КОПІЯ

**ПЕТРІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**
**ВИШГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

***«29» жовтня 2026 року*** ***№ 655***

**РІШЕННЯ**

***Про затвердження складу Робочої групи та Положення з розроблення місцевого плану управління відходами (МПУВ) Петрівської сільської територіальної громади***

Відповідно до підпункту 15 пункту а) частини першої статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 1) частини другої статті 26 Закону України «Про управління відходами», наказу Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 15.03.2024 №288 «Про затвердження Порядку розроблення, погодження та затвердження місцевих планів управління відходами», з метою забезпечення сталого розвитку громади, раціонального використання ресурсів та мінімізації негативного впливу відходів на довкілля і здоров'я населення, **виконавчий комітет сільської ради**

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити склад Робочої групи з розроблення місцевого плану управління відходами Петрівської сільської територіальної громади (Додаток №1).
2. Затвердити Положення про Робочу групу з розроблення місцевого плану управління відходами Петрівської сільської територіальної громади (Додаток №2).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Петрівського сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Михайла ДИКУНА.

***Сільський голова*** (підпис) ***Радіон СТАРЕНЬКИЙ***

Україна * Петрівська сільська рада * Вишгородського району Київської області * №1 * Ідентифікаційний код 04359620

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ ЗГІДНО :
Секретар виконкому
Петрівська сільська рада
Вишгородського району Київської обла
Ідентифікаційний код 04359620

КОПІЯ

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Петрівської сільської ради
№ 655 від «29» жовтня 2026 р.

**Склад робочої групи**
**з розроблення місцевого плану управління відходами Петрівської сільської територіальної громади**

| Посада у робочій групі | ПІБ | Основна посада (місце роботи) |
|---|---|---|
| **Голова робочої групи** | Кучерявий Ігор Анатолійович | Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Петрівська сільська рда) |
| **Секретар робочої групи** | Філіпченко Ігор Володимирович | Начальник відділу житлово-комунального господарства та благоустрою (Петрівська сільська рада) |
| **Члени робочої групи:** | Дикун Михайло Миколайович | Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (Петрівська сільська рада) |
| | Савенок Тамара Григорівна | Староста сіл Лютіж і Гута Межигірська (Петрівська сільська рада) |
| | Антонюк Олена Анатоліївна | Староста села Старі Петрівці (Петрівська сільська рада) |
| | Мороз Олександр Вікторович | Директор КП «ПБ» Петрівської с/р (Петрівська сільська рада) |
| | Петрик Дмитро Олексійович | Начальник відділу з питань архітектури та земельних відносин (Петрівська сільська рада) |
| | Ткачено Ірина Леонідівна | Головний бухгалтер (Вишгородська міська комплексна дитячо-юнацька спортивна) школа ) |

**Керуюча справами (секретар) виконавчого комітету** (підпис) **Тетяна ПЕТРОВСЬКА**

Додаток 2 КОПІЯ
до рішення виконавчого комітету
Петрівської сільської ради
№ 655 від «29» жовтня 2026 р.

**Положення**
**про робочу групу**
**з розроблення місцевого плану управління відходами**
**Петрівської сільської територіальної громади**

1. Загальні положення.

1.1. Робоча група з розроблення Місцевого плану управління відходами Петрівської сільської територіальної громади (далі — робоча група) створена з метою планування та координації дій, організації та забезпечення збору у повному обсязі необхідних вихідних даних та інформації, аналізу та безпосереднього формування проекту Місцевого плану управління відходами (далі — МПУВ) відповідно до вимог Закону України «Про управління відходами». У разі потреби ініціює залучення до процесу розроблення незалежних експертів організацій (експертів) та зацікавлених сторін, організовує за забезпечує процес громадського обговорення та доопрацювання проєкту МПУВ, виконує інші завдання, визначені рішенням Петрівської сільської територіальної громади (далі - ПСТГ).

1.2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про управління відходами», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону навколишнього природного середовища», іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та наказами голови, а також цим Положенням.

1.3. Діяльність Робочої групи базується на принципах гласності, відкритості, добровільності, рівноправності її членів, законності та врахування громадської думки.

2. Основні завдання Робочої групи

2.1. Організація запиту на збір даних, одержання в установленому порядку від структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ, організацій, що діють на території громади, інформацію, документи та матеріали, необхідних для аналізу стану поводження з відходами та розроблення МПУВ, незалежно від їх відомчого підпорядкування, форми власності та господарювання. Узагальнення та аналіз вихідних даних, необхідних для розроблення МПУВ (включаючи відомості про обсяги, види та джерела утворення відходів у громаді, стан існуючої інфраструктури, логістику, фінансові показники сфери управління відходами тощо). З метою накопичення необхідної для розроблення проєкту МПУВ члени робочої групи здійснюють збір інформаційних даних у достатньому обсязі та належної якості.

2.2. Забезпечення взаємодії між органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями (незалежно від форми власності),

суб'єктами господарювання у сфері управління відходами та громадськістю в процесі підготовки МПУВ.
2.3. Залучення до участі у своїй роботі (за згодою їх керівників) спеціалістів структурних підрозділів, представників органів виконавчої влади, наукових установ, експертів, консультантів, представників громадських організацій та бізнесу, які не входять до основного складу Робочої групи.
2.4. Організація проведення круглих столів, семінарів, нарад, робочих зустрічей та публічних консультацій з питань, що належать до її компетенції.
2.5. Проведення оцінки поточного стану системи управління відходами в громаді, виявлення ключових проблем, викликів та ризиків.
2.6. Визначення стратегічних цілей, завдань та етапів реалізації МПУВ, а також розробка конкретних заходів (технічних, організаційних, фінансових) для їх досягнення.
2.7. Проведення розрахунків потреби у фінансуванні та визначення можливих джерел покриття витрат на реалізацію заходів МПУВ.
2.8. Організація та участь у проведенні громадського обговорення проекту МПУВ, розгляд пропозицій та зауважень, що надійшли від фізичних та юридичних осіб, та внесення відповідних коректив до проекту.
2.9. Підготовка остаточного проекту МПУВ управління відходами та винесення його на розгляд і затвердження в установленому законодавством порядку.
2.10. Проведення роз'яснювальної роботи серед жителів громади з питань розроблення і втілення МПУВ та значення його необхідності.

3. Організація діяльності та порядок проведення засідань та прийняття рішень робочою групою.
3.1. Організаційною формою роботи робочої групи є засідання, які проводяться за рішенням голови робочої групи.
3.2. Дату, час, місце проведення та порядок денний засідання визначає голова робочої групи.
3.3. Засідання скликає та проводить голова робочої групи.
3.4. Додаткові питання для розгляду на засіданні робочої групи за поданням членів робочої групи можуть бути включені до порядку денного за рішенням її голови.
3.5. Секретар робочої групи забезпечує зберігання матеріалів засідань робочої групи.
3.6. Засідання вважаються правомочним, якщо на ньому присутні більшість від половини складу робочої групи.
3.7. Порядок денний засідання визначається головою робочою групи за пропозиціями членів робочої групи, узагальненими секретарем робочої групи.
3.8. Порядок денний засідання та рішення робочої групи затверджується членами робочої групи шляхом голосування.
3.9. Члени робочої групи беруть участь у засіданнях робочої групи особисто або віддалено у режимі відеоконференції з підтвердженням у голос о присутності «присутній».
3.10. У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» під час проведення засідання робочої групи, її члени зобов'язані діяти відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України. На час дії сигналу «Повітряна тривога» проведення

засідання зупиняється та члени робочої групи переходять до визначеного укриття.

3.11. Інформація про місце розташування найближчого укриття доводиться до відома членів робочої групи та інших учасників засідання до початку його проведення.

3.12. Після оголошення сигналу «Відбій повітряної тривоги» засідання робочої групи може бути продовжене за рішенням голови робочої групи. У разі неможливості продовження засідання його проведення переноситься на інший час або здійснюється дистанційно в режимі відеоконференції.

3.13. Члени робочої групи у ході розгляду окремих питань, беруть участь у їх обговоренні, вносять відповідні пропозиції, дають необхідні пояснення.

3.14. Рішення робочої групи приймаються з кожного питання порядку денного засідання відкритим голосуванням.

3.15. Рішення робочої групи є прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів робочої групи, присутніх на засіданні. При рівності голосів «за» та «проти» вирішальний голос належить головуючому на засіданні робочої групи.

3.16. Рішення робочої групи оформлюється протоколом, який підписує голова, секретар. Факт оголошення сигналу «Повітряна тривога» під час засідання робочої групи, час призупинення та відновлення засідання або інформація про його перенесення зазначаються у протоколі.

3.17. Протокол опубліковується на офіційному сайті громади протягом 5 днів після проведення засідання.

3.18. Члени робочої групи виконують доручення голови робочої групи в межах завдань МПУВ ПСТГ та несуть особисту відповідальність за достовірне і своєчасне опрацювання отриманих інформаційних та розрахункових документів і матеріалів, що стосуються виконання завдань з розробки МПУВ ПСТГ.

**Керуюча справами (секретар)**
**виконавчого комітету** (підпис) **Тетяна ПЕТРОВСЬКА**