ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
Щастинської міської
військової адміністрації
Щастинського району
Луганської області
від 12.08.2026 № 01/108

ПОЛОЖЕННЯ
про діяльність Робочої групи з розробки проєкту Статуту
Щастинської міської територіальної громади

1. Робоча група з розробки проєкту Статуту Щастинської міської територіальної громади (далі - робоча група) утворюється розпорядженням начальника Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області з метою належної організації процесу розробки, публічного обговорення, прийняття та наступного впровадження Статуту Щастинської міської територіальної громади (далі — проєкт Статуту).

2. Робоча група здійснює свою діяльність у відповідності до чинного законодавства України, цього Положення, розпоряджень начальника Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області та інших актів, прийнятих для досягнення мети її діяльності.

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

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

5. Голова робочої групи забезпечує організацію роботи робочої групи, скликає засідання робочої групи та головує на її засіданнях, які проводяться у режимі реального часу, у томі числі з використанням технічних засобів, зокрема через Інтернет у форматі онлайн, дає доручення заступнику голови, секретарю та членам робочої групи, представляє її у зовнішніх стосунках, організовує та спрямовує її роботу у відповідності із затвердженим календарним планом.

6. Заступник голови робочої групи за дорученням голови забезпечує виконання поточних завдань діяльності робочої групи, здійснює за відповідними напрямками поточну координацію діяльності членів групи між собою, а також забезпечує належний взаємозв’язок робочої групи з відділами та структурними підрозділами Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області, іншими

органами публічної влади та інститутами громадянського суспільства, що мають відношення до території громади, а також із залученими експертами.

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

7. Секретар робочої групи забезпечує інформаційний зв'язок між членами робочої групи та робочої групи з іншими інстанціями, які беруть участь у розробці, фаховому та публічному обговоренні проєкту Статуту та супутніх документів, організовує протоколювання діяльності робочої групи, за дорученням голови готує матеріали для публікації у ЗМІ.

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

9. На першому засіданні Робочої групи визначається його наступна дата та відповідне рішення фіксується в протоколі.

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

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

12. 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.

13. 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 головуючого є визначальним.

14. 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 надсиланням електронних повідомлень більшість членів від загального складу робочої групи.

15. 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.

16. Члени робочої групи можуть брати участь у публічних заходах з обговорення проєкту 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.

17. Члени робочої групи додержуються 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 Щастинської міської територіальної громади.

Головний спеціаліст відділу
інформаційної політики Катерина ПАНОВА