УКРАЇНА
ВЕРХОВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВЕРХОВИНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 07.07. 2026 року № 102-9
селище Верховина

Про створення Робочої групи з розробки проєкту Статуту Верховинської селищної територіальної громади , затвердження її персонального складу та Положення про її діяльність

Керуючись статтями 19, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою розробки проєкту Статуту Верховинської селищної територіальної громади, з врахуванням історичних, національно - культурних, соціально - економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування на території Верховинської селищної територіальної громади:

1. Створити Робочу групу з розробки проєкту Статуту Верховинської селищної територіальної громади (далі - Робоча група).
2. Затвердити персональний склад Робочої групи з розробки проєкту Статуту Верховинської селищної територіальної громади (згідно додатку 1).
3. Затвердити Положення про діяльність Робочої групи з розробки проєкту Статуту Верховинської селищної територіальної громади (згідно додатку 2).
4. Затвердити календарний план діяльності робочої групи (додаток 3).
5. Робочій групі підготувати проєкт Статуту Верховинської селищної територіальної громади та подати на розгляд сесії Верховинської селищної ради у термін до 30.12.2026 року.
6. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова **Василь МИЦКАНЮК**

Додаток 1
до розпорядження селищного голови від
07.07.2026р. № 102-9

Склад
Робочої групи з розробки проекту Статуту
Верховинської селищної територіальної громади

1. Василь МИЦКАНЮК	голова Верховинської селищної ради, голова Робочої групи;
2. Оксана ЧУБАТЬКО	заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Верховинської селищної ради, заступник голови Робочої групи;
3. Віталіна ДАНИЛЮК	Керуюча справами (секретар) виконавчого комітету Верховинської селищної ради, секретар Робочої групи.

Члени Робочої групи:

4. Ярослав КІКІНЧУК	заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Верховинської селищної ради;
5. Петро АНТІПОВ	секретар Верховинської селищної ради;
6. Світлана БЛИЩУК	начальник фінансового управління Верховинської селищної ради;
7. Василь НАГІРНЯК	начальник відділ соціально-економічного розвитку, інвестицій, туризму, сільського господарства та міжнародної співпраці Верховинської селищної ради;
8. Іван МІНАЙЛЮК	начальник відділу кадрової, правової та мобілізаційної роботи Верховинської селищної ради;
9. Іра СУМАРУК	начальник відділу освіти, молоді та спорту Верховинської селищної ради;
10.Оксана КОЛОМИЙЧУК	Начальник відділу культури Верховинської селищної ради;
11. Юрій ВАНДЖУРАК	Начальник відділу земельних відносин та екології Верховинської селищної ради;

12.Марія МАКІВНИЧУК	Депутат Верховинської селищної ради, голова ГО «Альянс розвитку»; (за згодою)
13. Любов СОЛЬЧАНИК	керівник ЦНАПу Верховинської селищної ради;
14.Святослав ЛАЗОРИК	Начальник відділу житлово-комунального господарства Верховинської селищної ради;
15.Марія СЕМЕНЮК	Начальник відділу соціального захисту населення Верховинської селищної ради;
16.Людмила КОШИК	Начальник відділу містобудування та архітектури- головний архітектор Верховинської селищної ради;
17.Галина ЛАБУДЯК	Головний спеціаліст служби у справах дітей Верховинської селищної ради;
18.Ганна ДЕМИДЮК	директор Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Верховинської селищної ради;
19.Галина КІКІНЧУК	Директор КНП «Верховинська багатопрофільна лікарня» Верховинської селищної ради;
20.Марія МАРТИЩУК	Інспектор з кадрів КНП « Верховинський ЦПМСД» Верховинської селищної ради;
21.Олександра КЛИМ	Директор комунального радіо «Гуцульська столиця» Верховинської селищної ради;
22.Василь МЕЛЬНИЧУК	Директор Верховинського ВКП
23.Любов ПОТЯК	В.о. директора Верховинського селищного центру соціальних служб

Керуюча справами (секретар)виконавчого комітету Віталіна ДАНИЛЮК

Додаток 2
до розпорядження селищного голови
07.07.2026 № 102-9

Положення
про діяльність Робочої групи з розробки проекту Статуту Верховинської селищної територіальної громади

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

2. Робоча група здійснює свою діяльність у відповідності до чинного законодавства України, цього Положення, рішень селищної ради та інших актів, прийнятих 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, використання якого у поточній практиці місцевого самоврядування має забезпечити ефективне управління розвитком Верховинської селищної територіальної громади у напрямку максимально повного задоволення соціальних потреб та інтересів членів територіальної громади.

4. Робоча група формується з додержанням представництва у її складі основних інституцій, які представляють інтереси територіальної громади, бізнесу та органів місцевого самоврядування, зокрема: політичних партій, громадських організацій, міської ради та її органів

5. Робоча група утворюється у складі: голови, заступника голови, секретаря та членів групи.

6. Голова робочої групи забезпечує організацію роботи робочої групи, скликає засідання робочої групи та головує на її засіданнях, дає доручення заступнику голови, секретарю та членам робочої групи, представляє її у зовнішніх стосунках, організовує та спрямовує її роботу у відповідності із затвердженим планом.

7. 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 із органами місцевого самоврядування, іншими органами публічної влади та інститутами громадянського суспільства, що діють на території громади, із залученими експертами.

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

8. Секретар робочої групи забезпечує інформаційний зв'язок між членами робочої групи та робочої групи з іншими інстанціями, які 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.

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

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

11. 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, їм також може бути надано право виступати та задавати запитання.

12. 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.

13. 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.

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

15. 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.

16. 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.

17. Члени робочої групи попри те, що вони представляють різні політичні сили, різні суспільні сектори, додержуються 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 Верховинської селищної територіальної громади.

18. Розроблений проект 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 проекту Статуту або окремих його розділів чи статей вносяться в письмовій формі.

19. Узгоджений проект Статуту, що враховує висловлені в процесі громадського обговорення пропозиції та зауваження, подається на розгляд чергової сесії Верховинської селищної ради згідно з регламентом.

20. 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, онлайнобговорення або публікацію на офіційному вебсайті громади).

Керуюча справами
(секретар)виконавчого комітету Віталіна ДАНИЛЮК

Додаток 3
до розпорядження
від 07.07 2026 № 102-9

Календарний план
роботи робочої групи з розробки проєкту Статуту Верховинської селищної територіальної громади

№ з/п	Етап роботи	Термін виконання	Відповідальні особи
1	Проведення організаційного засідання робочої групи, затвердження плану дій	липень 2026 р.	Координатор робочої групи
2	Розгляд та схвалення за основу проєкту Статуту	Липень - серпень2026 р.	Члени робочої групи
3	Оприлюднення проєкту Статуту та організація збору пропозицій від мешканців громади (через онлайн-форму, письмово, зустрічі)	Вересень 2026 р.	Секретар та координатор робочої групи
4	Проведення громадських слухань щодо проєкту Статуту	Жовтень 2026 р.	Координатор, представники громади
5	Узагальнення пропозицій та доопрацювання остаточного проєкту Статуту	Жовтень - листопад 2026 р.	Члени робочої групи
6	Подання проєкту Статуту на розгляд сесії сільської ради	Грудень 2026 р.	Голова, заступник голови робочої групи

Керуюча справами (секретар)виконавчого комітету Віталіна ДАНИЛЮК