



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 15 липня 2025 року

№ 26-р

Про організацію підготовки
проєкту Статуту Миргородської
міської територіальної громади

Відповідно до статті 19, пунктів 9 та 20 частини четвертої статті 42, частини восьмої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення шістдесят другої сесії Миргородської міської ради восьмого скликання від 11.07.2025 р. № 174 «Про підготовку проєкту Статуту Миргородської міської територіальної громади», з метою забезпечення його підготовки та внесення на розгляд Миргородської міської ради

1. Затвердити План заходів з підготовки проєкту Статуту Миргородської міської територіальної громади (додаток 1).
2. Створити робочу групу з підготовки проєкту Статуту Миргородської міської територіальної громади та затвердити її персональний склад (додаток 2).
3. Затвердити Положення про робочу групу з підготовки проєкту Статуту Миргородської міської територіальної громади (додаєток 3).
4. Апарату Миргородської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчим органам Миргородської міської ради забезпечити виконання Плану заходів та взаємодію із суб'єктами, відповідальними за виконання Плану заходів.
5. Голові робочої групи забезпечити проведення установчого засідання робочої групи протягом 15 календарних днів з дня прийняття цього розпорядження.
6. Секретарю Миргородської міської ради Гуржію О.В. та керуючій справами виконавчого комітету Миргородської міської ради Нікітченко А.Б. забезпечити координацію роботи з підготовки проєкту Статуту Миргородської міської ради згідно із затвердженим Планом заходів.
7. Відділу документообігу та діловодства довести це розпорядження до відома структурних підрозділів апарату Миргородської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів Миргородської міської ради, що визначені відповідальними за виконання Плану заходів.
8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на секретаря міської ради Гуржію О.В.

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

Додаток № 1
до розпорядження міського голови
від 15 липня 2025 р. № 26-р

**План заходів
з підготовки проєкту Статуту Миргородської міської територіальної громади**

№ п/п	Назва заходу з підготовки проєкту Статуту	Строк виконання	Виконавець
1.	Підготовка проєкту Статуту Миргородської міської територіальної громади (далі - проєкт Статуту) для проведення консультацій з громадськістю	липень-вересень 2025	Робоча група
2.	Організація та проведення консультацій з громадськістю щодо проєкту Статуту	вересень-жовтень 2025	Робоча група
3.	Опрацювання пропозицій до проєкту Статуту, що надані за результатами консультацій з громадськістю, та підготовка проєкту Статуту для його подання Миргородському міському голові	листопад 2025	Робоча група
4.	Підготовка звіту за результатами консультацій з громадськістю щодо проєкту Статуту Миргородської міської територіальної громади та його оприлюднення	листопад 2025	Робоча група
5.	Внесення проєкту Статуту Миргородської міської територіальної громади на розгляд Миргородської міської ради	грудень 2025 – січень 2026	Миргородський міський голова

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

СКЛАД
робочої групи з підготовки проєкту Статуту
Миргородської міської територіальної громади

1.	Гуржій Олександр Васильович	- секретар Миргородської міської ради, голова робочої групи
2.	Нікітченко Антоніна Борисівна	- керуюча справами виконавчого комітету, заступник голови робочої групи
3.	Синельник Наталія Анатоліївна	- головний спеціаліст юридичного відділу, секретар робочої групи
Члени робочої групи:		
4.	Молочко Наталія Володимирівна	- заступник міського голови - начальник Управління економічного розвитку та інвестицій
5.	Швайка Сергій Олексійович	- заступник міського голови – начальник Управління комунальних ресурсів
6.	Скляр Сергій Миколайович	- начальник Фінансового управління
7.	Колибельнік Тетяна Миколаївна	- начальник Управління освіти, молоді та спорту
8.	Ошека Ольга Юріївна	- начальник Відділу культури
9.	Бессонова Оксана Іванівна	- заступник начальника управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю
10.	Артикульна Любов Станіславівна	- начальник організаційного відділу
11.	Логвин Віталій Павлович	- начальник відділу інформаційної діяльності та комунікацій
12.	Заливча Марина Олексіївна	- виконуюча обов'язки начальника відділу "Центр надання адміністративних послуг"
13.	Якименко Богдан Ігорович	- начальник відділу у справах ветеранів
14.	Белих Ярослав Євгенійович	- експерт проєкту «Сприяння розробці статутів Територіальних громад та використання інструментів місцевої демократії» (за згодою)
15.	Золотарьова Леся Анатоліївна	- депутат Миргородської міської ради
16.	Козлова Вікторія Олегівна	- депутат Миргородської міської ради
17.	Фененко Валентина Василівна	- депутат Миргородської міської ради
18.	Білоконь Олександр Валерійович	- депутат Миргородської міської ради
19.	Булойчик Олена Михайлівна	- депутат Миргородської міської ради
19.	Серов Віталій Володимирович	- депутат Миргородської міської ради

20.	Денисенко Оксана Василівна	- депутат Миргородської міської ради
21.	Дрімайло Ніна Миколаївна	- голова Громадської ради при Виконавчому комітеті Миргородської міської ради (за згодою)
22.	Бобир Станіслав Олегович	- голова Молодіжної ради при Миргородській міській раді (за згодою)

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ

ПОЛОЖЕННЯ
про робочу групу з підготовки проєкту Статуту Миргородської міської територіальної
громади

1. Робоча група з підготовки проєкту Статуту Миргородської міської територіальної громади (далі – робоча група) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, що утворюється Миргородським міським головою з метою підготовки проєкту Статуту Миргородської міської територіальної громади (далі – проєкт Статуту), організації консультацій з громадськістю щодо нього та внесення на розгляд Миргородської міської ради.

2. Для цілей цього Положення зацікавлені суб'єкти - жителі Миргородської міської територіальної громади, депутати Миргородської міської ради, виконавчі органи Миргородської міської ради, суб'єкти господарювання, місцезнаходження або місце провадження господарської діяльності яких зареєстровано на території Миргородської міської територіальної громади, громадські об'єднання, релігійні, благодійні організації, творчі спілки, професійні спілки та їх об'єднання, асоціації, організації роботодавців та їх об'єднань, органи самоорганізації населення, недержавні медіа, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства, місцезнаходження яких зареєстровано на території Миргородської міської територіальної громади, громадські та молодіжні ради.

3. Робоча група утворюється у складі не менше 20 членів, з числа яких Миргородським міським головою визначається голова, заступник голови та секретар робочої групи.

4. Склад робочої групи визначається Миргородським міським головою на засадах:

- 1) професіоналізму та відповідальності її членів за розроблення проєкту Статуту;
- 2) представництва у її складі зацікавлених суб'єктів;
- 3) прозорості, що передбачає інформування всіма доступними способами зацікавлених суб'єктів, про можливість бути включеним до складу робочої групи;
- 4) безсторонності, що передбачає неупередженість Миргородського міського голови при формуванні складу робочої групи.

5. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, цим Положенням, а також іншими актами законодавства.

6. Члени робочої групи в своїй діяльності дотримуються принципів законності, професіоналізму, прозорості, відкритості, взаємоповаги, толерантності, ділової та службової етики.

7. Голова робочої групи забезпечує організацію діяльності робочої групи, скликає засідання робочої групи, визначає перелік питань для розгляду та головує на її засіданнях, відповідає за досягнення мети діяльності робочої групи.

8. У разі відсутності голови робочої групи його обов'язки, у тому числі щодо підготовки і проведення засідання робочої групи виконує заступник голови робочої групи.

9. Секретар робочої групи здійснює інформаційно-організаційне забезпечення діяльності робочої групи, зокрема повідомлення членів робочої групи та зацікавлених суб'єктів про дату, час та місце засідання робочої групи, перелік питань для розгляду, організовує формування проєкту порядку денного засідання робочої групи та фіксації засідань робочої групи.

10. У разі відсутності секретаря робочої групи його обов'язки виконує один із членів робочої групи, обраний відкритим голосуванням на цьому засіданні більшістю голосів членів робочої групи, присутніх на цьому засіданні.

11. Члени робочої групи здійснюють свою діяльність шляхом:
опрацювання проєктів документів щодо підготовки проєкту Статуту;
збору та опрацювання пропозицій до них;
участі у засіданнях робочої групи.

Під час заходів, які пов'язані з підготовкою проєкту Статуту, члени робочої групи висловлюють позицію робочої групи, сформовану в її рекомендаціях Миргородському міському голові. Член робочої групи, який має власну позицію щодо рекомендації робочої групи, має право публічно висловити її із застереженням про те, що ця позиція є його власною думкою.

Для досягнення мети діяльності робочої групи, передбаченої цим Положенням, члени робочої групи розглядають пропозиції всіх зацікавлених суб'єктів, що були отримані робочою групою, та враховують їх під час підготовки проєкту Статуту за результатами попереднього обговорення на засіданнях робочої групи.

12. Основною формою діяльності робочої групи є засідання.

Засідання робочої групи проводяться на засадах відкритості та гласності, що передбачає обов'язкове інформування зацікавлених суб'єктів про дату, час та місце проведення засідання робочої групи.

Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менш двох третин від кількісного складу робочої групи.

Зацікавлені суб'єкти (їх уповноважені представники) мають право бути присутніми на засіданні робочої групи та висловлювати свої пропозиції.

13. Робоча група подає Миргородському міському голові проєкт Статуту з рекомендацією:

1) провести щодо підготовленого робочою групою проєкту Статуту консультації з громадськістю;

2) внести підготовлений робочою групою проєкт Статуту на розгляд Миргородської міської ради.

14. Рекомендації робочої групи приймаються простою більшістю голосів членів робочої групи, присутніх на її засіданні, та фіксується в протоколі засідання робочої групи.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови робочої групи або особи, яка головує на засіданні.

Якщо член робочої групи надав голос щодо непідтримки рекомендації робочої групи, то він має право не пізніше наступного робочого дня з дати проведення засідання робочої групи письмово у довільній формі викласти свою позицію щодо рекомендації робочої групи (окрему думку), що додається до протоколу засідання робочої групи.

15. За результатами кожного засідання робочої групи секретарем робочої групи складається протокол засідання робочої групи. В протоколі фіксуються порядок денний засідання робочої групи, загальний склад робочої групи, список присутніх членів робочої групи та інших осіб, хід та результати обговорення пропозицій та/або рекомендацій, а також рішення

щодо них. Протокол засідання робочої групи підписується головуючим на засіданні та секретарем.

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ