



СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
Р І Ш Е Н Н Я

від «__» _____ 2026 року

м. Стрий

№ _____

**Про утворення робочої групи з розгляду
заяв щодо відбору кандидатур
до Ради з питань внутрішньо переміщених осіб**

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», постановою Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2023 року № 812 «Про затвердження Примірною положення про Раду з питань внутрішньо переміщених осіб», зі змінами, на виконання рішення Стрийської міської ради від 20 серпня 2026р № 4596 «Про затвердження Положення про Раду з питань внутрішньо переміщених осіб» Стрийської міської територіальної громади, з метою забезпечення відкритого, прозорого та неупередженого відбору кандидатур до складу Ради з питань внутрішньо переміщених осіб, виконавчий комітет Стрийської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Утворити робочу групу з розгляду заяв, щодо відбору кандидатур до Ради з питань внутрішньо переміщених осіб та затвердити її склад, згідно з додатком 1.
2. Затвердити Порядок роботи робочої групи з розгляду заяв, щодо відбору кандидатур до Ради з питань внутрішньо переміщених осіб, згідно з додатком 2.
3. Відділу організаційної роботи виконавчого комітету Стрийської міської ради (М.Колосовська) забезпечити приймання та реєстрацію заяв кандидатів.
4. Робочій групі за результатами розгляду заяв та проведення відбору оформити протокол і подати виконавчому комітету Стрийської міської ради пропозиції щодо персонального складу Ради з питань внутрішньо переміщених осіб для його затвердження.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Христину Король.

Міський голова

Олег КАНІВЕЦЬ

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
Стрийської міської ради
від _____ 2026 р. № _____

СКЛАД
робочої групи з розгляду заяв щодо відбору кандидатур
до Ради з питань внутрішньо переміщених осіб

Христина КОРОЛЬ	заступник міського голови, голова робочої групи
Надія КУКЛЯК	начальник управління соціального захисту населення, заступник голови робочої групи
Олександра ДУМ'ЯК	директор центру надання соціальних послуг, секретар робочої групи
Ірина ЛОЙЧЕНКО	депутат Стрийської міської ради, член робочої групи(за згодою)
Оксана РОМАНІК	головний спеціаліст відділу правової підтримки діяльності ради та виконавчих органів управління правового забезпечення, член робочої групи
Іван ШВЕД	медіа-координатор БФ «Фонд громад «Рідня», член робочої групи (за згодою)

Керуюча справами виконкому

Оксана ЗАТВАРНИЦЬКА

ПОРЯДОК
роботи робочої групи з розгляду заяв щодо відбору кандидатур
до Ради з питань внутрішньо переміщених осіб

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає організаційні засади діяльності робочої групи з розгляду заяв щодо відбору кандидатур до Ради з питань внутрішньо переміщених осіб (далі – Робоча група).

1.2. Робоча група є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним виконавчим комітетом Стрийської міської ради для організації та проведення відбору кандидатур до персонального складу Ради з питань внутрішньо переміщених осіб (далі – Рада).

1.3. У своїй діяльності Робоча група керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, постановою Кабінету Міністрів України від 04.08.2023 № 812 зі змінами, Положенням про Раду з питань внутрішньо переміщених осіб при виконавчому комітеті Стрийської міської ради, рішеннями Стрийської міської ради та її виконавчого комітету, а також цим Порядком.

1.4. Основними принципами роботи Робочої групи є законність, відкритість, прозорість, рівність кандидатів, неупередженість, об'єктивність, колегіальність та недопущення конфлікту інтересів.

2. Організація приймання заяв та документів

2.1. Оголошення про формування складу Ради оприлюднюється у порядку та строки, визначені Примірним положенням про Раду з питань внутрішньо переміщених осіб та Положенням про Раду, затвердженим Стрийською міською радою.

2.2. Заяви кандидатів приймаються протягом строку, визначеного в оголошенні, та реєструються відділом організаційної роботи виконавчого комітету Стрийської міської ради.

2.3. До заяви додаються документи та відомості, передбачені чинною редакцією Примірного положення, Положенням про Раду та оголошенням про формування її складу. Робоча група не вправі встановлювати для кандидатів додаткові обов'язкові документи чи критерії, не передбачені нормативними актами.

2.4. Після закінчення строку подання заяв зареєстровані матеріали передаються секретарю Робочої групи для підготовки до розгляду.

3. Повноваження голови, заступника голови та секретаря

3.1. Голова Робочої групи організовує її роботу, визначає дату, час і місце засідання, головує на засіданнях, забезпечує дотримання цього Порядку та підписує протоколи.

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

3.3. Секретар Робочої групи формує матеріали до засідання, повідомляє членів Робочої групи про засідання, веде протокол, здійснює підрахунок голосів, забезпечує зберігання матеріалів відбору та передачу протоколу і пропозицій виконавчому комітету.

3.4. У разі відсутності секретаря його функції за рішенням Робочої групи виконує інший член Робочої групи.

4. Порядок проведення засідань

4.1. Формою роботи Робочої групи є засідання. Засідання можуть проводитися очно, а за необхідності – із застосуванням технічних засобів у режимі відеоконференції, якщо це дає змогу ідентифікувати учасників та забезпечити їх участь у голосуванні.

4.2. Засідання є правомочним за умови участі в ньому більше половини від затвердженого складу Робочої групи.

4.3. Робоча група перевіряє своєчасність подання заяв, повноту документів, відповідність кандидатів вимогам законодавства і Положення про Раду, а також оцінює кандидатури за критеріями, визначеними чинною редакцією Примірного положення та оголошенням про формування Ради.

4.4. У разі потреби Робоча група може запросити кандидата для надання пояснень або уточнення відомостей, що містяться у поданих документах. Таке запрошення не може використовуватися для встановлення додаткових критеріїв відбору.

4.5. Член Робочої групи, який має реальний або потенційний конфлікт інтересів щодо конкретного кандидата, зобов'язаний повідомити про це до початку розгляду відповідної кандидатури та не брати участі у її оцінюванні і голосуванні у випадках, передбачених законодавством.

5. Прийняття рішень та оформлення результатів

5.1. Рішення Робочої групи приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів членів Робочої групи, які беруть участь у засіданні, якщо інше прямо не встановлено Положенням про Раду або рішенням виконавчого комітету.

5.2. Під час формування пропозицій щодо персонального складу Ради Робоча група зобов'язана дотримуватися вимог щодо кількісного складу, представництва внутрішньо переміщених осіб, представників громадських

об'єднань та представників органу, при якому утворюється Рада, встановлених чинною редакцією Примірного положення.

5.3. За результатами засідання складається протокол, у якому зазначаються дата і місце засідання, склад присутніх, перелік розглянутих кандидатур, результати голосування щодо кожної кандидатури, відомості про заявлений конфлікт інтересів (за наявності), а також сформовані пропозиції щодо складу Ради.

5.4. Протокол підписується головуючим на засіданні та секретарем. Окрема думка члена Робочої групи за його бажанням додається до протоколу.

5.5. Протокол та сформовані Робочою групою пропозиції – проєкт рішення виконавчого комітету подаються на розгляд виконавчого комітету Стрийської міської ради для прийняття рішення щодо затвердження персонального складу Ради.

5.6. Матеріали відбору зберігаються відповідно до вимог законодавства про діловодство, архівну справу та захист персональних даних.

6. Прикінцеві положення

6.1. Робоча група припиняє діяльність після виконання завдань, для яких її утворено, якщо інше не визначено рішенням виконавчого комітету.

6.2. Зміни до цього Порядку та персонального складу Робочої групи вносяться рішенням виконавчого комітету Стрийської міської ради.

Керуюча справами виконкому

Оксана ЗАТВАРНИЦЬКА