



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

12.08.2025

с. Гора

№ 80

**Про створення Робочої групи щодо розробки
Статуту Гірської сільської територіальної громади**

Керуючись ст.19, ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування та забезпечення реалізації права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення,

1. Створити робочу групу з підготовки Статуту Гірської сільської територіальної громади Бориспільського району Київської області (Далі – Робоча група) та затвердити її склад (додаток № 1).
2. Затвердити Положення про діяльність Робочої групи (додаток 2).
3. Робочій групі розробити та подати на розгляд Гірської сільської ради проєкт Статуту Гірської сільської територіальної громади.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

С К Л А Д

Робочої групи щодо розробки Статуту Гірської сільської територіальної громади

Голова робочої групи:

Дмитрів Роман Миколайович - сільський голова

Заступник голови робочої групи:

Шершень Людмила Феодосіївна - секретар Гірської сільської ради

Секретар робочої групи:

Степаненко Євгеній Миколайович - начальник відділу правового та кадрового
забезпечення виконавчого комітету Гірської
сільської ради

Члени робочої групи:

Гуменюк Тетяна Сергіївна - голова постійної комісії Гірської сільської ради з питань бюджету, фінансів, соціально – економічного та культурного розвитку;
Сапіцький Олександр Іванович - голова постійної комісії Гірської сільської ради з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, етики та регламенту;

Шевченко Микола Вікторович – голова постійної комісії Гірської сільської ради з питань земельних відносин, планування територій, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища;

Нерубайська Ірина Миколаївна - голова постійної комісії Гірської сільської ради з питань комунальної власності, житлової політики, комунального господарства, транспорту, енергозбереження та благоустрою;

Бідненко Тетяна Володимирівна - голова постійної комісії Гірської сільської ради з питань освіти, культури, сім'ї, молоді, спорту, у справах релігії, соціального захисту населення та охорони здоров'я;

Байчас Валентина Василівна – староста Ревненського старостинського округу;

Семенюк Людмила Олександрівна – староста Мартусівського старостинського округу;

Тетяна Кіріллова - голова Правління ГО «Громадська ініціатива Луганщини»;

Сінцов Геннадій Львович (за згодою);

Дячук Дмитро Іванович (за згодою);

Помазан Михайло Миколайович (за згодою);

Лучна Ольга Олексіївна (за згодою);

Іванов Григорій Арсентійович (за згодою).

ПОЛОЖЕННЯ
про діяльність робочої групи з розробки проєкту Статуту
Гірської сільської територіальної громади

1. Робоча група з розробки проєкту Статуту Гірської сільської територіальної громади (далі – робоча група) утворюється розпорядженням сільського голови з метою належної організації процесу розробки, публічного обговорення, прийняття та наступного впровадження норм Статуту Гірської сільської територіальної громади (далі – проєкту Статуту).

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, нормами чинного законодавства України, цим Положенням, рішеннями сільської ради та іншими актами, прийнятими для досягнення мети її діяльності.

3. Робоча група формується на засадах професіоналізму та відповідальності її членів за створення проєкту Статуту як місцевого нормативного акту, використання якого у поточній практиці місцевого самоврядування має забезпечити ефективне управління розвитком Гірської сільської територіальної громади у напрямку максимально повного задоволення соціальних потреб та інтересів членів територіальної громади.

4. Робоча група формується з додержанням представництва у її складі основних інституцій, які представляють інтереси територіальної громади.

5. Робоча група утворюється у складі: голови робочої групи, заступника, секретаря та членів групи.

6. У разі зміни персонального складу робочої групи (вибуття, заміна, включення нових осіб), оновлений склад затверджується розпорядженням сільського голови.

7. Основною формою роботи робочої групи є засідання.

8. Робоча група під час установчого засідання узгоджує організаційні аспекти своєї діяльності, зокрема формати та канали комунікації (електронна пошта, онлайн-платформи, чати), порядок обміну документами, способи зберігання матеріалів, ведення протоколів та планування зустрічей.

9. Голова робочої групи забезпечує організацію роботи робочої групи, скликає засідання робочої групи та головує на її засіданнях, дає доручення членам робочої групи, представляє її у зовнішніх стосунках, організовує та спрямовує її роботу.

10. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує заступник голови робочої групи.

11. Заступник голови робочої групи за дорученням голови забезпечує виконання поточних завдань діяльності робочої групи, здійснює поточну

координацію діяльності членів групи між собою, а також забезпечує належну комунікацію та взаємодію робочої групи із органами місцевого самоврядування.

12. За дорученням голови заступник може призначатися відповідальним за підготовку і проведення засідання робочої групи, здійснювати головування на засіданні.

13. Секретар робочої групи:

- інформує членів групи про дати та порядок денний зустрічей;
- веде протоколи та розсилає їх учасникам;
- координує збір пропозицій від членів групи між засіданнями;
- організовує документообіг.

14. У разі відсутності секретаря робочої групи, його обов'язки виконує один із членів Робочої групи, якого обирають відкритим голосуванням.

15. Діяльність робочої групи базується на засадах відкритості та прозорості, з максимальним врахуванням думки усіх бажаючих її висловити та суворим додержанням прийнятих колегіально рішень.

16. Члени робочої групи мають право:

- вільно висловлювати свої пропозиції;
- ініціювати розгляд додаткових питань;
- ознайомлюватися з матеріалами до та після засідань;
- пропонувати формати громадського обговорення, крім обов'язкових громадських слухань;
- вносити письмові пропозиції до проєкту Статуту.

17. Діяльність робочої групи базується на засадах відкритості, гласності та відповідальної демократії – з максимальним врахуванням думки усіх бажаючих її висловити та суворим додержанням прийнятих колегіально рішень.

18. Робоча група здійснює свою діяльність як під час очних засідань, так і в дистанційному форматі – шляхом інформаційного обміну між учасниками (електронна пошта, месенджери, спільні онлайн-платформи). Такий формат використовується для поширення інформації про заплановані заходи, попереднього ознайомлення з проєктами документів, а також збору письмових пропозицій і зауважень до них.

19. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини загального складу робочої групи. Рішення ухвалюються більшістю голосів присутніх. У разі рівного розподілу голосів — вирішальний голос має голова робочої групи.

20. Розгляд питань здійснюється у відповідності із порядком денним, який на початку засідання пропонується головуючим і затверджується робочою групою.

21. За запрошенням у засіданні робочої групи можуть брати участь з правом дорадчого голосу і особи, які не є членами робочої групи. Також вказаним особам головою робочої групи може бути надано право виступати та задавати запитання.

22. Порядок денний, склад учасників, хід обговорення та прийняті рішення фіксуються у протоколі, який за підсумками кожного засідання оформлюється секретарем робочої групи і підписується головуючим та секретарем.

23. За підсумками обговорення питання може проводитися голосування. Рішення робочої групи приймається відкритим голосуванням за більшістю голосів

від числа присутніх членів робочої групи. За рівності голосів голос головуєчого є визначальним.

24. При розгляді оперативних питань або питань, що не потребують детального обговорення, за рішенням голови робочої групи може проводитись голосування членів робочої групи у дистанційному режимі. При цьому рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували надсиленням електронних повідомлень більшість членів від загального складу робочої групи.

25. У разі, якщо хтось з членів робочої групи принципово не згодний із варіантом прийнятого рішення, він (вона) може висловити у письмовому вигляді свою особисту думку, яка додається до протоколу засідання і за бажанням автора оприлюднюється секретарем або ним (нею) самим при висвітленні рішення робочої групи.

26. Члени робочої групи можуть брати участь у публічних заходах з обговорення проекту Статуту та наступного впровадження прийнятого Статуту як представники робочої групи. При цьому, якщо власна думка члена робочої групи стосовно Статуту або його певної норми не співпадає із сутністю рішення, прийнятого робочою групою, він (вона) має право висловлювати цю думку, але не від імені робочої групи, а виключно як свою особисту.

27. Члени робочої групи дотримуються у спільній роботі принципів взаємоповаги, толерантності, ділової та службової етики, забезпечуючи максимально виважене відношення до спільної справи створення і впровадження Статуту в інтересах усієї Гірської сільської територіальної громади.

28. Розроблений проект Статуту підлягає оприлюдненню. По ньому обов'язково проводяться громадські слухання. Пропозиції та зауваження, висловлені в процесі громадських слухань, підлягають розгляду на засіданнях робочої групи. Пропозиції та зауваження до проекту Статуту або окремих його розділів чи статей вносяться в письмовій формі.

29. Узгоджений проект Статуту, що враховує висловлені в процесі громадського обговорення пропозиції та зауваження, подається на розгляд сесії Гірської сільської ради згідно з регламентом.