



**КОВЕЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

11.06.2026

м. Ковель

№ 248

Про утворення робочої групи з впровадження сучасної багатопрофільної модульної цифрової платформи «СІТІ» у місті Ковелі

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2019 № 56 «Деякі питання цифрового розвитку», з метою забезпечення впровадження сучасної багатопрофільної модульної цифрової платформи «СІТІ» у місті Ковелі, керуючись статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет

**ВИРІШИВ:**

1. Утворити робочу групу з впровадження сучасної багатопрофільної модульної цифрової платформи «СІТІ» у місті Ковелі (далі – платформа «СІТІ»).

2. Затвердити:

1) Положення про робочу групу з впровадження платформи «СІТІ», що додається;

2) склад робочої групи з впровадження платформи «СІТІ», що додається.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови, керуючого справами виконавчого комітету Івана Чуліпу.

Міський голова

**Ігор ЧАЙКА**

Дмитро Скок 71617

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету  
11.06.2026 № 248

## ПОЛОЖЕННЯ

про робочу групу з впровадження сучасної багатопрофільної модульної цифрової платформи «СІТІ» у місті Ковелі

### Загальні положення

1.1. Робоча група з впровадження сучасної багатопрофільної модульної цифрової платформи «СІТІ» у місті Ковелі (далі – Робоча група) є тимчасовим дорадчим органом, утвореним міським головою з метою об'єднання спільних зусиль щодо розроблення та впровадження сучасної багатопрофільної модульної цифрової платформи «СІТІ» у місті Ковелі.

1.2. У своїй діяльності Робоча група керується чинним законодавством України та цим Положенням.

1.3. Робоча група формується з представників виконавчого комітету Ковельської міської ради та його структурних підрозділів (за напрямками), громадських та молодіжних організацій.

1.4. Склад Робочої групи затверджується рішенням виконавчого комітету.

1.5. Робоча група працює на засадах повної добровільності, самовідданості та безкорисливості.

1.6. Рішення, висновки і рекомендації Робочої групи, які прийняті на засіданні за участю більшості її членів, мають рекомендаційний характер.

### Функції

2.1. Робоча група в процесі діяльності:

- визначає напрями та пріоритети своєї роботи;
- залучає до роботи галузевих фахівців та спеціалістів з питань, що обговорюються;
- організовує та проводить соціологічне дослідження (опитування, анкетування) з метою вивчення громадської думки мешканців територіальної громади для подальшого включення результатів до платформи «СІТІ»;
- розробляє проекти стратегічного бачення платформи «СІТІ»;
- розробляє структуру цілей та завдань (план дій) реалізації платформи «СІТІ»
- визначає показники (індикатори) продуктів та результатів реалізації платформи «СІТІ», розробляє систему впровадження та моніторингу оцінки та реалізації платформи «СІТІ», актуалізації їхнього змісту;
- розробляє проекти планів заходів із реалізації платформи «СІТІ»;
- організовує технічний та адміністративний процес підключення міських служб до платформи «СІТІ»;

- організовує внутрішнє тестування інтерфейсу та функціоналу, виявлення технічних помилок і формування технічного завдання для розробників щодо їх усунення;

- формує стратегії популяризації платформи серед мешканців міста;

- за необхідності – формує склади робочих комісій за стратегічними напрямками розвитку громади та організовує їхню роботу.

2.2. Розробляє та подає проєкти платформи «СІТІ» на розгляд засідання виконавчого комітету Ковельської міської ради.

### Повноваження та правові гарантії діяльності Робочої групи

3.1. Загальне керівництво Робочою групою та організація її роботи покладається на голову Робочої групи та його заступника.

3.2. Голова скликає та веде засідання Робочої групи, дає доручення членам Робочої групи, представляє Робочу групу у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, організовує роботу з реалізації висновків та рекомендацій Робочої групи.

3.3. У разі відсутності голови Робочої групи або неможливості ним виконувати свої повноваження, його функції здійснює заступник голови Робочої групи.

3.4. Засідання Робочої групи є правомочним, якщо в роботі бере участь не менш як половина від загального складу групи.

3.5. За результатами розгляду і вивчення питань Робоча група готує рішення, висновки і рекомендації, які оформлюються у вигляді протоколів засідання. Протокол засідань Робочої групи підписується головою Робочої групи, а у разі його відсутності – заступником голови, та секретарем Робочої групи.

3.6. Організаційне забезпечення діяльності Робочої групи, підготовку матеріалів для проведення засідань та ведення протоколів, здійснює секретар Робочої групи. До обов'язків секретаря також відноситься інформування членів Робочої групи про проведення засідань, а також підготовку матеріалів для інформування жителів громади.

### Права та обов'язки Робочої групи, відповідальність

4.1. Робоча група має право:

- отримувати інформацію, необхідну для розроблення платформи «СІТІ», в організаціях, установах міста, незалежно від їхнього відомчого підпорядкування, форми власності та господарювання;

- проводити опитування громадян чи проводити іншу діяльність для вивчення громадської думки щодо платформи «СІТІ»;

- проводити роз'яснювальну роботу серед громадян з питань розроблення і реалізації платформи «СІТІ», а також її важливості;

- брати участь у підготовці та проведенні громадських слухань щодо проєкту платформи «СІТІ», а також плану заходів із її реалізації;

- розробляти та узгоджувати проекти договорів, пов'язаних з розробленням платформи «СІТІ»;

- залучати до участі у своїй роботі представників підприємств, установ, організацій (за згодою їх керівників), а також фахових експертів, депутатів рад (за згодою), організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів, які можуть проводитись онлайн через Zoom;

- утворювати, за потреби, тимчасові робочі групи для забезпечення виконання покладених на неї завдань.

4.2. Члени Робочої групи виконують доручення голови Робочої групи в межах завдань Робочої групи.

Заступник міського голови,  
керуючий справами  
виконавчого комітету

**Іван ЧУЛПА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

11.06.2026 № 248

СКЛАД

робочої групи з впровадження сучасної багатопрофільної модульної  
цифрової платформи «СІТІ» у місті Ковелі

Голова робочої групи:

ЧУЛПА  
Іван Ростиславович - заступник міського голови, керуючий  
справами виконавчого комітету

Заступник голови робочої групи:

СКОК  
Дмитро Петрович - начальник відділу програмно-  
комп'ютерного забезпечення

Секретар робочої групи:

ПОВХ  
Інна Артурівна - головний спеціаліст відділу програмно-  
комп'ютерного забезпечення

Члени робочої групи:

БАКАЙ  
Іван Олександрович - директор КУ Ковельський молодіжний  
центр «Місто Ідей» (за згодою)

БАЛЮК  
Вікторія Петрівна - заступник начальника управління  
капітального будівництва та житлово-  
комунального господарства, начальник  
відділу капітального будівництва

БУРДА  
Інга Анатоліївна - директор комунального некомерційного  
господарського об'єднання  
«Транскордонний центр діалогу культур  
імені Гетьманів Ружинських» (за згодою)

БУЙКЕВИЧ  
Алла Дмитрівна - в.о. начальника управління з питань  
ветеранської політики

ВОДЯНИЙ  
Олег Миколайович - сейлз-менеджер ГО «Інститут  
цифровізації міст та громад» (за згодою)

ДІДКОВСЬКИЙ - начальник відділу з питань цивільного

Юрій Михайлович	захисту та екологічної безпеки
ЖОЛІНСЬКА Лідія Анатоліївна	- начальник відділу охорони здоров'я
ЗІНЧУК Ірина Юріївна	- завідувач сектору з питань туризму управління культури, молоді, спорту та туризму
КОНДРАТОВИЧ Юрій Вікторович	- начальник управління економічного розвитку та торгівлі
МІЛІНЧУК Андрій Валерійович	- депутат Ковельської міської ради (за згодою)
МУРАЙ Людмила Любомирівна	- начальник відділу містобудування та архітектури
НАГУРНИК Олена Анатоліївна	- начальник відділу загальної та організаційної роботи
ПОЛЩУК Інна Володимирівна	- голова ГО «Євроф'юче» (за згодою)
СЕМЕРЕЙ Руслана Віталіївна	- начальник відділу внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю
СМАЛЬ Віктор Юрійович	- завідувач сектору технічного захисту інформації відділу програмно-комп'ютерного забезпечення
СОЗОНІК Світлана Миколаївна	- начальник управління соціального захисту населення
ЧАЙКА Ольга Андріївна	- начальник управління «Центр надання адміністративних послуг»

Заступник міського голови,  
керуючий справами  
виконавчого комітету

**Іван ЧУЛПА**