. «а» ст. 30, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Ворохтянської селищної ради,

В И Р І Ш И В:

творити робочу групу з розроблення Місцевого плану управління відходами на території Ворохтянської селищної територіальної громади до 2033 року та затвердити її склад, згідно з додатком 1.

атвердити Положення про робочу групу з розроблення Місцевого плану управління відходами на території Ворохтянської селищної територіальної громади, згідно з додатком 2.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради – Юрія ГАЛИКА.

Селищний голова

Олег ДЗЕМ'ЮК

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Ворохтянської селищної ради
від 27.02.2025 № 21

**Склад робочої групи
з розроблення Місцевого плану управління відходами на території
Ворохтянської селищної територіальної громади до 2033 року**

- Юрій ГАКЛИК** - керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради, голова робочої групи
- Володимир НИКОРАК** - директор КП «Селищне комунальне підприємство», заступник голови робочої групи
- Назар БЛАЩУК** - головний спеціаліст відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин, секретар робочої групи

Члени робочої групи:

- Світлана СІЩУК** - начальник відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин
- Володимир ПЕТРОВАНЧУК** - завідувач сектору цивільного захисту та мобілізаційної роботи.
- Іра БОЙКО** - начальник фінансового відділу
- Мирослава БАЛАН** - головний спеціаліст з доходів фінансового відділу
- Наталія КОСТЮК** - начальник відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту
- Олексій ХОМИН** - головний лікар КНП Ворохтянська амбулаторія ЗПСМ

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
селищної ради**

Юрій ГАЛИК

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Ворохтянської селищної ради
від 27.02.2025 № 21

**Положення про робочу групу
з питань розроблення Місцевого плану управління відходами на території
Ворохтянської селищної територіальної громади до 2033 року**

1. Це Положення визначає загальні засади утворення та діяльності робочої групи з розроблення Місцевого плану управління відходами на території Ворохтянської селищної територіальної громади до 2033 року (далі – робоча група).

2. Робоча група є тимчасовим консультативно-дорадчим органом Ворохтянської селищної ради, утвореним з метою розроблення Місцевого плану управління відходами на території Ворохтянської селищної територіальної громади до 2033 року (далі - Місцевий план управління відходами).

3. Місцевий план управління відходами - документ, що містить комплекс взаємопов'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма заінтересованими виконавцями, спрямованих на забезпечення сталого управління відходами в населених пунктах в межах території Ворохтянської селищної територіальної громади з урахуванням принципів співробітництва органів місцевого самоврядування, сформованих на підставі оцінки поточного стану сфери управління відходами та вже розроблених моделей.

4. Робоча група у своїй діяльності керується законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про управління відходами», «Про стратегічну екологічну оцінку», постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 № 947 «Про затвердження Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2024 № 1353-р «Про затвердження Національного плану управління відходами до 2033 року та визнання такими, що втратили чинність, деяких актів», Національною стратегією управління відходами в Україні до 2030 року, схваленою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 820-р, та іншими законодавчими та підзаконними актами України, рішеннями Ворохтянської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями селищного голови, а також цим Положенням.

5. Строк повноважень робочої групи триває до прийняття рішення Ворохтянською селищною радою про затвердження Місцевого плану управління відходами на території Ворохтянської селищної територіальної громади. У разі необхідності строк повноважень робочої групи може бути продовжено шляхом прийняття відповідного рішення робочою групою та внесення змін у дане рішення виконавчого комітету.

6. Основними завданнями робочої групи є:

- збір інформації щодо утворення, зберігання, видалення, захоронення відходів на території Ворохтянської селищної територіальної громади;
- розроблення Місцевого плану управління відходами на території Ворохтянської селищної територіальної громади;
- розгляд інших питань, що стосуються рекомендацій та пропозицій, які можуть бути прийняті відповідно до цього Положення.

7. Робочу групу очолює голова робочої групи.

8. Персональний склад робочої групи затверджується рішенням виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради.

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

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

11. Секретар робочої групи 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. У разі відсутності секретаря робочої групи його обов'язки тимчасово виконує за дорученням голови робочої групи інший член робочої групи.

12. Основною формою діяльності робочої групи є засідання, які проводяться за потреби за дорученням голови робочої групи (у разі його відсутності - заступника голови робочої групи). Засідання робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина членів від загального складу. Голова робочої групи скликає та веде засідання групи, дає доручення членам групи.

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

14. Члени робочої групи зобов'язані:

- опрацьовувати матеріали, отримані на засіданні робочої групи або попередньо надіслані в електронному вигляді, та письмово готувати свої пропозиції, рекомендації, зауваження на засідання робочої групи щодо об'єкту розгляду в межах компетенції органу, який вони представляють;
- брати участь у засіданнях робочої групи;
- не розголошувати відомості, що стали відомі у зв'язку з участю у роботі робочої групи, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- надавати пропозиції щодо необхідності залучення сторонніх організацій/осіб з метою вирішення порушених питань;
- виконувати в межах, передбачених цим Положенням, доручення голови робочої групи та заступника голови.

15. Члени робочої групи користуються рівним правом голосу у прийнятті рішень. Рішення робочої групи вважається схваленим, якщо за нього проголосувало більшість від кількості присутнього складу робочої групи. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні робочої групи (голови робочої групи або заступника голови робочої групи).

16. Пропозиції та рекомендації до Місцевого плану управління відходами, які надійшли на розгляд робочої групи обговорюються на засіданні та фіксуються у протоколі засідання, який підписується всім складом робочої групи і

надсилається виконавцю послуг з розроблення проєкту Місцевого плану управління відходами на території Ворохтянської селищної територіальної громади для опрацювання та відповідного коригування проєкту Місцевого плану.

17. Робоча група має право:

1) розглядати та погоджувати проєкт Місцевого плану управління відходами;

2) отримувати, розглядати, погоджувати та готувати пропозиції до проєкту Місцевого плану управління відходами, які надійшли від виконавчих органів, підприємств, установ, організацій, науковців, громадськості;

3) отримувати від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, громадян документи та/або інформацію, необхідну для виконання покладених завдань;

4) залучати в установленому порядку до участі у своїй роботі представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також фахівців, науковців, експертів (за згодою).

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету
селищної ради**

Юрій ГАЛИК