

СТАТУТ ГРЕБІНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

ЗМІСТ**ПРЕАМБУЛА****РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Стаття 1. Мета та предмет регулювання Статуту

Стаття 2. Загальна характеристика громади та адміністративного центру

Стаття 3. Символіка територіальної громади

Стаття 4. Місцеві святкові та пам'ятні дати

Стаття 5. Відзнаки та нагороди територіальної громади

РОЗДІЛ ІІ. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 6. Житель територіальної громади

Стаття 7. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

Стаття 8. Обов'язки жителів територіальної громади

Стаття 9. Гарантії прав жителів територіальної громади

РОЗДІЛ ІІІ. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 10. Форми безпосередньої участі жителів територіальної громади у місцевому самоврядуванні

Стаття 11. Місцеві вибори та місцевий референдум

Стаття 12. Загальні збори (конференції) жителів

Стаття 13. Місцеві ініціативи

Стаття 14. Громадські слухання

Стаття 15. Звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у формі електронної петиції

Стаття 16. Публічні консультації

Стаття 17. Консультативно-дорадчі органи при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування

Стаття 18. Участь у роботі наглядових рад або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є рада

Стаття 19. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

Стаття 20. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Стаття 21. Форми та порядок здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Стаття 22. Доступ до публічної інформації

Стаття 23. Органи самоорганізації населення

РОЗДІЛ ІV. ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИСтаття 24. Основні засади та принципи здійснення місцевого самоврядування.
Система місцевого самоврядування

Стаття 25. Старостинські округи Гребінківської міської територіальної громади.	
Старости	
Стаття 26. Засади використання інструментів електронного врядування	
Стаття 27. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади	
Стаття 28. Відкритість та прозорість засідань ради та виконавчого комітету ради	
Стаття 29. Підзвітність органів та посадових осіб місцевого самоврядування	
РОЗДІЛ V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ РАДИ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ	
Стаття 30. Взаємовідносини ради та її посадових осіб з інститутами громадянського суспільства	
Стаття 31. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами	
Стаття 32. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця	
Стаття 33. Міжнародна та інтеркультурна співпраця	
РОЗДІЛ VI. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	
Стаття 34. Засади розвитку територіальної громади	
Стаття 35. Сталий розвиток територіальної громади	
Стаття 36. Засади планування розвитку територіальної громади	
Стаття 37. Стратегічні документи з розвитку територіальної громади	
Стаття 38. Стратегія розвитку територіальної громади	
Стаття 39. Просторове планування	
Стаття 40. Планування публічних інвестицій	
Стаття 41. Бюджетне планування	
Стаття 42. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади	
Стаття 43. Охорона довкілля	
Стаття 44. Розвиток волонтерської діяльності	
Стаття 45. Утвердження української національної та громадянської ідентичності	
Стаття 46. Охорона культурної спадщини й інших цінних об'єктів територіальної громади	
Стаття 47. Забезпечення рівного доступу (інклюзивності) та соціальної справедливості	
Стаття 48. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства	
Стаття 49. Пріоритети розвитку соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності територіальної громади	
Стаття 50. Підтримка ветеранів війни	
РОЗДІЛ VII. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ТА ЙОГО ПОСАДОВИХ ОСІБ	
Стаття 51. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів ради перед територіальною громадою	
Стаття 52. Звітування міського голови	
Стаття 53. Звітування депутатів ради та участь у роботі комісій	
Стаття 54. Звітування старости	
РОЗДІЛ VIII. УЧАСТЬ МОЛОДІ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ ГРЕБІНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ	

Стаття 55. Участь молоді в місцевому самоврядуванні	
Стаття 56. Механізми участі молоді у місцевому самоврядуванні	
Стаття 57. Молодіжна рада	
Стаття 58. Молодіжні центри та простори	
Стаття 59. Особливості підтримки креативної та обдарованої молоді	

РОЗДІЛ IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 60. Затвердження та внесення змін до Статуту	
---	--

ДОДАТОК. ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ

Стаття 1. Права жителів	
Стаття 2. Принципи й гарантії громадських слухань	
Стаття 3. Предмет громадських слухань	
Стаття 4. Обов'язковість громадських слухань	
Стаття 5. Види громадських слухань	
Стаття 6. Оприлюднення інформації про громадські слухання і забезпечення безбар'єрності	
Стаття 7. Ініціатори громадських слухань	
Стаття 8. Збір підписів жителів	
Стаття 9. Подання ініціативною групою або органом самоорганізації населення повідомлення про проведення громадських слухань	
Стаття 10. Розгляд повідомлення про проведення громадських слухань жителями та органами самоорганізації населення	
Стаття 11. Організація громадських слухань ініціативною групою або органом самоорганізації населення	
Стаття 12. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань	
Стаття 13. Підготовка громадських слухань, що скликаються ініціативною групою або органом самоорганізації населення	
Стаття 14. Інформування територіальної громади про проведення громадських слухань	
Стаття 15. Організація громадських слухань	
Стаття 16. Учасники громадських слухань	
Стаття 17. Реєстрація учасників громадських слухань	
Стаття 18. Початок громадських слухань	
Стаття 19. Порядок денний і регламент громадських слухань	
Стаття 20. Порядок проведення громадських слухань	
Стаття 21. Висвітлення перебігу громадських слухань	
Стаття 22. Ухвалення пропозицій громадських слухань	
Стаття 23. Протокол громадських слухань	
Стаття 24. Загальний порядок розгляду пропозицій громадських слухань	
Стаття 25. Процедура розгляду пропозицій громадських слухань органами і посадовими особами місцевого самоврядування та інформування територіальної громади	
Стаття 26. Контроль за реалізацією пропозицій громадських слухань та інформування територіальної громади	

Стаття 27. Дії та бездіяльність посадових осіб, які можна оскаржити

Стаття 28. Неправомочність громадських слухань 61

ДОДАТКИ ДО ПОЛОЖЕННЯ ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ

Додаток 1.

Додаток 2.

Додаток 3.

ПРЕАМБУЛА

Гребінківська міська рада (далі – рада) Лубенського району Полтавської області як повноважний представник Гребінківської міської територіальної громади (далі – територіальна громада), констатує, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканність і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їхні гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави;

зважаючи, що добре демократичне врядування базується на основі реалізації повноважень органів місцевого самоврядування у тісній співпраці з громадськістю та усіма зацікавленими сторонами з метою підвищення якості життя громадян та розвитку громади, коли людина – у центрі всіх демократичних інститутів та процесів;

зважаючи на багатовікові традиції місцевого самоврядування;

усвідомлюючи свою відповідальність за збереження надбань культурної спадщини, а також бажаючи сталий соціально-економічний, культурний, освітній та науковий розвиток, беручи до уваги міжнародно-правові стандарти місцевого самоврядування,

керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України, затверджує Статут Гребінківської міської територіальної громади.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Мета та предмет регулювання Статуту

1. Статут Гребінківської міської територіальної громади Полтавської області України (далі – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом територіальної громади в системі нормативно-правових актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування на території Гребінківської міської територіальної громади. Рішення та інші акти органів та посадових осіб місцевого самоврядування та акти органів самоорганізації населення на території громади не мають суперечити Статуту.

Статут є актом прямої дії.

2. В систему локальних нормативно-правових актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування входять:

- Статут територіальної громади;
- рішення місцевого референдуму;
- рішення ради;
- розпорядження міського голови в межах своїх повноважень;
- рішення виконавчого комітету ради;
- акти посадових осіб місцевого самоврядування.

3. Статут є обов'язковим для виконання всіма органами місцевого самоврядування, органами державної влади, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, що діють на території громади, їх посадовими та службовими особами, а також громадянами України, іноземними громадянами та особами без громадянства, які постійно або тимчасово на законних підставах перебувають на території громади.

4. Статут приймається з метою закріплення форм та механізмів участі жителів територіальної громади в здійсненні місцевого самоврядування, а також упорядкування найбільш важливих питань місцевого самоврядування.

Стаття 2. Загальна характеристика громади та адміністративного центру

1. Гребінківська міська територіальна громада створена на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 червня 2020 року № 721-р «Про визначення адміністративних центрів та затвердження територій територіальних громад Полтавської області». Перші вибори до місцевої ради Гребінківської міської територіальної громади відбулися 25 жовтня 2020 року. Перша сесія міської ради Гребінківської міської територіальної громади – 04 грудня 2020 року.

2. До складу Гребінківської міської територіальної громади входить 42 населені пункти, а саме: місто Гребінка, села Березівка, Бесідівщина, Відрадне, Високе, Горби, Григорівка, Грушківка, Гулаківка, Загребелля, Калинівка, Корніївка, Коровай, Кулажинці, Лутайка, Майорщина, Мар'янівка, Михайлівка,

Наталівка, Новодар, Новоселівка, Овсюки, Олександрівка, Осавульщина, Оржиця, Павлівщина, Писарщина, Покровщина, Польове, Почаївка, Рудка, Саївка, Світанок, Сербинівка, Сімаки, Скочак, Сліпорід-Іванівка, Слободо-Петрівка, Сотницьке, Стукалівка, Тарасівка, Тополеве.

Гребінківська міська територіальна громада є адміністративно-територіальною одиницею з адміністративним центром у місті Гребінка (назване на честь Євгена Павловича Гребінки (1812–1848) - відомого українського байкаря, белетриста, видавця, громадського діяча, який народився і похований в селі Мар'янівка) та 14-ма старостинськими округами.

Громада знаходиться на перетині трьох залізниць: Південної, Південно-Західної та Одеської.

Гребінківщина - край залізничників та хліборобів, спортивних і творчих людей.

3. Територіальна громада має єдиний представницький орган – Гребінківську міську раду Лубенського району Полтавської області (далі Рада).

4. Рада та її виконавчі органи є учасниками цивільних, господарських відносин, діють від імені територіальної громади та можуть набувати статусу юридичних осіб.

Стаття 3. Символіка територіальної громади

1. Громада може мати свою офіційну символіку: герб, прапор, гімн, емблему тощо, які відображають історичні, географічні, культурні, духовні особливості і традиції громади, та не суперечить законодавству України. Використання символіки Гребінківської міської громади здійснюється відповідно до законодавства України та Положення про офіційну символіку Гребінківської міської територіальної громади і порядку її використання (далі Положення).

Опис офіційної символіки громади, Положення затверджуються відповідно до вимог чинного законодавства рішенням сесії Гребінківської міської ради.

2. Емблема громади, створена у 1994 році. Пізніше при формуванні об'єднаної громади (2017, 2020) логотип залишили незмінним, оскільки емблема символізує єднання хліборобів та залізничників громади. В центрі емблеми зображений тепловоз, що є свідченням вагомості підприємств залізничного транспорту для суспільно - економічного розвитку громади.



Стаття 4. Місцеві святкові та пам'ятні дати

1. Перелік святкових та пам'ятних дат та порядок їх відзначення визначається міським головою за окремими розпорядчими документами.

2. Дні населених пунктів, що входять до складу територіальної громади, відзначаються щорічно, відповідно до традицій та усталених дат святкування.

День міста Гребінка щорічно відзначається в першу неділю серпня.

День села щороку відзначається в сільських населених пунктах, які є центром старостинських округів:

Березівка – остання неділя серпня

Григорівка і Стукалівка – друга субота вересня

Коровай – 1 серпня

Кулажинці – 6 серпня

Майорщина – 1 жовтня

Мар'янівка – 6 серпня

Овсюки – свято зеленої неділі

Олександрівка – третя субота травня

Почайівка – третя субота вересня

Рудка – 01 жовтня

Сербинівка – 1 серпня

Слободо-Петрівка - купальські свята

Тарасівка - остання субота серпня

Тополеве – перша субота травня

Свята, фестивалі, конкурси: відкритий фестиваль культури «На гостини до Гребінки» - перша субота серпня щорічно; обласне літературно-музичне свято «Гребінчина світлиця», регіональний конкурс читців - перша неділя лютого щорічно (або перед 02.02., тобто перед річницею дня народження славетного земляка Євгена Гребінки), регіональний конкурс естрадної пісні «Зорепад» - щорічно квітень.

Відкриті чемпіонати: з легкої атлетики «Пам'яті Героїв Гребінківщини» - щорічно лютий; з легкої атлетики «Пам'яті Ю.А. Тарасюка» щорічно лютий;

Всеукраїнські турніри: з гандболу «Пам'яті О. К. Метельського» - щорічно березень; з футзалу «Пам'яті О.А. Тарасюка» -щорічно кінець лютого-початок березня; з настільного тенісу «Успішна молодь» - щорічно вересень.

Стаття 5. Відзнаки та нагороди територіальної громади

1.Ооби, які зробили значний внесок у соціально-економічний розвиток територіальної громади, підвищення добробуту її жителів, примноження культурних, духовних надбань та інших цінностей, зміцнення місцевого самоврядування і демократії, нагороджуються почесними відзнаками територіальної громади.

2. Опис та порядок нагородження почесними відзнаками територіальної громади визначається Положенням про почесні відзнаки територіальної громади, що затверджується Гребінківською міською радою.

РОЗДІЛ II. ПРАВА, ОBOB'ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 6. Житель територіальної громади

Житель – громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, крім військовослужбовця строкової служби, фізичної особи, яка за вироком суду перебуває у місці позбавлення волі.

Стаття 7. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення

1. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення, гарантовані Конституцією та законами України, не можуть бути обмежені цим Статутом, іншими актами органів місцевого самоврядування, його посадовими особами.

2. Процедури та правила, передбачені цим Статутом, прийняті виключно з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів громади у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів у громаді.

3. При вирішенні питань місцевого значення жителі мають право:

1) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування у спосіб, передбачений законодавством та цим Статутом;

2) на особистий прийом депутатами Ради, Головою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування;

3) на ознайомлення з проєктами актів органів місцевого самоврядування;

4) одержувати копії актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством;

5) подавати індивідуальні та колективні звернення органам і посадовим особам місцевого самоврядування, одержувати на них відповіді у встановлені законодавством строки;

6) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету, положенням про постійні комісії Ради;

7) на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету Ради в порядку, встановленому виконавчим комітетом;

- 8) брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм громадського бюджету;
 - 9) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при органах місцевого самоврядування;
 - 10) брати участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;
 - 11) брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у порядку й у формах, встановлених законодавством України;
 - 12) на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
 - 13) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
 - 14) використовувати різні форми участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні (публічні консультації, громадські слухання, електронні петиції тощо), визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;
 - 15) на отримання якісних публічних послуг у тому числі адміністративних та соціальних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування та комунальними підприємствами, установами, організаціями на території громади;
 - 16) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та актами законодавства України.
4. Жителі територіальної громади мають право бути обраними депутатами ради, міським головою, затвердженими членами виконавчого комітету чи призначеними посадовими особами ради, бути членами комісій, робочих груп, дорадчих органів органу місцевого самоврядування з будь-яких питань розвитку громади.

Стаття 8. Обов'язки жителів територіальної громади

1. Жителі територіальної громади зобов'язані:
- 1) проявляти повагу до гідності кожної людини, вірувань, традицій, історії, національної та/або етнічної самобутності осіб та/або груп осіб, сприяти забезпеченню рівності інших прав і свобод осіб та/або груп осіб, які проживають чи на інших законних підставах перебувають у межах території територіальної громади;
 - 2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації;
 - 3) шанобливо ставитися до традицій, звичаїв територіальної громади, її самобутності, історії та культури;
 - 4) сприяти сталому розвитку територіальної громади та її населених пунктів;
 - 5) шанобливо та ощадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів територіальної громади, а також об'єктів спільної власності територіальних громад Лубенського району та Полтавської області, розташованих у межах території територіальної громади;
 - 6) поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням;

7) дотримуватись правил благоустрою, затверджених Радою, а також правил пожежної безпеки, санітарного стану та охорони навколишнього природного середовища;

8) своєчасно сплачувати місцеві податки, збори та інші платежі, встановлені законами і рішеннями Ради, необхідні для розвитку громади;

9) відповідально ставитись до участі у організованих толоках;

10) реалізовувати свої права, свободи та законні інтереси з повагою до прав жителів та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах території територіальної громади, до інтересів держави;

11) дотримуватися вимог Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»;

12) дотримуватися загальнонаціональної хвилини мовчання – вшанування пам'яті співвітчизників, загиблих внаслідок збройної агресії російської федерації проти України щоденно о 9 годині 00 хвилин;

13) сприяти та підтримувати волонтерський рух;

14) відповідально ставитися до екологічних ресурсів громади.

2. Обов'язки жителів територіальної громади в частині, що не суперечить Конституції та законам України, цьому Статуту, поширюються також на іноземців, осіб без громадянства та інших осіб, які проживають (перебувають) у межах територіальної громади у тому числі внутрішньо переміщених.

3. Усі, хто проживає або перебуває на території громади, зобов'язані поважати права і свободи жителів територіальної громади. Особи, винні у порушенні відповідних прав і свобод, притягуються до відповідальності відповідно до чинного законодавства України.

4. Права і обов'язки жителів Гребінківської міської територіальної громади взаємопов'язані. Наявність прав породжує необхідність виконання жителями територіальної громади обов'язків щодо Гребінківської міської територіальної громади в цілому, старостинських округів чи інших жителів територіальної громади.

Стаття 9. Гарантії прав жителів територіальної громади

1. Рада, її депутати, виконавчі органи Ради та Голова, інші посадові особи місцевого самоврядування забезпечують реалізацію прав та законних інтересів жителів у межах, визначених Конституцією та законами України, та відповідно до положень цього Статуту.

2. Жителям гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до відання територіальної громади та її органів, у порядку і формах, визначених Конституцією та актами законодавства України, цим Статутом та іншими рішеннями Ради.

3. Захист та реалізація прав і свобод людини та громадянина, які закріплені в Конституції та законах України, визначають зміст і спрямованість діяльності органів міського самоврядування.

4. Органи та посадові особи місцевого самоврядування у своїй діяльності зобов'язані надавати пріоритетне значення служінню інтересам територіальної громади та забезпеченню усім жителям реальної можливості реалізувати їх права.

5. Рішення та дії органів і посадових осіб місцевого самоврядування не можуть обмежувати встановлених Конституцією та законами України прав і свобод людини та громадянина.

6. Реалізація жителями своїх прав, свобод та законних інтересів не повинна призводити до порушення прав і свобод інших осіб, а також інтересів територіальної громади, суспільства чи держави у цілому.

7. В умовах воєнного стану або надзвичайного стану можуть встановлюватися окремі обмеження прав і свобод громадян із зазначенням строку дії цих обмежень відповідно до Конституції України та Закону України «Про правовий режим воєнного стану».

8. Рада має законне право захисту, лобіювання, відстоювання інтересів громади та її жителів, що не суперечать Конституції та законам України.

9. Права місцевого самоврядування захищаються в судовому порядку.

Розділ III. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ЖИТЕЛІВ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 10. Форми безпосередньої участі жителів територіальної громади у місцевому самоврядуванні

1. Формами безпосередньої участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення є:

1.1. місцеві вибори;

1.2. місцевий референдум;

1.3. загальні збори (конференції) жителів;

1.4. місцева ініціатива;

1.5. громадські слухання;

1.6. звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у форматі електронної петиції;

1.7. публічні консультації;

1.8. консультативно-дорадчі органи при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування;

1.9. участь у роботі наглядових рад або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є рада;

1.10. участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету та громадський бюджет;

1.11. громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

1.12. участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;

1.13. інші форми участі.

2. Можливість використання особою певної форми участі у вирішенні питань місцевого значення визначається Конституцією та законами України, цим Статутом.

3. Участь територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення може здійснюватися з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Загальні збори, громадські слухання, публічні консультації та інші форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення забороняється використовувати для політичних виступів та агітації, у тому числі передвиборчої.

Стаття 11. Місцеві вибори та місцевий референдум

1. Основні засади, організація і порядок проведення місцевого референдуму та місцевих виборів визначаються законами України.

Стаття 12. Загальні збори (конференції) жителів

1. Загальні збори (конференції) є однією із форм безпосередньої участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

2. Загальні збори жителів можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, села, вулиці, провулка, багатоквартирного будинку тощо).

3. Загальні збори жителів є повноважними за умови участі в них більше половини жителів з правом голосу, які проживають на території проведення загальних зборів, а в разі скликання конференції жителів – більше двох третин кількості делегатів, визначеної за квотою.

Право голосу на загальних зборах (конференції) жителів мають жителі території, на якій вони проводяться, яким виповнилося 18 років.

4. У випадках, коли скликання загальних зборів пов'язане з певними організаційними складнощами, можуть скликатися конференції. Обрання делегатів конференції жителів здійснюється на відповідних загальних зборах жителів, що передують конференції та проводяться в межах дрібніших частин

території територіальної громади (у межах міста, села, вулиці, провулка, багатоквартирного будинку тощо)

5. Для проведення конференцій обов'язково мають бути враховані квоти представництва:

- будинок – 1 (один) представник від квартири;
- вулиця – 1 (один) представник від кожних 5 (п'яти) приватних будинків та 2 (два) представники від кожного під'їзду *багатопверхового* будинку.

Дозволяється участь в конференціях жителів за власним бажанням, якщо вони проживають на відповідній території.

Квота представництва є мінімальною обов'язковою для проведення конференції представників територіальної громади. Квота представництва може бути збільшена ініціаторами скликання конференції.

6. Ініціатором загальних зборів (конференції) жителів може бути:

- 1) міська рада;
- 2) міський голова;
- 3) виконавчий орган міської ради;
- 4) постійна депутатська комісія;
- 5) орган самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності;
- 6) староста - у межах відповідного старостинського округу;

7) ініціативна група жителів: для зборів усієї громади не менше 300 осіб, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території; для загальних зборів у межах міста – не менше 100 осіб, села чи вулиці (-ць), будинку (декількох будинків) чи інших частин громади (мікрорайону) – не менше як 5% зареєстрованих жителів, які досягли вісімнадцятирічного віку та на законних підставах проживають на відповідній території. Жителі надсилають на ім'я міського голови повідомлення про ініціювання загальних зборів (конференції).

7. Для скликання загальних зборів (конференцій) міський голова видає розпорядження.

Загальні збори призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у достатньому за кількістю місць приміщенні (або відповідному майданчику), розташованому на території частини територіальної громади, наближеної до жителів громади, якої вони стосуються.

Органи місцевого самоврядування надають організаційну і технічну допомогу у проведенні загальних зборів (конференції) жителів.

8. Рішення загальних зборів (конференції) жителів приймаються більшістю голосів жителів з правом голосу, які беруть участь у відповідних зборах (конференції), оформлюються протоколом та підлягають врахуванню органами місцевого самоврядування у їхній діяльності.

За результатами проведених загальних зборів (конференції) жителів складається протокол, що має містити відомості про:

1) дату і місце їх проведення, територію проведення загальних зборів (конференції) жителів;

2) кількість жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;

3) кількість жителів території, на якій проводяться загальні збори (конференція) жителів, з правом голосу (делегатів конференції), які брали участь у загальних зборах (конференції) жителів, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників;

4) питання місцевого значення, щодо якого приймалося рішення, або кандидатури делегатів на конференцію жителів, хід їх обговорення;

5) кількість жителів (делегатів конференції), які підтримали рішення, із зазначенням прізвища, власного імені (усіх власних імен) та по батькові (за наявності), числа, місяця і року народження, місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання/перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи), серії (за наявності) та номера документа (документів), що посвідчує (посвідчують) особу, підтверджує (підтверджують) громадянство України та місце проживання (перебування) особи, що засвідчуються підписом таких учасників;

6) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі.

Копії протоколів загальних зборів жителів, на яких обиралися делегати конференції, додаються до протоколу конференції.

Персональні дані учасників загальних зборів (конференції) жителів є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації, несуть відповідальність згідно чинного законодавства за її незаконну обробку.

Рішення загальних зборів (конференції) жителів враховуються органами місцевого самоврядування у їхній діяльності лише щодо території проведення загальних зборів (конференції) жителів.

Рішення загальних зборів (конференції) жителів розглядаються радою на наступній черговій сесії з обов'язковим запрошенням осіб, уповноважених загальними зборами (конференцією) жителів, з правом на виступ.

Розгляд радою рішень, прийнятих загальними зборами (конференцією) жителів, здійснюється відповідно до закону і прийнятих відповідно до нього положень регламенту ради, що визначають порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

За результатами розгляду рішень загальних зборів (конференції) жителів рада приймає рішення.

9. Результати розгляду та ухвалені рішення ради за результатами розгляду рішень загальних зборів впродовж п'яти робочих днів надсилається уповноваженому представнику ініціатора та оприлюднюється в порядку, передбаченому для оприлюднення рішень ради на офіційному веб-сайті ради.

10. Інші питання, які стосуються ініціювання, організації та проведення загальних зборів жителів регламентуються законодавством та Положенням про загальні збори (конференції) жителів територіальної громади, яке затверджується радою.

На загальні збори мають бути запрошені міський голова, депутати ради, староста, інші посадові особи Ради, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків та інші особи.

Стаття 13. Місцеві ініціативи

1. Місцева ініціатива є однією із форм безпосередньої участі жителів у вирішенні питань місцевого значення.

2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція з питань, які віднесені до відання місцевого самоврядування, внесена відповідно до визначного порядку для розгляду на засіданні ради та прийняття відповідного рішення.

3. У порядку місцевої ініціативи жителі можуть внести письмову пропозицію або проект рішення для розгляду на засіданні ради.

4. У разі, якщо питання місцевої ініціативи належить до відання виконавчого комітету ради, воно може бути внесене на його розгляд.

5. Місцева ініціатива може бути внесена безпосередньо жителями, які формують ініціативну групу у складі не менше п'яти осіб з числа жителів територіальної громади, які, досягли 14 років.

6. Ініціативна група формулює місцеву ініціативу у вигляді письмової пропозиції або проекту рішення щодо вирішення питання, яке належить до відання місцевого самоврядування, та проводить збір підписів жителів територіальної громади на підтримку ініціативи.

7. Місцева ініціатива не може бути внесена депутатами ради, посадовими особами органу місцевого самоврядування.

Для подання місцевої ініціативи до місцевої ради ініціативна група має зібрати підписи не менше 300 жителів зареєстрованих у територіальній громаді, які досягли 14 років. Ініціативна група збирає підписи жителів на підписних листах. Підписні листи мають містити такі дані: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) підписанта; дата та рік народження; адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання або фактичного місця проживання/перебування; назва документу, що підтверджує зазначену адресу; особистий підпис; дата проставлення підпису.

8. Міський голова організовує підготовку місцевої ініціативи до розгляду на засіданні ради відповідно до вимог регламенту, про що повідомляє уповноваженого представника ініціативної групи. До участі у засіданні ради де розглядатиметься місцева ініціатива обов'язково запрошуються члени ініціативної групи з питань місцевої ініціативи з правом на виступ.

9. За результатами розгляду питань, поданих у порядку місцевої ініціативи рада приймає рішення. Відповідне рішення ради оприлюднюється на офіційному веб-сайті ради протягом п'яти робочих днів з моменту його прийняття.

10. Рішення ради, дії або бездіяльність ради, не внесення на розгляд сесії ради та/або розгляд питання, внесеного у порядку місцевої ініціативи, можуть бути оскаржені до суду у встановленому законом порядку.

11. Порядок реалізації місцевої ініціативи визначається відповідним Положенням, яке затверджує Рада.

Стаття 14. Громадські слухання

1. Жителі мають право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами ради та посадовими особами органів місцевого самоврядування, під час яких жителі можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.

2. Громадські слухання можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах міста, села, мікрорайону, кварталу, вулиці, провулка, будинку).

3. Предметом громадських слухань можуть бути будь-які питання, віднесені Конституцією України, законами України та іншими нормативно-правовими актами до відання місцевого самоврядування.

4. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами місцевого самоврядування.

5. Основними засадами громадських слухань у територіальній громаді є:

- громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, свободи висловлювань, політичної неупередженості та обов'язкового розгляду поданих на них пропозицій;

- ніхто не може бути примушений до участі або неучасті в громадських слуханнях;

- громадські слухання мають відкритий характер - кожен житель територіальної громади може взяти участь у громадських слуханнях;

- в процесі ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань, не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації щодо їх висвітлення;

- громадські слухання не можуть використовуватись для політичної, у тому числі передвиборчої агітації.

6. На громадських слуханнях можуть розглядатися питання, які стосуються прав та законних інтересів жителів усієї територіальної громади та\або локальних питань, які стосуються окремих мікрорайонів міста, кварталів, окремих населених пунктів територіальної громади, старостинських округів тощо.

7. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

- 1) прийняття, внесення змін до статуту територіальної громади;
- 2) проектів програмних документів (концепцій, програм, стратегій, планів), крім стратегічного плану розвитку територіальної громади та змін до нього;
- 3) проекту бюджету територіальної громади;
- 4) інших питань, визначених законом.

8. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

- 8.1. міський голова;
- 8.2. міська рада;
- 8.3. виконавчий комітет ради;
- 8.4. постійна депутатська комісія;
- 8.5. староста - у межах відповідного старостинського округу;
- 8.6. орган самоорганізації населення – у межах території своєї діяльності;
- 8.7. ініціативна група жителів територіальної громади у складі не менше 15 осіб, які досягли 14 років та відповідно до Положення про громадські слухання у Гребінківській міській територіальній громаді, можуть брати участь у громадських слуханнях (далі – ініціативна група). Для ініціювання громадських слухань з ініціативи жителів територіальної громади ініціативною групою готується повідомлення та проводиться збір підписів на підтримку проведення громадських слухань у кількості не менше 300 підписів жителів територіальної громади.

У разі проведення громадських слухань у менших частинах громади (старостинському окрузі, населеному пункті, окрім адміністративного центру громади) необхідною кількістю ініціативної групи є 5 (п'ять) жителів громади відповідної території, якою проводиться збір підписів на підтримку проведення громадських слухань у кількості не менше 30 підписів жителів територіальної громади.

Для ініціювання громадських слухань в адміністративному центрі територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 100 підписів жителів

Ініціатива міського голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням.

Ініціатива щодо проведення громадських слухань радою, виконавчим комітетом чи постійною депутатською комісією ради відображається у відповідному рішенні про ініціювання проведення громадських слухань.

Староста ініціює проведення громадських слухань у межах території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань раді на ім'я міського голови.

Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань раді на ім'я міського голови. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора слухань.

Ініціативна група надсилає письмове повідомлення про проведення громадських слухань раді на ім'я міського голови разом із підписами, зібраними на підтримку ініціативи.

9. Дата, місце проведення громадських слухань та їх порядок денний доводиться до відома жителів не пізніше ніж за 7 днів до їх проведення через офіційний веб-сайт ради. Також інформація про проведення громадських слухань може поширюватися в будь-яких інших засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах, усіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів.

10. Право голосу на громадських слуханнях мають жителі, яким виповнилось 14 років та які задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території територіальної громади де проводяться громадські слухання або фактичне місце проживання/перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

11. На громадських слуханнях ведеться протокол, в якому зазначаються дата і місце проведення слухань, предмет громадських слухань, кількість їх

учасників загалом і кількість тих, що мали право голосу, виклад перебігу слухань, пропозиції, що були висловлені в ході слухань, результати голосування, рішення громадських слухань. До протоколу додаються списки реєстрації учасників громадських слухань.

Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їх ініціаторів, авторів проєктів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, представників виконавчих органів ради, котрі наділені компетенціями з питань, які виносяться на громадські слухання, керівників комунальних підприємств, установ і організацій, яких стосуються ці громадські слухання, депутатів і посадових осіб, звітування яких є предметом громадських слухань. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

За результатами обговорення предмета громадських слухань простою більшістю голосів зареєстрованих учасників з правом голосу ухвалюється рішення громадських слухань, про що зазначається в протоколі.

12. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з прийняттям відповідного рішення органами та посадовими особами місцевого самоврядування, до компетенції яких належить порушене питання, протягом 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань.

За результатами розгляду органи та/або посадові особи місцевого самоврядування територіальної громади приймають одне з таких рішень:

1) урахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації та відповідальні за виконання посадові особи;

2) частково врахувати пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення, заходи для реалізації врахованої пропозиції та відповідальні за виконання посадові особи;

3) відхилити пропозицію, викладену в рішенні громадських слухань, – у цьому разі зазначаються підстави для прийняття такого рішення.

13. Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ.

14. Розгляд міською радою пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, здійснюється відповідно регламенту ради, що визначає порядок підготовки і розгляду питань порядку денного на сесії ради.

15. Рішення, прийняті за результатами розгляду пропозицій громадських слухань, підлягає оприлюдненню із зазначенням обґрунтування для врахування

пропозиції чи вмотивованої відмови. Актуальна інформація про виконання пропозицій громадських слухань надсилається ініціаторам громадських слухань, та розміщується на офіційному веб-сайті Ради.

16. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань і врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про громадські слухання, що затверджуються рішенням ради та є невід'ємним додатком до Статуту.

Стаття 15. Звернення громадян до органів і посадових осіб місцевого самоврядування, у тому числі у формі електронної петиції

1. Відповідно до статті 40 Конституції України та Закону України «Про звернення громадян» громадяни України мають право надсилати індивідуальні та колективні звернення або особисто звертатися до ради, депутатів ради, міського голови, його заступників, секретаря ради та керуючого справами виконавчого комітету, посадових осіб ради та її виконавчих органів відповідно до їхніх функціональних обов'язків із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються діяльності ради та її виконавчих органів, із заявою або клопотанням щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних та особистих прав і законних інтересів та із скаргою про їх порушення.

2. Особи, які не є громадянами України і на законних підставах знаходяться на території громади, мають таке ж право на подання звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.

3. Звернення може бути усним чи письмовим.

4. Особливою формою колективного звернення громадян є електронна петиція, адресована до Гребінківської міської ради (далі Рада), її виконавчих органів, подання якої здійснюється через офіційний веб-сайт Ради та через веб-сайт Єдиної системи місцевих електронних петицій <http://e-dem.in.ua>, щодо будь-якого питання, котре належить до компетенції ради, її виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5. Електронна петиція розглядається з моменту збору на її підтримку необхідної кількості підписів жителів, зареєстрованих на території громади. Порядок подання та розгляду електронних петицій, термін збору необхідної кількості підписів на їх підтримку до ради та її виконавчих органів визначається окремим Положенням, яке затверджує рада.

Стаття 16. Публічні консультації

1. Жителі громади (в т. ч. особи, які досягли 14 - річного віку) мають право брати участь у публічних консультаціях, організованих органами місцевого самоврядування, шляхом внесення пропозицій щодо вирішення питань місцевого значення.

2. Порядок проведення публічних консультацій органами місцевого самоврядування визначається законом.

Стаття 17. Консультативно-дорадчі органи при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування

1. Жителі можуть входити до складу та/або брати участь у роботі консультативно-дорадчих органів (у разі їх утворення) при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування з метою підготовки пропозицій щодо вдосконалення їхньої роботи, участі в розробленні проектів актів, вирішенні інших питань, віднесених до повноважень зазначених органів та/або посадових осіб.
2. Завдання, склад та організація роботи консультативно-дорадчих органів при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування визначаються рішенням органу чи посадової особи, при яких вони утворені.
3. Засідання консультативно-дорадчих органів можуть проводитися в режимі відеоконференції. Інформація щодо порядку денного, дати, місця та часу проведення засідання консультативно-дорадчого органу, а також рішення, прийняті за підсумками засідання, розміщуються на офіційному веб-сайті ради.

Стаття 18. Участь у роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада

1. Жителі мають право брати участь в роботі наглядових рад, або інших контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням ради на умовах визначених чинним законодавством, з метою забезпечення прозорості й ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності цих осіб.
2. Порядок участі у відповідних наглядових та контрольно-наглядових органах визначається нормами відповідного законодавства України та рішеннями ради.

Стаття 19. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

1. Жителі мають право брати участь у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету шляхом внесення відповідних пропозицій.
2. Органи місцевого самоврядування сприяють залученню жителів до процесу складання, розгляду, виконання місцевого бюджету і звітування про його виконання.
3. Форми та порядок внесення пропозицій жителями щодо коштів місцевого бюджету визначаються рішенням ради.
4. Пропозиції жителів щодо планування та розподілу коштів місцевого бюджету беруться до уваги відповідною радою
5. Окремою формою участі жителів у розподілі коштів місцевого бюджету є громадський бюджет.
6. Громадський бюджет територіальної громади (далі – громадський бюджет) – це частина бюджету розвитку місцевого бюджету, за рахунок якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо жителями заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених в установленому

порядку проєктів громадського бюджету, що стали переможцями конкурсного відбору.

7. Результати конкурсного відбору проєктів громадського бюджету обов'язково враховуються Радою при плануванні та затвердженні проєкту місцевого бюджету на відповідний рік.

8. Порядок проведення конкурсного відбору проєктів, що фінансуються за рахунок коштів громадського бюджету, визначається Положенням про громадський бюджет, що затверджується радою.

9. Результати участі територіальної громади у розподілі коштів місцевого бюджету обов'язково враховуються радою при плануванні бюджету територіальної громади на відповідний рік.

Стаття 20. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

1. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є формою громадського контролю, що передбачає проведення його ініціатором аналізу діяльності відповідних органів та посадових осіб, підготовку висновків та пропозицій. Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють проведенню громадського оцінювання їхньої діяльності.

2. Предметом громадського оцінювання є діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, пов'язана із здійсненням ними своїх повноважень, прийняттям та виконанням рішень.

3. Аналіз діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування проводить ініціатор громадського оцінювання, який здійснює діяльність на території відповідної територіальної громади.

Ініціатором громадського оцінювання може бути:

- 1) громадське об'єднання;
- 2) професійна спілка (об'єднання професійних спілок);
- 3) творча спілка;
- 4) організація роботодавців (об'єднання організацій роботодавців);
- 5) благодійна організація;
- 6) орган самоорганізації населення.

4. Ініціатор громадського оцінювання надсилає на ім'я міського голови повідомлення про проведення громадського оцінювання із зазначенням:

1) свого найменування, ідентифікаційного коду (за наявності) та місцезнаходження, контактних телефонів, електронної адреси (за наявності) та поштової адреси для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;

2) посади, прізвища, імені та по батькові уповноваженої особи ініціатора, з якою буде взаємодіяти уповноважена особа органу місцевого самоврядування щодо проведення громадського оцінювання;

3) предмета та мети проведення громадського оцінювання;

4) підтвердження діяльності на території громади.

5. Ініціатор громадського оцінювання може подати запит на інформацію з описом інформації або зазначенням виду, назви, реквізитів чи змісту документів, необхідних для проведення громадського оцінювання, відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» одночасно з поданням повідомлення, передбаченого частиною четвертою цієї статті. Документи та інформація на запит ініціатора громадського оцінювання готуються та надаються відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», з дотриманням вимог Закону України «Про захист персональних даних».

6. За результатами розгляду повідомлення ініціатора громадського оцінювання міський голова видає розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання. Дата видання такого розпорядження є датою початку проведення громадського оцінювання.

У розпорядженні міського голови про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:

1) прізвище, ім'я, по батькові та посада уповноваженої особи органу місцевого самоврядування, відповідальної за сприяння проведенню громадського оцінювання;

2) перелік заходів, що мають бути забезпечені органом або посадовою особою місцевого самоврядування з метою сприяння проведенню громадського оцінювання, із зазначенням строків та відповідальних виконавців;

3) необхідність утворення та склад робочої групи із сприяння проведенню громадського оцінювання.

7. У проведенні громадського оцінювання може бути відмовлено у разі, якщо:

1) повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним частиною четвертою цієї статті;

2) предмет громадського оцінювання направлений на оцінку діяльності, що не належить до повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

3) член керівного органу ініціатора громадського оцінювання є близькою особою члена органу та/або посадової особи місцевого самоврядування, діяльність якої є предметом громадського оцінювання

8. Копія розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову у його проведенні із зазначенням підстави відмови та її обґрунтування надсилається ініціатору громадського оцінювання.

9. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором на ім'я міського голови у тримісячний строк з дня початку проведення громадського оцінювання. Якщо ініціатор громадського оцінювання не подав висновки та пропозиції у встановлений строк, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулося.

10. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються міською радою, виконавчим комітетом відповідно до їхніх повноважень. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, мають бути розглянуті виконавчим комітетом міської ради за участю його ініціаторів протягом 30 робочих днів з дня їх

надходження, а міською радою – на наступній черговій сесії ради. За наслідками розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, рада, виконавчий комітет приймає рішення, яке підлягає оприлюдненню.

11. Порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначається законом, Статутом територіальної громади. Інші питання щодо порядку проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування визначається Положенням про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджується Радою.

Стаття 21. Форми та порядок здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Здійснення громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади ґрунтується на Конституції та актах законодавства України, Європейській хартії місцевого самоврядування, цьому Статуті та інших актах ради.

2. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється з метою захисту прав, свобод та законних інтересів жителів територіальної громади, її інтересів.

3. Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється на основі таких принципів:

- 3.1. відкритості та прозорості;
- 3.2. пріоритетності прав людини та громадянина;
- 3.3. законності;
- 3.4. добровільності та безоплатної участі у здійсненні громадського контролю;
- 3.5. неупередженості, об'єктивності та достовірності;
- 3.6. сприяння досягненню балансу приватних та публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення;
- 3.7. запобігання перешкоджанню здійснення законного громадського контролю;
- 3.8. професійності та компетентності учасників громадського контролю;
- 3.9. взаємодії жителів територіальної громади та органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

4. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування Територіальної громади та їх посадових осіб здійснюється шляхом:

4.1. забезпечення органами місцевого самоврядування громади та їх уповноваженими посадовими особами права кожного на доступ до публічної інформації у обсягах, передбачених актами законодавства України;

4.2. звітування міського голови, депутатів ради, старост про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства;

4.3. участі жителів територіальної громади у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при раді;

4.5. подання жителями індивідуальних чи колективних звернень (зауважень, скарг та пропозицій), що стосуються діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади;

4.6. проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади;

4.7. проведення громадської експертизи діяльності органів місцевого самоврядування територіальної громади та їх посадових осіб;

4.8. оскарження у суді дій, бездіяльності та/або актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади;

4.9. використання інших форм контролю, не заборонених законодавством

Стаття 22. Доступ до публічної інформації

1. Жителі територіальної громади мають право і на інші форми громадського контролю органів місцевого самоврядування, зокрема на отримання публічної інформації, розпорядником якої є рада та її виконавчі органи, комунальні підприємства, установи та організації, шляхом подання запиту на інформацію, а також на вільний та безоплатний доступ до наборів відкритих даних - інформації, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, або яка перебуває у володінні суб'єктів владних повноважень.

Доступ до інформації забезпечується шляхом: 1) систематичного та оперативного оприлюднення інформації: в офіційних друкованих виданнях; на офіційних веб-сайтах в мережі Інтернет; на єдиному державному веб-порталі відкритих даних; на інформаційних стендах; будь-яким іншим способом;

2) надання інформації за запитами на інформацію

2. Публічна інформація у формі відкритих даних - це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

3. Розпорядники інформації зобов'язані надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на

єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на своїх веб-сайтах, із врахуванням законодавства щодо захисту персональних даних.

4. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним, подаватися в письмовій, усній чи іншій формі (поштою, електронною поштою, телефоном, факсом) на вибір запитувача.

5. Порядок розгляду запитів на інформацію, оприлюднення наборів відкритих даних визначається законодавством України.

Стаття 23. Органи самоорганізації населення

1. Органи самоорганізації населення є елементом системи місцевого самоврядування й однією з форм участі жителів Гребінківської територіальної громади у вирішенні окремих питань місцевого значення. Правовий статус, порядок організації та діяльності органів самоорганізації населення за місцем проживання визначаються законом.

2. Органи самоорганізації населення (далі – ОСН) утворюються з ініціативи жителів Гребінківської територіальної громади на підставі рішення міської ради, яка дає згоду на їх утворення і наділяє їх певними повноваженнями з числа тих, що передбачені Законом України «Про органи самоорганізації населення» та іншими актами законодавства.

3. ОСНи можуть утворюватися на частині території Гребінківської територіальної громади в межах міста, села, вулиці, кварталу, мікрорайону, багатоквартирного будинку. Територія, в межах якої утворюється ОСН, визначається загальними зборами.

4. Повноваження ОСНів визначаються законом, передаються їм міською радою і закріплюються у власному Положенні. У разі делегування ОСНу міською радою певних повноважень виконавчих органів ради разом із передачею матеріально-технічними і фінансовими ресурсами заключається Договір.

5. ОСНи самостійно здійснюють управління переданим їм майном і коштами відповідно до програм соціально-економічного розвитку території, на якій вони діють. ОСНи співпрацюють з ОСББ, іншими громадськими об'єднаннями.

6. Органи і посадові особи місцевого самоврядування надають допомогу ОСНам у здійсненні ними своїх повноважень, забезпечують їх інформацією, приміщенням, засобами зв'язку в межах власних можливостей.

7. ОСНи вправі брати участь у формуванні та реалізації місцевих цільових і комплексних програм соціально-економічного розвитку Гребінківської

територіальної громади, забезпечувати залучення додаткових фінансових, матеріальних, людських ресурсів.

8. Фінансовою основою діяльності ОСНів є кошти бюджету, які передані йому міською радою для здійснення власних та делегованих нею повноважень, а також кошти, які формуються за рахунок власної економічної діяльності та добровільних внесків фізичних та юридичних осіб й інших надходжень, не заборонених законодавством.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНИ ТА ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 24. Основні засади та принципи здійснення місцевого самоврядування Система місцевого самоврядування.

1. Місцеве самоврядування - це гарантоване державою право та реальна здатність жителів самотійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України. Місцеве самоврядування здійснюється на принципах: народовладдя; законності; гласності; колегіальності; поєднання місцевих і державних інтересів; виборності; правової, організаційної та матеріально-фінансової самотійності в межах повноважень, визначених законами; підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб; державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування; судового захисту прав місцевого самоврядування.

До питань місцевого значення належать питання щодо соціально-економічного і культурного розвитку територіальної громади, її бюджету, управління комунальною власністю, житлово-комунальним господарством, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, організації благоустрою, громадського транспорту, містобудування, управління у сфері освіти, охорони здоров'я, культури, молодіжної політики, фізкультури і спорту, соціального захисту, ветеранської політики, охорони навколишнього природного середовища, інші питання, визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України.

До системи органів місцевого самоврядування Гребінківської міської територіальної громади, через яку громада здійснює місцеве самоврядування, входять: Гребінківська міська рада; міський голова; виконавчі органи ради; органи самоорганізації населення. Порядок формування, повноваження та організація діяльності ради визначаються Конституцією, законодавством України, Регламентом та цим Статутом.

2. Первинним учасником місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є територіальна громада (жителі).

3. Територіальна громада на місцевих виборів обирає депутатів Гребінківської міської ради та Гребінківського міського голову у порядку визначеному Виборчим кодексом України.

4. Гребінківська міська рада (далі – Рада) є представницьким (виборним) органом місцевого самоврядування і відповідно до закону представляє територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

4.1 До складу ради входять депутати, їх чисельність визначається Виборчим кодексом. Депутат Ради є представником інтересів територіальної громади, виборців свого виборчого округу зобов'язаний виражати і захищати інтереси відповідної територіальної громади та її частини - виборців свого виборчого округу, виконувати їх доручення в межах своїх повноважень, наданих законом, брати активну участь у здійсненні місцевого самоврядування, звітувати перед виборцями на відкритій зустрічі не рідше одного разу на рік про свою депутатську діяльність. Депутат Ради відповідно до Закону України «Про статус депутатів місцевих рад» наділяється всією повнотою прав, необхідних для забезпечення його реальної участі у діяльності Ради та її органів, та може бути в будь-який час відкликаний жителями за наявності підстав та в порядку, визначених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Рада з числа її депутатів обирає постійні комісії ради для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради.

Також Рада може створювати тимчасові контрольні комісії Ради з числа її депутатів для здійснення контролю з конкретно визначених радою питань, що належать до повноважень місцевого самоврядування.

4.2. Головує на засіданнях Ради міський голова (далі – Голова), який є головною посадовою особою територіальної громади, здійснює свої повноваження на постійній основі. На Голову поширюються повноваження та гарантії депутатів Рад, якщо інше не встановлено законом.

4.3. Організація роботи Ради, її постійних комісій визначається цим Статутом, регламентом Ради, положенням про постійні комісії Ради, що затверджуються Радою.

5. Виконавчі органи міської ради (далі – виконавчі органи Ради) – органи місцевого самоврядування, які здійснюють виконавчі функції і повноваження місцевого самоврядування у межах, визначених законами України.

Виконавчими органами Ради є виконавчий комітет Ради та структурні підрозділи (відділи, служби, управління тощо), які утворені Радою як виконавчі органи Ради для здійснення виконавчих функцій у певній сфері, галузі публічного управління на всій території територіальної громади.

Очолює виконавчий комітет Ради Міський голова, інші виконавчі органи - їх керівники.

Склад виконавчого комітету Ради визначається Радою відповідно до закону.

6. Рада, Голова, виконавчі органи Ради діють за принципом розподілу повноважень у порядку і межах, визначених законами України.

7. Особливості організації роботи органів місцевого самоврядування визначаються розділом III цього Статуту.

8. Органи самоорганізації населення – представницькі органи, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території села, міста або їх частин, за згодою Ради для вирішення окремих питань місцевого значення. Такі органи діють відповідно до Закону України «Про органи самоорганізації населення». Власні повноваження органу самоорганізації населення - повноваження, надані відповідно до [Конституції](#) та законів України міською радою органу самоорганізації населення під час його утворення;

делеговані повноваження органу самоорганізації населення - повноваження міської ради, якими вона додатково наділяє орган самоорганізації населення.

Стаття 25. Старостинські округи Гребінківської міської територіальної громади. Старости

1. Старостинські округи утворюються Радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру територіальної громади).

2. Для представлення інтересів жителів населених пунктів, які увійшли до складу Гребінківської міської територіальної громади, Рада затверджує старосту у кожному старостинському окрузі.

3. Правовий статус старости, порядок його затвердження на посаду та припинення повноважень, його права та обов'язки, повноваження, відповідальність, порядок звітування та інші питання, пов'язані з діяльністю старости старостинського округу Гребінківської міської територіальної громади визначається законом та Положенням про старосту, яке затверджується рішенням ради.

4. Рада забезпечує жителів старостинських округів правами та гарантіями однаковими для всіх жителів Гребінківської міської територіальної громади.

5. Розвиток населених пунктів, які увійшли до старостинських округів, відбувається рівномірно та затверджується місцевими програмами розвитку.

Стаття 26. Засади використання інструментів електронного врядування

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування Територіальної громади впроваджують та використовують інструменти електронного урядування для забезпечення ефективності своєї діяльності, забезпечення прозорості, доступності та взаємодії з жителями.

2. Види інструментів електронного врядування та порядок їх використання визначається рішенням Ради.

3. Особливості застосування жителями інструментів електронного врядування та інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема засобів електронної ідентифікації, під час використання форм участі у вирішенні питань місцевого значення визначається положеннями/порядками про такі форми участі у вирішенні питань місцевого значення.

Стаття 27. Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади

1. Відкритість та прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади полягають у забезпеченні для жителів Територіальної громади вільного доступу до інформації щодо діяльності таких органів та посадових осіб.

2. Рада та виконавчий комітет Ради інформують жителів про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади, про заплановані події та заходи за їх участі.

3. Рада та виконавчий комітет Ради забезпечують вільний доступ до інформації щодо:

1) переліку повноважень, керівного складу, місцезнаходження, каналів зв'язку, розклад роботи та графік прийому, правил роботи внутрішнього трудового (службового) розпорядку органів місцевого самоврядування, нормативно-правові засади їх діяльності;

2) вакантних посад, порядку та умов проходження конкурсу на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування;

3) порядку складання, подання запиту на інформацію;

4) переліку та умови надання адміністративних та інших публічних послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;

5) Статуту;

6) проектів актів органів місцевого самоврядування;

7) протоколів засідань Ради, її постійних комісій, в яких зазначаються результати поіменного голосування, висновки і рекомендації постійних комісій;

8) нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньо організаційних) органів місцевого самоврядування;

9) оголошень про день, час, плани проведення та порядок денний засідань Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради, посилань на онлайн трансляцію засідання Ради та її постійних комісій;

10) звітів Міського голови, депутатів Ради перед Територіальною громадою;

11) іншої інформації, визначеної Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України.

4. Органи місцевого самоврядування надають інформацію в електронній формі у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

5. Відкритість та прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Територіальної громади забезпечується також шляхом надання

інформації за запитами жителів на інформацію у порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації», іншими законами України.

Стаття 28. Відкритість та прозорість засідань Ради та виконавчого комітету Ради

1. Засідання Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради є відкритими, за винятком випадків, передбачених законодавством.

2. Жителі мають право:

1) бути повідомленими про дату і час проведення засідань Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради;

2) отримувати проекти актів, які розглядатимуться на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради, крім випадків передбачених законом;

3) бути присутніми на засіданнях наживо (в режимі реального часу), з дотриманням умов належного розміщення у відповідних приміщеннях;

4) мати можливість перегляду онлайн трансляції засідань Ради, її постійних комісій відповідно до вимог законодавства.

3. Жителі зобов'язані дотримуватися регламенту, який встановлений для відповідних засідань Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради, не перешкоджати в будь-який спосіб їх проведенню.

4. Пленарне засідання ради, засідання постійних комісій підлягають відеофіксації з подальшим зберіганням відеозапису засідання не менше п'яти років. Відеозапис пленарного засідання ради оприлюднюється у частині, що транслюється відповідно до ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», невідкладно після засідання, але не пізніше наступного дня після проведення засідання, на офіційному веб-сайті ради чи в інший спосіб із забезпеченням відкритого доступу до відеозапису.

Вказана норма у період дії воєнного стану застосовується з урахуванням обмежень та особливостей, передбачених Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

Стаття 29. Підзвітність органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед територіальною громадою. Вони періодично, але не менш як два рази на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед територіальними громадами про свою діяльність у порядку, визначеному законом та статутом територіальної громади.

2. Порядок інформування населення визначається законом.

РОЗДІЛ V. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ РАДИ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 30. Взаємовідносини ради та її посадових осіб з інститутами громадянського суспільства

1. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування з інститутами громадянського суспільства (громадськими об'єднаннями, релігійними, благодійними організаціями, творчими спілками, професійними спілками та їх об'єднаннями, асоціаціями, організаціями роботодавців та їх об'єднаннями, органами самоорганізації населення, недержавними медіа, іншими непідприємницькими товариствами та установами, легалізованими відповідно до законодавства), що зареєстровані чи на інших законних підставах діють на території Територіальної громади, здійснюються шляхом:

- 1) неупередженого та однакового сприяння, підтримки законної діяльності інститутів громадянського суспільства;
- 2) максимального залучення інститутів громадянського суспільства до участі у вирішенні питань місцевого значення;
- 3) сприяння здійснення інститутами громадянського суспільства громадського контролю за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;
- 4) не втручання в діяльність інститутів громадянського суспільства, крім випадків, передбачених законом;
- 5) стимулювання волонтерської та благодійної діяльності.

2. Інститути громадянського суспільства мають права і обов'язки в обсязі визначеному для жителів, крім окремих випадків визначених законодавством та цим Статутом.

3. Порядок взаємовідносин органів місцевого самоврядування Територіальної громади та її посадових осіб із політичними партіями, органами виконавчої влади та іншими суб'єктами владних повноважень не є предметом регулювання цього Статуту та визначається Конституцією та актами законодавства України.

Стаття 31. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини Гребінківської міської територіальної громади, її органів і посадових осіб місцевого самоврядування з іншими територіальними громадами, їхніми органами і посадовими особами здійснюються на принципах добросусідства, партнерства та взаємної вигоди, обміну досвідом, допомоги у подоланні наслідків воєнних дій, стихійних явищ, техногенних аварій. Для налагодження взаємовідносин, реалізації спільних проектів між Територіальною громадою та іншими територіальними громадами можуть укладатися відповідні договори, меморандуми, тощо.

2. З метою забезпечення соціально-економічного, культурного розвитку територій, підвищення якості надання послуг населенню на основі спільних інтересів та цілей, ефективного виконання органами місцевого самоврядування визначених законом повноважень органи та посадові особи місцевого самоврядування Територіальної громади можуть відповідно до Закону України

«Про співробітництво територіальних громад» організовувати на договірних засадах співробітництво з іншими територіальними громадами, в т. ч. у формі:

- 1) делегування одному із суб'єктів співробітництва іншими суб'єктами співробітництва виконання одного чи кількох завдань з передачею йому відповідних ресурсів;
- 2) реалізації спільних проєктів;
- 3) спільного фінансування (утримання) суб'єктами співробітництва комунальних підприємств, установ та організацій, об'єктів інфраструктури;
- 4) утворення суб'єктами співробітництва спільних комунальних підприємств, установ та організацій, спільних об'єктів інфраструктури;
- 5) утворення суб'єктами співробітництва спільного органу управління для спільного виконання визначених законом повноважень;
- 6) входження до агломерацій, у порядку визначеному законом.

Стаття 32. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

1. Рада з метою більш ефективного здійснення своїх повноважень, захисту прав та інтересів Територіальної громади можуть об'єднуватися в асоціації органів місцевого самоврядування та їх добровільні об'єднання.
2. Асоціаціям та іншим добровільним об'єднанням органів місцевого самоврядування не можуть передаватися владні повноваження органів місцевого самоврядування Територіальної громади.
3. Органи місцевого самоврядування в інтересах Територіальної громади можуть брати участь у міжнародній співпраці та міжнародному територіальному співробітництві, організовувати співробітництво з міжнародними організаціями у різних сферах суспільного життя.
4. Співпраця Територіальної громади з іншими територіальними громадами, асоціаціями органів місцевого самоврядування та їх добровільними об'єднаннями, міжнародними організаціями, тощо реалізовується через обмін офіційними делегаціями, проведення спільних заходів, реалізацію спільних проєктів, а також іншими, передбаченими актами законодавства України способами.

Стаття 33. Міжнародна та інтеркультурна співпраця

1. Гребінківська міська територіальна громада через свою раду, виконавчі органи та уповноважених посадових осіб сприяє розвитку міжнародних зв'язків, в тому числі з громадами міст-побратимів інших країн світу, здійснює обмін делегаціями посадових осіб та депутатів ради, керівників та представників комунальних підприємств, установ та організацій, дітей та молоді, мистецьких колективів та колективів художньої самодіяльності, спортсменів та спортивних команд тощо.

2. Рада на добровільних та на договірних засадах може входити до міжнародних асоціацій та інших добровільних об'єднань в порядку, передбаченому чинним законодавством України. При входженні громади до міжнародних добровільних об'єднань забороняється передача їм будь-яких

самоврядних повноважень виконавчих органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

4. Рада сприяє розвитку співпраці з міжнародними фінансовими організаціями, товариствами, фондами тощо, а також з іноземними бізнесовими структурами, залученню міжнародних інвестицій, міжнародної технічної допомоги, допомоги в гуманітарній сфері тощо.

5. Уповноважений орган чи посадові особи місцевого самоврядування здійснюють постійний моніторинг міжнародних муніципальних проєктів, які реалізуються у співпраці з міжнародними організаціями з метою соціального, економічного та культурного розвитку громади.

6. Рада, її посадові особи, комунальні підприємства, установи, громадські організації у рамках міжнародної діяльності можуть реалізувати іміджеві та маркетингові проєкти, які спрямовані на залучення іноземних інвестицій в економіку населених пунктів громади.

7. Рада, надає підтримку при реєстрації представництв іноземних установ, підприємств, організацій на території громади.

8. Рада, її уповноважені органи чи особи здійснюють заходи із збереження та розвитку зв'язків з осередками української діаспори за кордоном. Рада може приймати рішення про затвердження програми розвитку зв'язків з організаціями, що об'єднують представників української діаспори за кордоном.

9. Рада, та її виконавчі органи сприяють розвитку міжкультурних зв'язків та ефективній реалізації інтеркультурної політики.

10. Рада, може самостійно здійснювати міжнародну діяльність, але виключно в межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією та законами України.

РОЗДІЛ VI. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 34. Засади розвитку Територіальної громади

1. Основні напрями розвитку Територіальної громади базуються на концепції сталого та збалансованого розвитку усіх сфер її соціально-економічного, політичного і культурного життя. Пріоритети розвитку територіальної громади визначаються цим Статутом, Стратегією розвитку Територіальної громади.

Стаття 35. Сталий розвиток територіальної громади

1. Планування сталого розвитку громади здійснюється з урахуванням Цілей сталого розвитку Організації Об'єднаних Націй (ООН), адаптованих до місцевих умов, та передбачає збалансований розвиток економіки, соціальної сфери та екології.

2. Органи місцевого самоврядування інтегрують принципи сталого розвитку в усі аспекти планування, зокрема через:
 - 1) розвиток зеленого туризму та енергоефективних технологій;
 - 2) збереження природних екосистем;
 - 3) забезпечення соціальної справедливості та рівного доступу до послуг.
3. Органи місцевого самоврядування розробляють та затверджують документи з планування розвитку територіальної громади, які включають показники виконання та терміни реалізації.
4. Органи місцевого самоврядування співпрацюють з міжнародними організаціями для реалізації проєктів сталого розвитку, зокрема через грантове фінансування.

Стаття 36. Засади планування розвитку Територіальної громади

1. Планування розвитку Територіальної громади є інструментом управління її розвитком, який визначає бажане майбутнє Територіальної громади та способи його досягнення, базується на аналізі зовнішнього оточення та внутрішнього потенціалу територіальної громади і полягає у формуванні узгоджених дій, на реалізації яких концентруються її ресурси.
2. Планування розвитку Територіальної громади здійснюється з метою:
 - 1) підвищення спроможності Територіальної громади;
 - 2) раціонального використання ресурсів Територіальної громади;
 - 3) досягнення бажаного рівня благоустрою території, стану інфраструктури та якості життя жителів Територіальної громади;
 - 4) ідентифікації та інтеграції інтересів жителів Територіальної громади, суб'єктів господарювання, інших суб'єктів, органів місцевого самоврядування Територіальної громади та держави;
 - 5) підвищення результативності контролю за досягненням поставлених цілей розвитку.
3. Рада затверджує такі документи з планування розвитку:
 - 1) стратегію розвитку Територіальної громади;
 - 2) програми соціально-економічного та культурного розвитку Територіальної громади та її окремих населених пунктів;
 - 3) програму комплексного відновлення Територіальної громади;
 - 4) цільові програми з інших питань місцевого самоврядування;
 - 5) місцеві програми приватизації;
 - 6) комплексний план просторового розвитку, інші місцеві містобудівні програми та генеральні плани населених пунктів;
 - 7) муніципальний енергетичний план;
 - 8) інші документи з планування розвитку Територіальної громади.
4. При розробленні документів з планування розвитку Територіальної громади обов'язково використовуються форми участі жителів, визначені законами та цим Статутом

Стаття 37. Стратегічні документи з розвитку Територіальної громади

1. Стратегічні документи з розвитку Територіальної громади є системою взаємопов'язаних документів, яка включає:

- 1.1. стратегію розвитку Територіальної громади;
- 1.2. містобудівну документацію;
- 1.3. інші документи з планування розвитку Територіальної громади.
2. Стратегічні документи та щорічні звіти про їх виконання оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ради в мережі Інтернет.
3. Затверджені стратегічні документи, строки яких виходять за межі терміну повноважень Ради відповідного скликання, зберігають чинність до закінчення їх строків та є обов'язковими до виконання для ради всіх наступних скликань.
4. Розробка стратегічних документів з розвитку територіальної громади відбувається із залученням громадськості у формах, визначених чинним законодавством та Статутом, починаючи з етапу формування завдання на розробку цих документів або змін до них.
5. Проекти стратегічних документів з розвитку територіальної громади розміщуються на веб-сайті ради і проходять громадські слухання, результати яких публікуються на веб-сайті ради і враховуються при доопрацюванні цих проектів.

Стаття 38. Стратегія розвитку територіальної громади

1. Стратегія розвитку Територіальної громади (далі - Стратегія) є комплексним стратегічним довгостроковим документом, який визначає напрямки розвитку територіальної громади, збалансованої реалізації її екологічного, економічного і соціального потенціалу. Стратегія включає:
 - 1) аналіз поточного стану територіальної громади (економічного, соціального, екологічного);
 - 2) опитування зацікавлених сторін;
 - 3) SWOT – аналіз (аналіз сильних і слабких сторін територіальної громади, можливостей та загроз для її розвитку);
 - 4) визначення стратегічного бачення, стратегічних і оперативних цілей, завдань та проектів (заходів), спрямованих на підвищення якості життя, розвиток економіки, інфраструктури, довкілля, туризму, збереження природної та культурної спадщини тощо;
 - 5) план заходів із чіткими показниками виконання (індикаторами) та джерелами фінансування.
2. Процес розробки Стратегії передбачає залучення жителів, бізнесу, громадських організацій та експертів через використання різних форм участі жителів, що передбачені цим Статутом.
3. Заходи плану дій до Стратегії відображаються у програмах соціально-економічного розвитку та бюджеті на відповідні роки.
4. По секторальних напрямках Стратегія визначає концептуальні моделі організації надання публічних послуг відповідної сфери та довгострокові плани розбудови таких моделей.
5. Стратегія розвитку громади розробляється на термін, що відповідає терміну державної та регіональної, та має враховувати положення цих Стратегій.

6. Стратегія затверджується рішенням Ради та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради.

Стаття 39. Просторове планування

1. Просторове планування здійснюється відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та спрямоване на створення умов для сталого розвитку Територіальної громади, збереження природних ресурсів і забезпечення комфортного проживання.

2. Основними документами просторового планування є комплексний план просторового розвитку, генеральні плани населених пунктів Територіальної громади та детальні плани територій, які розробляються з урахуванням екологічних мереж, туристичного потенціалу та інфраструктурних потреб.

3. Проекти містобудівної документації проходять громадське обговорення в порядку, визначеному Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ради не пізніше ніж за 30 календарних днів до затвердження.

Стаття 40. Планування публічних інвестицій

1. Планування публічних інвестицій здійснюється відповідно до Закону України «Про публічні інвестиції» та спрямоване на залучення коштів для реалізації проєктів, визначених Стратегією розвитку Територіальної громади.

2. Інвестиційні проєкти, зокрема у сферах економіки, соціальної сфери, інфраструктури та екології, розробляються з урахуванням економічної доцільності, соціального впливу та екологічної безпеки.

3. Інформація про інвестиційні проєкти, джерела фінансування та їх реалізацію оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради для забезпечення прозорості та громадського контролю.

4. Органи місцевого самоврядування, юридичні особи комунальної власності подають заявки на грантові програми (національні, міжнародні) для фінансування інвестиційних проєктів на платформу DREAM та інші платформи.

Стаття 41. Бюджетне планування

1. Формування бюджету Територіальної громади здійснюється відповідно до норм, встановлених Бюджетним кодексом України та ґрунтується на пріоритетах, визначених Стратегією розвитку Територіальної громади, та враховує потреби всіх соціальних груп.

2. Проєкт бюджету Територіальної громади розглядається на громадських та/або бюджетних слуханнях не пізніше ніж за 20 робочих днів до його затвердження Радою.

3. Інформація про доходи, розподіл бюджетних коштів та про виконання бюджету Територіальної громади оприлюднюється на офіційному веб-сайті Ради.

Стаття 42. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

1. Політика гендерної рівності є наскрізною, усі нормативні акти ради повинні відповідати принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

2. Під час розроблення нормативно-правових актів, зокрема документів з планування розвитку територіальної громади, проекту місцевого бюджету на наступний рік, інших проєктів нормативних актів посадових осіб та органів місцевого самоврядування може проводитися їх гендерно-правова експертиза.

3. Гендерно-правова експертиза передбачає аналіз проєктів актів на відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

4. Забезпечення гендерної рівності здійснюється через:

4.1 гармонізацію професійного та особистого життя жінок і чоловіків; участь у процесах прийняття рішень і розподілі ресурсів незалежно від статі;

4.2 створення рівних умов для жінок і чоловіків у кар'єрному зростанні та професійному розвитку;

4.3 створення умов для відповідального батьківства і материнства, партнерського розподілу сімейних обов'язків;

4.4 зменшення (викорінення) домашнього та гендернозумовленого насильства у всіх його проявах;

4.5 формування гармонійно розвиненої особистості без гендерних стереотипів та упереджень;

4.6. інших, не заборонених законодавством.

5. Рада здійснює повноваження у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків» та іншого законодавства України.

Стаття 43. Охорона довкілля

1. Діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування з охорони довкілля і вирішення екологічних проблем Територіальної громади спрямовується на захист навколишнього природного середовища через підготовку і реалізацію цільових проєктів з метою забезпечення сприятливих екологічних умов для проживання, праці та відпочинку людей, а також формування системи контролю за станом навколишнього середовища.

2. Рада затверджує цільові програми покращення екологічного стану території Територіальної громади, включає екологічні розділи до документів з планування її розвитку, вирішує питання виділення бюджетного фінансування на охорону довкілля.

Стаття 44. Розвиток волонтерської діяльності

1. Розвиток волонтерства в територіальній громаді збільшує соціальний капітал громади через самоорганізацію жителів, соціальну активність та включеність в розвиток громади.

2. Задля забезпечення стабільного розвитку волонтерства у територіальній громаді, рада та її виконавчі органи сприяють:

- популяризації та зростанню включеності жителів у волонтерську діяльність та активізацію їхньої залученості у суспільно значущі сфери життя громади;
- залученню волонтерів до діяльності виконавчих органів ради, комунальних установ, підприємств та організацій і виконання місцевих цільових програм;
- створенню сприятливих умов для розвитку волонтерства, підвищення рівня самоорганізації жителів територіальної громади;
- інституційному розвитку організацій та установ у громаді, що залучають до своєї діяльності волонтерів через проведення освітніх та інших заходів.

3. Заходи підтримки сприяння розвитку волонтерської діяльності в територіальній громаді визначаються міською радою та затверджуються її рішенням.

Стаття 45. Утвердження української національної та громадянської ідентичності

1. До повноважень міської ради та її виконавчих органів у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності належить:

- 1) забезпечення реалізації державної політики у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;
- 2) розроблення, затвердження та реалізація місцевої програми у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;
- 3) забезпечення формування, оптимізації та розвитку інфраструктури з утвердження української національної та громадянської ідентичності;
- 4) сприяння створенню та діяльності закладів сфери утвердження української національної та громадянської ідентичності, забезпечення діяльності таких закладів, що належать до комунальної форми власності;
- 5) сприяння підготовці та підвищенню кваліфікації фахівців у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності;
- 6) сприяння реалізації проєктів у сфері утвердження української національної та громадянської ідентичності на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;
- 7) створення умов для залучення жителів громади до прийняття рішень з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності.

2. Міська рада створює, ухвалює положення і забезпечує роботу координаційної ради з питань утвердження української національної та громадянської ідентичності в територіальній громаді.

Стаття 46. Охорона культурної спадщини й інших цінних об'єктів Територіальної громади

1. Діяльність органів і посадових осіб місцевого самоврядування з охорони культурної спадщини спрямовується на захист об'єктів культурної спадщини через підготовку й реалізацію цільових проєктів і програм з метою збереження об'єктів культурної спадщини, а також формування системи контролю за станом об'єктів культурної спадщини.

2. Рада затверджує цільові програми збереження об'єктів культурної спадщини, розв'язує питання фінансування з охорони об'єктів культурної спадщини.

3. Рада не менше одного разу на рік розглядає на своєму пленарному засіданні питання щодо збереження об'єктів культурної спадщини на території територіальної громади та контролю за виконанням запланованих заходів.

4. Фінансування заходів з охорони культурної спадщини Територіальної громади здійснюється як коштом державного й місцевого бюджетів, так і коштом осіб, які набули право власності або отримали в користування пам'ятку (її частину), а також коштом благодійних внесків і пожертвувань та інших, не заборонених законодавством України, джерел.

Стаття 47. Забезпечення рівного доступу (інклюзивності) та соціальної справедливості

1. Розвиток Територіальної громади здійснюється з урахуванням принципу рівності прав усіх жителів незалежно від віку, статі, національності, релігії чи соціального статусу.

2. Органи місцевого самоврядування забезпечують рівний доступ, врахування інтересів всіх груп жителів, включаючи вразливі групи (особи з інвалідністю, люди похилого віку, батьки з дітьми, військові та члени їх сімей, внутрішньо переміщені особи тощо).

3. Органи місцевого самоврядування сприяють представництву всіх соціальних груп при використанні форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, що передбачені цим Статутом.

4. Органи місцевого самоврядування забезпечують безбар'єрність просторового планування, враховуючи потреби осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп.

Стаття 48. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства

1. Охорона дитинства, підтримка материнства та батьківства є важливою умовою повноцінного розвитку Територіальної громади.

2. Органи місцевого самоврядування при плануванні розвитку Територіальної громади та у своїй діяльності забезпечують врахування і реалізацію прав дитини на життя, охорону здоров'я, освіту, соціальний захист, всебічний розвиток та виховання в сімейному оточенні, а також забезпечують умови для материнства та батьківства, матеріально і морально заохочують і підтримують материнство та батьківство.

Стаття 49. Пріоритети розвитку соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності Територіальної громади

1. Пріоритетними напрямками розвитку соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності Територіальної громади є:
- надання місцевих соціальних гарантій та пільг, грошової та натуральної допомоги окремим категоріям громадян;
 - розвиток комплексу соціальних та реабілітаційних послуг та забезпечення відповідної якості їх надання;
 - надання сімейно-орієнтованих послуг, спрямованих на укріплення інституту сім'ї та популяризацію сімейних цінностей;
 - впровадження механізмів підтримки, адаптації, допомоги Захисників/Захисниць України, ветеранів /ветеранок і членів їх сімей ;
 - впровадження механізмів підтримки, адаптації та допомоги внутрішньо-переміщених осіб та

Стаття 50. Підтримка ветеранів війни

1. Органи й посадові особи місцевого самоврядування в межах здійснення своїх повноважень сприяють наданню підтримки й забезпеченню добробуту ветеранів війни, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, членів сімей осіб, які захоплені в полон або які набули статусу осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, постраждалих учасників Революції Гідності та членів сімей осіб, яким посмертно присвоєно звання Герой України (далі — ветеранів, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України).

2. З метою забезпечення гідного життя, шани й поваги в територіальній громаді до ветеранів, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України органи й посадові особи місцевого самоврядування:

- 1) забезпечують реалізацію державної ветеранської політики та беруть участь у реалізації програмних документів державної ветеранської політики;
- 2) затверджують місцеві програми у сфері підтримки ветеранів;
- 3) сприяють забезпеченню ветеранів, членів їхніх сімей, а також членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, медичними послугами відповідно до затверджених державних програм;
- 4) забезпечують можливість доступу ветеранів, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України до ветеранських просторів, центрів психологічної та фізкультурно-спортивної реабілітації в територіальних громадах;
- 5) здійснюють моніторинг потреб ветеранів, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України у визначеному ними порядку;
- 6) сприяють формуванню в територіальній громаді культури поваги, вдячності за службу, подвиг і жертвовність ветеранів;
- 7) підтримують діяльність ветеранських громадських об'єднань та організацій;

8) організовують заходи із залучення ветеранів до формування української національної та громадянської ідентичності в територіальних громадах;

9) забезпечують ведення обліку, упорядження і збереження військових поховань;

10) здійснюють інші повноваження, визначені законодавством.

3. Взаємодія органів місцевого самоврядування з ветеранськими об'єднаннями, громадськими організаціями, благодійними фондами й іншими зацікавленими сторонами можуть здійснюватися через створення і роботу консультативно-дорадчих органів при органах та посадових особах місцевого самоврядування.

4. Питання, що стосуються ветеранів, членів їхніх сімей, членів сімей загиблих (померлих) Захисників і Захисниць України, підлягають розгляду органами та посадовими особами місцевого самоврядування з урахуванням пропозицій консультативно-дорадчих органів і представників ветеранських організацій.

РОЗДІЛ VII. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНУ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ТА ЙОГО ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 51. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів ради перед територіальною громадою

1. Звітування органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, депутатів ради, здійснюється з метою забезпечення відкритості та прозорості їх діяльності, інформування жителів про вирішення питань місцевого значення і відбувається у порядку, визначеному законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», цим Статутом.

2. Перед територіальною громадою про свою роботу звітують:

1) Міський голова;

2) Депутати Ради;

3) Старости старостинських округів перед жителями населених пунктів відповідного округу.

3. Звітування перед територіальною громадою передбачає надання письмового звіту та проведення відкритої зустрічі у спосіб, що дає змогу жителям поставити запитання, висловити зауваження та внести пропозиції.

4. Про місце, час і спосіб організації звітування перед територіальною громадою міський голова, староста або депутат (у випадку звітування депутата Ради) повідомляє жителів не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через офіційні джерела Ради та інші способи поширення інформації.

5. Письмові звіти оприлюднюються на офіційному сайті Ради та/або розміщуються у вільному доступі у приміщенні Ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати відкритої зустрічі з територіальною громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі Ради для попереднього оприлюднення.

6. Органи та посадові особи місцевого самоврядування не менш як два рази на рік інформують жителів про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, місцевого бюджету, з інших питань місцевого значення.

7. Перед Радою звітує:

1) Голова про діяльність виконавчих органів Ради, у тому числі про здійснення державної регуляторної політики;

2) староста та інші особи у випадках, передбачених законодавством.

8. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях в порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом та Регламентом Ради.

Стаття 52. Звітування міського голови

Голова звітує перед територіальною громадою на відкритій зустрічі про свою роботу не менше двох разів на рік:

1) перший раз у березні – квітні;

2) другий раз у вересні – жовтні.

2. Звіт Голови перед територіальною громадою включає інформацію про виконання ним своїх повноважень, підготовлені проекти рішень Ради, кадрову політику, реалізацію програм та завдань, плани на подальшу роботу. Звітуванню на відкритій зустрічі передуює оприлюднення письмового звіту, у порядку визначеному цим Статутом.

3. Крім звіту про свою роботу Голова інформує територіальну громаду про діяльність органів місцевого самоврядування щодо:

1) реалізації стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;

2) виконання місцевого бюджету;

3) результати досягнення поставлених цілей у минулому звітному періоді;

4) пріоритети роботи й цілі на наступний звітний період;

5) залучення жителів до вирішення питань місцевого значення в порядку, передбаченому цим Статутом і результати, яких вдалося досягнути;

6) здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами Ради;

7) інші питання місцевого значення.

4. Голова звітує на пленарному засіданні Ради:

1) про роботу виконавчих органів Ради на вимогу не менше половини депутатів Ради у визначений ними строк, але не раніше наступної чергової сесії;

2) щорічно (березень) про роботу виконавчих органів ради та здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності.

Стаття 53. Звітування депутатів ради та участь у роботі комісій

1. Кожен депутат Ради звітує перед територіальною громадою про свою роботу під час проведення відкритої зустрічі не менше одного разу на рік .

2. Звіт депутат Ради перед територіальною громадою включає інформацію про:

1) діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно, – про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;

2) роботу з виборцями;

- 3) прийнятті Радою та її органами рішення, хід їх виконання, особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів.
3. Звітуванню на відкритій зустрічі передуює оприлюднення письмового звіту у порядку, визначеному цим Статутом.
4. Звіт депутата Ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців, органів самоорганізації населення.
5. Депутат Ради інформує Раду та виконавчі органи Ради про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу Ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв'язку з його депутатською діяльністю.

Стаття 54 Звітування старости

1. Староста звітує перед жителями старостинського округу про свою роботу на відкритій зустрічі не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним.
2. Староста звітує перед Радою про свою роботу не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Радою термін.
3. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту, що затверджується Радою.

РОЗДІЛ VIII. УЧАСТЬ МОЛОДІ У МІСЦЕВОМУ САМОВРЯДУВАННІ ГРЕБІНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

Стаття 55. Участь молоді в місцевому самоврядуванні

1. Молодь - молоді особи - особи віком від 14 до 35 років включно, які є громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.
2. Основними завданнями органів місцевого самоврядування в реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні є:
 - 1) створення умов для залучення молоді до громадського, політичного, соціально-економічного, культурного життя територіальної громади, популяризація ролі й важливості участі молоді в процесі ухвалення рішень;
 - 2) підтримка молоді в реалізації її соціально-економічного потенціалу, питань професійного розвитку, працевлаштування, задоволення освітніх, медичних, культурних та інших потреб;
 - 3) формування громадянської, національної і культурної ідентичності української молоді;
 - 4) сприяння інституційному розвитку молодіжних і дитячих громадських об'єднань, молодіжних центрів, посилення їхньої ролі в процесі соціалізації молоді;
 - 5) розвиток молодіжної інфраструктури;
 - 6) розвиток громадянської освіти дітей і молоді для всіх суспільних груп, зокрема осіб з інвалідністю.
3. Органи й посадові особи місцевого самоврядування визначають форми та порядок залучення молоді до вирішення питань місцевого значення.

Стаття 56. Механізми участі молоді у місцевому самоврядуванні

1. Участь молоді в місцевому самоврядуванні забезпечується розглядом позиції молоді під час прийняття актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування, а також залученням молоді до реалізації ухвалених рішень..

2. Механізми та інструменти участі молоді у місцевому самоврядуванні:

2.1. інформування про рішення та дії ради, її органів та посадових осіб, що стосуються молоді, шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному веб-сайті ради, через засоби масової інформації, соціальні мережі та за допомогою інших доступних засобів та методів комунікації;

2.2. проведення консультацій, у тому числі електронних, іншими заінтересованими сторонами, проведення опитувань та інших заходів із залученням молоді тощо;

2.3 налагодження діалогу з молоддю шляхом підтримки молодіжних ініціатив, утворення молодіжних/дитячих рад, призначення радників з питань молоді, проведення громадських слухань, публічних обговорень, створення робочих груп із залученням суб'єктів молодіжної роботи під час розгляду питань, що їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик, питань благоустрою територій та інших;

2.4. забезпечення представництва молоді у складі консультативно-дорадчих органів, що утворюються радою з питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій;

2.5. участі в учнівському самоврядуванні;

2.6. запровадження шкільного громадського бюджету.

3. Молодь, якій виповнилося 14 років, має право ініціювати та брати участь у таких формах участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, як місцева ініціатива, громадські слухання, публічні консультації, консультативно-дорадчий орган при органі та/або посадовій особі місцевого самоврядування та в інших формах участі, що не суперечать закону.

Стаття 57. Молодіжна рада

1. Молодіжна рада – це молодіжний консультативно-дорадчий орган, що утворюється при раді з метою залучення молоді до формування та реалізації молодіжної політики та питань, які стосуються молоді.

2. Рада затверджує положення про молодіжну раду та здійснює організаційно-методичне забезпечення її діяльності.

3. Молодіжна рада:

3.1. сприяє реалізації права молоді на участь у місцевому самоврядуванні;

3.2. вносить до ради пропозиції щодо організації консультацій з молоддю;

3.3. надає пропозиції, висновки, рекомендації щодо питань, що стосуються молоді та вправі ініціювати питання на розгляд ради;

3.4. розробляє спільно з молодіжними, дитячими громадськими об'єднаннями та іншими суб'єктами, що здійснюють молодіжну роботу пропозиції щодо пріоритетів розвитку молодіжної сфери та інших питань, які їх стосуються, зокрема, щодо питань молодіжної, освітньої, спортивної, культурної політик та питань благоустрою територій;

3.5. здійснює моніторинг і оцінку ефективності розвитку молодіжної сфери;

3.6. бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, спрямованих на розвиток молодіжної сфери;

3.7. вивчає стан виконання законів України, інших нормативно-правових актів, що стосуються молоді;

3.8. налагоджує міжрегіональні та міжнародні зв'язки з питань реалізації молодіжної політики міста.

3.9. виконує інші завдання, визначені положенням про молодіжну раду.

3.10. Молодіжна рада діє на засадах добровільності, відкритості, прозорості та звітує перед громадськістю про свою діяльність не менше одного разу на рік.

3.11. Міський голова може призначати радника з питань молоді на громадських чи інших засадах.

Стаття 58. Молодіжні центри та простори

1. На території Гребінківської міської територіальної громади радою можуть створюватись молодіжні центри та простори. Вони утворюються та діють з метою забезпечення рівного доступу молоді до послуг, що надаються молодіжними центрами, раціонального та ефективного використання ресурсів, формування умов для комфортного, безпечного та інклюзивного молодіжного середовища відкритих можливостей, яке плекає національну ідентичність та європейські демократичні принципи, створення безпечних, інклюзивних та креативних інфраструктурних об'єктів для змістовного проведення часу кожною молодою людиною, загальної координації їхньої діяльності, розвитку та підтримки молодіжних ініціатив.

З метою розвитку молодіжної інфраструктури, рада та її виконавчі органи, заклади освіти, позашкільної освіти, культури, охорони здоров'я, фізичної культури і спорту, підприємства, установи та організації незалежно від форми власності та підпорядкування можуть організовувати роботу молодіжних просторів.

2. Порядок функціонування молодіжного простору визначається власником (балансоутримувачем, розпорядником) будівель, споруд, інших приміщень чи

земельних ділянок, на базі яких організовано молодіжний простір та відповідно до прийнятих стандартів роботи молодіжних просторів.

Стаття 59. Особливості підтримки креативної та обдарованої молоді

1. Креативній та обдарованій молоді рада надає всебічну підтримку з метою реалізації соціально значущих проєктів та ініціатив у порядку, визначеному законодавством.

2. Рада може встановлювати для молоді спеціальні гранти, стипендії, стажування в органах місцевого самоврядування тощо.

3. Рада сприяє проведенню регіональних та місцевих конкурсів, виставок, фестивалів, концертів, проєктів, наукових конференцій тощо для виявлення, підтримки і поширення ініціативних та творчих прагнень молоді.

РОЗДІЛ IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 60. Затвердження та внесення змін до Статуту

1. Затвердження Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється радою. Для затвердження статуту та змін до нього в обов'язковому порядку проводяться громадські слухання.

2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд Ради міський голова, депутати ради, виконавчий комітет ради та жителі територіальної громади в порядку внесення місцевої ініціативи чи електронної петиції.

3. Рішення ради про внесення змін і доповнень до Статуту приймаються більшістю депутатів від загального складу Ради.

4. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до Статуту оприлюднюються у порядку, визначеному частиною п'ятою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Додаток
до Статуту Гребінківської
міської територіальної громади**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ**

Громадські слухання є однією з форм участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, яка передбачена статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Порядок ініціювання, підготовки й проведення громадських слухань і розгляд їх результатів регулюється Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Статутом Гребінківської міської територіальної громади, регламентом Ради.

Порядок проведення громадських слухань, визначений цим Положенням, не застосовується під час організації і проведення громадських слухань щодо питань, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», Законом України «Про стратегічну екологічну оцінку», Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та іншими нормативно-правовими актами.

Розділ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Права жителів

1. Жителі мають право проводити громадські слухання — зустрічатися для обговорення питань з депутатами Ради й посадовими особами місцевого самоврядування і заслуховувати зазначених осіб, порушувати питання і вносити пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення.

2. Ініціювати, підписувати підписні листи, проводити громадські слухання, брати в них участь, ставити запитання, виступати й голосувати щодо прийняття пропозицій громадських слухань мають право жителі, які досягли 14-ти років і задекларували або зареєстрували місце проживання в межах територіальної громади або фактичне місце проживання / перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.

Стаття 2. Принципи й гарантії громадських слухань

1. Громадські слухання проводяться на засадах добровільності, відкритості, прозорості, безбар'єрності, свободи висловлювань, політичної неупередженості та з обов'язковим розглядом пропозицій, поданих під час їх проведення.

2. Нікого не можна примушувати до участі або неучасті в громадських слуханнях.

3. Громадські слухання мають відкритий характер.

4. Кожен учасник має право виступити на громадських слуханнях у порядку, встановленому цим Положенням і регламентом громадських слухань.

5. Громадські слухання можуть проводитись у змішаному форматі: жителям забезпечується можливість брати участь у громадських слуханнях безпосередньо (через фізичну присутність учасників за місцем проведення громадських слухань) і дистанційно з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо) поза межами приміщення, де проводяться громадські слухання. Організація змішаного формату участі в громадських слуханнях здійснюється з урахуванням потреб маломобільних жителів.

6. Під час ініціювання, підготовки, проведення, а також після проведення громадських слухань гарантується відкритість, доступність, достовірність і повнота інформації, сприяння у висвітленні інформації представниками медіа.

7. Громадські слухання не можуть використовуватися для політичної, зокрема передвиборчої, агітації.

8. У разі порушення органами чи посадовими особами місцевого самоврядування вимог цього Положення уповноважений представник ініціатора має право на першочерговий (невідкладний) особистий прийом міським головою відповідно до графіку особистого прийому громадян.

Стаття 3. Предмет громадських слухань

1. Предметом обговорення на громадських слуханнях можуть бути будь-які питання місцевого значення.

Стаття 4. Обов'язковість громадських слухань

1. Проведення громадських слухань є обов'язковим щодо:

- 1) прийняття і внесення змін до статуту територіальної громади;
- 2) проєктів програмних документів (концепцій, цільових (галузових) та інших програм, стратегій, планів), крім стратегії розвитку територіальної громади і змін до нього;

3) проекту бюджету Гребінківської міської територіальної громади;

4) інших питань, визначених законом або рішеннями Ради.

2. Ухвалення Радою рішень, визначених частиною першою цієї статті, без проведення громадських слухань забороняється. Протокол громадських слухань є невіддільною складовою супровідної документації до проектів таких рішень.

3. Участь у громадських слуханнях обов'язкова для їх ініціаторів, депутатів Ради, посадових осіб місцевого самоврядування, яких ініціатори запрошують на громадські слухання, зокрема міського голови, представників профільних виконавчих органів Ради, авторів проектів документів (актів), які виносяться на громадські слухання, керівників юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, яких стосуються ці громадські слухання. Їх відсутність на громадських слуханнях не може бути підставою для перенесення громадських слухань чи визнання їх такими, що не відбулися.

4. Під час проведення громадських слухань щодо питань, визначених частиною першої цієї статті, бажаною є участь жителів не менш як двох третіх населених пунктів (або старостинських округів, до яких входять населені пункти) від загальної кількості населених пунктів, що входять до складу територіальної громади (не менш як одного жителя від кожного населеного пункту (або старостинського округу, до якого входить населений пункт)).

Стаття 5. Види громадських слухань

1. Громадські слухання можуть проводитися на території всієї територіальної громади або в окремих її частинах (у межах сіл, міста, вулиць, провулків, будинків).

Стаття 6. Оприлюднення інформації про громадські слухання і забезпечення безбар'єрності

1. Інформація (документи, матеріали, оголошення, проекти й акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування, протоколи тощо), пов'язана з ініціюванням, підготовкою, організацією і проведенням громадських слухань та розглядом пропозицій громадських слухань, а також інформація щодо виконання актів органів і посадових осіб місцевого самоврядування, що ухвалені з метою реалізації цих пропозицій, розміщується на офіційному веб-сайті Ради.

2. Оголошення про проведення громадських слухань, пропозиції громадських слухань, ухвалені рішення органів і посадових осіб місцевого самоврядування, інформація про реалізацію пропозицій громадських слухань поширюються через медіа (за можливості), на дошках оголошень і в інші доступні способи. У разі поширення будь-якої інформації про громадські слухання в тексті інформаційного повідомлення обов'язково надається посилання на розділ (-и) офіційного веб-сайту Ради, де розміщена відповідна інформація.

3. У разі проведення громадських слухань у змішаному форматі в оголошенні про проведення громадських слухань обов'язково зазначається інформація про особливості дистанційного долучення учасників.

Розділ II. ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 7. Ініціатори громадських слухань

1. Ініціатором громадських слухань може бути:

1) ініціативна група жителів (для цього вона подає повідомлення про ініціювання громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням);

2) Рада, яка ухвалює відповідне рішення, в порядку передбаченому регламентом Ради;

3) міський голова видає розпорядження;

4) виконавчий орган Ради (виконавчий комітет, відділи, управління та інші створені Радою виконавчі органи) - для цього виконавчий комітет Ради ухвалює рішення, а керівник виконавчого органу Ради - видає наказ;

5) постійна комісія Ради приймає висновки або рекомендації, в порядку, передбаченому регламентом Ради та Положенням про постійні комісії;

6) орган самоорганізації населення ініціює проведення громадських слухань у межах території своєї діяльності - для цього орган самоорганізації населення ухвалює рішення в порядку, передбаченому Статутом, і подає повідомлення про ініціювання громадських слухань в порядку, передбаченому цим Положенням;

7) староста — у межах відповідного старостинського округу - подає доповідну записку міському голові, згідно з правилами внутрішнього документообігу.

2. З метою сприяння в організації та проведенні громадських слухань, Рада визначає і покладає відповідні обов'язки на виконавчий орган Ради (далі - відповідальний виконавчий орган Ради).

Стаття 8. Збір підписів жителів

1. Ініціативна група з метою ініціювання громадських слухань збирає підписи жителів.

2. Для ініціювання громадських слухань з ініціативи жителів територіальної громади ініціативною групою в кількості не менше 15 осіб, яка створюється на засадах самоорганізації з урахуванням вимог частини другої статті 1 цього Положення, готується повідомлення та проводиться збір підписів на підтримку проведення громадських слухань на території всієї громади у **кількості не менше 300 підписів жителів Територіальної** громади, які задекларували або зареєстрували місце проживання в межах його території або фактичне місце проживання / перебування, яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі — проживають).

У разі проведення громадських слухань у менших частинах громади (старостинському окрузі, населеному пункті, окрім адміністративного центру громади) необхідною **кількістю ініціативної групи є 5 (п'ять) жителів громади**

відповідної території, якою проводиться збір підписів на підтримку проведення громадських слухань у кількості не менше 30 підписів жителів Територіальної громади, які проживають на відповідній території.

3. Для ініціювання громадських слухань в адміністративному центрі територіальної громади необхідно зібрати не менше ніж 100 підписів жителів міста.

4. Для ініціювання громадських слухань на одній чи декількох вулицях, будинках територіальної громади – ініціативна група не менше 3 осіб, необхідно зібрати не менше ніж 20 підписів жителів, які проживають на відповідній території.

4. Підписи проставляються в підписних листах згідно зі зразком, поданим у додатку 3 до цього Положення.

5. Підписні листи мають містити такі дані:

1. прізвище, ім'я і по батькові жителя (-ки);
2. адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи);
3. дата народження;
4. контактний телефон;
5. особистий підпис;
6. дата проставлення підпису;
7. згода на обробку персональних даних;
8. загальна кількість підписів у підписному листі;
9. прізвище й ініціали члена (-кині) ініціативної групи, що збирав (-ла) підписи, і його (її) підпис.

Стаття 9. Подання ініціативною групою або органом самоорганізації населення повідомлення про проведення громадських слухань

1. Ініціативна група або орган самоорганізації населення подає повідомлення про проведення громадських слухань на ім'я міського голови в письмовій формі згідно зі зразком, наведеним у додатку 1 або 2 до цього Положення, не пізніше, ніж за 20 робочих днів до запланованої дати громадських слухань.

2. У повідомленні про ініціювання громадських слухань зазначається таке:

- 1) предмет громадських слухань (проблема, питання, проєкт рішення й інше), що пропонується до обговорення;
- 2) прізвища й/або назва посади осіб, яких варто запросити на громадські слухання (якщо вони відомі);
- 3) територія, на якій проводяться громадські слухання;
- 4) дата, час і місце запланованих громадських слухань;
- 5) інформація щодо потреби ініціатора громадських слухань у сприянні органом місцевого самоврядування в організації цих слухань;
- 6) список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань, якщо є необхідність у його створенні;

7) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), контакти (номер телефону, адреса для офіційного листування) і місце проживання уповноваженого представника ініціативної групи жителів (далі — уповноважений представник ініціатора) або фактичне місцезнаходження органу самоорганізації населення, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), контакти (номер телефону, адреса для офіційного листування) уповноваженого представника органу самоорганізації населення.

3. До повідомлення про ініціювання громадських слухань ініціативною групою додається склад ініціативної групи. Зокрема вказуються:

- 1) прізвища, імена, по батькові (за наявності) членів ініціативної групи;
- 2) дати народження членів ініціативної групи;
- 3) адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи) кожного члена ініціативної групи;

- 4) номери телефонів членів ініціативної групи;

- 5) особисті підписи членів ініціативної групи.

4. До повідомлення про ініціювання громадських слухань ініціативною групою додаються підписні листи, оформлені в порядку, передбаченому статтею 8 цього Положення.

5. Якщо орган самоорганізації населення ініціює проведення громадських слухань, до повідомлення про ініціювання громадських слухань додається відповідне рішення органу самоорганізації населення.

6. До повідомлення про ініціювання громадських слухань, а також у процесі підготовки громадських слухань — до дня їх проведення, можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали й проекти документів, що виносяться на слухання.

Стаття 10. Розгляд повідомлення про проведення громадських слухань жителями та органами самоорганізації населення

1. Повідомлення про проведення громадських слухань подається в такі способи:

- 1) особисто за адресою пров. Олексія Припутня, 1, м. Гребінка, Лубенський район, Полтавська область, 37400 (де на його копії робиться відмітка про отримання);

- 2) надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

2. Повідомлення про проведення жителями громадських слухань у перший робочий день отримання реєструється згідно з інструкцією діловодства, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється за адресою для офіційного листування.

3. Відповідальний виконавчий орган Ради упродовж 5-ти робочих днів перевіряє подані документи на відповідність вимогам статей 7, 8 і 9 цього Положення.

4. За результатами перевірки Міський голова ухвалює одне з таких рішень:

1. про надання організаційної та технічної допомоги у проведенні громадських слухань — видає розпорядження в порядку, передбаченому статтею 13 цього Положення;
2. повернути повідомлення про проведення громадських слухань для усунення недоліків відповідно до частини шостої цієї статті (через накладення резолюції);
3. відмовити в проведенні громадських слухань відповідно до частини восьмої цієї статті (через накладення резолюції).

5. Рішення міського голови про повернення повідомлення про проведення громадських слухань або про відмову в проведенні громадських слухань надсилають уповноваженому представнику ініціатора у формі письмової відповіді за адресою для офіційного листування не пізніше ніж через 7 робочих днів з дня отримання повідомлення про ініціювання громадських слухань.

6. Повідомлення про проведення громадських слухань повертається для усунення недоліків за наявності щонайменше однієї з таких підстав:

1. не дотримано вимог, передбачених статтею 9 цього Положення, щодо оформлення повідомлення;
2. недостатня кількість підписів для ініціювання громадських слухань і/або порушено вимоги до оформлення підписних листів, передбачених статтею 8 цього Положення.

Повертати повідомлення про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків з інших підстав забороняється.

7. Повідомлення про ініціювання громадських слухань допрацьовується і подається міському голові протягом 15-ти робочих днів з дня отримання його відповіді уповноваженим представником ініціатора.

У разі якщо недоліки в цей строк не усунуто, повідомлення про ініціювання громадських слухань вважається не поданим, про що уповноважений представник ініціатора повідомляється за офіційною адресою для листування, а також на офіційному веб-сайті Ради.

8. Міський голова може відмовити у наданні організаційної та технічної допомоги у проведенні громадських слухань за наявності однієї з таких підстав:

1) запропонований предмет громадських слухань не стосується вирішення питань місцевого значення;

2) громадські слухання ініційовані суб'єктом, який не наділений правом звертатися з такою ініціативою.

Відмовляти з інших підстав забороняється.

8. На офіційному веб-сайті Ради розміщується:

1. повідомлення про ініціювання громадських слухань з усіма додатками, крім підписних листів — протягом 5-ти робочих днів з дня отримання повідомлення;
2. ухвалене в порядку частини четвертої цієї статті міським головою рішення — протягом 5-ти робочих днів з дня його ухвалення.

Стаття 11. Організація громадських слухань ініціативною групою або органом самоорганізації населення

1. Громадські слухання проводяться за принципом мовчазної згоди у випадку, якщо протягом 12-ти робочих днів з дня отримання повідомлення про проведення громадських слухань, ініціатор не отримав жодного з таких документів:

1. копію розпорядження про надання організаційної та технічної допомоги у проведенні громадських слухань;
2. письмову відповідь про повернення повідомлення про проведення громадських слухань для усунення недоліків;
3. письмову відповідь про відмову у наданні організаційної та технічної допомоги у проведенні громадських слухань.

2. Ініціатор сам визначає дату, місце й час проведення громадських слухань, виконує необхідні підготовчі дії, про що повідомляє Міського голову, депутатів Ради й інших запрошених осіб не пізніше, ніж за 7 днів до дня проведення. У такому разі громадські слухання проводяться з дотриманням вимог цього Положення.

Розділ III. ПІДГОТОВКА ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 12. Загальні питання підготовки і проведення громадських слухань

1. Органи місцевого самоврядування надають організаційну й технічну допомогу в проведенні громадських слухань ініціативній групі або органу самоорганізації населення.

2. Громадські слухання скликаються в час, дату й у місці, запропоновані ініціатором громадських слухань, або в іншу дату чи час, узгоджені з уповноваженим представником ініціатора, але не пізніше 14-ти календарних днів від запропонованої дати.

3. Громадські слухання зазвичай скликаються на неробочий день або в неробочий час на відкритому просторі або у достатньому за розміром приміщенні і розташованому на території відповідної частини територіальної громади з урахуванням можливості доїзду жителів.

4. Якщо громадські слухання проводяться в змішаному форматі, це здійснюється в приміщенні, обладнаному для забезпечення дистанційного долучення учасників громадських слухань з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо), а також оснащеному необхідним технічним обладнанням (комп'ютери, камери, мікрофони, акустичні системи) і стабільним інтернет-з'єднанням, що гарантує належну якість зв'язку.

5. Виконавчі органи Ради і юридичні особи, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, сприяють проведенню громадських слухань і надають необхідні матеріали на прохання ініціативної групи чи органу самоорганізації населення, організаційного комітету чи відповідального виконавчого органу Ради.

Стаття 13. Підготовка громадських слухань, що скликаються ініціативною групою або органом самоорганізації населення

1. Упродовж 7-ми робочих днів з дня отримання міським головою належно оформленого повідомлення про проведення громадських слухань міський голова видає розпорядження про надання організаційно-технічної допомоги у проведенні громадських слухань.

2. У розпорядженні врегульовуються такі питання:

- 1) предмет громадських слухань;
- 2) територія проведення громадських слухань;
- 3) формат проведення громадських слухань;
- 4) дата, час, місце їх проведення;
- 5) ініціатор громадських слухань;
- 6) посадові особи органів місцевого самоврядування, відповідальні за своєчасну і якісну підготовку громадських слухань;
- 7) особи, які запрошуються на громадські слухання для доповіді;
- 8) заходи з підготовки слухань і календарний план їх виконання;
- 9) створення в разі необхідності організаційного комітету з підготовки слухань;
- 10) інші питання, необхідні для належної підготовки громадських слухань.

3. Розпорядження міського голови про надання організаційної та технічної допомоги у проведенні громадських слухань оприлюднюється в порядку, передбаченому законодавством, а також розміщується на офіційному веб-сайті Ради невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня його видання.

4. Копія розпорядження міського голови про надання організаційної та технічної допомоги у проведенні громадських слухань надсилається уповноваженому представнику ініціатора, членам організаційного комітету, посадовим особам, які запрошуються на слухання, і кожному депутату Ради протягом одного робочого дня з дня його видання.

Стаття 14. Інформування територіальної громади про проведення громадських слухань

1. Про організацію і проведення громадських слухань відповідальний виконавчий орган Ради повідомляє жителів невідкладно, але не пізніше 7-ми календарних днів до дня їх проведення.

2. В оголошенні необхідно подати таку інформацію:

- 1) предмет та ініціатор громадських слухань;
- 2) територія проведення громадських слухань;
- 3) дата, час і місце проведення громадських слухань;
- 4) посилання на відеоконференцію і роз'яснення, на яких умовах можна взяти участь у громадських слуханнях дистанційно (якщо такий формат запланований);
- 5) опис порядку реєстрації учасників громадських слухань (які документи необхідні для ідентифікації учасника) та особливості реєстрації жителів, які долучаються дистанційно;
- 6) контакти для зв'язку з уповноваженим представником ініціатора;

7) де, у які дні й години жителі можуть ознайомитися з матеріалами громадських слухань у приміщенні Ради чи іншому пристосованому для цього приміщенні, а також посилання на офіційний веб-сайт Ради, де розміщені відповідні матеріали;

8) контакти (телефон, електронна адреса тощо), за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських слухань;

9) посилання на офіційний веб-сайт Ради, де розміщене оголошення.

3. Оголошення про організацію і проведення громадських слухань, а також відповідні матеріали, обов'язково розміщуються на офіційному веб-сайті Ради .

4. Оголошення також поширюється через медіа (за можливості), дошки оголошень (у кожному населеному пункті) і всіма доступними способами з метою ознайомлення з ними якомога більшої кількості жителів. У разі поширення будь-якої інформації про громадські слухання в тексті обов'язково надається посилання на розділ (-и) офіційного веб-сайту Ради, де розміщена відповідна інформація.

Стаття 15. Організація громадських слухань

1. Відповідальний виконавчий орган Ради допомагає організувати проведення громадських слухань, зокрема дистанційне долучення учасників з використанням засобів відеоконференції (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet тощо), провести реєстрацію учасників громадських слухань.

2. Для організації громадських слухань також може створюватись організаційний комітет.

3. До складу організаційного комітету входять представники ініціатора громадських слухань, відповідальний виконавчий орган Ради, посадові особи профільних виконавчих органів Ради і можуть входити депутати Ради, представники громадських об'єднань та інших суб'єктів, фахівці з тематики громадських слухань, інші зацікавлені особи й посадові особи, діяльність яких пов'язана з предметом громадських слухань.

4. Організаційний комітет має складатися не більше ніж з 11-ти членів. Регламент проведення засідань організаційного комітету визначається самим комітетом.

5. Організаційний комітет відповідає за підготовку матеріалів, що їх можуть надавати учасники громадських слухань перед початком, забезпечує підготовку проєктів порядку денного й регламенту громадських слухань, а також відповідає за складання проєктів пропозицій, висновків, рекомендацій, звернень тощо, що будуть розглядатися на слуханнях, а за потреби запрошують громадські формування з охорони громадського порядку і/або територіальні органи поліції для забезпечення публічної безпеки і порядку.

6. Пропозиції організаційного комітету розміщуються на офіційному веб-сайті Ради .

7. Якщо організаційний комітет не створено, його повноваження виконує відповідальний виконавчий орган Ради у співпраці з ініціатором громадських слухань.

Розділ IV. ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 16. Учасники громадських слухань

1. Участь у громадських слуханнях є добровільною. Ніхто не може перешкоджати жителям громади брати участь у громадських слуханнях.
2. Право брати участь і голосувати на громадських слуханнях мають жителі, які досягли чотирнадцятирічного віку і задекларували або зареєстрували місце проживання в межах територіальної громади або фактичне місце проживання / перебування яких підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи на території проведення громадських слухань.
3. Участь, але без права голосувати на громадських слуханнях, можуть взяти такі категорії осіб:
 1. особи, запрошені організаційним комітетом і/або ініціатором громадських слухань;
 2. громадяни України, які мають у власності або на законних підставах користуються об'єктами нерухомого майна на території проведення громадських слухань;
 3. уповноважені особи юридичних осіб незалежно від форми власності, які розташовані на території громадських слухань;
 4. жителі інших частин територіальної громади, що не охоплюються територією громадських слухань;
 5. представники медіа.
4. Якщо приміщення, у якому призначено проведення слухань, не може вмістити всіх охочих жителів, право бути присутнім забезпечується учасникам громадських слухань з правом голосу, а решті учасників — за кількістю вільних місць.

Стаття 17. Реєстрація учасників громадських слухань

1. До початку громадських слухань організаційний комітет (якщо він не створювався, то ініціатор громадських слухань у співпраці з відповідальним виконавчим органом Ради) проводить реєстрацію учасників громадських слухань.
2. Для реєстрації необхідно пред'явити документ, що посвідчує особу й містить інформацію про громадянство, вік і приналежність до території проведення громадських слухань, а для представників медіа — посвідчення.
3. У реєстраційному списку учасників громадських слухань з правом голосу зазначається:
 - 1) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) жителя;
 - 2) рік народження;
 - 3) підпис учасника, що засвідчує надання згоди на обробку персональних даних відповідно до законодавства.
4. У реєстраційному списку учасників громадських слухань без права голосу зазначається:

- 1) прізвище, ім'я, по батькові учасника;
- 2) рік народження;
- 3) підстава участі (пункт 1-4 частини другої статті 16 цього Положення);
- 4) підпис, яким засвідчує участь та надання згоди на обробку персональних даних відповідно до законодавства.

5. У разі реєстрації жителів, які беруть участь у громадських слуханнях дистанційно, у графі «Підпис жителя» особа, яка проводить реєстрацію, ставить помітку «дистанційна участь». Учасник надає згоду на обробку персональних даних усно, про що також робиться відмітка «згода на обробку персональних даних надана усно».

6. Персональні дані учасників громадських слухань є конфіденційною інформацією. Особи, які мають доступ до цієї інформації з метою виконання вимог цього Положення, несуть відповідальність за порушення вимог законодавства щодо захисту персональних даних.

7. Представники медіа реєструються в окремому списку, де зазначається:

1. прізвище, ім'я, по батькові учасника;
2. назва й контакти медіа, яке він / вона представляє.
3. підпис, яким засвідчує участь та надання згоди на обробку персональних даних відповідно до законодавства.

8. Незареєстровані в реєстраційних списках особи не можуть брати участі в громадських слуханнях.

Стаття 18. Початок громадських слухань

1. Розпочинає громадські слухання ініціатор, який організовує вибори головуючого громадських слухань, їх секретаря і членів лічильної комісії.

2. Головуючий, секретар і члени лічильної комісії обираються з числа учасників громадських слухань з правом голосувати на громадських слуханнях. Обраними вважаються ті особи, хто набрав найбільшу кількість голосів.

3. Членами лічильної комісії не можуть бути головуючий і секретар громадських слухань.

4. Головуючий веде слухання, стежить за дотриманням на них порядку, підписує протокол громадських слухань. Якщо головуючий зловживає своїми правами, учасники громадських слухань відносно більшістю голосів присутніх учасників з правом голосувати можуть висловити йому недовіру й обрати нового.

5. Секретар громадських слухань веде, підписує і передає відповідальному виконавчому органу Ради й особі, уповноваженій представляти ініціатора громадських слухань, протокол громадських слухань у порядку, передбаченому цим Положенням.

6. Лічильна комісія перед голосуванням рахує кількість присутніх осіб, що наділені правом голосувати, підраховує голоси під час голосування, оголошує результати, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи іншими перешкодами в голосуванні.

Стаття 19. Порядок денний і регламент громадських слухань

1. На початку громадських слухань відносною більшістю голосів від учасників громадських слухань з правом голосувати затверджується порядок денний і регламент проведення громадських слухань.

2. На громадських слуханнях не допускається розгляд питань, про які учасників громадських слухань не повідомили за 7 днів до їх проведення, а також не допускається голосування за них.

3. Регламент слухань має обов'язково передбачати час для:

1) доповідей представника (-ів) ініціатора громадських слухань;
2) доповідей попередньо запрошених для виступу депутатів чи посадових осіб місцевого самоврядування, юридичних осіб, що перебувають у комунальній власності територіальної громади, залучених фахівців;

3) запитань доповідачам і надання відповідей;

4) виступів, обговорень учасників громадських слухань;

5) голосування за підтримку пропозицій громадських слухань.

4. Загальний час проведення громадських слухань встановлюється їхнім регламентом у кожному конкретному випадку залежно від значущості предмета громадських слухань.

5. Кожен учасник громадських слухань має право подати пропозиції, висловити зауваження, поставити запитання усно чи письмово. На вимогу учасника громадських слухань пропозиція, яку він подає, має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання вносяться до протоколу.

Стаття 20. Порядок проведення громадських слухань

1. Головуючий відповідно до регламенту надає по черзі слово для виступу учасникам слухань. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватися інакше, ніж у порядку, визначеному цим Положенням і регламентом слухань.

2. Головуючий може перервати промовця, якщо його виступ не стосується предмета слухань, перевищує встановлений регламент, використовується для політичної агітації, закликає до дискримінації чи ворожнечі за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного й соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками чи закликає до інших форм нетерпимості або в інший спосіб порушує вимоги законів України.

3. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного й регламенту громадських слухань, а також норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ, вчинення правопорушень та інших дій, що заважають обговоренню винесених на розгляд питань.

4. Публічну безпеку й порядок під час проведення громадських слухань забезпечують громадські формування з охорони громадського порядку (за наявності), територіальні органи поліції.

5. Якщо учасники порушують вимоги цього Положення чи інших нормативно-правових актів, що заважають проведенню громадських слухань, для відновлення громадського порядку залучаються поліцейські.

Стаття 21. Висвітлення перебігу громадських слухань

1. Організатори громадських слухань сприяють медіа у веденні прямої відео- чи радіотрансляції, підготовці репортажів, висвітленні перебігу й результатів громадських слухань.

2. Відеотрансляція громадських слухань забезпечується через проведення відеоконференції в порядку, передбаченому частиною п'ятою статті 2 цього Положення.

3. Відеозапис громадських слухань розміщується на офіційному веб-сайті Ради.

Стаття 22. Ухвалення пропозицій громадських слухань

1. За результатами обговорення питань порядку денного, а також поданих учасниками громадських слухань пропозицій, відносною більшістю голосів від присутніх учасників з правом голосу ухвалюються пропозиції громадських слухань, що докладно відображається в протоколі.

2. Якщо ініціатором громадських слухань є суб'єкти визначені у пунктах 2-5, 7 частини першої статті 7 цього Положення, учасники громадських слухань можуть обрати осіб, уповноважених брати участь у розгляді органами та посадовими особами місцевого самоврядування пропозицій громадських слухань з правом виступити.

Розділ V. ОФОРМЛЕННЯ І ВРАХУВАННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Стаття 23. Протокол громадських слухань

1. За результатами громадських слухань складається протокол.

2. Протокол має містити:

1. предмет громадських слухань;
2. дату, час і місце, а також територію проведення громадських слухань;
3. кількість учасників загалом;
4. кількість учасників, що мали право голосувати;
5. порядок денний громадських слухань
6. виклад перебігу слухань;
7. пропозиції, що були висловлені під час слухань;
8. результати голосування щодо пропозицій (якщо була вимога про її окреме голосування);
9. пропозиції громадських слухань і який орган і/або посадова особа місцевого самоврядування повинна його розглянути;
10. прізвища, імена і по батькові осіб уповноважених громадськими слуханнями згідно з частиною другою статті 22 цього Положення, якщо такі були обрані.

3. До протоколу додаються:

1) списки реєстрації учасників громадських слухань і запис відеоконференції (якщо такий вівся), які є невіддільною частиною протоколу.

2) запитання, звернення та пропозиції (зауваження), подані головуєчому під час проведення громадських слухань їх учасниками в письмовій формі,

4. Протокол оформляється згідно з додатком 4 до цього Положення у двох примірниках і підписується головуєчим і секретарем громадських слухань не пізніше ніж через 3 робочих дні після їх проведення.

5. Після підготовки один примірник протоколу (з оригіналами підписних листів) і з супровідним листом на ім'я міського голови передається відповідальному виконавчому органу Ради, яка робить відмітку про його отримання на копії супровідного листа, або надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

6. Другий примірник протоколу передається уповноваженому представнику ініціатора.

7. Відповідальний виконавчий орган Ради забезпечує розміщення скан-копії протоколу й запису відеоконференції на офіційному веб-сайті Ради невідкладно, але не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня отримання. Реєстраційні списки учасників громадських слухань не оприлюднюються.

8. Відповідальний виконавчий орган Ради повідомляє про оприлюднення протоколу представників органів і посадових осіб місцевого самоврядування, які брали участь у громадських слуханнях, та кожного депутата Ради.

9. Оригінальний примірник протоколу громадських слухань зберігається відповідальним виконавчим органом Ради згідно з правилами діловодства.

Стаття 24. Загальний порядок розгляду пропозицій громадських слухань

1. Пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення, внесені за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду з ухваленням відповідного рішення органами і посадовими особами місцевого самоврядування, до кого вони адресовані і до компетенції яких належить порушене питання, протягом 30-ти календарних днів з дня проведення громадських слухань.

2. Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора громадських слухань до участі в розгляді пропозицій, внесених за результатами громадських слухань, з правом на виступ, повідомивши уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування не пізніше як за 3 робочих дні до дня проведення розгляду пропозицій громадських слухань.

3. Відповідно до закону, регламенту Ради й регламенту виконавчого комітету Ради Рада та/або її виконавчий комітет розглядає пропозиції, внесені за результатами громадських слухань, на наступній черговій сесії і/або на наступному черговому засіданні виконавчого комітету, але не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань. До підготовки

проекту рішення Ради й/або виконавчого комітету залучається ініціатор громадських слухань.

4. Органи й посадові особи місцевого самоврядування, які розглядають пропозиції громадських слухань щодо кожної з поданих пропозицій, ухвалюють одне з таких рішень:

1) врахувати пропозицію — у такому разі зазначаються конкретні заходи для її реалізації і календарний план їх виконання (далі — план заходів);

2) не врахувати пропозицію — у такому разі зазначаються аргументовані причини цього рішення;

3) врахувати пропозицію частково — у такому разі зазначаються і причини цього рішення, і заходи для реалізації частини врахованої пропозиції, календарний план заходів і відповідальні за це посадові особи.

5. План заходів (дорожня карта) обов'язково повинен містити такі пункти:

1) короткий опис проблем (-и), які (-а) були (-а) предметом громадських слухань;

2) перелік заходів, спрямованих на подолання проблем, і відповідальні посадові особи за реалізацію таких заходів;

3) строки виконання заходів;

4) розмір бюджетних призначень, необхідних для розв'язання питання;

5) тощо.

Стаття 25. Процедура розгляду пропозицій громадських слухань органами і посадовими особами місцевого самоврядування та інформування територіальної громади

1. Міський голова організовує процес розгляду і врахування пропозицій громадських слухань залежно від того, кому вони адресовані й до компетенції яких органів належить порушене питання, і регулярно інформує про результати уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування, а також територіальну громаду через розміщення інформації на офіційному веб-сайті Ради.

2. Міський голова впродовж 3-х робочих днів з дня отримання протоколу громадських слухань своїм дорученням визначає один або більше виконавчих органів Ради, у компетенцію яких входить розв'язання питань, що були предметом громадських слухань. Якщо два і більше, то один із них визначається як профільний виконавчий орган Ради.

3. Доручення оприлюднюються на офіційному веб-сайті Ради, а також надсилаються за офіційною адресою для листування чи передаються особисто уповноваженому представнику ініціативної групи невідкладно після прийняття, але не пізніше ніж через 2 робочих дні з дня видання доручення.

4. Відповідальність за координацію роботи виконавчих органів Ради над розглядом пропозицій громадських слухань, комунікацію з представниками ініціатора й оприлюднення документів на офіційному веб-сайті Ради покладається на відповідальний виконавчий орган Ради.

5. Доручення міського голови і протокол громадських слухань негайно, але не пізніше ніж на наступний робочий день, скеровуються відповідним виконавчим органам Ради.

6. Виконавчі органи Ради впродовж 10-ти робочих днів з дати видання відповідного доручення розглядають пропозиції громадських слухань за участі представників ініціатора і за результатом розгляду кожної пропозиції громадських слухань готують аналітичну довідку з урахуванням вимог частини п'ятої статті 24 цього Положення. Якщо пропозиції громадських слухань адресовані Раді чи виконавчому комітету для розгляду, профільний виконавчий орган Ради спільно з представниками ініціатора розробляє проєкт такого рішення.

7. Аналітична довідка виконавчих органів Ради й розроблений проєкт рішення не пізніше ніж через 10 робочих днів з дати видання відповідного доручення передаються міському голові, надсилаються уповноваженому представнику ініціатора й оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради.

8. Якщо пропозиції громадських слухань адресовані міському голові і згідно з законами України до його компетенції належить порушене питання, то міський голова розглядає пропозиції громадських слухань разом з аналітичною довідкою виконавчих органів Ради за участі представників ініціатора громадських слухань.

9. Після розгляду й узгодження тексту міський голова не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня проведення отримання протоколу громадських слухань видає розпорядження з урахуванням вимог частин четвертої і п'ятої статті 24 цього Положення.

Розпорядження надсилається уповноваженому представнику ініціатора за офіційною адресою листування і розміщується на відповідних розділах офіційного веб-сайту Ради не пізніше ніж через 5 робочих днів з дня його видання, а інформація про ухвалене рішення також поширюється через місцеві медіа і в інші способи.

10. Якщо пропозиції громадських слухань адресовані Раді й/або виконавчому комітету Ради, то міський голова передає на реєстрацію проєкт рішення підготовлений виконавчими органами Ради і вносить відповідне питання в проєкт порядку денного наступного чергового засідання Ради, виконавчого комітету Ради відповідно до положень регламенту Ради, але не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня проведення громадських слухань.

11. Якщо законами України передбачений особливий порядок підготовки та розгляду певного виду проєктів рішень Ради чи її виконавчого комітету, його слід виконати. Зокрема, якщо проєкт рішення є регуляторним актом, необхідно дотриматися процедури, що передбачена Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», проєкт містобудівної документації - Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» тощо.

12. Відповідальність за координацію розгляду й доопрацювання проєкту рішення Ради постійними комісіями, розгляд такого проєкту на засіданні Ради, залучення до роботи представників ініціатора громадських слухань та

оприлюднення документів на офіційному веб-сайті покладається на секретаря Ради.

Відповідальність за розгляд проєкту рішення виконавчим комітетом Ради, залучення до роботи представників ініціатора громадських слухань, оприлюднення документів на офіційному веб-сайті Ради покладається на керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету Ради.

13. На засідання постійних комісій Ради, пленарне засідання Ради і засідання виконавчого комітету Ради обов'язково запрошуються представники ініціатора й профільного виконавчого органу Ради, який розробляв проєкт рішення, з правом виступити під час обговорення відповідного питання.

Відсутність висновків або рекомендацій постійних комісій не може бути підставою для відмови в розгляді проєкту рішення на пленарному засіданні Ради.

14. Якщо пропозиції громадських слухань адресовані Раді й/або виконавчому комітету Ради, міський голова не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня проведення отримання протоколу громадських слухань у письмовій формі інформує уповноваженого представника ініціатора за адресою для офіційного листування про вжиті ним заходи з організації розгляду пропозицій громадських слухань і їх результати, а також оприлюднює відповідну інформацію на офіційному веб-сайті Ради.

15. На офіційному веб-сайті Ради оприлюднюється така інформація:

1) ухвалене міським головою розпорядження за результатами розгляду скерованих до нього пропозицій громадських слухань;

2) підготовлений у процесі розгляду пропозицій громадських слухань проєкт рішення Ради й/або виконавчого комітету Ради;

3) дата, місце і час розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні Ради й/або виконавчого комітету Ради;

4) відеозапис розгляду відповідного проєкту рішення на пленарному засіданні Ради й/або засіданні виконавчого комітету Ради;

5) витяг з протоколу пленарного засідання Ради з поіменним голосуванням і/або засідання виконавчого комітету;

6) ухвалене рішення Ради й/або виконавчого комітету;

7) інформація про виконання ухваленого рішення Ради й/або виконавчого комітету.

16. Інформація, передбачена в пунктах 1–5 частини шістнадцятої цієї статті, також надсилається за офіційною адресою для листування або передається особисто уповноваженому представнику ініціативної групи.

Стаття 26. Контроль за реалізацією пропозицій громадських слухань та інформування територіальної громади.

1. Виконавчі органи Ради, визначені відповідальними за виконання пропозицій громадських слухань, зобов'язані до 1-го числа кожного місяця інформувати міського голову про стан виконання календарного плану заходів і/або ухвалених виконавчим комітетом Ради й/або Радою рішень.

2. Відповідна інформація раз на квартал узагальнюється і розміщується на офіційному веб-сайті Ради до дня остаточного розв'язання проблеми, що була предметом громадських слухань.

Розділ VI. ОСКАРЖЕННЯ ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ГРОМАДСЬКІ СЛУХАННЯ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ

Стаття 27. Дії та бездіяльність посадових осіб, які можна оскаржити

1. Жителі мають право оскаржити будь-які дії, рішення чи бездіяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що порушують вимоги цього Положення, зокрема:

- 1) безпідставне повернення письмового повідомлення про ініціювання громадських слухань для усунення недоліків;
- 2) недотримання посадовими особами встановлених строків;
- 3) не видання Міським головою розпорядження про заходи з підготовки громадських слухань;
- 4) порушення вимог і строків оприлюднення інформації та документів, які стосуються ініціювання, підготовки, проведення громадських слухань, а також урахування їх результатів;
- 5) неналежне виконання обов'язків з підготовки й організації громадських слухань;
- 6) порушення порядку проведення громадських слухань;
- 7) несхвалення або несвоєчасне ухвалення рішення за результатами розгляду протоколу громадських слухань;
- 8) відсутність аргументованих причин для відмови підтримати пропозицію громадських слухань;
- 9) інші дії чи бездіяльність, що порушує вимоги законодавства.

2. Рішення Ради, виконавчого комітету Ради, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені пунктами 1–9 частини першої цієї статті, можна оскаржити у встановленому законом порядку в суді.

3. Рішення, дії або бездіяльність посадових осіб місцевого самоврядування, визначені пунктами 2, 4, 5 частини першої цієї статті, можна оскаржити Міському голові.

Стаття 28. Неправомочність громадських слухань

1. Громадські слухання можуть бути визнані такими, що не відбулися, у таких випадках:

- 1) оголошення про організацію і проведення громадських слухань поширене з порушенням вимог, передбачених статтею 14 цього Положення;
- 2) недотримання вимог цього Положення щодо перевірки приналежності учасників громадських слухань до відповідної території проведення громадських слухань, інші порушення, що мали наслідком допуск до участі в громадських слуханнях великої кількості сторонніх осіб (більше 10% від учасників громадських слухань з правом голосу).

3) істотних порушень вимог цього Положення, що вплинули на результати їх проведення.

2. Громадські слухання можуть бути визнані такими, що не відбулися, Радою або у судовому порядку.

3. У разі визнання громадських слухань такими, що не відбулися, ініціатор громадських слухань скликає повторні громадські слухання, а рішення органів і посадових осіб місцевого самоврядування, ухвалені на основі розгляду їх результатів, підлягають скасуванню або перегляду.

ДОДАТОК 1 **до Положення про громадські слухання**

Гребінківському міському голові

Уповноважений представник ініціатора:
(ініціативної групи)

ПІБ

місце задекларованого або зареєстрованого проживання (місце фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи)

контакти

ПОВІДОМЛЕННЯ

ПРО ІНІЦІЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Статуту Гребінківської міської територіальній громаді

ПРОСИМО:

1. Призначити проведення громадських слухань щодо _____ (вказати предмет громадських слухань, тобто проблему, питання, проєкт рішення й інше, що пропонується до обговорення).

2. Запросити на громадські слухання:

1. _____;

2. _____;

прізвища й/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)

3. Територія, на якій проводяться громадські слухання _____;

4. Призначити слухання на _____

дата, час і місце запланованих громадських слухань;

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

1. _____;

2. _____;

список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність у його створенні).

6. Сприяти організації громадських слухань, зокрема:

1. _____;

2. _____;

Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником ініціатора: _____ (вказати поштову або електронну адресу).

7. Склад ініціативної групи:

№	Прізвище, ім'я, по батькові(за наявності) жителя (-ки)	Дата народження	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (фактичного проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства

			переміщеної особи)		
1.					
2.					
3.					
...					

До повідомлення додаємо:

1. Підписні листи на ____ арк.
2. Інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на громадські слухання на ____ арк.

« ____ » _____ 20__ року _____ підпис _____ ім'я і
прізвище уповноваженого представника ініціативної групи

ДОДАТОК 2

до Положення про громадські слухання

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ОРГАНУ САМООРГАНІЗАЦІЇ НАСЕЛЕННЯ

Гребінківському міському голові

Керівник органу самоорганізації населення

ПІБ

*Фактичне місцезнаходження органу
самоорганізації населення (якщо його немає на
офіційному бланку)*

контакти (якщо їх немає на офіційному бланку)

ПОВІДОМЛЕННЯ

ПРО ІНІЦЮВАННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Статуту Гребінківської міської територіальної громади

ПРОСИМО:

1. Надати організаційну та технічну допомогу у проведенні громадських слухань щодо _____ (вказати предмет громадських слухань, тобто проблему, питання, проєкт рішення й інше, що пропонується до обговорення).

2. Запросити на громадські слухання (прізвища й/або назви посад посадових осіб (якщо вони відомі)):

1) _____;

2) _____;

3. Територія, на якій проводяться громадські слухання _____;

4. Призначити слухання на (дата, час і місце запланованих громадських слухань): _____;

5. Утворити організаційний комітет з підготовки громадських слухань, включивши до його складу таких осіб:

1. _____;

2. _____;

список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки громадських слухань (якщо є необхідність у його створенні).

6. Сприяти організації громадських слухань, зокрема:

1. _____;

2. _____;

7. Контактувати з уповноваженим представником _____ (вказати ПІБ та контакти).

Адреса для офіційного листування з уповноваженим представником _____ (вказати поштову або електронну адресу).

До повідомлення додаємо:

1. Інформаційно-аналітичні матеріали та проєкти документів, що виносяться на громадські слухання на ____ арк.

2. Рішення органу самоорганізації населення.

« ____ » _____ 20 ____ року _____ підпис _____ ім'я і прізвище керівника юридичної особи

Додаток 3 до Положення про громадські слухання

ПІДПИСНИЙ ЛИСТ № _____
з підписами жителів Гребінківської міської
територіальної громади щодо ініціювання громадських слухань

_ (вказати предмет громадських слухань)

№	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) жителя (-ки)	Адреса місця задекларованого або зареєстрованого проживання (для жителів, які не є внутрішньо переміщеними особами)	Фактичне проживання / перебування, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи	Дата і рік народження	Контактний телефон	Підпис, яким надаю згоду на обробку вказаних персональних даних відповідно до законодавства	Дата проставлення підпису

Загальна кількість підписів: _____, (вказати цифрами та прописом).

Член (-кня) ініціативної групи _____

Підпис Прізвище та ініціали

Внутрішньо переміщені особи вказують тільки адресу фактичного проживання.

