

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Чернігівської міської ради

«19» жовтня 2026 року № 572

Положення

про робочу групу з питань розроблення проєкту Місцевого плану управління відходами Чернігівської міської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області до 2033 року

1. Загальні положення

1.1. Робоча група з питань розроблення проєкту Місцевого плану управління відходами Чернігівської міської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області до 2033 року (далі – Робоча група) є тимчасовим колегіальним органом, який створюється з метою забезпечення розробки проєкту Місцевого плану управління відходами Чернігівської міської територіальної громади Чернігівського району Чернігівської області до 2033 року (далі – Місцевий план), підготовки пропозицій до проєкту Місцевого плану та узгодження позицій до них відповідно до вимог Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 року № 947.

1.2. У своїй діяльності Робоча група керується законами України «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», наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 15.03.2024 № 288 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення місцевих планів управління відходами», розпорядженням голови Чернігівської обласної військової адміністрації від 02 березня 2026 року № 414 «Про затвердження Регіонального плану управління відходами у Чернігівській області до 2033 року», розпорядженнями та дорученнями міського голови, рішеннями Чернігівської міської ради та виконавчого комітету Чернігівської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.3. Строк повноважень Робочої групи закінчується після прийняття Чернігівською міською радою рішення про затвердження Місцевого плану.

2. Повноваження Робочої групи

2.1. Отримувати інформацію, необхідну для розробки проєкту Місцевого плану, від структурних підрозділів та комунальних підприємств Чернігівської міської ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від їх відомчого підпорядкування та форми власності.

2.2. Розглядати пропозиції до проєкту Місцевого плану (далі – Пропозиції) на засіданні Робочої групи.

За результатами розгляду Пропозицій структурними підрозділами Чернігівської міської ради (відповідно до розподілу функціональних обов'язків) Робоча група приймає рішення (по узгодженню позицій до наданих Пропозицій) та надає висновок про відхилення пропозиції або щодо надання рекомендації по її врахуванню у проєкті Місцевого плану (із внесенням до протоколу засідання Робочої групи).

2.3. Проводити розгляд проєкту Місцевого плану та приймати рішення щодо його погодження та спрямування до Чернігівської обласної державної адміністрації.

2.4. Розглядати листи-заявки від суб'єктів місцевого розвитку та приймати рішення, щодо залучення їх представників до участі у Робочій групі.

2.5. Опрацьовувати отримані документи та матеріали, що стосуються виконання завдань щодо розробки проєкту Місцевого плану.

3. Склад і організація роботи Робочої групи

3.1. Робоча група утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Робочої групи.

Робоча група формується з представників суб'єктів місцевого розвитку.

3.2. Голова Робочої групи скликає та веде засідання Робочої групи, дає доручення її членам, представляє Робочу групу у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

У разі відсутності голови Робочої групи його повноваження виконує заступник голови Робочої групи.

3.3. Секретар Робочої групи:

- готує матеріали, необхідні для роботи Робочої групи;
- забезпечує інформування членів Робочої групи та всіх запрошених осіб про дату, час та місце проведення засідань Робочої групи;
- веде та оформлює протоколи засідань Робочої групи.

У разі відсутності секретаря Робочої групи, ведення протоколу покладається на члена Робочої групи.

3.4. Члени робочої групи виконують доручення голови Робочої групи або заступника голови Робочої групи в межах завдань щодо розробки проєкту Місцевого плану.

3.5. Формою роботи Робочої групи є засідання, що проводяться за необхідності, за скликанням голови або, у разі його відсутності, заступника голови Робочої групи.

Засідання Робочої групи можуть проводитись у режимі офлайн або онлайн з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет. За рішенням головуєного на засіданні, яке проводиться в режимі офлайн, можливе долучення окремих членів Робочої групи до участі у засіданні дистанційно у режимі реального часу з використанням відповідних технічних засобів.

У разі необхідності проведення засідання Робочої групи, членам Робочої групи повідомляється про скликання засідання не пізніше, ніж за один день до дати проведення засідання.

3.6. Засідання Робочої групи вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менш як половина від загального складу Робочої групи.

Рішення Робочої групи приймаються простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Робочої групи та підписуються головою Робочої групи, а у разі його відсутності – заступником голови Робочої групи.

У разі рівного розподілу голосів, голос головуєчого на засіданні є вирішальним.

Протокол засідань Робочої групи підписується головуєчим на засіданні та секретарем Робочої групи.