



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.09.2025

№ 928

Про створення робочої групи з розробки
проєкту Статуту Гребінківської міської
територіальної громади

З метою створення сприятливих умов для подальшого розвитку Гребінківської міської територіальної громади, врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування та забезпечення реалізації права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення на території Гребінківської міської територіальної громади, керуючись статтями 19, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Створити робочу групу з розробки проєкту Статуту Гребінківської міської територіальної громади та затвердити її персональний склад у редакції згідно з додатком 1 (додається).
2. Затвердити Положення про діяльність робочої групи (додаток 2).
3. Затвердити календарний план діяльності робочої групи (додаток 3).
4. Робочій групі надати право залучати до роботи над розробкою проєкту Статуту представників громадськості, експертів, фахівців з відповідним досвідом роботи.
5. Робочій групі забезпечити максимальну публічність та прозорість своєї діяльності.
6. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ПЕРСОНАЛЬНИЙ СКЛАД
робочої групи з розробки проєкту Статуту Гребінківської міської
територіальної громади

Цапенко Людмила Василівна	Координатор робочої групи, секретар міської ради
Зінченко Володимир Миколайович	Заступник координатора робочої групи, перший заступник міського голови
Чурилович Марія Петрівна	Секретар робочої групи, начальник відділу організаційної роботи

Члени робочої групи:

Сидоренко Руслан Миколайович	Начальник юридичного відділу міської ради, депутат міської ради, член постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та засобів масової інформації
Чайка Світлана Іванівна	Заступник директора Гребінківської гімназії, депутат міської ради, заступник голови постійної комісії міської ради з питань планування, бюджету, соціально- економічного розвитку та підприємництва,
Чумарна Оксана Іванівна	Заступник голови ГО «Клуб настільного тенісу – успішна молодь», тренер Дитячо юнацької спортивної школи
Орлова Ольга Олександрівна	Член молодіжної ради, педагог організатор філії Гребінківської ЗОШ I-II ступенів №1 опорного закладу Гребінківської ЗОШ I-III ступенів № 4
Якименко Анастасія Олегівна	Волонтер
Яворівська Наталія Семенівна	ВПО, психолог Гребінківської міської лікарні
Насонов Олександр Степанович	Вчитель математики Майорщинської ЗОШ I-III ступенів, волонтер
Дяченко Сергій Олександрович	Староста Тарасівського старостинського округу
Безугла Людмила Василівна	Староста Кулажинсько-Наталівського старостинського округу
Куницький Андрій Юрійович	Голова профкому пасажирського-вагонного депо Гребінка
Буць Каміла Іванівна	Заступник керівника СФГ «Каміла», депутат міської ради, член постійної комісії з питань містобудування, планування територій, будівництва, архітектури, земельних відносин, природокористування
Довгаленко Ольга Віталіївна	Член молодіжної ради, лаборант опорного закладу Гребінківської ЗОШ I-III ступенів № 4
Кубарич Михайло Миколайович	Ветеран, учасник бойових дій, голова ГО «Ветеранське об'єднання Гребінківщини»
Фальківська Надія Олександрівна	Зберігач музейних фондів Гребінківського краєзнавчого музею

Комар В'ячеслав Іванович	Начальник відділу інформаційного забезпечення міської ради
Снісар Ольга Григорівна	Голова Гребінківського міського відділу «Всеукраїнське об'єднання ветеранів»
Жолобецька Валентина Миколаївна	Начальник служби у справах дітей міської ради
Федоренко Тетяна Володимирівна	Головний спеціаліст відділу інфраструктури, муніципальних ініціатив, інвестицій та енергоменеджменту, депутат Гребінківської міської ради, член постійної комісії з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства. енергозбереження, транспорту, зв'язку та сфери послуг.
Коломієць Олександр Миколайович	Голова профкому локомотивного депо Гребінка

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про діяльність робочої групи з розробки проєкту Статуту
Гребінківської міської територіальної громади

1. Робоча група з розробки проєкту Статуту Гребінківської міської територіальної громади (далі – робоча група) утворюється розпорядженням міського голови з метою належної організації процесу розробки, публічного обговорення, прийняття та наступного впровадження норм Статуту Гребінківської міської територіальної громади (далі – проєкту Статуту).
2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, нормами чинного законодавства України та цим Положенням.
3. Робоча група утворюється у складі: координатора робочої групи, заступника координатора, секретаря та членів групи.
4. У разі зміни персонального складу робочої групи (вибуття, заміна, включення нових осіб), оновлений склад затверджується розпорядженням міського голови.
5. Основною формою роботи робочої групи є засідання.
6. 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.
7. Координатор 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.
8. У разі відсутності координатора робочої групи його обов'язки виконує заступник координатора робочої групи.
9. Заступник координатора робочої групи за дорученням координатора 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.
10. За дорученням координатора заступник може призначатися відповідальним за підготовку і проведення засідання робочої групи, здійснювати головування на засіданні.
11. 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.

12. У разі відсутності секретаря робочої групи, його обов'язки виконує один із членів Робочої групи, якого обирають відкритим голосуванням.
13. Діяльність робочої групи базується на засадах відкритості та прозорості, з максимальним врахуванням думки усіх бажаючих її висловити та дотриманням прийнятих колегіально рішень.
14. 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 проекту Статуту.
15. 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, зокрема Google Docs). Такий формат використовується для поширення інформації про заплановані заходи, попереднього ознайомлення з проєктами документів, а також збору письмових пропозицій і зауважень до них.
16. Засідання робочої групи є правомочним, якщо присутні не менш як половина її членів. Рішення ухвалюються більшістю голосів присутніх. У разі рівного розподілу голосів — вирішальний голос має координатор робочої групи.
17. Розгляд питань здійснюється у відповідності із порядком денним, який на початку засідання пропонується головуючим і затверджується робочою групою.
18. За запрошенням у засіданні робочої групи можуть брати участь з правом дорадчого голосу і особи, які не є членами робочої групи. Також вказаним особам координатор (або особа що його заміняє) робочої групи може бути надано право виступати та задавати запитання.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Члени робочої групи беруть участь у публічних заходах з обговорення проєкту Статуту та наступного впровадження прийнятого Статуту. 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.

23. 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 Гребінківської міської територіальної громади.
24. Розроблений проєкт 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 проєкту Статуту або окремих його розділів чи статей вносяться в письмовій формі.
25. Узгоджений проєкт Статуту, що враховує висловлені в процесі громадського обговорення пропозиції та зауваження, подається на розгляд чергової сесії Гребінківської міської ради згідно з регламентом.
26. Робоча група зобов'язана не менше одного разу на місяць під час своєї діяльності публічно інформувати жителів територіальної громади про хід роботи, проміжні результати та подальші етапи. За можливості звітування проводиться у відкритому форматі (наприклад, через публічну зустріч, онлайн-обговорення або публікацію на офіційному вебсайті громади).

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Календарний план роботи робочої групи

№ п/п	Термін діяльності	Діяльність робочої групи
1.	До 20.10.2025	Напрацювання концепції Статуту (визначення мети, завдань, визначення: Переліку нормативно-правових актів, які потребуватимуть напрацювання; Переліку рішень, які потребуватимуть змін у зв'язку із розробкою Статуту; Переліку зацікавлених сторін, яких необхідно включити у статутний процес опрацювання законодавства, опитування, визначення переліку розділів)
2.	До 10.12.2025	Наповнення розділів, вивчення досвіду громад які вже мають статут, проведення опитування, врахування особливостей громади
3.	Січень-лютий 2026	Оприлюднення і обговорення напрацьованого (різні форми: громадське обговорення, круглі столи тощо, врахування чи неврахування поданих пропозицій, обґрунтування тощо)
4.	Березень 2026	Підготовка та розгляд (затвердження) на засіданнях профільних постійних комісій та на засіданні сесії (в т. підготовка проекту рішення, прийняття рішення)

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО