

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

16.05.2025 № 106 р

ПОЛОЖЕННЯ

про діяльність робочої групи з розроблення нової редакції Статуту Запорізької міської територіальної громади

1. Робоча група з розроблення нової редакції Статуту Запорізької міської територіальної громади (далі – робоча група) утворюється розпорядженням міського голови з метою належної організації: процесу розробки, публічного обговорення, прийняття та наступного впровадження нової редакції Статуту Запорізької міської територіальної громади (далі – проект Статуту).

2. Робоча група здійснює свою діяльність у відповідності до чинного законодавства України, цього Положення, рішень міської ради та інших актів, прийнятих для досягнення мети її діяльності.

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

4. Основними завданнями робочої групи є збір та розгляд пропозицій з розроблення Статуту, надання пропозицій та рекомендацій щодо розглянутих пропозицій, узагальнення зібраної інформації з метою подальшої передачі на розгляд громадськості та депутатів Запорізької міської ради.

5. Діяльність робочої групи здійснюється відповідно до плану роботи, який формується за результатом обговорення пропозицій, наданих членами робочої групи на її засіданні. В плані роботи зазначаються питання, що необхідно розглянути та орієнтовні строки розгляду цих питань.

6. Робоча група утворюється у складі голови, заступників голови, секретаря та членів робочої групи.

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

8. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки виконує один із заступників голови робочої групи.

9. Заступник голови робочої групи за дорученням голови забезпечує виконання поточних завдань діяльності робочої групи, здійснює за відповідними

напрямами поточну координацію діяльності секретаря, членів робочої групи між собою, а також забезпечує належний взаємозв'язок робочої групи із органами місцевого самоврядування, іншими органами публічної влади та інститутами громадянського суспільства, що діють на території громади, із залученими експертами (науковцями).

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

10. Секретар робочої групи забезпечує інформаційний зв'язок між членами робочої групи, членами робочої групи з іншими організаціями, які беруть участь у розробці, фаховому та публічному обговоренні проекту Статуту, організовує протоколювання діяльності робочої групи.

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

12. Члени робочої групи беруть участь в опрацюванні пропозицій, поданих до розгляду на засідання робочої групи, виконують доручення голови робочої групи та його заступників щодо підготовки окремих питань, які виносяться на розгляд засідання робочої групи.

13. 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.

14. Робота групи здійснюється як в ході її засідань, так і в режимі дистанційного інформаційного спілкування між членами робочої групи – при сповіщенні про заходи, що готуються, при попередньому ознайомленні з проектами створюваних документів та зборі письмових зауважень та пропозицій до них.

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

16. Розгляд питань здійснюється у відповідності із порядком денним, який на початку засідання пропонується головуючим.

17. У засіданні робочої групи можуть брати участь особи, які не є членами робочої групи. Особа яка бажає взяти участь у засіданні робочої групи, повинна подати відповідну заяву не пізніше ніж за три робочі дні до засідання. Вказаним особам за рішенням робочої групи може бути надано право виступати та задавати запитання.

18. Порядок денний, склад учасників, хід обговорення та прийняті рекомендації та пропозиції щодо кожного розглянутого на засіданні питання фіксуються у протоколі, який за підсумками кожного засідання оформлюється секретарем робочої групи і підписується головуючим та секретарем. Протокол для ознайомлення надсилається членам робочої групи через засоби зв'язку, а саме месенджер WhatsApp «Робоча група з розроблення Статуту громади».

19. У разі, якщо хтось з членів робочої групи не підтримує винесене на обговорення питання, він (вона) може висловити у письмовому вигляді свою особисту думку, яка додається до протоколу засідання.

20. 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.

21. Члени робочої групи дотримуються у спільній роботі в робочій групі принципів взаємоповаги, толерантності, ділової та службової етики, забезпечуючи максимально виважене відношення до питань розроблення нової редакції Статуту Запорізької міської територіальної.

22. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у членів робочої групи, вони зобов'язані повідомити про це голову або одного із заступників голови робочої групи. У разі неподання зазначеної інформації відповідні особи несуть відповідальність згідно з вимогами законодавства.

23. Про конфлікт інтересів голови, заступників голови, секретаря, членів робочої групи може заявити будь – хто зі складу робочої групи.

Директор департаменту правового
забезпечення Запорізької міської ради



Дмитро ГРИГОРЕНКО