



**ОБЕРТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

14.09.2026

с-ще Обертин

№ 103

**Про створення робочої групи
з розроблення Місцевого плану
управління відходами Обертинської
селищної ради**

Відповідно до пункту 1 частини другої статті 26 Закону України «Про управління відходами», постанови Кабінету Міністрів України від 05 вересня 2023 року № 947 «Про затвердження Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами», Національного плану управління відходами до 2033 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2024 року № 1353-р, з метою забезпечення сталого управління відходами та зменшення негативного впливу відходів на довкілля та здоров'я населення громади, керуючись статтею 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення організації розроблення та підготовки проєкту Місцевого плану управління відходами Обертинської селищної ради, створення ефективної системи поводження з відходами та виконання вимог чинного законодавства України у сфері управління відходами :

1. Утворити робочу групу для підготовки пропозицій до проєкту Місцевого плану управління відходами Обертинської селищної ради (далі – Робоча група) у складі згідно з додатком 1.
2. Робочій групі підготувати пропозиції до проєкту Місцевого плану управління відходами Обертинської селищної ради.
3. Затвердити Положення про робочу групу з розроблення Місцевого плану управління відходами на території Обертинської селищної ради (додаток 2).
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови Василя Луцика.

Селищний голова



Віктор ХАМУТ

СКЛАД
робочої групи з розроблення Місцевого плану управління
відходами на території Обертинської селищної ради

ЛУЦИК Василь Павлович	заступник селищного голови, голова робочої групи;
ПІВТОРАК Василь Васильович	начальник відділу комунальної власності, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства та благоустрою, заступник голови робочої групи;
ШЕВАГА Галина Степанівна	секретар селищної ради, секретар робочої групи;
БОГОВИЧ Михайло Михайлович	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій; член робочої групи;
ГАВРИШ Ірина Миколаївна	начальник фінансового відділу; член робочої групи;
ГРИГОРУК Галина Василівна	начальник відділу освіти, культури, сім'ї, молоді і спорту; член робочої групи;
МАРКІВ Степан Степанович	Начальник відділу земельних ресурсів, сільського господарства та просторового планування, член робочої групи;
ПЕТРУНЯК Василь Іванович	староста Гавриляцького старостинського округу, член робочої групи;
МАРУК Галина Василівна	староста Гарасимівського старостинського округу, член робочої групи;
МАКСИМ'ЮК Іван Іванович	староста Жуківського старостинського округу, член робочої групи;
КАПУЛЯК Дмитро Палійович	староста Хотимирського старостинського округу, член робочої групи;
ГУМЕНЮК Ярослав Іванович	депутат Обертинської селищної ради, голова постійної комісії селищної ради з питань бюджету та соціально-економічного розвитку, доходів та інвестицій, член робочої групи;
СВИСТУН Іван Степанович	депутат Обертинського старостинського округу, голова постійної комісії селищної ради з питань земельних відносин, екології та сільського господарства, член робочої групи;
МАРУК Назарій Михайлович	депутат Обертинської селищної ради, член постійної комісії селищної ради з питань земельних відносин, екології та сільського господарства, член робочої групи;

БУРТНИК Степан Степанович	депутат Обертинської селищної ради, голова постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства, приватизації, управління майном та комунальними підприємствами, член робочої групи;
ІЛЬКІВ Михайло Іванович	депутат Обертинської селищної ради, член постійної комісії селищної ради з питань житлово-комунального господарства, приватизації, управління майном та комунальними підприємствами, член робочої групи;
ГОРОДЧУК Людмила Петрівна	директор комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги», член робочої групи;

Секретар селищної ради



Галина ШЕВАГА

до розпорядження селищного
голови
від 14 вересня 2026 року № 103

Положення
про робочу групу з розроблення Місцевого плану
управління відходами на території Обертинської селищної ради

1. Це Положення визначає загальні засади утворення та діяльності робочої групи з розроблення Місцевого плану управління відходами на території Обертинської селищної ради (далі – робоча група). Місцевий план управління відходами – це документ державного планування, що містить комплекс взаємозв'язаних завдань і заходів, узгоджених за строками та ресурсним забезпеченням з усіма зацікавленими виконавцями, спрямованих на забезпечення сталого управління відходами в населених пунктах в межах території територіальної громади з урахуванням принципів співробітництва органів місцевого самоврядування, сформованих на підставі оцінки поточного стану сфери управління відходами та вже розроблених моделей.

2. Робоча група є тимчасовим консультативно-дорадчим органом Обертинської селищної ради, утвореним з метою розроблення Місцевого плану управління відходами на території Обертинської селищної ради (далі – Місцевий план).

3. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про управління відходами», «Про стратегічну екологічну оцінку», «Про місцеве самоврядування», постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 р. № 947 «Про затвердження Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами», Національним планом управління відходами до 2033 року, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2024 р. № 1353-р, іншими підзаконними актами та цим Положенням.

4. Основними завданнями робочої групи є:

- 1) збір інформації щодо утворення, зберігання, видалення, захоронення відходів на території Обертинської територіальної громади;
- 2) розроблення Місцевого плану;
- 3) розгляд інших питань, що стосуються рекомендацій та пропозицій, які можуть бути прийняті відповідно до цього Положення.

5. Робочу групу очолює голова робочої групи, який за посадою є заступником селищного голови.

6. До складу робочої групи входять посадові особи Обертинської селищної ради, виконавчих органів селищної ради, депутати селищної ради, представники територіальних органів виконавчої влади, підприємств, організацій, установ, закладів освіти, представники від громадськості тощо.

7. Склад робочої групи затверджується розпорядженням селищного голови.

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

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

10. 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.

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

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

13. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини від загального складу робочої групи.

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

15. Рішення робочої групи приймаються з урахуванням вимог Закону України «Про запобігання корупції» та, в межах компетенції, оформлюються протоколом, який підписується головою робочої групи та її секретарем.

16. Рішення робочої групи приймаються простою більшістю голосів від кількості присутніх на засіданні робочої групи. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

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

1) одержувати в установленому порядку 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 рішень селищної ради та виконавчого комітету з питань, що належать до компетенції робочої групи;

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

6) збирати, узагальнювати, обговорювати та використовувати пропозиції та рекомендації, які надійшли на розгляд робочої групи щодо внесення їх до Місцевого плану.

18. Установити, що у разі відсутності осіб, які входять до складу робочої групи у зв'язку з відпусткою, хворобою чи з інших причин, особи, які виконують їх обов'язки, входять до складу робочої групи за посадами.

Секретар селищної ради



Галина ШЕВАГА