

## ЗИМНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

24 серпня 2023 року с. Зимне № 152

Про утворення робочої групи з розроблення проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади, затвердження персонального складу та Положення про її діяльність

Керуючись статтею 19, пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою створення сприятливих умов для подальшого розвитку Зимнівської сільської територіальної громади, визначення правових та організаційних основ для максимально широкої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого самоврядування, налагодження взаємодії між владними, громадськими та приватними інститутами суспільства, організації - методичної допомоги та консультацій при складанні проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади:

1. Утворити робочу групу з розроблення проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади та затвердити її персональний склад, що додається.

2. Затвердити Положення про діяльність робочої групи з розроблення проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади, що додається.

3. Затвердити календарний план підготовки та публічного обговорення проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади, що додається.

4. Координацію роботи щодо виконання даного розпорядження покласти на секретаря Зимнівської сільської ради Вишняк Л.С.

1. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова **В’ячеслав КАТОЛИК**

Тетяна Азаркевич

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Зимнівського сільського голови

від 24.08.2023 № 152

**СКЛАД**

**робочої групи з розроблення проєкту Статуту**

**Зимнівської сільської територіальної громади**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВИШНЯК Любов  Степанівна | **-** | секретар сільської ради, голова робочої групи |
| МАТВЕЙЧУК Алла  Миронівна | **-** | керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, заступник голови робочої групи |
| СТЕПАНЮК Юлія  Юріївна  АЗАРКЕВИЧ Тетяна  Олександрівна | - | директор опорного ліцею с. Зимне, заступник голови робочої групи  головний спеціаліст – юрисконсульт відділу правового забезпечення та кадрової роботи, секретар робочої групи |
| **Члени робочої групи:** | | |
| ГУС Олена Петрівна | - | начальник гуманітарного відділу |
| БОРУЦЬКА Світлана  Дмитрівна | - | начальник відділу фінансів, депутат сільської ради |
| ГОРБУНОВА Людмила  Іванівна | - | начальник відділу архітектури, містобудування, земельних ресурсів та екології |
| ПІКУТА Ірина  Анатоліївна | - | начальник ЦНАПу |
| ПІКУТА Оксана  Василівна | - | начальник відділу – головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності |
| ГОЛОВЕНКО Ольга  Леонідівна | - | староста Бубнівського старостинського округу сільської ради |
| АНТОНЮК Ольга  Володимирівна | - | староста Селецького старостинського округу сільської ради |
| ВОЛИНЕЦЬ Тамара  Максимівна | - | староста Хмелівківського  старостинського округу сільської ради |
| ПОДЗІЗЕЙ Таїсія  Яківна | - | староста Льотничівського  старостинського округу сільської ради |
| КОВАЛЬЧУК Юрій  Іванович  МОРОЗЮК Оксана  Миколаївна  ГУЛЮК Світлана  Миколаївна | -  - | староста Березовичівського  старостинського округу сільської ради  староста Хобултівського  старостинського округу сільської ради  начальник служби у справах дітей |
| ТЕРЬОХІН Дмитро  Юрійович | - | член громадської ради |
| ПРІМА Світлана  Михайлівна | - | приватний підприємець |
| СОРОЧУК Олександр  Васильович | - | керівник ГО «СПІЛКА ВЕТЕРАНІВ ВІЙНИ І ГРОМАДА» |
| ЦИХОЦЬКА Руслана  Миколаївна  КРОТАЧ Руслан  Леонтійович | -  - | депутат сільської ради  депутат сільської ради |
|  |  |  |
| БУДЦЕВ Сергій Євгенович | - | мешканець громади |
|  |  |  |
| ЛЯСНІК Федір Васильович | - | керівник ТОВ «Луга» |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Зимнівського сільського голови

від 24.08.2023 № 152

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про діяльність робочої групи з розроблення  проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади**

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

2. Робоча група здiйснює свою дiяльнiсть у вiдповiдностi до законодавства України, цього Положення, рiшень сільської ради та iнших актiв, прийнятих для досягнення мети її дiяльностi.

3. Робоча група формується на засадах професіоналізму та відповідальності її членів за створення проєкту Статуту як локального правового акту вищої юридичної сили, по відношенню до інших актів, що приймаються органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами, своєрідної «місцевої конституції», реалізація якого має забезпечити ефективне управління розвитком  Зимнівської сільської територіальної громади у напрямку задоволення соціальних потреб, прав та інтересів членів територіальної громади.

4. Робоча група формується з додержанням представництва у її складі основних інституцій, які представляють інтереси територіальної громади, бізнесу та органів місцевого самоврядування, зокрема: органів самоорганізації населення, громадських організацій,  сільської ради та її органів.

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

6. Голова робочої групи забезпечує організацію роботи робочої групи, скликає засiдання робочої групи та головує на її засiданнях, дає доручення членам робочої групи, представляє її у зовнішніх стосунках, організовує та спрямовує її роботу.

7. Заступники голови робочої групи за дорученням голови забезпечують виконання поточних завдань діяльності робочої групи, здійснюють за відповідними напрямками поточну координацію діяльності членів групи між собою, а також забезпечують належний взаємозв’язок робочої групи з органами місцевого самоврядування, іншими органами публічної влади та інститутами громадського суспільства, що діють на території громади, із залученими експертами.

За дорученням голови, один з заступників може призначатися відповідальним за підготовку і проведення засідання робочої групи, здійснювати головування на засіданні.

8. У разi вiдсутностi голови робочої групи його обов’язки виконує один з заступників голови робочої групи.

9. Секретар робочої групи забезпечує інформаційний зв’язок між членами робочої групи та робочої групи з іншими суб’єктами, які беруть участь у розробці, фаховому та публічному обговоренні проєкту Статуту та супутніх документів, організовує протоколювання діяльності робочої групи.

10. У разi вiдсутностi секретаря робочої групи його обов’язки виконує один iз членiв робочої групи, шляхом вiдкритого голосування.

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

12. Робота робочої групи здійснюється у формі засідань, а також в режимі дистанційного інформаційного спілкування між членами робочої групи – з обов’язковим попереднім інформуванням про заходи, що готуються, завчасним наданням для ознайомлення проєктів створюваних документів та забезпеченням збору письмових зауважень та пропозицій до них.

13. Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини загального складу робочої групи.

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

15. За запрошенням або з дозволу голови у засіданні робочої групи можуть брати участь без права голосу особи, які не є членами робочої групи. Їм також може бути надано головуючим право виступати та задавати запитання.

16. 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.

17. За підсумками обговорення питання проводитися голосування. Рішення робочої групи приймається відкритим голосуванням більшістю голосів від числа присутніх на засіданні членів робочої групи. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого є визначальним.

18. Для розгляду питань, що не потребують детального обговорення, за рішенням голови робочої групи засідання робочої групи може проводитись у дистанційному режимі із забезпеченням можливості присутності на такому засіданні всіх членів робочої групи. Голосування здійснюється шляхом надсилання головуючому членами робочої групи, присутніми на засіданні в дистанційному режимі, електронних або факсових повідомлень. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосували надсиланням електронних або факсових повідомлень більшість членів від загального складу робочої групи.

19. У разі, якщо хтось з членів робочої групи не згодний із прийнятим рішенням, він може висловити у письмовому вигляді окрему думку, яка додається до протоколу засідання і за бажанням автора оприлюднюється секретарем або цим членом робочої групи при висвітлення рішення робочої групи.

20. Члени робочої групи можуть брати участь у публічних заходах з обговорення проєкту Статуту та наступного впровадження прийнятого Статуту та представляти робочу групу. Якщо власна думка члена робочої групи стосовно Статуту або його окремого положення не співпадає із сутністю рішення, прийнятого робочою групою, він має право висловлювати цю думку, але не від імені робочої групи, а виключно як свою особисту.

21. Члени робочої групи попри те, що вони представляють різні політичні сили, різні суспільні сектори, дотримуються у спільній роботі в робочій групі принципів взаємоповаги, толерантності, ділової та службової етики, забезпечуючи максимально виважене відношення до спільної справи створення і впровадження Статуту в інтересах усієї  Зимнівської сільської територіальної громади.

Секретар сільської ради Любов ВИШНЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Зимнівського

сільського голови

від 24.08.2023 № 152

**Календарний план підготовки**

**та публічного обговорення проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Виконавець** |
| Проведення засідання робочої групи з розроблення проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади | Серпень 2023 | Голова робочої групи |
| Розроблення та висвітлення тексту проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади | Вересень 2023 | Робоча група |
| Прийом пропозицій, зауважень від громадськості, до проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади, їх обговорення, опрацювання посадовими особами виконавчих органів Зимнівської сільської ради | Вересень – жовтень 2023 | Робоча група |
| Підготовка та проведення громадських слухань проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади | Жовтень 2023 | Робоча група |
| Подання Зимнівському сільському голові опрацьованого проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади | Листопад 2023 | Відділ правового забезпечення та кадрової роботи, робоча група |
| Винесення проєкту Статуту Зимнівської сільської територіальної громади на розгляд та затвердження чергової сесії Зимнівської сільської ради | Грудень - січень 2024 | Зимнівський сільський голова |