



АВАНГАРДІВСЬКИЙ СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

селище Авангард

«дод» 10 2025 р.

№ дод.2

Про створення робочої групи з розроблення проекту Статуту Авангардівської селищної територіальної громади

Керуючись статтею 19, пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення відкритості, прозорості та участі жителів у формуванні проекту Статуту, врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування на території Авангардівської селищної територіальної громади:

1. Створити робочу групу з розробки проекту Статуту Авангардівської селищної територіальної громади (далі – Робоча група) та затвердити її персональний склад, що додається.
2. Затвердити Положення про робочу групу з розробки проекту Статуту Авангардівської селищної територіальної громади, що додається.
3. Робочій групі:
 - 1) розробити проект Статуту Авангардівської селищної територіальної громади;
 - 2) забезпечити оприлюднення та всебічне обговорення проекту Статуту Авангардівської селищної територіальної громади із залученням громадськості;
 - 3) надати проект Статуту Авангардівської селищної територіальної громади на розгляд сесії Авангардівської селищної ради.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Авангардівської
селищної ради
від 22.10. 2025 р. № 222

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з розроблення проєкту
Статуту Авангардівської селищної територіальної громади

1. Робоча група з розробки проєкту Статуту Авангардівської селищної територіальної громади (далі – робоча група) утворюється розпорядженням Авангардівського селищного голови з метою належної організації процесу розробки, публічного обговорення, прийняття та наступного впровадження Статуту Авангардівської селищної територіальної громади (далі – проєкту Статуту).

2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, нормами чинного законодавства України, цим Положенням, рішеннями Авангардівської селищної 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 вищої юридичної сили.

4. Робоча група формується з дотриманням представництва у її складі основних інституцій, що представляють інтереси територіальної громади, бізнесу та органів місцевого самоврядування, зокрема: громадських та молодіжних організацій, наукової спільноти, інших громадських об'єднань та формувань, Авангардівської селищної ради та її органів.

5. Робоча група утворюється у складі: голови, заступника голови, секретаря та членів групи. Голова робочої групи представляє її у зовнішніх стосунках, організовує та спрямовує її роботу у відповідності до затвердженого плану.

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 органами місцевого самоврядування, іншими органами публічної влади та інститутами громадянського суспільства, що діють на території громади, з залученими експертами. За дорученням голови заступник може призначатись 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, що 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.

У разі відсутності секретаря робочої групи його обов'язки виконує один з членів, обраний на засіданні робочої групи шляхом відкритого голосування.

8. Члени робочої групи мають право вільно висловлювати свої пропозиції, ініціювати розгляд додаткових питань, ознайомлюватися з матеріалами до та після засідань, вносити письмові пропозиції до проєкту Статуту.

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

10. Основною формою роботи робочої групи є засідання.

11. 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 роботи.

12. Діяльність робочої групи базується на засадах відкритості, гласності та відповідальної демократії з максимальним урахуванням думки усіх бажаючих її висловити та дотриманням прийнятих колегіально рішень.

13. Робота групи здійснюється як в ході її засідань, так і в режимі дистанційного інформаційного спілкування між членами робочої групи за попереднім сповіщенням про заходи, що готуються, та за попереднім ознайомленням з проєктами створюваних документів та зборі письмових зауважень та пропозицій до них.

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

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

16. 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. Ним також може бути надано головуючим право виступати та задавати запитання.

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

18. 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.

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

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

21. 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.

22. 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 Авангардівської селищної територіальної громади.

23. Розроблений проєкт Статуту підлягає оприлюдненню та громадському обговоренню в громаді.

24. Узгоджений проєкт Статуту, що враховує висловлені в процесі громадського обговорення пропозиції та зауваження, подається на розгляд чергової сесії Авангардівської селищної ради згідно з її регламентом.

25. Робоча група зобов'язана публічно інформувати жителів територіальної громади про хід роботи, проміжні результати діяльності.

Секретар ради



Валентина ЩУР

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Авангардівської
селищної ради
від 22.10. 2025 р. № 222

С К Л А Д
робочої групи з розроблення проєкту Статуту
Авангардівської селищної територіальної громади

- | | |
|--|---|
| ХРУСТОВСЬКИЙ
Сергій Григорович | - селищний голова, голова робочої групи |
| ЩУР
Валентина Василівна | - секретар ради, заступник голови робочої групи |
| СЛОБОДЯНЮК
Юлія Юріївна | - головний спеціаліст Авангардівської селищної ради, секретар робочої групи |

Члени робочої групи:

- | | |
|---|---|
| БАТРАКОВ
Роман Анатолійович | - інспектор Авангардівської селищної ради |
| БЕРНИК
Олег Григорович | - староста Новодолинського старостинського округу |
| БУБНОВ
Микола Аватолійович | - староста Прилиманського старостинського округу |
| ВЕРДИШ
Олександр Сергійович | - CDTO Авангардівської селищної ради |
| ВІТВИЦЬКА
Оксана Юріївна | - начальник відділу Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради |
| ДЕРЛІ
Жанна Георгіївна | - начальник відділу соціального захисту населення Авангардівської селищної ради |
| ДЕРЕВ'ЯНКІНА
Людмила Еріківна | - юрисконсульт Комунального некомерційного підприємства «Авангардівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Авангардівської селищної ради |
| ДЬОМІНА
Анастасія Сергіївна | - головний спеціаліст Служби у справах дітей Авангардівської селищної ради |

ДІДУХ
Світлана Олександрівна

- редактор видання «Сучасний Авангард»

ЄГОРОВА
Альона Ігорівна

- координаторка, експертка проекту
«Сприяння розробці статутів
територіальних громад та використанню
інструментів місцевої демократії»
(за згодою)

КОЗАЧОК
Вадим Петрович

- староста Хлібодарського старостинського округу

КІРТОКА
Андрій Вікторович

- головний спеціаліст Відділу внутрішнього моніторингу, обліку місцевих податків та зборів Авангардівської селищної ради

КОВТУН
Ольга Яниківна

- юрисконсульт Комунального закладу «Центр безпеки громадян» Авангардівської селищної ради

ОЛЕКСІЄНКО
Марина Олексіївна

- завідувач сектору внутрішньої політики та діловодства Авангардівської селищної ради

ОСИПЕНКО
Олександр Анатолійович

- керівник МГО «Молодь Авангарду»

РОГУЛЬСЬКИЙ
Олег Іванович

- заступник начальника Відділу капітального будівництва, житлово-комунального господарства, комунального майна Авангардівської селищної ради

СИРІТКА
Артем Олександрович

- начальник відділу будівництва, житлово-комунального господарства, комунального майна Авангардівської селищної ради

СОБКО
Вікторія Вячеславівна

- експертка проекту «Сприяння розробці статутів територіальних громад та використанню інструментів місцевої демократії» (за згодою)

СОЛОТИНСЬКА
Ірина Вікторівна

- начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Авангардівської селищної ради

ЧОРНИЙ
Віталій Васильович

юрисконсульт КП «ХВУЖКГ»
Авангардівської селищної ради

Секретар ради



Валентина ЩУР