



УКРАЇНА
МЛИНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дубенського району Рівненської області

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я
Млинівського селищного голови

13 листопада 2026 року

№ 354

Про початок формування робочої
групи з розроблення проєкту Статуту
Млинівської селищної територіальної
громади

Керуючись статтею 19, статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою створення сприятливих умов для подальшого розвитку Млинівської селищної територіальної громади, визначення правових та організаційних основ для широкої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого самоврядування, налагодження взаємодії між владними, громадськими та приватними інститутами суспільства, врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування на території Млинівської селищної територіальної громади:

1. Розпочати формування персонального складу робочої групи з розроблення проєкту Статуту Млинівської селищної територіальної громади (далі – Робоча група).

2. Керуючому справами виконавчого комітету Млинівської селищної ради Наталії ЗУХ спільно із юридичним відділом апарату виконавчого комітету Млинівської селищної ради підготувати оголошення про початок формування Робочої групи та забезпечити його оприлюднення на вебсайті Млинівської селищної ради.

3. Визначити, що до складу Робочої групи входять посадові особи Млинівської селищної ради (заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів Млинівської селищної ради, керуючий справами виконавчого комітету Млинівської селищної ради, представники виконавчих органів Млинівської селищної ради, старости), представники депутатського

корпусу Млинівської селищної ради, представники громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, а також жителі Млинівської селищної територіальної громади.

4. Пропозиції щодо кандидатур до складу Робочої групи від депутатів та громадськості подаються до Млинівської селищної ради протягом 7 календарних днів з моменту оприлюднення оголошення, зазначеного у пункті 2 цього розпорядження.

5. Юридичному відділу апарату виконавчого комітету Млинівської селищної ради спільно із загальним відділом апарату виконавчого комітету Млинівської селищної ради узагальнити подані пропозиції щодо кандидатур та підготувати проєкт розпорядження про затвердження персонального складу Робочої групи.

6. Затвердити Положення про робочу групу з розроблення проєкту Статуту Млинівської селищної територіальної громади, що додається.

7. Затвердити План заходів з розроблення проєкту Статуту Млинівської селищної територіальної громади (далі - План заходів) згідно з додатком.

8. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Заступник селищного голови
з питань діяльності виконавчих органів
Млинівської селищної ради



Валерій ФЕХА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Млинівського
селищного голови

13.10.2026 № 354

ПОЛОЖЕННЯ
про роботу групу з розроблення проєкту
Статуту Млинівської селищної територіальної громади

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

2. Робоча група здійснює свою діяльність у відповідності до чинного законодавства України, цього Положення, рішень Млинівської 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 основного і комплексного місцевого нормативного-правового акту, використання якого у поточній практиці місцевого самоврядування має забезпечити ефективне управління розвитком Млинівської селищної територіальної громади у напрямку максимально повного задоволення соціальних потреб та інтересів жителів територіальної громади.

4. Робоча група формується з додержанням представництва у її складі основних інституцій, які представляють інтереси територіальної громади та органів місцевого самоврядування.

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 відносинах, організовує та спрямовує її роботу.

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 з інших питань, за рішенням голови робочої групи може проводитись голосування членів робочої групи у дистанційному режимі.

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 проекту 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 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 Млинівської селищної територіальної громади.

Керуючий справами виконавчого комітету
Млинівської селищної ради



Наталія ЗУХ

Додаток
до розпорядження Млинівського
селищного голови
13.10.2016 № 354

**План заходів з підготовки проєкту
Статуту Млинівської селищної територіальної громади**

№ пор	Назва заходу з підготовки проєкту Статуту	Строк виконання	Виконавець
1.	Підготовка проєкту Статуту Млинівської селищної територіальної громади (далі - проєкт Статуту) для проведення консультацій з громадськістю	5 календарних днів з дати проведення установчого засідання робочої групи	Робоча група, Юридичний відділ апарату виконавчого комітету Млинівської селищної ради.
2.	Організація та проведення консультацій з громадськістю щодо проєкту Статуту	30 календарних днів з дати підписання розпорядження селищного голови про організацію консультацій з громадськістю	Робоча група, юридичний відділ апарату виконавчого комітету Млинівської селищної ради, загальний відділ апарату виконавчого комітету Млинівської селищної ради, відділ бухгалтерського обліку, економічного розвитку та регуляторної діяльності апарату виконавчого комітету Млинівської селищної ради.
3.	Опрацювання пропозицій до проєкту Статуту, що надані за результатами консультацій з громадськістю, підготовка звіту за результатами консультацій з громадськістю та підготовка проєкту Статуту для його подання на розгляд сесії ради	До 7 календарних днів з дати закінчення консультацій з громадськістю	Загальний відділ апарату виконавчого комітету, юридичний відділ, робоча група
4.	Внесення проєкту Статуту Млинівської селищної територіальної громади на розгляд Млинівської селищної ради	За 10 робочих днів до дати пленарного засідання сесії ради, на якому буде прийматись рішення про його затвердження	Заступник селищного голови, робоча група

Керуючий справами виконавчого комітету
Млинівської селищної ради



Наталія ЗУХ