



ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 02.09.2026 р. № 110

Про розроблення місцевого плану
управління відходами Заводської
міської територіальної громади.

Керуючись підпунктами 6 та 15 пункту «а» частини першої статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 26 Закону України «Про управління відходами», постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 року за № 947 «Про затвердження Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами», рішенням п'ятдесят шостої позачергової сесії Заводської міської ради восьмого скликання від 21.08.2025 р. № 5 «Про обрання секретаря Заводської міської ради», враховуючи Регіональний план управління відходами у Полтавській області до 2033 року.

ВИРІШИЛИ: 1. Розробити місцевий план управління відходами Заводської міської територіальної громади (далі - План), згідно порядку, визначеного постановою Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 року за № 947.

2. Затвердити Положення про Робочу групу для підготовки пропозицій до проєкту місцевого плану управління відходами Заводської міської територіальної громади та узгодження позицій до них (додаток 1).

3. Утворити Робочу групу для підготовки пропозицій до проєкту місцевого плану управління відходами Заводської міської територіальної громади та затвердити її склад (додаток 2).

4. Надати право голові Робочої групи, у разі потреби, залучати до участі в роботі Робочої групи спеціалістів структурних підрозділів апарату міської ради, виконавчих органів міської ради, та, за погодженням з керівником підприємства, установи, організації – їх працівників.

5. Визначити строк подання заявок на долучення до робочої групи 5 робочих днів з дня оприлюднення на офіційному веб-сайті міської ради інформації про початок роботи над проєктом місцевого плану управління відходами Заводської міської територіальної громади (далі – проєкт Плану).

6. Визначити відділ комунальної власності, містобудування архітектури, житлово-комунального господарства та екології і відділ благоустрою та цивільного захисту відповідальними за розроблення місцевого плану управління відходами Заводської міської територіальної громади.

7. Відповідальним виконавцям:

7.1. Розмістити на офіційному веб-сайті міської ради інформацію про початок роботи над проєктом Плану, згідно вимог пункту 5 Постанови Кабінету Міністрів України від 05.09.2023 року за № 947.

- 7.2. Розробляти проєкт Плану з урахуванням пропозицій робочої групи.
- 7.3. Провести громадські обговорення проєкту місцевого плану, у тому числі в онлайн-форматі відповідно до статті 12 Закону України “Про стратегічну екологічну оцінку”.
- 7.4. За результатами громадських обговорень доопрацювати проєкт Плану.
- 7.5. Подати до загального відділу виконавчого комітету міської ради для оприлюднення Звіт про результати розгляду пропозицій суб’єктів місцевого розвитку до проєкту Плану.
- 7.6. Проєкт Плану подати на погодження Полтавській обласній військовій адміністрації, схвалення виконавчому комітету міської ради та затвердження сесії міської ради.
- 7.7. Затверджений План подати до загального відділу виконавчого комітету міської ради для оприлюднення протягом п’яти робочих днів з дня його затвердження.
- 7.8. У процесі виконання Плану:
- 7.8.1. Проводити моніторинг виконання Плану.
- 7.8.2. Подавати заінтересованим органам щороку до 1 березня наступного періоду інформацію про хід виконання Плану в частині досягнення його локалізованих цільових показників та подавати її до загального відділу апарату міської ради для розміщення на офіційному веб-сайті міської ради.
7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови – Ларису МАЩЕНКО.

Секретар ради Лариса

ПАЛАЖЕНКО

Положення
про робочу групу для підготовки пропозицій до проєкту місцевого плану управління
відходами Заводської міської територіальної громади

Загальні положення

1. Робоча група є консультативно-дорадчим органом, створена з метою підготовки пропозицій до проєкту Плану управління відходами Заводської міської територіальної громади (далі – проєкт Плану) та узгодження позицій до нього.
2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України та центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, а також цим Положенням.
3. Організація роботи Робочої групи здійснюється відповідно до цього Положення.
4. До складу Робочої групи входять: голова робочої групи, заступник голови робочої групи, секретар робочої групи та члени робочої групи.
5. Склад робочої групи затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.
6. До роботи Робочої групи за потреби можуть залучатись інші представники структурних підрозділів апарату Заводської міської ради, виконавчих органів Заводської міської ради, підприємств, установ та організацій за погодженням з їх керівниками, а також незалежні експерти (за згодою).
7. Робоча група розробляє пропозиції до проєкту Плану та узгоджує позиції до нього.
8. Голова робочої групи:
 - здійснює керівництво діяльністю робочої групи;
 - скликає засідання робочої групи та головує на них;
 - розподіляє обов'язки між членами робочої групи;
 - забезпечує взаємодію робочої групи з виконавчими органами Заводської міської ради, підприємствами, установами та організаціями на території Заводської міської територіальної громади в межах своїх повноважень;
 - підписує протоколи засідань, звернення (запити) та інші документи, підготовлені робочою групою за результатами її діяльності.
9. Заступник голови Робочої групи:
 - здійснює повноваження та виконує доручення, визначені головою робочої групи;
 - за дорученням голови робочої групи та/або у разі його відсутності виконує його обов'язки.
10. Секретар Робочої групи:
 - організовує за дорученням голови Робочої групи засідання робочої групи;
 - забезпечує ведення протоколів засідань Робочої групи;
 - забезпечує організацію діяльності Робочої групи (зокрема, ведення діловодства), підготовку порядку денного та матеріалів до її засідань з урахуванням пропозицій членів робочої групи;
 - здійснює моніторинг стану реалізації рішень Робочої групи, врахування рекомендацій та пропозицій Робочої групи, регулярно інформує голову Робочої групи та її членів з цих питань;
 - виконує в межах своїх повноважень доручення голови Робочої групи.
11. Члени Робочої групи мають право:
 - брати участь у засіданнях;
 - отримувати інформацію про діяльність робочої групи та надавати пропозиції з питань, пов'язаних з її діяльністю;
 - зобов'язані не допускати конфлікту інтересів під час виконання своїх повноважень як членів робочої групи.
12. Завдання Робочої групи:

- підготовка вихідних даних для розробки проєкту Плану;
- підготовка пропозицій до проєкту Плану;
- здійснення розгляду проєкту Плану та надання висновків за результатами цього розгляду.

13. Основною формою роботи Робочої групи є засідання, що проводяться за рішенням голови робочої групи, за необхідності.

14. Заступник голови та члени Робочої групи мають право ініціювати проведення позачергових засідань.

15. Засідання Робочої групи вважається правочинним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

16. Рішення приймається більшістю голосів членів Робочої групи, присутніх на засіданні, та оформлюються у вигляді протоколів, рекомендацій, пропозицій, які підписує головуючий та секретар.

17. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні Робочої групи.

18. Рішення Робочої групи, оформлені у вигляді протоколу, зберігаються у секретаря Робочої групи та відкриті для ознайомлення її членами, а також представниками засобів масової інформації.

19. Рішення Робочої групи, прийняті в межах її компетенції, мають рекомендаційний характер для розгляду і врахування в роботі виконавчих органів Заводської міської ради.

Керуюча справами виконавчого комітету
Заводської міської ради

Людмила ДОБРОХЛІБ

СКЛАД

Робочої групи для підготовки пропозицій до проєкту місцевого плану управління відходами Заводської міської територіальної громади

Голова комісії:

Мащенко Лариса Олександрівна – перший заступник міського голови;

Засупник голови комісії:

Доброхліб Людмила Вікторівна – керуюча справами виконавчого комітету Заводської міської ради.

Секретар комісії:

Катіба Сергій Іванович – в.о. начальника відділу комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та екології виконавчого комітету Заводської міської ради.

Члени комісії:

Мусієнко Віктор Олександрович – голова постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, депутат Заводської міської ради (за згодою);

Дробиш Марина Володимирівна – начальник відділу юридичного забезпечення виконавчого комітету Заводської міської ради;

Ільющенко Марина Григорівна – начальник фінансово-господарського відділу виконавчого комітету Заводської міської ради;

Хоменко Сергій Петрович – начальник відділу благоустрою та цивільного захисту виконавчого комітету Заводської міської ради;

Пройдак Григорій Петрович – староста Пісківського старостинського округу;

Кулініч Василь Іванович – в. о. старости Бодаквянського старостинського округу;

Мельник Володимир Тарасович – директор КП «Комунсервіс»;

Ратушна Валентина Олександрівна – помічник лікаря-епідеміолога відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Миргородського районного управління Головного управління Держпродспоживслужби в Полтавській області (за згодою).