ПРОТОКОЛ
засідання робочої групи з розроблення проєкту Статуту Білгород-Дністровської міської територіальної громади

м. Білгород-Дністровський
Дата: 23 вересня 2026 року
Час: 13:00

Місце проведення: онлайн засідання з використанням платформи Zoom.

ПРИСУТНІ:

ВЕЛИЧКО Ігор - заступник голови робочої групи, керуючий справами виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради;
ПУХКАН Лідія - секретар робочої групи, головний спеціаліст-юрисконсульт;
ЄГОРОВА Альона - експерт Одеської обласної організації ВГО «Комітет виборців України»;
БАЗІЛЕНКО Діна - голова громадської організації «Центр доступу до прав»;
ТИМОШЕНКО Олександр - начальник відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю;
ШВАЧКА Ніна - начальник Відділу культури;
ВАЩУК-ОГДАНСЬКА Оксана - юрист, консультант з розроблення нормативних документів ГО «УНЦПД»;
ЗАДОРОЖНА Жанна - начальник Управління ветеранської, соціальної політики та охорони здоров'я;
ЗАДОРОЖНА Олена - начальник Фінансового управління;
ПРИНЦ Олена - начальник Управління освіти;
КІСЕНКО Наталя – т.в.о. директора Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста.

ВІДСУТНІ:

СКАЛОЗУБ Олександр - голова робочої групи, секретар міської ради;
ЛУКІНЮК Максим - експерт з питань розвитку механізмів громадської участі проєкту ГО «УНЦПД»;
НОВАКОВСЬКИЙ Олександр - начальник юридичного управління;
КРАЧКОВСЬКА Тетяна - представниця громадськості міста;
РАСПОРОВСЬКИЙ Владислав - директор Департаменту житлово-комунального господарства та капітального будівництва;
ВОЛОЩУК Тетяна - голова постійної комісії з питань законності, регламенту, депутатської діяльності та захисту прав громадян;
БАРАНОВ Михайло - генеральний директор ТОВ «БЕЛСТА»;
ЛАЦИБА Максим - керівник Програми розвитку громадянського суспільства, ГО «Український незалежний центр політичних досліджень»;
СЛЮСАРЕНКО Марина - голова Молодіжної ради при Білгород-Дністровській міській раді;
ЗАХОБА Олег - представник громадськості міста.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Презентація напрацювань до статі 12 Додатка 4 до Статуту Білгород-Дністровської міської територіальної громади.
2. Презентація напрацювань до статі 13 Додатка 4 до Статуту Білгород-Дністровської міської територіальної громади.

ХІД ЗАСІДАННЯ:

Засідання відкрив **ВЕЛИЧКО Ігор** - заступник голови робочої групи, який повідомив, що кворум, необхідний для проведення засідання - є, та виступив з вступним словом.

«Доброго дня, шановні колеги та представники громадськості! Сьогодні ми продовжуємо роботу щодо обговорення та редагування проєкту Статуту Білгород-Дністровської міської територіальної громади. Кворум наявний. Переходимо до роботи над текстом проєкту Статуту через спільний Google-документ для відстеження правок у реальному часі.»

Після вступного слова **ВЕЛИЧКО Ігор** надав слово **ВАЩУК-ОГДАНСЬКІЙ Оксані**.

1. ОБГОВОРЕННЯ ПИТАННЯ: Презентація напрацювань до статі 12 Додатка 4 до Статуту Білгород-Дністровської міської територіальної громади.

Частини перша та друга Статті 12 (Розподіл повноважень міського голови та виконавця)

СЛУХАЛИ:

ВЕЛИЧКО Ігор запропонував змінити редакцію частини першої, прибравши пряме завантаження міського голови рутинним процесом організації опрацювання та перекласти завдання безпосередньо на компетентні виконавчі органи.

БАЗІЛЕНКО Діна зауважила, що міський голова повинен обов'язково координувати, організовувати та контролювати процес, оскільки він має розпорядчі повноваження та право притягнення посадових осіб до дисциплінарної відповідальності за невиконання доручень.

ВАЩУК-ОГДАНСЬКА Оксана запропонувала компромісну редакцію: у першій частині закріпити за міським головою функції організації, контролю та видання доручення щодо визначення відповідального виконавчого органу («Виконавця»), а в частині другій прописати безпосередній обов'язок Виконавця щодо опрацювання висновків і комунікації з ініціатором.

ЄГОРОВА Альона підтримала оптимізацію тексту та введення єдиного терміна «Виконавець» для уникнення повторів.

ВИРІШИЛИ:

Прийняти частини першу та другу статті 12 у такій редакції:

«1. Міський голова організовує та контролює процес розгляду висновків і пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, та своїм дорученням визначає

відповідальний виконавчий орган ради відповідно до предмета громадського оцінювання (далі - Виконавець).

2. Виконавець опрацьовує висновки і пропозиції, взаємодіє з іншими виконавчими органами ради, комунікує з уповноваженим представником ініціатора та забезпечує оприлюднення передбаченої цим Положенням інформації на офіційному вебсайті ради.»

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 11, «Проти» - 0, «Утримались» - 0 *(Рішення прийнято одноголосно)*.

Частина третя та частина четверта (Термінологія та строки пересилання документів)

СЛУХАЛИ:

ВАЩУК-ОГДАНСЬКА Оксана запропонувала вилучити попередню частину четверту як повторювану, а також змінити у наступному пункті формулювання вимоги щодо передачі висновків з суб'єктивного «негайно» на чітке «невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня».

ВЕЛИЧКО Ігор підтримав заміну слова «негайно» на «невідкладно», зазначивши, що це є нормою юридичної техніки та усуває зайвий тиск на посадових осіб.

ВИРІШИЛИ:

Затвердити редакцію щодо строків скерування висновків:
«Висновки і пропозиції підготовлені за результатами громадського оцінювання невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня, скеровуються Виконавцю.»

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 11, «Проти» - 0, «Утримались» - 0 *(Рішення прийнято одноголосно)*.

Частини п’ята та шоста (Строки підготовки проєкту рішення)

СЛУХАЛИ:

ВЕЛИЧКО Ігор звернув увагу на неузгодженість строків: розгляд триває протягом 10 робочих днів, а проєкт рішення за шостим пунктом має бути переданий «не пізніше ніж через 10 днів», що створює колізію щодо останнього дня підготовки.

ВАЩУК-ОГДАНСЬКА Оксана та **ЄГОРОВА Альона** запропонували уточнити формулювання, щоб було чітко зрозуміло: десятий день є останнім днем розробки, а передача відбувається на наступний (одинадцятий) робочий день від дати видання доручення.

ВИРІШИЛИ:

Уточнити часовий термін підготовки проєкту рішення:

«Розроблений проєкт рішення із супровідною документацією не пізніше ніж на одинадцятий робочий день з дати видання відповідного доручення передається міському голові та надсилається ініціатору громадського оцінювання.»

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 11, «Проти» - 0, «Утримались» - 0 *(Рішення прийнято одноголосно)*.

Частина сьома (Процедура внесення та реєстрації проєкту рішення)

СЛУХАЛИ:

ВАЩУК-ОГДАНСЬКА Оксана запропонувала прописати, що міський голова передає проєкт рішення на реєстрацію.

ВЕЛИЧКО Ігор та **БАЗІЛЕНКО Діна** роз'яснили діючу внутрішню процедуру та норми регламенту: міський голова безпосередньо не візує і не передає проєкти на реєстрацію. Проєкти рішень вносяться Виконавцем через супровідний лист і реєструються згідно з Регламентом ради та Регламентом виконавчого комітету.

ВИРІШИЛИ:

Узгодити нормативну відсилку до Регламентів у такій редакції:

«Підготовлений проєкт рішення вноситься, реєструється та розглядається в порядку, визначеному Регламентом міської ради або Регламентом виконавчого комітету (за належністю).»

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 11, «Проти» - 0, «Утримались» - 0 *(Рішення прийнято одноголосно)*.

Частини восьма та дев’ята (Організаційне забезпечення проходження документів у раді та виконкомі)

СЛУХАЛИ:

ВЕЛИЧКО Ігор та **ВАЩУК-ОГДАНСЬКА Оксана** обговорили розмежування повноважень щодо супроводу проєктів рішень міської ради та виконавчого комітету.

ЄГОРОВА Альона запропонувала об'єднати процесуальні норми в один цілісний абзац з розмежуванням функціоналу Секретаря ради, Керуючого справами виконкому та Виконавця.

ВИРІШИЛИ:

Викласти частину дев’яту статті 12 у такій редакції:

«Організаційне забезпечення проходження проєкту рішення відповідно до Регламенту ради (у тому числі спрямування на розгляд постійних комісій) здійснює Секретар ради, а проєкту рішення виконавчого комітету - Керуючий справами виконавчого комітету. Комунікацію з

представниками ініціатора (у тому числі їх запрошення на розгляд проєкту рішення радою чи її виконкомом), а також оприлюднення передбачених цим Положенням документів забезпечує Виконавець.»

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 11, «Проти» - 0, «Утримались» - 0 *(Рішення прийнято одноголосно)*.

Частина десята (Представництво ініціатора під час обговорення)

СЛУХАЛИ:

БАЗІЛЕНКО Діна вказала на необхідність уточнення суб'єктного складу: запрошуватися має саме «уповноважений представник ініціатора», оскільки ініціатором найчастіше виступає юридична особа або громадське об'єднання.

ВАЩУК-ОГДАНСЬКА Оксана та **ВЕЛИЧКО Ігор** погодилися з виправленням та запропонували лаконічну формулювання права виступу.

ВИРІШИЛИ:

Прийняти частину десяту у такій редакції:

«На засідання постійних комісій, пленарне засідання ради чи засідання виконавчого комітету під час розгляду проєкту рішення обов'язково запрошується уповноважений представник ініціатора з правом виступу під час його обговорення.»

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 11, «Проти» - 0, «Утримались» - 0 *(Рішення прийнято одноголосно)*.

Частина одинадцята (Роль висновків постійних комісій)

СЛУХАЛИ:

ВЕЛИЧКО Ігор та **БАЗІЛЕНКО Діна** звернули увагу на те, що процедура розгляду комісіями та правові наслідки відсутності висновку повинні суворо відповідати Регламенту міської ради.

Запропоновано надати окреме доручення юридичному управлінню щодо детальної правової експертизи даної частини.

ВИРІШИЛИ (ПРОТОКОЛЬНЕ ДОРУЧЕННЯ):

Частину одинадцяту статті 12 направити на додаткове опрацювання Юридичному управлінню.

Доручити секретарю засідання **ПУХКАН Лідії** підготувати письмовий юридичний висновок щодо відповідності частини одинадцятої Регламенту ради та виступити з доповіддю на наступному засіданні.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 11, «Проти» - 0, «Утримались» - 0 *(Рішення прийнято одноголосно)*.

Частина дванадцята (Перелік оприлюднюваних матеріалів)

СЛУХАЛИ:

ВЕЛИЧКО Ігор запропонував внести корективи до переліку підсумкових матеріалів за результатами розгляду: вилучити вимогу щодо обов'язкового відеозапису засідань виконкому (оскільки це не передбачено законом для виконкомів) та вилучити вимогу щодо «поіменного» голосування для виконкому.

ВАЩУК-ОГДАНСЬКА Оксана погодилася з правовими підставами зазначених правок.

ВИРІШИЛИ: Внести зміни до частини дванадцятої, привести її у відповідність із законодавством щодо обов'язковості відеофіксації та поіменного голосування виключно для пленарних засідань ради.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 11, «Проти» - 0, «Утримались» - 0 *(Рішення прийнято одноголосно)*.

2. ОБГОВОРЕННЯ ПИТАННЯ: Презентація напрацювань до статі 13 Додатка 4 до Статуту Білгород-Дністровської міської територіальної громади.

СЛУХАЛИ:

ВЕЛИЧКО Ігор висловив зауваження до тексту статті 13 щодо дублювання звітності (щомісячно та щоквартально) і відсутності конкретизації органу, що узагальнює підсумкову інформацію.

БАЗІЛЕНКО Діна звернула увагу, що засідання триває понад годину, і частина учасників від'єдналася від Zoom-конференції, через що кількість присутніх членів Робочої групи зменшилася до 10 осіб, тобто кворум (11 осіб) відсутній.

ВИРІШИЛИ:

У зв'язку з відсутністю кворуму зупинити постатейне голосування. Розгляд статті 13 та наступних розділів проєкту Статуту перенести на наступне засідання.

ПІДСУМКИ ТА ДОРУЧЕННЯ:

Частину одинадцяту статті 12 направити на додаткове опрацювання Юридичному управлінню.

Членам робочої групи:

Продовжити постатейне опрацювання наступних розділів та додатків проєкту Статуту до наступного засідання.

ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА ЗАСІДАННЯ: Головуючий **ВЕЛИЧКО Ігор** запропонував, враховуючи часовий регламент та необхідність участі присутніх членів робочої групи у наступних планових заходах та засіданнях комісій, закрити засідання.
Засідання оголошено закритим о 14:39.

Заступник голови робочої групи ВЕЛИЧКО Ігор

Секретар робочої групи Лідія ПУХКАН

СЕД АСКОД - ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
№ документа: 11
Дата реєстрації: 23.09.2026
Сертифікат: 6FA97849F1B2570D0400000097E300006E880A00
Дійсний з: 08.01.2026 11:47:49
Дійсний до: 08.01.2027 11:47:49
Підписувач: Величко Ігор Олександрович

СЕД АСКОД - ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
№ документа: 11
Дата реєстрації: 23.09.2026
Сертифікат: 21E4B79083A82E7F0400000090BF3D020162FB07
Дійсний з: 19.09.2026 22:26:08
Дійсний до: 19.09.2027 23:59:59
Підписувач: ПУХКАН ЛІДІЯ ВАСИЛІВНА