



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ШЕПЕТІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16 квітня 2026 року

м. Шепетівка

№ 03-05/157-2026

Про створення робочої групи з розробки проекту Статуту Шепетівської міської територіальної громади

З метою створення сприятливих умов для подальшого розвитку Шепетівської 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 Шепетівської міської територіальної громади, керуючись статтями 19, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Створити робочу групу з розробки проекту Статуту Шепетівської міської територіальної громади та затвердити її персональний склад у редакції згідно з додатком 1.
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 проекту Статуту представників громадськості, експертів, фахівців з відповідним досвідом роботи.
5. Робочій групі забезпечити максимальну публічність та прозорість своєї діяльності, в тому числі через реалізацію механізмів широкого громадського залучення через громадські слухання, інші форми публічної комунікації.
6. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Міський голова

Віталій БУЗИЛЬ

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

Вознюк Роман Петрович	Секретар міської ради, координатор робочої групи
Білас Наталія Іванівна	Керуючий справами виконавчого комітету, заступник координатора робочої групи
Куценко Ольга Олександрівна	Головний спеціаліст відділу правового та кадрового забезпечення, секретар робочої групи

Члени робочої групи:

Гринь Олександр Михайлович	Начальник управління економіки, підприємництва та підтримки інвестицій
Ратушний Руслан Вікторович	Начальник відділу правового та кадрового забезпечення
Петрова Ольга Юріївна	Заступник міського голови
Безкоровайна Галина Григорівна	Заступник міського голови
Кушнір Володимир Ярославович	Заступник міського голови
Ємець Людмила Олександрівна	Староста Плесенського старостинського округу
Джус Людмила Володимирівна	Староста Пліщинського старостинського округу
Олійник Григорій Васильович	Голова комісії з питань соціально-економічного розвитку громади, бюджету та фінансів
Піголь Олександр Анатолійович	Голова комісії з питань земельних відносин, архітектури та будівництва, охорони навколишнього середовища
Собчук Наталія Миколаївна	Голова комісії з питань реалізації національної стратегії ветеранської політики, охорони здоров'я, соціального захисту населення, освіти, культури, молодіжної політики та спорту
Прохорчук Валентина Павлівна	Голова комісії з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, законності та правопорядку
Биков Віталій Петрович	Голова комісії з питань розвитку промисловості, житлово-комунального господарства, підприємницької діяльності, транспорту, енергетики та зв'язку

Керуючий справами

Наталія БІЛАС

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

1. Робоча група з розробки проєкту Статуту Шепетівської міської територіальної громади (далі – робоча група) утворюється розпорядженням міського голови з метою належної організації процесу розробки, публічного обговорення, прийняття та наступного впровадження норм Статуту Шепетівської 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 суворим додержанням 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 проєкту 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).
 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 головуєчим 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 головою 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 головуєчим 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 головуєчого 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 Шепетівської 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 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).

Календарний план роботи робочої групи

№ п/н	Термін діяльності	Діяльність робочої групи
1.	Травень 2026 року	Установче засідання робочої групи з розроблення проекту Статуту Шепетівської міської територіальної громади: <ul style="list-style-type: none">- аналіз чинного законодавства;- розподіл обов'язків між членами Робочої групи;- визначення заінтересованих сторін (мешканці, депутати, старости, представники громадських організацій, бізнесу тощо) та планування їх залучення.
2.	Травень – червень 2026 року	Розроблення та схвалення проекту Статуту Шепетівської міської територіальної громади: <ul style="list-style-type: none">- напрацювання проекту структури Статуту;- визначення переліку форм участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, які передбачатиме Статут;- опрацювання та погодження Робочою групою проекту структури Статуту;- підготовка проекту тексту Статуту та додатків до нього відповідно до затвердженої Робочою групою структури Статуту;- погодження тексту Статуту Робочою групою.
3.	Липень-серпень 2026 року	Оприлюднення та громадське обговорення проекту Статуту Шепетівської міської територіальної громади, підготовка та проведення громадських слухань проекту Статуту: <ul style="list-style-type: none">- оприлюднення проекту Статуту на сайті ради та створення форми зворотнього зв'язку для подання пропозицій громадськості;- поширення інформації про громадське обговорення проекту Статуту в соціальних мережах та місцевих медіа;- публічні презентації та обговорення проекту Статуту в адмінцентрі громади та старостинських округах, використовуючи різні форми для різних цільових груп - круглі столи, фокус - групи, зустрічі тощо;- опрацювання та узагальнення робочою групою запропонованих змін до проекту Статуту за результатами публічного обговорення;- винесення кінцевої версії проекту Статуту на загальні громадські слухання. Опрацювання пропозицій громадських слухань Робочою групою.
4.	Вересень 2026 року	Винесення проекту Статуту Шепетівської міської територіальної громади на розгляд та затвердження сесією ради.

5.	Жовтень 2026 року	Опублікування затвердженого Статуту на офіційному сайті ради.
----	-------------------	---

Керуючий справами

Наталія БІЛАС