



**ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО ЛІСОВИХ РЕСУРСІВ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ПРИРОДНИЙ ПАРК «ЗАЧАРОВАНИЙ КРАЙ»
НПП «ЗАЧАРОВАНИЙ КРАЙ»**

НАКАЗ

«30» вересня 2024 року

№ 89

с.Ільниця

**«Про координаційну раду
НПП «Зачарований край»**

Відповідно до статей 8, 10, 12 Закону України «Про природно-заповідний фонд» та п.12.5 Положення про національний природний парк «Зачарований край» затверджено наказом Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України від 29.06.2023 року №461, для координації діяльності з питань охорони та використання природних комплексів та об'єктів національного природного парку «Зачарований край».

наказую:

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

Т.в.о. директора
НПП «Зачарований край»

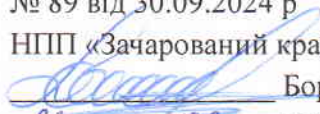
Борис ДАНИЛЕНКО

Додаток 1

до наказу т.в.о директора

№ 89 від 30.09.2024 р

НПП «Зачарований край»

 Борис ДАНИЛЕНКО

«30» 09 2024р.

Положення про координаційну раду НПП «Зачарований край»

Координаційна рада є постійно діючим консультативно-дорадчим органом, склад якої затверджується директором національного природного парку "Зачарований край" (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

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

Розділ II

СКЛАД

Ст. 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.

Ст. 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.

Ст. 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

Ст. 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 проектів щодо розвитку Парку.
 - 1.9. 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.

Ст. 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;

Ст. 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 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.

Ст. 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.

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

Ст. 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.

Ст. 11. Засідання Ради веде Голова, а за його відсутності – особа,

вповноважена на виконання обов'язків.

Ст. 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.

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

Ст. 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.

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

Ст. 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.

Ст. 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".

Ст. 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

Ст. 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

Ст. 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.

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

Заступник директора

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'I. Shishkaniets', with a long horizontal flourish underneath.

Іван Шишканинець

Додаток 2

до наказу т.в.о директора

№ 89 від 30.09.2024 р

НПП «Зачарований край»

 Борис ДАНИЛЕНКО

«30» ~~09~~ 2024р.

Склад координаційної ради НПП «Зачарований край»

| № зп | Прізвище, ім'я, по-батькові | Установа, підприємство, організація | Посада | Роль в координаційній раді |
|------|---|-------------------------------------|---|----------------------------|
| 1. | Даниленко Борис Іванович | НПП «Зачарований край» | Директор | Голова |
| 2. | Зем'янська Мирослава В'ячеславівна | НПП «Зачарований край» | Провідний інженер з рекреаційного благоустрою | Секретар |
| 3. | Гіга Євген Михайлович | НПП «Зачарований край» | Перший заступник – головний лісничий | Член |
| 4. | Король Федір Федорович (за згодою) | Іршавська територіальна громада | Староста с.Ільниця | Член |
| 5. | Газдик Іван Іванович (за згодою) | Іршавська територіальна громада | Староста с.Чорного Поток | Член |
| 6. | Глушко Віра Іванівна (за згодою) | територіальна громада | Депутат Іршавської міської ради | Член |
| 7. | Штефаньо Михайло Михайлович (за згодою) | Представник громади | Громадський активіст, підприємець | Член |
| 8. | Петровці Михайло Михайлович (за згодою) | Представник громади | Громадський активіст, підприємець | Член |
| 9. | Роман Володимир Володимирович | Ільницька ЗЗСО І-ІІІ ст. | Заступник директора | Член |

| | | | | |
|-----|---|---|---|------|
| | (за згодою) | | | |
| 10. | Світлинець Андрій Андрійович (за згодою) | Іршавський краєзнавчий музей | Директор | Член |
| 11. | Микита Іван Іванович | КЗ ОВА Ветеранський простір - ВДОМА | Голова Іршавського осередку | Член |
| 12. | Мочан Василь Іванович | Відділення Франкфуртського зоологічного товариства з 1858 | Заступник керівника Української Карпатської програми, Франкфуртське зоологічне товариство | Член |
| 13. | Сахневич Катерина Вікторівна | Відділення Франкфуртського зоологічного товариства з 1858 | Координатор розвитку громад | Член |

Заступник директора



Іван Шишканинець