



## УЖГОРОДСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

### РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.04.2026

м. Ужгород

№ 229

#### **Про затвердження Положення**

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання рамкової угоди між Урядом України та Комісією Європейських Співтовариств від 12.12.2006, ратифікованою із заявою Законом України від 03.09.2008 № 360-VI, Угоди про фінансування Програми Interreg (Interreg VI-A) NEXТ Польща – Україна від 01.12.2023, ратифікованої Законом України від 09.05.2024 № 3719-IX та з метою забезпечення координації діяльності та організації виконання заходів у межах реалізації проєкту «Біорізноманіття у зеленій інфраструктурі Білостоцького повіту та міста Ужгород» № PLUA.01.03-IP.01-0015/23-00:

1. Затвердити Положення про робочу групу з питань реалізації проєкту «Біорізноманіття в зеленій інфраструктурі Білостоцького повіту та міста Ужгород» в рамках «Програми транскордонного співробітництва Interreg NEXТ Польща – Україна 2021–2027», що додається.

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконкому В. Пинзеніка.

**Міський голова**

**Богдан АНДРІЙВ**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про робочу групу з питань реалізації проєкту «Біорізноманіття в зеленій інфраструктурі Білостоцького повіту та міста Ужгород» в рамках «Програми транскордонного співробітництва Interreg NEXТ Польща – Україна 2021–2027»**

#### **1. Загальні положення**

1. Це Положення визначає мету та завдання діяльності, склад, організацію роботи, права та обов'язки членів робочої групи з реалізації проєкту «Біорізноманіття в зеленій інфраструктурі Білостоцького повіту та міста Ужгород» в рамках «Програми транскордонного співробітництва Interreg NEXТ Польща – Україна 2021–2027» (далі – Робоча група).

2. Робоча група є колегіальним, консультативно-дорадчим органом, утвореним задля сприяння реалізації проєкту «Біорізноманіття в зеленій інфраструктурі Білостоцького повіту та міста Ужгород» в рамках «Програми транскордонного співробітництва Interreg NEXТ Польща – Україна 2021–2027». Крім того, Робоча група виконує функції Оціночного комітету при розгляді та оцінці тендерних пропозицій у порядку, передбаченому розділом 6 цього Положення.

3. У своїй діяльності Робоча група керується: Конституцією та законами України; указами Президента України і постановами Верховної Ради України; актами Кабінету Міністрів України; нормативно-правовими актами у сфері публічних закупівель; документами Програми транскордонного співробітництва Interreg NEXТ Польща – Україна 2021–2027, зокрема Операційним посібником Програми, Угодою про партнерство та іншими програмними документами.

4. Основними принципами діяльності Робочої групи є незалежність, колегіальність та відкритість у прийнятті рішень, прозорість, неупередженість і рівноправність членів Робочої групи.

5. Робоча група взаємодіє з виконавчим комітетом Ужгородської міської ради, департаментом міської інфраструктури, структурними підрозділами ради, виконавцями проєкту, підрядними організаціями, Головним партнером проєкту (Білостоцьким повітом) та іншими зацікавленими сторонами.

6. Робоча група не є юридичною особою.

7. Положення діє протягом усього строку реалізації проєкту та протягом строку зберігання проєктної документації відповідно до вимог Програми.

Після завершення проєкту Робоча група припиняє свою діяльність на підставі відповідного розпорядження міського голови.

## **2. Основні завдання**

До основних завдань Робочої групи з питань реалізації проєкту належать підготовка та реалізація заходів в рамках проєкту, в тому числі, але не виключно:

2.1. Організація операційного управління проєктом.

2.2. Забезпечення вчасної та якісної реалізації проєкту в громаді.

2.3. Організація ефективної комунікації між усіма залученими сторонами, зокрема між двома ужгородськими партнерами проєкту – виконавчим комітетом Ужгородської міської ради та департаментом міської інфраструктури – і Головним партнером (Білостоцьким повітом).

2.4. Координація діяльності всіх структурних підрозділів, залучених до реалізації проєкту.

2.5. Підготовка технічних завдань для закупівлі товарів, робіт та послуг у рамках проєкту.

2.6. Здійснення функцій Оціночного комітету при проведенні тендерних процедур.

2.7. Моніторинг, звітність та архівування документів проєкту.

## **3. Функції**

Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. Розробляє та забезпечує короткострокові, середньострокові та довгострокові плани реалізації проєкту в межах повноважень Ужгородської міської ради, зокрема план заходів з впровадження проєкту та план закупівель товарів, робіт і послуг.

Забезпечує їх внутрішнє погодження між залученими структурними підрозділами Ужгородської міської ради в рамках діяльності Робочої групи. Інформування Головного партнера, а також погодження спільних заходів, активностей і календарних строків їх реалізації здійснюється визначеним координатором проєкту відповідно до Угоди про партнерство та програмних документів.

3.2. Розглядає, вносить корективи та затверджує технічні завдання для закупівлі товарів, робіт і послуг у рамках проєкту, розроблені відповідальними підрозділами до оголошення тендерних процедур.

3.3. Отримує та опрацьовує інформацію щодо обсягів фінансування, необхідних для реалізації проєкту, та забезпечує її врахування під час планування видатків місцевого бюджету в установленому порядку.

3.4. Організовує робочі зустрічі та наради з питань реалізації проєкту.

3.5. Здійснює іншу діяльність, що може бути необхідною в рамках реалізації проєкту.

## **4. Права**

Робоча група з метою забезпечення належного виконання покладених на неї завдань має право:

4.1. Залучати спеціалістів виконавчих органів Ужгородської міської ради, департаменту міської інфраструктури, комунальних підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) та зовнішніх експертів у разі необхідності.

4.2. Одержувати від виконавчих органів Ужгородської міської ради, департаменту міської інфраструктури, комунальних підприємств, установ, організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених завдань.

4.3. Ініціювати та проводити наради з питань, що стосуються виконання покладених на Робочу групу завдань.

4.4. Брати участь у нарадах, семінарах та тренінгових заходах з питань реалізації проєкту та програми Interreg NEXT.

4.5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення організації роботи з реалізації проєкту.

4.6. Утворювати за рішенням голови Робочої групи тимчасові робочі підгрупи для опрацювання окремих питань, пов'язаних із реалізацією проєкту.

## **5. Склад та керівництво діяльністю Робочої групи**

5.1. Склад Робочої групи затверджується розпорядженням міського голови з урахуванням необхідності забезпечення ефективної реалізації проєкту. До складу Робочої групи включаються представники залучених структурних підрозділів Ужгородської міської ради відповідно до їх функціональних повноважень у рамках реалізації проєкту. У разі потреби, з урахуванням етапів реалізації проєкту, склад Робочої групи може змінюватися або доповнюватися відповідно до розпорядження міського голови.

5.2. Міський голова визначає найбільш прийнятну та функціональну структуру Робочої групи, яка відповідатиме потребам проєкту, та може на власний розсуд долучати до неї інший персонал.

5.3. Робочу групу очолює керівник (голова Робочої групи), який призначається розпорядженням міського голови. Голова Робочої групи організовує її роботу, визначає порядок денний засідань та забезпечує координацію діяльності членів Робочої групи.

5.4. Секретар Робочої групи призначається з числа її членів. Секретар забезпечує організаційний супровід діяльності Робочої групи, зокрема ведення протоколів засідань, підготовку та розсилку матеріалів, а також зберігання документації. У разі виконання функцій секретаря, така особа не має права голосу при прийнятті рішень.

5.5. Члени Робочої групи здійснюють свою діяльність у межах посадових обов'язків без додаткової оплати праці, якщо інше не передбачено законодавством України.

## **6. Робоча група як Оціночний комітет**

6.1. Робоча група в межах реалізації проекту може виконувати функції Оціночного комітету при проведенні процедур закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до законодавства України у сфері публічних закупівель та вимог Операційного посібника Програми.

6.2. Оціночний комітет здійснює: розгляд і оцінку тендерних пропозицій відповідно до критеріїв, визначених у тендерній документації; перевірку відповідності учасників вимогам кваліфікаційних критеріїв; підготовку протоколу розкриття тендерних пропозицій та звіту про результати оцінки, передбаченому законодавством.

6.3. Рішення Оціночного комітету приймаються більшістю голосів з числа присутніх членів Робочої групи, які беруть участь у засіданні та не мають конфлікту інтересів.

У разі рівного розподілу голосів голос голови Робочої групи є вирішальним.

До голосування не допускаються члени Робочої групи, які брали участь у підготовці технічного завдання або мають потенційний конфлікт інтересів щодо предмета закупівлі.

6.4. Кожен член Оціночного комітету перед початком оцінки підписує декларацію про відсутність конфлікту інтересів. У разі наявності конфлікту інтересів відповідний член самовідводиться від участі в оцінці конкретної тендерної пропозиції.

6.5. Для оцінки технічно складних закупівель Оціночний комітет може залучати зовнішніх незалежних експертів з правом дорадчого голосу.

6.6. Рішення Оціночного комітету оформлюються протоколом, який підписується всіма присутніми членами. Протоколи зберігаються відповідно до вимог законодавства та Програми.

6.7. Інформація про хід оцінки тендерних пропозицій є конфіденційною до моменту оприлюднення результатів у порядку, встановленому законодавством.

## **7. Організація роботи та засідань**

7.1. Основною формою роботи Робочої групи є засідання, які проводяться у міру необхідності, але не рідше одного разу на місяць.

7.2. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо на ньому присутні не менше однієї третини від затвердженого складу Робочої групи.

7.3. Засідання скликається головою Робочої групи або за ініціативою не менше третини членів Робочої групи. Повідомлення про засідання надсилається членам не пізніше ніж за три робочих дні до його проведення із зазначенням порядку денного. У разі необхідності термінового розгляду питань строк повідомлення може бути скорочений.

7.4. Рішення Робочої групи приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів від присутніх членів. При рівному розподілі голосів голос голови є вирішальним.

7.5. Засідання Робочої групи оформлюються протоколом, який підписується всіма присутніми членами Робочої групи.

7.6. За рішенням голови Робочої групи засідання можуть проводитись у дистанційному (онлайн) форматі.

## **8. Звітність Робочої групи**

8.1. Робоча група звітує про свою діяльність перед міським головою на його вимогу.

8.2. Координатор, за вказівкою голови Робочої групи інформує Головного партнера (Білостоцький повіт) про хід реалізації проєкту відповідно до погодженого графіку та вимог Угоди про партнерство.

8.3. Звіти Робочої групи є підставою для підготовки офіційних звітів про хід реалізації проєкту відповідно до вимог Програми.

---