



Державне агентство лісових ресурсів України
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПРИРОДНИЙ ПАРК «СКОЛІВСЬКІ БЕСКИДИ»

Код ЄДРПОУ 30405534

НАКАЗ

19.06.2024 р.

Сколе

№ 106

Про створення координаційної ради

Відповідно до статей 8, 10, 12 Закону України «Про природно-заповідний фонд» та п.12.5 Положення про національний природний парк «Сколівські Бескиди» затверджено наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 14 квітня 2023 року №231, для координації діяльності з питань охорони та використання природних комплексів і об'єктів Парку та його ресурсів.

НАКАЗУЮ:

1. Створити координаційну раду НПП «Сколівські Бескиди».
2. Затвердити Положення про координаційну раду НПП «Сколівські Бескиди» (додаток 1).
3. Затвердити склад координаційної ради НПП «Сколівські Бескиди» (додаток 2).
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Василь ПРИНДАК

Погоджено:

В.о юрисконсульта

О.Верховцев

Додаток 1
до наказу № 106 від 19.06.2024 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ:

**Директор
НПН «Сколівські Бескиди»**

Василь ПРИНДАК

2024 року

Положення про координаційну раду НПН «Сколівські Бескиди»

Координаційна рада є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, склад якої затверджується директором національного природного парку "Сколівські Бескиди" (надалі - "Парк") і складається з осіб, які заінтересовані у розвитку та майбутньому Парку.

Координаційна рада забезпечує регулярну комунікацію, ефективну співпрацю та участь громадськості у процесах прийняття рішень, пов'язаних з природно-заповідним фондом відповідно до статті 10 Закону України «Про природно-заповідний фонд України».

Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це положення регулює структуру та діяльність Координаційної ради Парку, надалі іменованої "Рада". Рада є консультативно-дорадчим органом.

Розділ II СКЛАД

2. Рада складається з голови, секретаря та членів. До складу Ради входять від дев'яти до п'ятнадцяти членів.

Головою Ради є директор Парку.

Секретар є співробітником Парку - членом Ради, який призначається головою.

Членами Ради можуть бути: фізичні особи, які проживають у межах

територіальної громади, що входить до складу Парку, або безпосередньо межує з ним, представники заінтересованих органів державної влади та місцевого самоврядування, наукових, релігійних освітніх, медичних установ, бізнесу, громадських організацій, власників та користувачів земельних ділянок, що входять до складу Парку тощо.

3. Поіменний склад Ради та зміни до нього затверджуються наказом директора Парку:

Директор Парку повинен забезпечити широке представництво заінтересованих сторін для представництва в Раді широких верств населення.

Склад Ради Парку має бути оприлюднений на офіційній веб-сторінці Парку.

4. Відкликання членів Ради відбувається шляхом письмового повідомлення керівника відповідної установи чи організації, що висунула представника, у зв'язку з:

1. Відсутністю члена Ради на двох засіданнях поспіль без поважної причини;
2. Постійною неможливістю брати участь у зустрічах;
3. Зміною службового становища, повноважень або функцій будь-кого з членів Ради.

Розділ III ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

5. Рада надає рекомендації або пропозиції директору Парку з питань, що стосуються управління Парком, пов'язаних з:

1. розробленням стратегії розвитку Парком та Проекту організації території, включаючи, але не обмежуючись визначенням таких пріоритетів:

- 1.1. збереження, охорона, управління та використання земель, лісів і водних ресурсів;
- 1.2. збереження біологічного різноманіття;
- 1.3. розвиток дружнього до природи туризму;
- 1.4. зв'язки з громадськістю та інформаційна діяльність;
- 1.5. стале використання та збереження природних ресурсів;
- 1.6. безпека та обслуговування відвідувачів у Парку;
- 1.7. розвиток, управління та використання інфраструктури на території Парку;
- 1.8. підготовки та реалізації спільних проєктів щодо розвитку Парку.
- 1.9. розроблення планів заходів з питань цивільного захисту, зокрема спрямований на захист населення і території Парку від надзвичайних ситуацій та запобіганню їх виникнення, забезпечення техногенної та

пожежної безпеки;

1.10. розроблення переліку платних послуг, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2000 року №1913 із змінами і доповненнями, що будуть надаватися Парком та погодження їхньої вартості.

2. Впровадженням стратегії та Проекту організації території Парку.

3. Рада здійснює та підтримує контакти з іншими організаціями та утвореннями зі схожими завданнями та сферами діяльності.

6. Голова Ради:

1. відповідає за загальну роботу Ради;

2. представляє Раду;

3. планує та веде засідання Ради;

4. підписує протоколи засідань Ради;

5. звітує перед радою про виконання прийнятих рішень;

6. затверджує протоколи засідань;

7. затверджує інформацію про діяльність Ради, яка є публічною;

8. за відсутності Голови його повноваження виконує заступник Голови.

7. Секретар Ради:

1. організовує підготовку засідань Ради;

2. письмово повідомляє всіх членів Ради про майбутні засідання та надає їм проект порядку денного і відповідні матеріали;

3. веде протоколи зустрічей і підписує їх;

4. після засідання подає Голові або його заступнику офіційний протокол засідання;

5. протягом 5 (п'яти) днів після затвердження протоколу надсилає його копію членам Ради;

6. веде протоколи зустрічей та супровідні матеріали до них;

7. підтримує робочі відносини та листування з членами Ради;

8. виконує інші завдання, доручені Головою;

9. готує публічну інформацію про діяльність Ради.

8. Члени Ради:

1. беруть участь у засіданнях та висловлюють письмові або усні думки з питань, що розглядаються;

2. пропонують питання Голові для включення до порядку денного засідання;

3. на прохання головуючого або за рішенням Ради опрацьовують або озвучують на засіданні окремі питання, що стосуються їхньої компетенції, своєчасно подають матеріали секретарю Ради;

4. надають відповідним заінтересованим організаціям чи групам рішення Ради;

5. забезпечують координацію або реалізацію рішень Ради, направляють за

належністю доручення відповідній заінтересованій групі/установі чи організації та доповідають про результати Раді.

9. Засідання Ради може проводитись в онлайн форматі, офлайн форматі та в змішаному форматі. Формат проведення засідання Ради вказується в запрошеннях членів Ради.

10. Рада проводить засідання щонайменше два рази на рік.

У разі необхідності Рада скликається на позачергові засідання Головою або на вимогу щонайменше однієї третини її членів. У засіданні ради може приймати участь член Ради, або делегований ним представник.

Запрошення на засідання направляються членам Ради не пізніше ніж за 10 календарних днів до визначеної дати засідання.

11. Засідання Ради веде Голова, а за його відсутності, особа, що виконує його посадові обов'язки. .

12. До кожного засідання готується проект порядку денного, який разом з відповідними матеріалами надається членам Ради не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати засідання.

Якщо матеріали порядку денного є об'ємними, у термін, передбачений вище, членам Ради повідомляється про місце, де вони доступні для ознайомлення.

Кожен член Ради може вносити пропозиції щодо включення питань до порядку денного, а їх розгляд може бути перенесений на наступне засідання. Пропозиції надаються в письмовому вигляді не пізніше як за 5 календарних днів до засідання Ради.

13. Засідання Ради вважаються легітимними, якщо на них присутні не менше 50 відсотків + 1 від затвердженого складу Ради.

14. На розсуд Голови або за пропозицією членів Ради на засідання Ради або до участі в Робочих групах можуть бути запрошені без права голосу представники державних, наукових установ та неурядових організацій, які мають безпосереднє відношення або компетенцію з питань, що розглядаються, але не представлені в Раді.

Засідання Ради відкриті для легітимних представників заінтересованих установ, організацій та громадських груп.

15. Рада приймає рішення відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним голосом є голос Голови.

16. Члени Ради, які проголосували проти прийнятого рішення і заявили про це на засіданні, можуть подати окрему думку, мотивувавши її в письмовій формі на адресу голови протягом 3 днів після засідання Ради. Окрема думка додається до протоколу.

17. У випадках, передбачених ст. 16, Голова Ради приймає остаточне рішення

щодо окремих думок, затверджуючи протокол без коментарів або затверджуючи його з чіткою приміткою "не включено до порядку денного".

18. Висловлення думок з питань порядку денного, а також пропозиції щодо змін та доповнень до цього Положення приймаються в електронному або письмовому вигляді.

РОЗДІЛ V ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

19. Технічне та організаційне забезпечення діяльності Ради здійснюється за рахунок бюджету Парку.

Участь у Раді безкоштовна.

Всі члени Ради працюють у ній на добровільних засадах, і жоден з них не отримує винагороду за свою роботу.

РОЗДІЛ VI РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ РАДИ

20. Рішення Ради є обов'язковими для розгляду спеціальною адміністрацією Парку та тими членами Ради, яких стосується рішення. У разі наявності підстав не реалізовувати рішення Ради Парку, спеціальна адміністрація Парку або члени Ради повинні повідомити про це членів Ради у письмовому вигляді не пізніше 30 днів з дати ухвалення відповідного рішення.

21. Кожне наступне засідання Ради повинно починатись з доповіді Секретаря Ради про стан виконання попереднього рішення Ради.

Заступник директора



Василь БАНДЕРИЧ

Додаток 2
до наказу № 106 від 19.06.2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:



Директор
НПП «Сколівські Бескиди»

Василь ПРИНДАК

06 2024 року

Склад координаційної ради НПП «Сколівські Бескиди»

№ з п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Установа, підприємство, організація	Посада	Роль в координаційній раді
1.	Приндак Василь Петрович	НПП «Сколівські Бескиди»	Директор	Голова
2.	Герц Наталія Володимирівна	НПП «Сколівські Бескиди»	Начальниця дільниці рекреації та благоустрою	Секретар ради
3.	Волос Юрій Юрійович	НПП «Сколівські Бескиди»	Заступник директора – головний лісничий	Член
4.	Чудійович Роман Михайлович (за згодою)	Сколівська міська рада	Заступник голови міської ради	Член
5.	Равлінко Тарас Михайлович (за згодою)	Козівська сільська рада	Начальник відділу економічного розвитку та туризму	Член
6.	Дидик Оксана Ігорівна (за згодою)	Східницька селищна рада		Член
7.	Бумба Андрій Орестович (за згодою)	ДП Сколівський військовий лісгосп	Т.в.о. директора	Член

8.	Кісіль Богдан Васильович (за згодою)	Західне міжрегіональне управління лісового та мисливського господарства	Начальник відділу	Член
9.	Борис Володимир Іванович (за згодою)	Священнослужитель, військовий капелан	Благодійний фонд «Карітас Сколе»	Член
10	Тренич Олексій Васильович (за згодою)	Красзнавець	Громадська організація «Бойківські обереги»	Член
11	Сахневич Катерина Вікторівна (за згодою)	Відділення Франкфуртського зоологічного товариства з 1858	Координатор розвитку громад	Член

Заступник директора

Василь БАНДЕРИЧ