|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАРЕЄСТРОВАНО****Головним територіальним управлінням** **юстиції у Київській області** **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.** **Свідоцтво № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |  **ЗАТВЕРДЖЕНО****Рішення Сквирської міської ради** **від \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.** **№ \_\_\_\_\_\_\_** |
|  |  |

**Статут**

**Сквирської міської територіальної громади**

2021 рік

Сквирська міська рада як уповноважений представник Сквирської міської територіальної громади, до якої входять населені пункти м.Сквира, Антонів, Безпечна, Буки, Великі Єрчики, Владиславка, Горобіївка, Домантівка, Дулицьке, Дунайка, Золотуха, Каленна, Кам`яна Гребля, Квітневе, Красноліси, Краснянка, Кривошиїнці, Лаврики, Малі Єрчики, Малі Лисівці, Миньківці, Мовчанівка, Нова Пустоварівка, Новий Шлях, Оріховець, Пустоварівка, Рибчинці, Рогізна, Руда, Самгородок, Саврань, Селезенівка, Таборів, Тарасівка, Терешки, Токарівка, Тхорівка, Ульянівка, Цапіївка, Чубинці, Шаліївка, Шамраївка, Шапіївка, Ями (Білоцерківського району) Сквирського району Київської області, констатуючи, що людина, її життя і здоров’я, честь і гідність, недоторканність та безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю, а права і свободи людини та їх гарантії визначають зміст і спрямованість діяльності держави, усвідомлюючи свою відповідальність перед жителями Сквирської територіальної громади, ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Сквирській територіальній громаді, керуючись Конституцією України, Європейською хартією місцевого самоврядування, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законодавчими актами України, ***затверджує цей Статут.***

**РОЗДІЛ І**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1. Статут Сквирської міської територіальної громади**

1.Статут Сквирської територіальної громади (далі за текстом – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом Сквирської міської територіальної громади, що приймається Сквирською міською радою (далі за текстом – Рада) від імені та в інтересах територіальної громади на основі Конституції України, Європейської хартії місцевого самоврядування, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших актів законодавства України з метою врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей організації та здійснення місцевого самоврядування Сквирською міською територіальною громадою.

2.Статут є обов’язковим для виконання всіма органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади (державними органами) та/або їхніми територіальними підрозділами, іншими юридичними особами та громадськими формуваннями, які розташовані або здійснюють свою діяльність на території громади, їх посадовими особами, а також фізичними особами, які постійно або тимчасово проживають чи перебувають на відповідній території.

3.Інші акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування територіальної громади повинні прийматися з урахуванням положень Статуту та відповідати йому.

Стаття 2. Символіка територіальної громади

1.Територіальна громада міста Сквира має власну символіку: Герб громади, Прапор громади, які відображають історичні, культурні, духовні особливості та традиції Сквирської міської територіальної громади (опис символіки наведений у додатку 1 до цього Статуту). Місто Сквира та села громади також можуть мати свою символіку.

2.Територіальна громада міста Сквира може мати й іншу символіку, таку як гімн міста, логотипи, обереги міста тощо, яка затверджується відповідно до цього Статуту та чинного законодавства України.

3.Порядок використання символіки територіальної громади міста визначається окремим Положенням, яке затверджується рішенням Сквирської міської ради

Стаття 3. Місцеві свята

1.День громади відзначається щорічно .

День міста та дні сіл громади встановлюються радою з врахуванням традицій.

2.Рішенням Ради можуть встановлюватись інші місцеві свята.

Стаття 4. Почесні відзнаки територіальної громади

1.Особи, 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.

2.3 ініціативи членів територіальної громади міста Сквира та органів місцевого самоврядування Сквирська міська рада може заснувати й інші знаки пошани.

3.Порядок заснування почесних звань і відзнак міста, присвоєння і нагородження знаками пошани, а також статус нагороджених осіб визначаються Положенням про кожну таку відзнаку (окремо), що затверджується рішенням Ради.

**РОЗДІЛ ІІ.**

**МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА ТА МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**Стаття 5. Міська громада**

1.Міська територіальна громада є первинним суб’єктом місцевого самоврядування, основним носієм його функцій та повноважень.

2.Правовий статус міської територіальної громади визначається Конституцією України, законами України та цим Статутом.

3.Для досягнення основної мети міська територіальна громада здійснює своє конституційне право на місцеве самоврядування.

4.Визнання, дотримання і захист прав і свобод людини та громадянина на території громади – обов’язок міської територіальної громади.

**Стаття 6. Права міської територіальної громади**

1.Міська громада має право безпосередньо або через органи місцевого самоврядування та його посадових осіб розглядати і вирішувати будь-яке питання, віднесене Конституцією і законами України до відання місцевого самоврядування.

2.До повноважень місцевої громади, що здійснюються через загальні збори громадян, референдуми, вибори та інші форми безпосередньої демократії, належать:

1) прийняття Статуту;

2) ініціювання встановлення/зміни меж територіальної громади;

3) формування міської ради, обрання міського голови й ухвалення рішень про дострокове припинення їхніх повноважень;

4) заслуховування звітів депутатів, міського голови та виконавчих органів ради ;

5) здійснення контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування у встановлених законами України і цим Статутом формах;

6) об’єднання з іншими територіальними громадами.

7) прийняття обов’язкових для виконання рішень у визначеному законодавством та цим Статутом порядку.

3.Питання виконання делегованих міському самоврядуванню повноважень органів державної виконавчої влади міською громадою безпосередньо вирішуватися не можуть.

**Стаття 7. Поняття місцевого самоврядування**

1.Місцеве самоврядування у Сквирській міській територіальній громаді – це гарантоване державою право та реальна здатність територіальної громади самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції і законів України.

2.Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється лише на підставі, в межах та у спосіб, що передбачені Конституцією України та законами України, і не повинен призводити до втручання органів державної влади чи їх посадових осіб у здійснення територіальною громадою належних їй повноважень.

3.Місцеве самоврядування у місті Сквира здійснюється відповідно до Конституції України, законів України, чинних міжнародно-правових актів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, цього Статуту та інших нормативно-правових актів.

**Стаття 8. Система місцевого самоврядування**

1.Систему місцевого самоврядування складають:

1) територіальна громада міста Сквира;

2) Сквирська міська рада;

3) міський голова;

4) виконавчі органи міської ради;

5) органи самоорганізації населення.

2.Розмежування повноважень між елементами системи місцевого самоврядування здійснюється відповідно до цього Статуту та інших нормативно-правових актів.

**Стаття 9. Основні засади діяльності територіальної громади**

1.Територіальна громада здійснює місцеве самоврядування на таких принципах:

1) демократія участі: територіальна громада здійснює місцеве самоврядування безпосередньо або через органи місцевого самоврядування;

2) публічність: інформація про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування міста Сквира є відкритою, знаходиться у вільному доступі, за винятком випадків, прямо передбачених законом;

3) зручність процедури: засоби, за допомогою яких члени територіальної громади управляють містом, є простими і доступними для використання кожним;

4) пріоритет прав територіальної громади: діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється виключно в інтересах територіальної громади; будь-яка шкода, завдана посадовими чи службовими особами місцевого самоврядування міста Сквира територіальній громаді, юридичним та фізичним особам, підлягає відшкодуванню;

5) максимальна ефективність: рішення, що готуються чи ухвалюються, мають бути максимально ефективними серед можливих альтернативних рішень, враховувати інтереси всіх груп населення, на які воно буде поширюватися;

6) забезпечення економічного розвитку населених пунктів громади як базису для підвищення рівня стандартів життя мешканців громади та розвитку соціального капіталу, створення сприятливих умов для розвитку промислово-виробничого сектора, підприємництва, надходження інвестицій в економіку міста;

7) сталість: використання ресурсів територіальної громади не може шкодити наступним поколінням;

8) екологічність: при прийнятті рішення має забезпечуватись мінімальний негативний вплив на навколишнє природне середовище;

9) системність: кожне рішення розглядається в контексті його дії разом з іншими рішеннями в просторі, часі, ефективності стратегічного планування;

10) збереження архітектурної спадщини, культурних надбань поряд із надбаннями сучасності, формування естетичного зовнішнього вигляду населених пунктів;

11) міжнаціональна єдність, мовна та міжконфесійна толерантність, взаємоповага.

РОЗДІЛ ІІI

**ПРАВА, ОБОВ’ЯЗКИ, ГАРАНТІЇ ПРАВ ЖИТЕЛІВ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ**

**Стаття 10. Права жителів територіальної громади на участь у вирішенні питань місцевого значення**

1.Права жителів територіальної громади на участь у вирішені питань місцевого значення, гарантовані Конституцією та законами України, не можуть бути обмежені.

2.При вирішенні питань місцевого значення жителі територіальної громади мають право:

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

2)бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при Сквирській міській раді та її виконавчих органах;

3)одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність Ради, голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб;

4)одержувати копії актів Ради, міського голови, виконавчих органів Ради та їх посадових осіб у порядку, визначеному законодавством;

5)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;

6)брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;

7)брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм громадського бюджету;

8)бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету;

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

10)на особистий прийом депутатами Ради, міським головою, іншими посадовими особами органів місцевого самоврядування;

11)на ознайомлення з проектами актів органів місцевого самоврядування;

12)брати участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;

13)на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

14)брати участь у реалізації форм участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;

15)користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та актами законодавства України.

Стаття 11. 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 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 розташованих у межах Сквирської міської територіальної громади;
6. поважати символіку територіальної громади і використовувати її тільки за призначенням та в порядку положення, затвердженого Радою;
7. реалізовувати свої права, свободи та законні інтереси з повагою до прав жителів територіальної громади та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах територіальної громади, до інтересів держави та територіальної 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.

**Стаття 12. Гарантії прав жителів територіальної громади**

1.Рада, її депутати, виконавчі органи та посадові особи забезпечують реалізацію прав та законних інтересів жителів територіальної громади у межах, визначених Конституцією та законами України.

2.Жителям територіальної громади 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 місцевого самоврядування територіальної громади.

4.Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи у своїй діяльності зобов’язані надавати пріоритетне значення служінню інтересам територіальної громади та забезпеченню усім її 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 територіальної громади 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.

РОЗДІЛ ІV

**ФОРМИ БЕЗПОСЕРЕДНЬОЇ УЧАСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ**

**Стаття 13. Форми безпосередньої участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення**

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

1)місцеві вибори;

2)місцевий референдум;

3)загальні збори громадян за місцем проживання;

4)місцеві ініціативи;

5)громадські слухання;

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

7)консультації з громадськістю;

8)участь у консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування;

9)участь у роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради;

10)участь у розподілі коштів місцевого бюджету через створення проектів для покращення розвитку територіальної громади та/або голосування за них (громадський бюджет, бюджет місцевих проектів);

11)участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;

12)інші форми участі, передбачені законодавством.

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

Стаття 14. Місцеві вибори та місцевий референдум

Засади, організація і порядок проведення місцевого референдуму та місцевих виборів визначаються законами України.

Стаття 15. Загальні збори громадян за місцем проживання

1.Загальні збори громадян за місцем проживання є формою їх безпосередньої участі у вирішенні питань місцевого значення.

2. Порядок ініціювання, організації, проведення загальних зборів громадян за місцем проживання та порядок урахування результатів загальних зборів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про загальні збори громадян за місцем проживання, що є додатком до цього Статуту.

**Стаття 16. Місцеві ініціативи**

1.Місцева ініціатива – це форма участі жителів територіальної громади у вирішенні питань місцевого самоврядування шляхом ініціювання розгляду Радою будь-якого питання, віднесеного до відання місцевого самоврядування.

2.Порядок ініціювання, організації збору підписів та внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради визначається Положенням про місцеві ініціативи в Сквирській міській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 17. Громадські слухання

1. Територіальна громада має право проводити громадські слухання – зустрічатися з депутатами Ради та посадовими особами місцевого самоврядування, під час яких жителі територіальної громади можуть заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції щодо питань місцевого значення, що належать до відання місцевого самоврядування.
2. Предметом громадських слухань можуть бути будь-які питання, віднесені Конституцією та законами України до відання місцевого самоврядування.
3. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов’язковому розгляду органами місцевого самоврядування.
4. Порядок ініціювання, організації, проведення громадських слухань та врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування визначається Положенням про громадські слухання в Сквирській територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 18. Звернення громадян та електронні петиції як особлива форма колективного звернення громадян

1. Порядок звернення громадян України до органів місцевого самоврядування, юридичних осіб публічного права, засновником яких є Рада, їх посадових осіб визначається законом.
2. Особи, які не є громадянами України але законно перебувають у межах територіальної громади, мають таке саме право на подання звернення, як і громадяни України, якщо інше не передбачено міжнародними договорами.
3. Електронна петиція – це особлива форма колективного звернення громадян до органів місцевого самоврядування територіальної громади, що здійснюється через офіційний веб-сайт Ради або веб-сайт громадського об’єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції, щодо будь-якого питання, котре належить до компетенції Ради та її виконавчих органів.
4. Вимоги до кількості підписів громадян на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про порядок розгляду електронної петиції, адресованої Раді, її виконавчим органам, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 19. Консультації з громадськістю

1. Органи місцевого самоврядування та їх посадові особи проводять консультації з громадськістю з питань, що належать до їх компетенції.
2. Порядок проведення консультацій з громадськістю визначається Положенням про консультації з громадськістю в територіальній громаді, що є додатком до цього Статуту.

Стаття 20. Участь жителів територіальної громади в консультативно-дорадчих органах, утворених при органах місцевого самоврядування

1. При Раді та її виконавчих органах можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи, метою яких є підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи органів місцевого самоврядування, участь у розробленні проектів рішень з важливих питань місцевого значення.
2. Порядок утворення та форми роботи консультативно-дорадчих органів визначаються положеннями, затвердженими відповідним органом місцевого самоврядування, при якому вони створюються.

Стаття 21. Участь жителів територіальної громади в роботі контрольно-наглядових органах юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради

1. Жителі територіальної громади можуть брати участь в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради на умовах, визначених відповідними актами законодавства України, з метою забезпечення прозорості й ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності цих осіб.
2. Порядок участі у відповідних контрольно-наглядових органах визначається нормами відповідного законодавства.

Стаття 22. Участь у розподілі коштів місцевого бюджету

1. Участь у розподілі коштів місцевого бюджету – це демократичний процес, який надає можливість кожному жителю брати участь у розподілі коштів місцевого бюджету через створення проектів для покращення розвитку територіальної громади.
2. Форми та порядок безпосередньої участі територіальної громади у розподілі коштів місцевого бюджету визначаються Радою, а результати участі територіальної громади у розподілі коштів місцевого бюджету обов’язково враховуються Радою при плануванні бюджету на відповідний рік.
3. Громадський бюджет територіальної громади (далі – громадський бюджет) – це частина бюджету розвитку місцевого бюджету, за рахунок якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених в установленому порядку проектів, що стали переможцями конкурсного відбору.
4. Кошти громадського бюджету спрямовуються на реалізацію проектів розвитку територіальної громади, які надійшли до Ради від жителів територіальної громади.

5.Порядок проведення конкурсного відбору проектів, які фінансуються за рахунок коштів громадського бюджету, визначається Положенням про громадський бюджет Сквирської міської територіальної громади, що затверджується Радою.

Стаття 23. Органи самоорганізації населення

1.Органи самоорганізації населення є елементом системи місцевого самоврядування й однією з форм участі членів Сквирської міської територіальної громади у вирішенні окремих питань місцевого значення. Правовий статус, порядок організації та діяльності органів самоорганізації населення за місцем проживання визначаються законом. За ініціативою жителів Рада може надавати дозвіл на створення будинкових, вуличних, квартальних та інших органів самоорганізації населення і у порядку, визначеному законодавством.

РОЗДІЛ V

**ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ З ІНШИМИ СУБ’ЄКТАМИ**

**Стаття 24. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування Сквирської територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства**

1. Взаємовідносини органів місцевого самоврядування територіальної громади та їхніх посадових осіб з інститутами громадянського суспільства здійснюються шляхом:
2. сприяння діяльності будь-яким законно сформованим інститутам громадянського суспільства, їх максимального залучення до участі у вирішенні питань місцевого значення;
3. неупередженій та однаковій підтримці законної діяльності усіх інститутів громадянського суспільства, що зареєстровані чи на інших законних підставах діють у межах територіальної громади;
4. залучення інститутів громадянського суспільства до процесу підготовки проекту місцевого бюджету, контролю за діяльністю органами місцевого самоврядування та їх посадових осіб, комунальних підприємств, закладів, установ та організацій;
5. забезпечення доступу будь-яких осіб, що на законних підставах перебувають у межах Сквирської територіальної громади, до консультацій та правової допомоги (у тому числі безоплатної) з питань порядку створення і діяльності інститутів громадянського суспільства;
6. стимулювання волонтерської діяльності.
7. Порядок взаємовідносин органів місцевого самоврядування територіальної громади 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 25. Взаємовідносини територіальної громади з іншими територіальними громадами

1. Взаємовідносини Сквирської міської територіальної громади, її органів і посадових осіб з іншими територіальними громадами, їхніми органами і посадовими особами здійснюються на принципах добросусідства, партнерства та взаємної вигоди.
2. З метою налагодження взаємовідносин, реалізації спільних проектів між територіальною громадою та іншими територіальними громадами можуть укладатися відповідні договори.
3. Співробітництво територіальних громад здійснюється у порядку, визначеному законодавством України.
4. Територіальна громада може об’єднуватися з іншими територіальними громадами в порядку, визначеному законом.

Стаття 26. Участь в асоційованих організаціях і міжнародна співпраця

1. Органи місцевого самоврядування територіальної громади 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 міжмуніципальній, транскордонній та міжнародній співпраці, 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 проектів, а також іншими передбаченими актами законодавства України способам.

РОЗДІЛ V

**ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ**

**Стаття 27. Засади громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб**

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:
	1. відкритості та прозорості;
	2. пріоритетності прав людини та громадянина;
	3. законності;
	4. добровільності та безоплатної участі у здійсненні громадського контролю;
	5. неупередженості, об’єктивності та достовірності;
	6. сприяння досягненню балансу приватних та публічних інтересів при вирішенні

питань місцевого значення;

* 1. сприяння недопущенню перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;
	2. професійності та компетентності учасників громадського контролю;
	3. взаємодії жителів територіальної громади та органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 28. Форми здійснення громадського контролю за діяльністю органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб

1. Громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування Сквирської територіальної громади та їх посадових осіб здійснюється шляхом:

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

2)звітування міського голови, депутатів Ради, старост про їх роботу згідно з вимогами чинного законодавства;

3)участі жителів територіальної громади у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді або її виконавчих органах;

4)подання індивідуальних чи колективних звернень громадян України та/або осіб, які не є громадянами України і законно перебувають на її території, із зауваженнями, скаргами та пропозиціями, що стосуються діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, заяв або клопотань щодо реалізації своїх соціально-економічних, політичних й особистих прав і законних інтересів та скарг про їх порушення;

5)громадської експертизи діяльності органів місцевого самоврядування Сквирської територіальної громади та їх посадових осіб;

6)використання інших форм, передбачених законодавством.

Стаття 29. Громадська експертиза

1. Громадська експертиза діяльності органів місцевого самоврядування Сквирської територіальної громади та їх посадових осіб є складовою механізму демократичного управління, який передбачає проведення інститутами громадянського суспільства дослідження, аналізу та оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, ефективності прийняття і виконання такими органами рішень, підготовку пропозицій щодо розв’язання суспільно значущих проблем місцевого значення для їх урахування цими органами у своїй роботі.
2. Громадська експертиза діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджується рішенням Ради.

**РОЗДІЛ VI**

**ОРГАНИ І ПОСАДОВІ ОСОБИ МІСЬКОЇ ВЛАДИ (МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ)**

**Стаття 30. Система міської влади (місцевого самоврядування)**

1.До системи міської влади (місцевого самоврядування) входять:

1) міська територіальна громада;

2) міська рада;

3) міський голова;

4) виконавчий орган міської ради;

5) органи самоорганізації населення.

**Стаття 31. Основні принципи діяльності органів місцевого самоврядування**

1.Діяльність органів місцевого самоврядування, окрім визначених чинним законодавством, також ґрунтується на наступних принципах: прозорості, відповідальності та ефективності.

2.Принцип прозорості передбачає широке висвітлення діяльності міської влади в засобах масової інформації, залучення громадськості до обговорення актуальних питань життя міста, роз’яснення мотивів прийняття та суті рішень, що стосуються інтересів міської громади.

3.Принцип відповідальності ґрунтується на визначеному законом та цим Статутом обов’язку органів і посадових осіб місцевого самоврядування періодично звітувати перед територіальною громадою міста про свою діяльність, нести відповідальність згідно з чинним законодавством за дії чи бездіяльність, що завдали шкоди інтересам територіальної громади міста.

4. Принцип ефективності накладає на міську владу обов’язок досягати запланованих цілей, залучаючи мінімальний обсяг матеріальних та фінансових ресурсів та отримуючи максимально можливий результат.

 **Стаття 32. Міська рада - представницький орган місцевого самоврядування**

1. Міська рада - представницький орган місцевого самоврядування, що має статус юридичної особи та наділений повноваженнями представляти територіальну громаду міста та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

2. Порядок формування та організація діяльності рад визначається Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», чинним законодавством України, а також цим Статутом. Міська рада складається з депутатів і обирається територіальною громадою міста на основі загального, рівного, прямого виборчого права таємним голосуванням на термін і в порядку, визначеному законом.

3. Міська рада має право розглядати і вирішувати питання, віднесені Конституцією і законами України до її відання. Перелік питань, що вирішуються виключно на пленарних засіданнях міської ради, визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні». Порядок і процедура організації та діяльності міської ради встановлюються Регламентом Сквирської міської ради.

4. Міська рада утворює постійні й тимчасові комісії міської ради – органи, що обираються з числа її депутатів для вивчення, попереднього розгляду та підготовки питань, віднесених до відання ради; здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчих органів.

5. Перелік, функціональна спрямованість і порядок організації роботи постійних комісій визначаються Регламентом Сквирської міської ради і Положенням про постійні комісії, що їх затверджує міська рада.

6. Пленарні засідання міської ради є відкритими і гласними. На них можуть бути присутні члени територіальної громади міста за умови, що вони не порушують установленого Регламентом Сквирської міської ради порядку. Присутнім на пленарному засіданні ради членам територіальної громади міста може бути надане слово для виступу, якщо за це проголосувало більше половини присутніх на сесії депутатів.

7. Територіальною громадою міста у будь-який час може бути достроково припинено повноваження міської ради, якщо вона ухвалює рішення з порушенням Конституції або законів України, прав і свобод громадян, не вирішує питань, віднесених до її відома, не проводить без поважних причин сесій ради у встановлені законом терміни. Рішення про це приймає міський референдум, який проводиться на вимогу не менш як однієї десятої частини членів територіальної громади міста Сквира, що мають право голосу, або з ініціативи міського голови.

**Стаття 33. Депутати міської ради та їхні виборці**

1. Депутати міської ради є представниками інтересів територіальної громади міста, виборців. Вони обираються відповідно до Конституції України та закону на основі загального, рівного, прямого виборчого права, шляхом таємного голосування.

2. Депутати міської ради зобов’язані:

1) підтримувати зв’язок із виборцями, громадою, трудовими колективами і громадськими організаціями;

2) не рідше одного разу на півріччя інформувати виборців про роботу міської ради та її органів, про виконання планів і програм економічного і соціального розвитку, інших місцевих програм, міського бюджету, рішень ради і доручень виборців;

3) вивчати громадську думку, потреби міської громади та виборців, безпосередньо брати участь у їх розв’язанні;

4) визначати і оприлюднювати дні, години та місце прийому виборців, вести регулярний (не рідше одного разу на місяць) прийом виборців; розглядати їхні звернення, заяви та скарги; вживати заходи щодо забезпечення оперативного їх виконання.

3. Депутати міської ради є підзвітними виборцям, періодично, але не рідше одного разу на рік зобов’язані звітувати про свою роботу перед виборцями. Міська рада визначає орієнтовні терміни проведення звітів депутатів міської ради перед виборцями. Міська рада не пізніше як за сім днів повідомляє виборців про час і місце проведення звіту через місцеві засоби масової інформації або в інший спосіб.

4. Виборці можуть давати депутатам міської ради доручення на зборах під час звітів чи зустрічей з питань, що випливають із потреб громадян чи міської громади в цілому. Доручення виборців не повинні суперечити законодавству України, а їх виконання має належати до відання міської ради та її органів. Доручення виборців депутатам міської ради має бути підтримане більшістю учасників зборів.

Доручення виборців, виконання яких потребує прийняття міською радою або її виконавчими органами рішення, фінансових або інших матеріальних витрат, доводиться депутатами міської ради до відома ради або її виконавчих органів.

5. Депутати міської ради є повноважними і рівноправними членами міської ради. Їх повноваження і діяльність у міській раді визначаються Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», Регламентом Сквирської міської ради та цим Статутом.

6. Депутат міської ради, який не виправдав довіри виборців, може бути в будь-який час відкликаний ними у встановленому Законом порядку.

**Стаття 34. Постійні комісії Сквирської міської ради**

1. Постійні комісії міської ради є постійно діючими органами, які обираються з числа депутатів ради на термін її повноважень для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, віднесених до відання ради та для здійснення контролю за виконанням рішень міської ради, її виконавчих органів і власних рекомендацій.

2. Перелік постійних комісій міської ради та їх персональний склад затверджуються новообраною міською радою на її першій сесії.

3. Постійні комісії міської ради діють згідно із Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про статус депутатів місцевих рад», іншими нормативно-правовими актами, Регламентом міської ради і Положенням про постійні комісії міської ради, що затверджуються радою.

**Стаття 35. Міський голова і міська громада**

1. Міський голова є головною посадовою особою територіальної громади міста. Він обирається територіальною громадою міста на основі загального, рівного, прямого виборчого права таємним голосуванням на термін і в порядку, визначеному законом.

2. Діяльність і повноваження міського голови визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом, Регламентом Сквирської міської ради.

3. Міський голова:

1) може скликати загальні збори громадян за місцем проживання;

2) забезпечує виконання рішень місцевого референдуму;

3) утворює дорадчий комітет для підготовки й проведення громадських слухань;

4) представляє територіальну громаду міста у відносинах з державними органами, іншими органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності, а також у міжнародних відносинах;

5) укладає від імені територіальної громади міста договори та угоди;

6) веде особистий прийом громадян;

7) забезпечує на території міста додержання законодавства щодо розгляду звернень громадян та їх об’єднань.

4.За здійснення наданих повноважень міський голова є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед територіальною громадою міста.

5.Міський голова не рідше одного разу на рік звітує про свою роботу перед міською громадою на відкритих зустрічах із громадянами.

6.Повноваження міського голови можуть бути достроково припинені у випадках, передбачених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Стаття 36. Виконавчі органи міської ради**

1. Виконавчими органами міської ради є виконавчий комітет та структурні підрозділи міської ради.

2. У межах, встановлених законами України, виконавчі органи міської ради здійснюють власні та делеговані повноваження у сферах і галузях:

1) соціально-економічного і культурного розвитку, планування та обліку;

2) бюджету, фінансів і цін;

3) управління комунальною власністю;

4) житлово-комунального господарства;

5) побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування;

6) транспорту і зв’язку;

7) будівництва;

8) освіти;

9) охорони здоров’я;

10) культури;

11) фізкультури і спорту;

12) регулювання земельних відносин і охорони довколишнього природного середовища;

13) соціального захисту населення;

14) зовнішньоекономічної діяльності;

15) оборонної діяльності;

6) адміністративно-територіального устрою;

17) забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод, законних інтересів громадян;

18) інші повноваження.

3. Виконавчий комітет очолює міський голова. Порядок утворення і діяльність виконавчого комітету визначається Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом Сквирської міської ради та Регламентом виконавчого комітету Сквирської міської ради.

4. Міська рада може створювати управління, відділи, служби та інші виконавчі органи, затверджувати структуру і штат для здійснення своїх повноважень.

5.Діяльність зазначених виконавчих органів ради здійснюється відповідно до Положень про управління, відділи, служби та інші виконавчі органи, що їх затверджує міська рада.

6. Виконавчі органи міської ради є підзвітними, підконтрольними і відповідальними перед міською громадою. Вони періодично, але не менш як раз на рік, інформують населення про виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку, міського бюджету, з інших питань місцевого значення, звітують перед міською громадою про свою діяльність.

7.Заступники міського голови та керівники виконавчих органів міської ради згідно з Положеннями про їх структурні підрозділи міської ради ведуть особистий прийом громадян.

**Стаття 37. Виконавчий комітет Сквирської міської ради**

1. Повноваження, функції, порядок здійснення діяльності виконавчого комітету визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», цим Статутом, Регламентом виконавчого комітету міської ради та іншими нормативно-правовими актами.

2. Очолює виконавчий комітет Сквирський міський голова. У разі відсутності міського голови або неможливості виконання ним своїх обов’язків організовує роботу виконавчого комітету секретар міської ради.

**Стаття 38. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування**

1. Органи і посадові особи місцевого самоврядування в межах своїх повноважень приймають нормативно-правові та інші акти:

1) загальні збори – рішення;

2) міська рада – рішення;

3) міський голова - розпорядження;

4) виконавчий комітет міської ради - рішення;

5) постійні комісії міської ради - висновки, рекомендації;

6) керівники управлінь, відділів, служб, інших виконавчих органів – накази.

2. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування, прийняті в межах наданих їм повноважень, є обов’язковими для виконання.

3. Нормативно-правові акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування, зазначені у пунктах 1-3 частини 1 цієї статті, набирають чинності після їх офіційного оприлюднення у порядку, визначеному чинним законодавством та рішенням ради, якщо цими актами не встановлено більш пізній термін уведення їх у дію.

4. Акти, вказані у пункті 4 частини 1 цієї статті, підлягають обов’язковому розгляду органами, підприємствами, установами, організаціями, посадовими особами, яким вони адресовані. Про результати розгляду і вжиті заходи виконавці повинні повідомити відповідний орган у встановлений у доданих актах строк.

5. Акти, вказані у пункті 4 частини 1 цієї статті, є обов’язковими для виконання всіма комунальними підприємствами, установами, організаціями, які безпосередньо підзвітні та підконтрольні відповідному виконавчому органу міської ради.

6. З підприємствами, установами і організаціями, які не перебувають у комунальній власності міської громади, органи і посадові особи місцевого самоврядування будують свої відносини на договірній та податковій основі.

7. Рішення виконавчого комітету ради з питань, віднесених до власної компетенції виконавчих органів ради, можуть бути скасовані відповідною радою. Акти підпорядкованих виконавчому комітету ради відділів, управлінь, інших виконавчих органів ради, а також їх посадових осіб можуть бути змінені або скасовані відповідно виконавчим комітетом ради.

8. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування через їхню невідповідність Конституції і законам України можуть бути визнані незаконними в судовому порядку.

**Стаття 39. Органи самоорганізації населення**

1. Органи самоорганізації населення – представницькі органи, що створюють сквиряни для задоволення своїх соціальних, культурних, побутових та інших потреб, участі в реалізації соціально-економічного, культурного розвитку відповідної території, інших місцевих програм та створення умов для участі у вирішенні питань місцевого значення в межах Конституції України і законів України.

2. Органами самоорганізації населення є будинкові, вуличні комітети тощо.

3. Правовий статус, порядок створення та діяльності органів самоорганізації населення визначається Конституцією України, Законом України «Про органи самоорганізації населення» та іншими нормативно-правовими актами.

РОЗДІЛ VІІ

**ЗАСАДИ РОЗВИТКУ СКВИРСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Стаття 40. Засади розвитку Сквирської міської територіальної громади**

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

Стаття 41. 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. програми соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади та її окремих населених пунктів;
	2. цільові програми інших питань місцевого самоврядування;
	3. місцеві програми приватизації;
	4. місцеві містобудівні програми та генеральні плани забудови населених пунктів територіальної громади;
	5. інші документи з планування розвитку територіальної громади.

Стаття 42. 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 проектів 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.
3. Рада та виконавчий комітет не менше (одного, двох) разів на рік розглядають на своїх засіданнях питання щодо екологічної ситуації на території територіальної громади і контролю за ходом виконання запланованих заходів із її покращання.

Стаття 43. Застосування гендерно-орієнтованого підходу під час планування розвитку територіальної громади

1. Під час розроблення документів з планування розвитку територіальної громади, проекту місцевого бюджету на наступний рік, проектів інших рішень нормативно-правового характеру обов’язково проводиться їх гендерно-правова експертиза.
2. Гендерно-правова експертиза передбачає аналіз проектів актів Ради та її виконавчих органів на відповідність принципу забезпечення рівних прав та можливостей представників обох статей.

Стаття 44. Розвиток фізкультури і спорту

1. Органами місцевого самоврядування забезпечується розвиток соціально-гуманітарної сфери життєдіяльності територіальної громади – фізкультури і спорту.
2. Основні напрями і пріоритети соціально-гуманітарного розвитку територіальної громади визначаються радою при складанні документів з планування розвитку територіальної громади.

РОЗДІЛ VІІІ

**ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ТА ЇХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ПЕРЕД СКВИРСЬКОЮ ТЕРИТОРІАЛЬНОЮ ГРОМАДОЮ**

**Стаття 45. Загальні засади звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, депутатів місцевої ради перед територіальною громадою**

1. Звітування органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб здійснюється з метою забезпечення прозорості діяльності органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб, а також інформування населення про вирішення питань місцевого значення.
2. Про свою роботу перед територіальною громадою звітують:
3. міський голова;
4. депутати Ради (якщо передбачено регламентом);
5. староста – перед жителями населених пунктів відповідного старостинського округу.
6. Звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування перед територіальною громадою відбувається у порядку, визначеному законодавством.
7. Про місце, час і спосіб організації звітування перед територіальною громадою уповноважена особа місцевого самоврядування повідомляє не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через місцеві засоби масової інформації та/або шляхом розміщення відповідної інформації на офіційному веб-сайті Ради. Міський голова або уповноважена ним особа забезпечує невідкладне оприлюднення інформації про час та місце звітування зазначених у частині 2 цієї статті осіб на власних ресурсах Ради.
8. Відкрита зустріч з територіальною громадою організовується та здійснюється у спосіб, який дозволяє жителям територіальної громади поставити запитання, висловити зауваження та подати пропозиції.
9. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях.
10. Письмові звіти, надані особами, переліченими у п. 2 цієї статті, оприлюднюються на офіційному сайті Ради (за наявності) та розміщуються у вільному доступі у приміщенні Ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати зустрічі з територіальною громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі Ради для попереднього оприлюднення.

Стаття 46. Звітування міського голови

1. Міський голова звітує перед територіальною громадою на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік до 31 березня року, що слідує за звітним.
2. Звіт міського голови перед територіальною громадою включає, крім інформації про його діяльність, відомості про:
3. реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади;
4. виконання місцевого бюджету;
5. план роботи на наступний звітний період; результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини;
6. інші питання місцевого значення.
7. Міський голова звітує про роботу виконавчих органів Ради на пленарному засіданні Ради на вимогу не менше як половини депутатів від загального складу Ради в будь-який визначений ними термін.
8. Звіт голови перед Радою включає доповідь про його роботу та роботу виконавчих органів Ради за звітний період, інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету, реалізацію затверджених Радою стратегічних і програмних документів розвитку територіальної громади, а також відомості про роботу його заступників, відповіді на запитання депутатів Ради.
9. За результатами звітування голови Рада може прийняти рішення, яке містить оцінку діяльності міського голови за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень голови тощо.

Стаття 47. Звітування депутатів Ради (якщо передбачено регламентом)

1. Депутати Ради не менше одного разу на рік звітують про свою роботу перед територіальною громадою, у тому числі про:
2. діяльність у Раді та її органах, зокрема, але не виключно, – про присутність на пленарних засіданнях і засіданнях постійних та інших комісій Ради;
3. роботу у виборчому окрузі;
4. прийняті Радою та її органами рішення, хід їх виконання;
5. особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.
6. Звіт депутата місцевої ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців.

Стаття 48. Звітування старости

1. Староста звітує перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, на відкритій зустрічі не менше одного разу на рік.
2. Звіт старости перед жителями населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, включає в себе, крім інформації про його діяльність, відомості про:
3. реалізацію документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу;
4. виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу;
5. план роботи на наступний звітний період;
6. результати виконання плану роботи, оголошеного під час попереднього звітування із зазначенням вжитих заходів, а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини;
7. інші питання місцевого значення.
8. Звіт старости перед Радою включає доповідь про його роботу за звітний період, інформацію про хід і результати виконання місцевого бюджету в частині, що стосується відповідного старостинського округу, реалізацію затверджених Радою документів з планування розвитку територіальної громади в частині, що стосується населених пунктів, розташованих на території відповідного старостинського округу, відповіді на запитання депутатів Ради.
9. За результатами звітування старости Рада може прийняти рішення, яке містить оцінку його діяльності за звітний період, доручення та рекомендації, спрямовані на реалізацію повноважень старости, тощо.

**РОЗДІЛ IX**

**МАТЕРІАЛЬНА І ФІНАНСОВА ОСНОВА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Стаття 49. Комунальна власність як економічна основа територіальної громади міста Біла Церква**

1. Територіальна громада безпосередньо або через утворені нею органи місцевого самоврядування управляють майном, що є в комунальній власності.
2. Сквирська міська рада від імені та в інтересах територіальної громади відповідно до закону здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності.
3. До об’єктів права комунальної власності міської громади належать:

1) рухоме та нерухоме майно;

2) доходи міського бюджету, в тому числі кошти цільових фондів;

3) земля;

4) природні ресурси;

5) підприємства, установи, організації, у тому числі банки, страхові товариства, а також пенсійні фонди, частки в майні підприємств;

6) житловий фонд, нежитлові приміщення;

7) заклади культури, освіти, охорони здоров’я, науки, соціального обслуговування;

8) об’єкти загальноміського користування: дороги, мости, шляхопроводи, площі, парки, сквери, фонтани, громадські туалети, колодязі, зливова каналізація;

9) цвинтарі;

10) автомобільні стоянки;

11) цінні папери та інші фінансові активи;

12) частки у спільній власності територіальних громад;

13) інші об’єкти комунальної інфраструктури, віднесені чинним законодавством до об’єктів права комунальної власності міської громади.

4. Об’єкти права комунальної власності можуть знаходитись як на території міста, так і за його межами.

5. Міська рада своїми рішеннями визначає порядок володіння, користування і розпорядження комунальною власністю територіальної громади.

**Стаття 50. Земля Сквирської міської територіальної громади**

1. До комунальної власності територіальної громади належать усі землі в межах населених пунктів, а також земельні ділянки, які передбачається використати для розміщення об'єктів, призначених для обслуговування потреб територіальної громади (комунальних підприємств, установ, організацій, громадських пасовищ, кладовищ, місць знешкодження та утилізації відходів, рекреаційних об'єктів тощо), та земельні ділянки поза межами, право комунальної власності територіальної громади на які посвідчено відповідними правовстановлюючими документами, крім земель приватної та державної власності.

2. Не підлягають передачі у приватну власність землі загального користування: площі, вулиці, проїзди, дороги, сади, бульвари, водоймища, землі під залізницями, автомобільними дорогами, об'єктами повітряного і трубопровідного транспорту, а також пам’ятники природи, історії, археології та культури, будівлі й споруди, об’єкти оздоровчого та історико-культурного призначення, інші майнові об’єкти, даровані громаді благодійниками або такі, що побудовані на кошти, зібрані членами міської громади інші землі, які визначені чинним законодавством як такі, що не можуть бути передані у приватну власність.

3. Використання земель на території громади здійснюється на платній основі, крім випадків, визначених чинним законодавством України та актами органу місцевого самоврядування.

**Стаття 51. Комунальні підприємства**

1. Сквирська міська рада у встановленому законом порядку має право створювати комунальні підприємства, установи та організації, а також здійснювати їх реорганізацію та ліквідацію.

2. Комунальне підприємство Сквирської міської ради – це підприємство, яке є власністю територіальної громади, входить до сфери управління органу, уповноваженого управляти комунальним майном громади, функціонує на базі майна, що перебуває у комунальній власності.

3. Комунальні підприємства створюються як з метою надання послуг населенню, так і з метою отримання прибутку.

4. Сквирська міська рада визначає цілі й напрями діяльності, порядок використання їхнього прибутку, організаційну форму та затверджує статути комунальних підприємств.

5. Відповідно до законодавства, Сквирська міська рада встановлює в порядку і межах, визначених законом, тарифи на побутові, комунальні (крім тарифів, встановлення яких віднесено визначеним законом до компетенції інших органів), транспортні та інші послуги.

8. Сквирська міська рада здійснює контроль за ефективністю використання комунального майна, веденням фінансово-господарської діяльності, заслуховує звіти про діяльність комунальних підприємств, делегує своїх представників до наглядових рад комунальних підприємств (у разі їх утворення), частка капіталу яких належить територіальній громаді міста, та вирішує інші питання використання об’єктів права комунальної власності.

9. Територіальна громада міста Сквира не несе відповідальності за зобов’язаннями комунального підприємства, а комунальне підприємство не несе відповідальності за зобов’язаннями територіальної громади.

**Стаття 52. Управління об’єктами права комунальної власності**

1. Управління об’єктами комунальної власності здійснюється для виконання повноважень щодо реалізації прав та обов’язків територіальної громади як власника цих об’єктів з метою задоволення жителів громади в якісних громадських послугах.

2. Управління об’єктами права комунальної власності базується на принципах законності, доцільності, ефективності, прозорості, підзвітності та відповідальності перед територіальною громадою.

3. Управління об’єктами комунальної власності реалізується територіальною громадою безпосередньо або через міську раду, яка може делегувати частину повноважень профільним виконавчим органам міської ради.

4. Сквирська міська рада від імені та в інтересах територіальної громади здійснює правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об’єктами комунальної власності міста та може здійснювати з ними будь-які господарські операції, що не суперечать закону, а саме: передавати його в постійне або тимчасове користування фізичним та юридичним особам, здавати в оренду, концесію, вносити як частку до статутного фонду підприємств та господарських товариств, продавати та купувати, використовувати як заставу, здійснювати інші передбачені законодавством правочини.

5. Орган, уповноважений управляти комунальним майном, запроваджує систему ефективного контролю та звітності за виконанням договорів купівлі-продажу, оренди, передачі у користування та концесію.

6. Плата за користування об’єктами комунальної власності зараховується до дохідної частини міського бюджету.

7. Не підлягає зміні форма власності об’єктів, від діяльності яких залежить життєзабезпечення міста, а також історико-культурні об’єкти міста (системи водо- і енергопостачання, інженерні комунікації, пам’ятники культури та архітектури, музеї, природні ландшафти тощо).

8. Перелік об’єктів, які не можуть бути вилучені та відчужені з комунальної власності територіальної громади міста, визначається чинним законодавством України та рішенням міської ради.

**Стаття 53. Захист права комунальної власності**

1. Право комунальної власності територіальної громади гарантується Конституцією України та захищається законом на рівних умовах із правами власності інших суб’єктів. Органи місцевого самоврядування мають право на захист у суді своїх прав власника згідно із законодавством України.

2. Органи місцевого самоврядування та органи, яким делеговано управління об’єктами комунальної власності, несуть відповідальність за ефективність та законність використання переданої їм територіальною громадою комунальної власності.

3. Об’єкти права комунальної власності не можуть бути вилучені із власності Сквирської міської територіальної громади й передані іншим суб’єктам права власності без згоди територіальної громади або відповідного рішення ради.

4. Фізичні та юридичні особи несуть відповідальність за збитки, заподіяні об’єктам права комунальної власності, відповідно до чинного законодавства.

**Стаття 54. Місцеві податки та збори**

1.Сквирська міська рада в межах повноважень, визначених законодавством України, встановлює перелік та ставки місцевих податків та зборів – обов’язкових платежів до міського бюджету, що здійснюють фізичні та юридичні особи на території громади відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок, установлених законодавством України.

2. Місцеві податки та збори встановлюються з урахуванням інтересів територіальної громади для зміцнення майнової та фінансової основи місцевого самоврядування.

3. Місцеві податки і збори, затверджені рішенням Сквирської міської ради, є обов’язковими до сплати на території громади і в повному обсязі зараховуються до міського бюджету.

**Стаття 55. Фінансова основа територіальної громади міста Сквира**

1. Фінансова основа територіальної громади– це сукупність місцевих фінансових ресурсів, за допомогою яких забезпечується реалізація завдань та функцій місцевого самоврядування.

2. Міська територіальна громада володіє такими фінансовими ресурсами:

1) кошти місцевого бюджету;

2) частина коштів підприємств, установ та організацій, створених за участю органів місцевого самоврядування;

3) дивіденди, нараховані на акції (частки, паї) господарських товариств, що перебувають у власності територіальної громади;

4) кошти, передані державою для забезпечення виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади;

5) інші фінансові ресурси відповідно до законодавства України.

3. Будь-яка фінансова діяльність органів місцевого самоврядування є відкритою і доступною для громадського контролю в порядку, установленому законом і цим Статутом.

**Стаття 56. Бюджетна політика територіальної громади**

1. Фінансова політика органів місцевого самоврядування має на меті:

1) створення механізмів регулювання, стимулювання та координації процесів економічного та соціального розвитку громади;

2) запровадження відповідних фіскальних інструментів, що дозволяють створювати механізми формування надійної бази власних надходжень;

3) забезпечення надання послуг у соціальній, житлово-комунальні та інших сферах міського господарства;

4) сприяння розвитку інвестиційних процесів;

5) виконання повноважень, делегованих органами виконавчої влади;

6) запровадження механізмів місцевих субвенцій для пріоритетних напрямків розвитку міста у вигляді податків, надання пільг, спрощення процедур тощо у порядку, визначеному законом.

2. Основним фінансовим планом формування і використання фінансових ресурсів територіальної громади є міський бюджет. Порядок складання, розгляду, затвердження, виконання та звітності бюджету територіальної громади встановлюється бюджетним законодавством України та з урахуванням Програми соціально-економічного та культурного розвитку.

3. Бюджет громади є самостійним.

4. Територіальна громада не відповідає за бюджетні зобов’язання інших територіальних громад, а також за бюджетні зобов’язання держави коштами бюджету громади.

5. Сквирська міська рада забезпечує оприлюднення рішень про міський бюджет та періодичних звітів про його виконання на офіційному веб-сайті міста та в засобах масової інформації згідно з чинним законодавством.

6. Сквирська міська рада з метою залучення членів територіальної громади до розробки проекту бюджету міста Сквира на наступний рік проводять бюджетні слухання у формі консультацій з громадськістю.

**Стаття 57. Місцеві запозичення**

1. Місцеві запозичення здійснюються з метою фінансування бюджету розвитку.
2. Порядок здійснення місцевих запозичень і надання місцевих гарантій встановлюється чинним законодавством України.
3. Територіальна громада міста в особі Сквирської міської ради може здійснити запозичення у вигляді кредитів від міжнародних організацій.

РОЗДІЛ X

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Стаття 58. Порядок прийняття внесення змін та реєстрації Статуту**

1. Затвердження Статуту та внесення змін і доповнень до нього здійснюється Радою.
2. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд Ради голова, депутати Ради, виконавчий комітет Ради та жителі територіальної громади в порядку внесення місцевої ініціативи.
3. Статут підлягає державній реєстрації в центральному органі виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державної реєстрації (легалізації) об’єднань громадян, інших громадських формувань.
4. Статут є постійно діючим нормативно-правовим актом і не підлягає затвердженню новообраним складом міської ради.
5. Рішення про затвердження цього Статуту, текст Статуту та його додатки, а також рішення про внесення змін до статуту оприлюднюються у порядку, визначеному ч. 5 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Статут та зміни чи доповнення до нього вводяться у дію з моменту їх державної реєстрації.
6. Контроль за виконанням Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, голова та жителі територіальної громади.

Сквирська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, юридична адреса: Київська область, м. Сквира, вулиця Богачевського, будинок 28, що зареєстрована 26 листопада 2020 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 100 346 107 001 100 0557, код ЄДРПОУ 04054961, в особі міського голови Левіцької Валентини Петрівни, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Міський голова Валентина ЛЕВІЦЬКА**

**Додатки**

1. Положенням про загальні збори громадян
2. Положенням про місцеві ініціативи
3. Положенням про громадські слухання
4. Положенням про порядок розгляду електронної петиції
5. Положенням про консультації з громадськістю
6. Положенням про громадський бюджет Сквирської міської територіальної громади (окреме рішення)
7. Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування (окреме рішення)

**Додаток 1**

до Статуту Сквирської міської територіальної громадами

***ЗРАЗОК***

|  |
| --- |
| Додаток до рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про загальні збори громадян за місцем проживання**

Положення про загальні збори громадян за місцем проживання (далі – Положення), будучи невід’ємною частиною Статуту Сквирської міської територіальної громади, визначає порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів громадян за їх місцем проживання, а також врахування рішень загальних зборів органами місцевого самоврядування громади та їх посадовими особами.

**Стаття 1. Основні терміни, використані у цьому Положенні**

 1.1. Ініціативна група – об’єднання дієздатних громадян, які постійно проживають на відповідній території та об’єднали свої зусилля для вирішення питань місцевого значення на загальних зборах громадян за місцем проживання.

 1.2. Представники громадян від відповідних територіальних утворень – члени громади, які досягли 18 років та мають право представляти інтереси під’їзду, будинку, вулиці, кварталу, мікрорайону, населених пунктів громади.

 1.3. Територіальні утворення – об’єкти, які визначені Сквирською міською радою як будинки, вулиці, квартали, мікрорайони, населені пункти громади.

 1.4. Загальні збори громадян за місцем проживання – зібрання всіх чи частини жителів відповідної території та/чи населених пунктів, що входять до складу Сквирської міської територіальної громади для вирішення питань місцевого значення.

 1.5. Конференція – загальні збори представників громадян від територіальних утворень, що були визначені Сквирською міською радою.

 1.6. Громадяни за місцем проживання (громадяни) – члени Сквирської міської територіальної громади, адреси місця проживання яких зареєстровані на території юрисдикції Сквирської міської ради.

 1.7. Інші терміни, використанні у цьому Положенні мають таке саме значення, що і у статті 1 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**Стаття 2. Право громадян на проведення загальних зборів та його правова основа**

 2.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи самоорганізації населення», Статуту Сквирської міської територіальної громади та з урахуванням практики територіальних громад України.

 2.2. Громадяни для спільного публічного обговорення та безпосереднього вирішення питань місцевого значення, що стосуються загальних інтересів територіальної громади в цілому, або питань, що мають важливе значення для жителів старостинського округу чи населеного пункту, що входить до його складу, проводять за встановленою цим Положенням процедурою загальні збори або конференції їхніх легітимних представників (далі – збори), збори жителів населених пунктів громади, жителів мікрорайонів, вулиць, кварталів, будинків тощо.

 2.3. Збори скликаються за місцем проживання громадян (збори мешканців будинку, кварталу, вулиці, мікрорайону, населених пунктів громади).

**Стаття 3. Принципи проведення зборів**

 3.1. Збори проводяться на принципах добровільності, гласності, публічності, вільного та неупередженого обговорення учасниками зборів питань місцевого значення, законності та гарантій реалізації права на участь в місцевому самоврядуванні.

**Стаття 4. Учасники зборів**

 4.1. У роботі зборів можуть брати участь жителі територіальної громади, які досягли на час їх проведення 18 років і мають зареєстровану адресу місця проживання на території юрисдикції Сквирської міської ради.

 4.2. У роботі зборів з правом дорадчого голосу можуть брати участь народні депутати України, Сквирський міський голова, депутати Сквирської міської ради, старости, посадові особи органів місцевого самоврядування, представники органів виконавчої влади, об’єднань громадян, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності.

**Стаття 5. Обмеження права ініціювання та проведення зборів**

 5.1. Обмеження права ініціювання та проведення зборів може встановлюватися виключно судом згідно із законами України та лише в інтересах національної безпеки та громадського порядку з метою запобігання правопорушень чи злочинів, для охорони здоров’я населення, або захисту прав і свобод інших людей за поданням Сквирської міської ради, або інших державних органів чи посадових осіб у межах і в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**Стаття 6. Суб’єкти та порядок скликання зборів**

 6.1. Збори можуть скликатися:

6.1.1. загальні збори територіальної громади або жителів адміністративного центру громади скликаються міським головою за власною ініціативою, за ініціативою (пропозицією) органу самоорганізації населення, що діє на території населених пунктів громади, мікрорайону, вулиці, кварталу, будинку, або за пропозицією ініціативної групи за місцем їх проживання.

6.1.2. збори громадян – жителів населених пунктів, що входять до складу старостинського округу, скликаються міським головою або відповідним старостою.

6.1.3. збори громадян – жителів населених пунктів, мікрорайону, вулиці, кварталу, будинку скликаються відповідним органом самоорганізації населення (комітетом населених пунктів, мікрорайону, вуличним, квартальним, будинковим комітетом тощо) або відповідною ініціативною групою.

 6.2. Староста, орган самоорганізації населення чи ініціативна група як суб’єкти скликання зборів не пізніше, ніж за 15 робочих днів до дати проведення зборів надсилають на ім’я міського голови письмове повідомлення про їх скликання за формою, визначеною у Додатку 1 до цього Положення (далі - повідомлення про скликання зборів), яке обов’язково має містити такі відомості:

6.2.1. прізвище, ім'я, по батькові;

6.2.2. дата народження (число, місяць, рік);

6.2.3. адреса реєстрації місця проживання;

6.2.4. контактний номер телефону та адреса електронної пошти (у разі наявності);

6.2.5. за чиєю ініціативою скликаються збори (старости, органу самоорганізації населення, ініціативної групи);

6.2.6. територія проведення зборів;

6.2.7. дата, час і місце проведення;

6.2.8. питання порядку денного зборів;

6.2.9. дату та підпис (підписи) ініціатора скликання зборів.

 6.3. Відомості, передбаченні пунктами 6.2.1.-6.2.4. зазначаються про кожного члена органу самоорганізації населення чи ініціативної групи.

 6.4. В повідомленні про скликання зборів також може зазначатися список посадових осіб органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, представників підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, яких планується запросити взяти участь у зборах.

 6.5. Міський голова упродовж 5 робочих днів після отримання повідомлення про скликання зборів забезпечує зустріч членів органу самоорганізації населення чи ініціативної групи з посадовими особами місцевого самоврядування щодо розгляду питань, означених у повідомленні про скликання зборів на предмет можливості їхнього вирішення посадовими особами органів місцевого самоврядування в узгоджені строки.

 6.6. У разі, коли така зустріч не відбувається з причин, не залежних від членів органу самоорганізації населення чи ініціативної групи, або, коли в результаті зустрічі не було досягнуто згоди, розпочинається збір підписів на підтримку ініціативи для проведення зборів.

 6.7. Для проведення зборів, ініційованих громадянами чи ініціативною групою упродовж 15 днів необхідно зібрати та подати до міської ради підписи мешканців під повідомленням про скликання зборів, визначеного пунктом 6.3 цього Положення на підтримку проведення зборів кількістю не менше:

6.7.1. 10 % жителів будинку для зборів будинку;

6.7.2. 10% жителів вулиці для зборів вулиці;

6.7.3. 10% жителів кварталу для зборів кварталу;

 8.7.4. 50 підписів жителів села для зборів села;

 8.7.5. 150 підписів жителів мікрорайону для зборів мікрорайону;

8.7.6. 500 підписів жителів об’єднаної громади для зборів об’єднаної громади.

 6.8. У разі, якщо ініціювання проведення зборів здійснюється міським головою чи старостою, збирання підписів громадян на підтримку ініціативи не проводиться.

 6.9. Днем реєстрації ініціативи проведення зборів вважається день подачі міському голові документів, визначених пунктами 6.3. та 6.7. цього Положення.

 6.10. Повідомлення про скликання зборів повинно бути зареєстровано в Журналі реєстрації зборів.

 6.11. Виконавчий апарат міської ради зобов’язаний забезпечити надання посадовими особами органів місцевого самоврядування ініціативній групі всієї достовірної інформації, необхідної для вирішення питань, що виносяться на розгляд зборів, упродовж 5 робочих днів з дня реєстрації ініціативи проведення зборів.

 6.12. У разі, якщо неможливо організувати проведення зборів у визначений в повідомленні про скликання зборів строк, ініціативній групі може бути запропоновано інший час чи місце проведення зборів. Остаточне рішення у такому випадку може бути ухвалене за згодою ініціативної групи, про що оформляється відповідний протокол.

**Стаття 7. Рішення про скликання загальних зборів та порядок його оприлюднення**

 7.1. Рішення про скликання загальних зборів доводиться до відома громадян, які проживають у відповідному населеному пункті або на відповідній території, не пізніш як за 10 днів до їх проведення із зазначенням часу скликання, місця проведення зборів та переліку питань, які виносяться на обговорення. Про це повідомляється в засобах масової інформації і вивішуються відповідні оголошення поруч з місцем проведення зборів та на веб-сайті міської ради.

 7.2. У випадках особливої необхідності жителі відповідного населеного пункту чи території можуть повідомлятися додатково про скликання зборів у день їх проведення.

**Стаття 8. Сприяння у підготовці та проведенні загальних зборів**

 8.1. Сквирська міська рада та її виконавчі органи сприяють органам самоорганізації населення в підготовці та проведенні зборів, при потребі надають їм необхідні приміщення.

 8.2. Відповідальними за організаційне, матеріальне та технічне забезпечення підготовки і проведення зборів є керуючий справами міської ради спільно з членами ініціативної групи або іншого суб’єкта ініціювання зборів.

 8.3. Посадові особи органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що перебувають у комунальній власності, сприяють проведенню зборів та надають ініціативній групі на її запит необхідні для проведення зборів достовірні інформаційні матеріали не пізніше 5 робочих днів від дня отримання відповідного запиту.

**Стаття 9. Порядок скликання конференції**

 9.1. Для проведення конференції відповідних територіальних утворень (будинку, вулиці, кварталу, мікрорайону, населених пунктів громади) ініціативна група проводить загальні збори жителів приватного сектору та жителів квартир багатоквартирних будинків, збори представників відповідних територіальних утворень у декілька етапів за такими ознаками та представництвом:

9.1.1. збори представників багатоквартирних будинків для обрання представників на конференцію вулиці:

● 3-5 представників від будинку;

9.1.2. збори жителів вулиці приватного сектору для обрання представників на конференцію кварталу:

● 1 представник від 5 будинків;

9.1.3. збори представників вулиці, на якій знаходяться багатоквартирні будинки для обрання представників на конференцію мікрорайону:

● 3 представника від вулиці;

9.1.4. збори представників кварталів приватного сектору для обрання на конференцію мікрорайону:

● 2 представника від кварталу;

9.1.5. збори представників населеного пункту для обрання на конференцію населеного пункту:

● 10 представників від населеного пункту.

9.1.6. збори представників Сквирської міської територіальної громади для обрання на конференцію територіальної громади:

● 1 представник від 200 громадян міської територіальної громади.

**10. Порядок проведення загальних зборів, конференції**

 10.1. До проведення загальних зборів чи конференції ініціативна група завчасно готує реєстраційний лист учасників, форма якого визначається у Додатку 2 до цього Положення.

 10.2. Загальні збори є правомочними, якщо в їх роботі бере участь більше 50% (*вказується абсолютна цифра або в %*) жителів, які проживають на відповідній території і мають право брати участь у зборах, а у разі проведення конференції – не менше двох третин обраних громадянами представників відповідних територіальних утворень.

 10.3. Загальні збори чи конференція (далі – загальні збори або збори) приймають регламент своєї роботи, в якому обов’язково мають передбачатися доповіді членів ініціативної групи та посадових осіб органу місцевого самоврядування, до компетенції якого входить вирішення питань, що є предметом розгляду зборів, а також спосіб голосування (відкритий чи таємний).

 10.4. Не допускається розгляд питань та прийняття рішень з таких питань, якщо вони не були включені до порядку денного зборів та про них не було повідомлено учасників зборів у порядку, визначеному пунктом 7.1. цього Положення.

 10.5. Для ведення зборів з числа їх учасників з правом ухвального голосу простою більшістю голосів обирають президію у складі голови, заступника голови і секретаря зборів.

 10.6. Головою зборів не може бути посадова особа місцевого самоврядування, якщо збори проводяться за ініціативою (пропозицією) органу самоорганізації населення, що діє на території населених пунктів громади, мікрорайону, вулиці, кварталу, будинку, або за пропозицією ініціативної групи за місцем їх проживання.

 10.7. Для підрахунку голосів учасників загальних зборів простою більшістю голосів з числа учасників з правом ухвального голосу обирається лічильна комісія у складі не менше 3 осіб.

 10.8. Якщо збори були ініційовані міським головою чи старостою, то збори веде відповідно міський голова чи староста.

 10.9. Голова зборів відповідно до регламенту зборів:

10.9.1. оголошує питання, що підлягають розгляду на зборах;

10.9.2. веде збори та забезпечує ділову обстановку під час їх проведення;

10.9.3. надає слово учасникам зборів для виступів та слідкує за дотриманням виступаючими регламенту зборів;

10.9.4. оголошує підсумки голосування на підставі даних лічильної комісії;

10.9.5. має право переривати виступаючого, якщо його виступ не стосується питання порядку денного або порушує встановлений регламент.

10.9.6. виконує інші функції та обов'язки для забезпечення ведення зборів та документального оформлення їх результатів.

 10.10. У разі, якщо голова зборів зловживає своїм правом головуючого та порушує регламент зборів, то учасники зборів можуть простою більшістю голосів висловити йому недовіру та обрати нового голову зборів.

 10.11. Заступник голови зборів надає необхідну допомогу голові та секретарю зборів у виконанні їхніх обов'язків.

 10.12. Секретар зборів веде протокол зборів, у якому фіксує їх перебіг та результати.

 10.13. Посадові особи органів місцевого самоврядування мають право виступати за власною ініціативою із співдоповідями з питань, що обговорюються на зборах.

 10.14. Учасники загальних зборів повинні дотримуватися регламенту та норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образливих висловлювань та інших дій, що перешкоджають обговоренню винесених на розгляд питань.

 10.15. У разі порушення цих вимог будь-яким учасником зборів головуючий зборів може зробити йому попередження, а у випадку, якщо такий учасник зборів продовжує порушувати порядок, головуючий зборів може звернутися до такого учасника зборів із вимогою залишити збори. При невиконанні цієї вимоги до такого учасника зборів можуть бути застосовані примусові заходи як до порушника громадського порядку відповідно до чинного законодавства України.

**11. Повноваження загальних зборів**

11.1. На розгляд загальних зборів можуть виноситися будь-які питання, що належать до відання органів місцевого самоврядування, у тому числі, але не обмежуючись наведеними нижче, зокрема:

11.1.1. обговорення будь-яких питань, віднесені Конституцією і законами України до відання місцевого самоврядування, а також такі, що стосуються інтересів жителів відповідного населеного пункту чи території;

11.1.2. внесення пропозиції до органів місцевого самоврядування, що стосуються вирішення питань місцевого значення;

11.1.3. обговорення проектів рішень міської ради та її виконавчих органів;

11.1.4. обрання ініціативної групи, члени якої будуть представляти інтереси жителів - учасників зборів або конференції в Сквирській міській раді.

11.1.5. утворення органів самоорганізації населення відповідно до чинного законодавства України, обрання керівників цих органів, визначення умови оплати керівників та інших працівників органів самоорганізації населення, затвердження граничних сум на їх утримання в межах чинного законодавства та передбачених на такі цілі коштів у місцевому бюджеті;

11.1.5. затвердження статутів органів самоорганізації населення, внесення до них змін та доповнень;

11.1.6. внесення пропозицій міській раді щодо надання допомоги інвалідам, ветеранам війни і праці, самотнім громадянам похилого віку, багатодітним сім’ям та іншим категоріям малозабезпечених громадян;

11.1.7. обговорення поведінки осіб, які порушують громадський порядок, внесення подань до державних органів щодо притягнення таких осіб до відповідальності;

11.1.8. внесення пропозицій з питань порядку денного сесії міської ради та її виконавчого комітету;

11.1.9. заслуховування інформації депутатів відповідної ради (округів), міського голови, секретаря, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, звітів керівників підприємств, установ і організацій, що належать до комунальної власності, у разі необхідності – порушувати перед міською радою питання про притягнення окремих посадових осіб до відповідальності в межах чинного законодавства України;

11.1.10. інформування населення про прийняті міською радою та її виконавчим комітетом рішення, хід їх виконання, а також виконання законів України, указів Президента України, інших актів чинного законодавства України з питань, що стосуються інтересів громадян;

11.1.11. обговорення дій або бездіяльності посадових осіб, органів місцевого самоврядування, внаслідок яких заподіюється чи може заподіюватися шкода інтересам територіальної громади, подання міській раді пропозицій про вжиття щодо таких осіб необхідних заходів;

11.1.12. запровадження місцевих зборів на засадах добровільного самооподаткування;

11.1.13. внесення пропозицій щодо встановлення місцевими радами місцевих податків і зборів, оголошення місцевих добровільних позик;

11.1.14. розгляд питань про найменування, перейменування населених пунктів, вулиць, перепідпорядкування сіл, внесення відповідних пропозицій із цих питань;

11.1.15. обговорення інших питань, що стосуються інтересів жителів відповідних населених пунктів чи території.

**12. Рішення загальних зборів та їх документальне оформлення**

 12.1. Загальні збори з розглянутих ними питань приймають рішення.

 12.2. Рішення загальних зборів ухвалюється простою більшістю голосів від загальної кількості учасників загальних зборів з правом ухвального голосу шляхом відкритого або таємного голосування.

 12.3. Рішення загальних зборів підписується головою і секретарем зборів, а з питань, що передаються на розгляд міської ради, - усіма учасниками зборів, які підтримали прийняте рішення.

 12.4. Результати проведення загальних зборів та прийняті рішення оформлюються протоколом, форма якого визначається у Додатку 3 до цього Положення. Протокол загальних зборів повинен містити такі відомості:

12.4.1. дату, час і місце проведення зборів;

12.4.2. кількість учасників загальних зборів з правом ухвального голосу та учасників з правом дорадчого голосу, а також правомочність зборів;

12.4.3. порядок денний загальних зборів;

12.4.4. перебіг обговорення кожного питання порядку денного та результати їх розгляду, включаючи результати голосування;

12.4.5. окрему думку меншості учасників зборів (у разі наявності) тощо.

 12.5. Протокол загальних зборів складається у трьох примірниках не пізніше 3 робочих днів після їх проведення та підписується головуючим і секретарем загальних зборів:

12.5.1. перший примірник протоколу загальних зборів із оригіналом списку учасників загальних зборів, які брали в них участь та супровідним листом надсилається міському голові;

12.5.2. другий примірник протоколу з копією списку учасників загальних зборів, засвідченого підписами секретаря і головуючого загальних зборів залишається ініціаторові скликання зборів;

12.5.3. третій примірник не пізніше як на четвертий день після проведення загальних зборів оприлюднюється для ознайомлення у місці проведення загальних зборів.

 12.6. Секретар ради чи інша визначена міським головою відповідальна посадова особа здійснює перевірку отриманих документів на предмет їх відповідності вимогам чинного законодавства та цього Положення, а також достовірності даних про учасників загальних зборів. Про результати такої перевірки упродовж 5 робочих днів з моменту отримання відповідних документів письмово повідомляється ініціатор проведених загальних зборів.

### 13. Врахування рішень загальних зборів органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами

13.1. Рішення загальних зборів повинні враховуватися органами та посадовими особами місцевого самоврядування у своїй діяльності.

13.2. Пропозиції, викладені у протоколі загальних зборів підлягають обов’язковому розгляду посадовими особами тих органів місцевого самоврядування, яких вони стосуються, невідкладно, але не пізніше 10 робочих днів з дня отримання міським головою протоколу загальних зборів.

13.3. Ініціатори скликання зборів мають бути поінформовані про дату, час і місце розгляду рішень загальних зборів в письмовій формі не пізніше, ніж за 3 дні до початку засідання.

13.4. За результатами розгляду пропозицій, викладених у протоколі загальних зборів, органи місцевого самоврядування або їх посадові особи ухвалюють рішення про врахування, часткове врахування або відхилення рішень загальних зборів.

13.5. Якщо органи місцевого самоврядування чи їх посадові особи дійшли висновку про неможливість часткового чи повного врахування рішення загальних зборів, то має бути підготовлено відповідне вмотивоване пояснення причин такого рішення.

13.6. Рішення органів місцевого самоврядування чи їх посадових осіб за результатами розгляду рішень загальних зборів упродовж 5 робочих днів з дня розгляду надсилається ініціаторам скликання зборів, розміщується на офіційному  веб-порталі Сквирської міської ради.

13.7. Рішення загальних зборів, прийняті відповідно до чинного законодавства і в межах власних повноважень, є обов’язковими для виконання  відповідними органами самоорганізації населення.

13.8. Комунальні підприємства зобов’язані розглянути рішення загальних зборів та прийняти рішення про врахування, часткове врахування чи відхилення пропозицій упродовж 20 календарних днів, про що повідомляють ініціаторів проведення загальних зборів в письмовій формі.

13.9. Неврахування рішення зборів органами чи посадовими особами місцевого самоврядування може бути оскаржене в порядку, визначеному законодавством України, як бездіяльність.

**14. Прикінцеві положення.**

14.1. Рішення зборів, прийнятих із порушенням Конституції, законів України та інших актів законодавства України, цього Положення може бути призупинено Сквирською міською радою або її виконавчим комітетом до вирішення питання про їх законність у судовому порядку. Одночасно суб’єкт, який припинив дію рішення зборів, зобов’язаний звернутися до суду для оскарження такого рішення та повідомити про це ініціатора проведених зборів.

14.2. Це Положення набуває чинності з моменту його офіційного оприлюднення на веб-сайті Сквирської міської ради.

t-31706pages-1.indd 98

 **Міський голова Валентина Левіцька**

|  |
| --- |
| *Додаток 1* *до Положення про загальні збори громадян**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**Сквирському міському голові**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Членів територіальної громади:**

**1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ім’я, по батькові, дата народження,

адреса реєстрації місця проживання, *контактний номер телефону та адреса електронної пошти (у разі наявності);*

**2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ім’я, по батькові, дата народження,

адреса реєстрації місця проживання, *контактний номер телефону та адреса електронної пошти (у разі наявності);*

**3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ім’я, по батькові, дата народження,

адреса реєстрації місця проживання, *контактний номер телефону та адреса електронної пошти (у разі наявності);*

**ПОВІДОМЛЕННЯ**
**про проведення загальних зборів громади за місцем проживання**

Відповідно до статті 8 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», пункту 6.2. Положення про загальні збори за місцем проживання, затвердженого рішенням Сквирської міської ради від \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ :

**1. Повідомляємо про скликання загальних зборів громадян за місцем проживання на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

(зазначається територія населеного пункту; кварталу чи вулиці; будинку (декількох будинків), чи інших територій)

**2. Загальні збори за ініціативою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заплановано провести \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ року о \_\_\_\_ год.** в приміщенні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва та адреса місця проведення загальних зборів)

**3. До участі в загальних зборах запрошуються:**

 **3.1**. жителі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

(назва населеного пункту чи території, жителів якої запрошено до участі в загальних зборах;

 **3.2**. депутати Сквирсчької міської ради;

 3.3. посадові особи Сквирської міської ради та її виконавчих органів;

 **3.4**. Представники ГО, ОСН, ОСББ тощо.

**4. На загальних зборах заплановано обговорити такі питання:**

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів)

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів)

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне формулювання питання, винесеного на розгляд загальних зборів)

**Просимо оприлюднити оголошення про проведення загальних зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**та забезпечити надання приміщення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (зазначаються заходи, які має здійснити уповноважений виконавчий орган ради для підготовки загальних зборів)

**До повідомлення додаємо:**

1. Інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що виносяться для обговорення на загальних зборах на \_\_\_\_ арк.

“\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім’я, по батькові                підпис

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім’я, по батькові                підпис

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прізвище, ім’я, по батькові                підпис

|  |
| --- |
| *Додаток 2* *до Положення про загальні збори громадян**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

**РЕЄСТРАЦІЙНИЙ ЛИСТ**

**учасників загальних зборів громадян за місцем проживання** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведення: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Найменування населеного пункту та місця проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кожного учасника загальних зборів під час реєстрації попереджено, що проставляючи свій підпис, який засвідчує його участь у загальних зборах, він також дає згоду на обробку своїх персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я,по батькові | Рік народження | Серія та номерпаспорта | Адреса зареєстрованого місця проживання | Підпис |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Голова зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *підпис прізвище та ініціали*

Секретар зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *підпис прізвище та ініціали*706pages-1.indd

*Додаток 3*

*до Положення про загальні збори громадян*

 *«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**П Р О Т О К О Л**

**загальних зборів громадян за місцем проживання**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(найменування населеного пункту)*

Місце проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час проведення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутні:

Учасники загальних зборів громадян за місцем проживання в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у кількості \_\_\_\_\_ осіб (реєстраційний лист у Додатку 1 до цього протоколу). З них:

 - наділених правом ухвального голосу – \_\_\_\_\_ учасників,

 - з правом дорадчого голосу – \_\_\_\_\_ учасників

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів.

2. Про правомочність загальних зборів.

3. Затвердження порядку денного і регламенту загальних зборів.

4. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

5. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

6. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

**1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії загальних зборів**

СЛУХАЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1.Обрати головуючим загальних зборів:

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Адреса реєстрації місця проживання та контактний номер телефону |
|  |  |

2. Обрати секретарем загальних зборів:

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Адреса реєстрації місця проживання та контактний номер телефону |
|  |  |

3. Обрати членами лічильної комісії загальних зборів:

|  |  |
| --- | --- |
| Прізвище, ім’я, по батькові | Адреса реєстрації місця проживання та контактний номер телефону |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**2. Про правомочність загальних зборів**

СЛУХАЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. На території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживає на законних підставах (зареєстровано за місцем проживання) \_\_\_\_\_\_ осіб.

2. На території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживає на законних підставах (зареєстровано за місцем проживання) жителів, які досягли на день проведення зборів 18 років і мають право голосу, \_\_\_\_\_\_ осіб.

3. В загальних зборах бере участь \_\_\_\_\_\_\_\_\_ жителів, які проживають на території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на законних підставах (зареєстровано за місцем проживання), які досягли на день проведення зборів 18 років і мають право голосу.

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1. В загальних зборах бере участь не менше половини жителів території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*вказати відповідну територію*), які проживають на законних підставах (зареєстровано за місцем проживання) та досягли на день проведення зборів 18 років і мають право ухвального голосу.

2. Вважати загальні збори правомочними.

**3. Затвердження порядку денного та регламенту загальних зборів**

СЛУХАЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити такий порядок денний загальних зборів:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Затвердити такий регламент загальних зборів:

на вступне слово ініціатора загальних зборів – до \_\_\_ хвилин;

на доповідь (виступ) – до \_\_\_ хвилин;

відповіді на запитання після доповіді (виступу) – до \_\_\_ хвилин;

на виступи в обговоренні – до \_\_\_ хвилин.

**4. Про ситуацію щодо** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Про ситуацію щодо** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Про ситуацію щодо** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

СЛУХАЛИ:

1. Про ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

ВИСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ГОЛОСУВАЛИ:

"За" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Проти" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

"Утрималися" – \_\_\_\_\_\_\_\_;

УХВАЛИЛИ:

Визнати ситуацію щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(питання порядку денного, що обговорювалося)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Окрема думка меншості учасників зборів**

Учасники загальних зборів, які залишилися в меншості, вважають за необхідне зазначити, що:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голова зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *підпис прізвище та ініціали*

Секретар зборів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *підпис прізвище та ініціали*

**Додаток 2**

**до Статуту** **Сквирської міської територіальної громади**

ПОЛОЖЕННЯ

про місцеві ініціативи у Сквирській міській територіальній громаді

1. Загальні положення

1.1. Місцева ініціатива є формою безпосередньої участі членів Сквирської міської територіальної громади у місцевому самоврядуванні.

1.2. Місцева ініціатива – офіційна письмова пропозиція членів територіальної громади з питань, які належать до відання місцевого самоврядування та мають важливе значення для територіальної громади, внесена у порядку, передбаченому Положенням про місцеві ініціативи у Сквирській міській терторіальній громаді (надалі – Положення), до міської ради для розгляду та прийняття відповідного рішення у межах її компетенції.

1.3. Ініціювати внесення місцевої ініціативи та брати участь у підтримці проекту рішення місцевої ініціативи можуть члени територіальної громади, які мають виборче право на місцевих виборах.

 1.4. Громадські організації, підприємства, установи, організації всіх форм власності, органи самоорганізації населення, об’єднання співвласників багатоквартирних будинків, діяльність яких регулюється окремим нормативно-правовими актами, можуть долучатися до розробки проекту місцевої ініціативи, здійснювати агітацію за або проти внесення (прийняття) проекту місцевої ініціативи чи в інший, не заборонений чинним законодавством, спосіб сприяти участі мешканців громади у місцевому самоврядуванні.

2. Внесення місцевої ініціативи

 2.1. Розгляд місцевої ініціативи здійснює Сквирська міська рада на вимогу не менш як *100* членів територіальної громади, яка оформлена в порядку, передбаченому цим Положенням.

 2.2. Початком процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи є подання до міської ради ініціативною групою членів територіальної громади у складі не менше 5-ти осіб повідомлення про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи згідно із зразком повідомлення про початок процедури ініціювання розгляду місцевої ініціативи (додаток 1 до цього Положення).

2.3. Повідомлення подається на ім’я міського голови і повинне містити:

2.3.1. Прізвище, ім'я, по батькові членів ініціативної групи.

2.3.2. Прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання (на підставі реєстрації) та контактні дані члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи групи.

2.3.3. Питання, яке ініціюється для подання на розгляд Сквирської міської ради.

2.3.4. До повідомлення додається проект рішення місцевої ініціативи.

2.4. Датою реєстрації (присвоєння номера) повідомлення ініціативної групи у відділі по роботі із зверненнями громадян є дата початку збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи. Ініціативна група з моменту реєстрації повідомлення починає збір підписів відповідно до «Підписного листа» (додатком 2 до Положення).

2.5. Підписний лист повинен містити назву документа «Підписний лист», номер (нумерація всіх підписних листів має бути наскрізною) та назву проекту рішення місцевої ініціативи.

2.6. Термін збирання підписів не може перевищувати 7 календарних днів з моменту реєстрації повідомлення; при недотриманні зазначеного терміну місцева ініціатива розглядається як колективне звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян». Структурний підрозділ, до повноважень якого віднесено розгляд місцевої ініціативи повідомляє члена ініціативної групи, відповідального за організацію роботи групи про час розгляду питання відповідною комісією.

2.7. Ініціативна група зобов’язана:

2.7.1. Ознайомити кожну особу, якій пропонується підписати підписний лист, з текстом проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи.

2.7.2. Попередити підписанта про те, що його підпис на підтримку даного проекту рішення може бути поставлено лише на одному підписному листі.

2.8. Член територіальної громади, який підтримує внесення проекту місцевої ініціативи, ставить свій підпис у підписному листі, зазначаючи при цьому прізвище, ім’я, по батькові та дату підписання.

2.9. Член ініціативної групи на підставі документа, що посвідчує особу члена територіальної громади, вносить у підписний лист дані щодо дати народження, місця проживання та реквізитів документа, що посвідчує відповідну особу члена територіальної громади.

2.10. Після заповнення підписного листа у ньому робиться запис про загальну кількість підписів членів територіальної громади на кожному листі. Правильність відомостей, занесених до підписного листа, засвідчують підписами не менш як два члени ініціативної групи.

 2.11. Після закінчення збору підписів, але не пізніше терміну, зазначеного у пункті 2.6 цього розділу, ініціативна група подає до міської ради пакет документів, який має містити:

2.11.1. Заяву на ім’я міського голови про внесення на розгляд ради місцевої ініціативи, підписану всіма членами ініціативної групи.

2.11.2. Проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи оформлений відповідно до вимог Регламенту міської ради та правил діловодства.

2.11.3. Пояснювальну записку до проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи, з необхідними аргументами та додатками, посилання на які міститься в тексті (за винятком бюджетного або іншого фінансового обґрунтування).
 2.11.4. Підписні листи, підтримані необхідною кількістю членів територіальної громади та засвідчені підписами членів ініціативної групи.

2.12. Міський голова забезпечує формування комісії з представників уповноваженого виконавчого органу у складі не менше трьох осіб. Протягом 5 календарних днів з дня отримання пакета документів комісія проводить вибіркову або повну перевірку поданих документів на відповідність вимогам цього Положення та підбиває підсумки збирання підписів. Комісія проводить роботу у формі засідань. Рішення комісії приймаються шляхом голосування та відображаються в акті, що складається за результатами перевірки (додаток 3 до Положення). В акті відображається кількість зібраних на підтримку проведення місцевої ініціативи підписів, кількість визнаних недійсними підписів та кількість визнаних недійсними підписних листів. Акт підписують усі члени комісії. При оформленні акта комісії можуть бути присутні ініціатори (їх представники). За результатами роботи комісії структурним підрозділом, до повноважень якого віднесено розгляд місцевої ініціативи, надається письмова відповідь члену ініціативної групи і відповідальному за організацію роботи групи. Копія акта може надаватися для ознайомлення членам ініціативної групи (уповноваженій особі) за заявою останніх.

2.13. При підрахунку недійсними визнаються підписи (підписні листи):

2.13.1. Які містять неповну інформацію, передбачену підписним листом.

2.13.2. Які містять недостовірну інформацію.

 2.13.3. Осіб, які не є членами територіальної громади.

2.13.3. Проставлені два або більше разів від однієї особи.

2.13.4. Не засвідчені підписами не менше 2-х членів ініціативної групи (уповноваженою особою).

 2.14. Відмова у реєстрації місцевої ініціативи можлива в разі:

2.14.1. Відсутності документів, передбачених у пункті 13 цього розділу.

2.14.2. Недостатньої кількості підписів для внесення місцевої ініціативи.

2.14.3. Недотримання терміну збору підписів для підтримки місцевої ініціативи, зазначеного у пункті 6 цього розділу.

2.14.4. Якщо предмет внесеного проекту місцевої ініціативи не належить до компетенції міської ради.

2.15. Неналежне оформлення проекту місцевої ініціативи не є підставою для відмови в її реєстрації. Структурний підрозділ, до повноважень якого віднесено розгляд місцевої ініціативи забезпечує своєчасну інформаційноконсультативну допомогу ініціативній групі з питань регламентних процедур міської ради, оформлення проекту місцевої ініціативи та дотримання графіку розгляду місцевої ініціативи постійними комісіями ради.

2.16. Відкликання проекту місцевої ініціативи може бути здійснене ініціативної групою через подання відповідної заяви.

3. Розгляд місцевої ініціативи

3.1. Місцева ініціатива, внесена у встановленому вище порядку, підлягає обов’язковому розгляду постійними комісіями ради з подальшим винесенням на розгляд чергової сесії міської ради за участю представників ініціативної групи.

3.2. Для представлення проекту рішення місцевої ініціативи в якості доповідача на засідання постійних комісій та сесію запрошується уповноважений член ініціативної групи.

3.3. Незалежно від наявності і змісту висновків проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи, підлягає обов’язковому включенню до порядку денного пленарного засідання міської ради та оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради.

3.4. Інші члени ініціативної групи можуть бути присутніми на пленарному засіданні та брати участь в обговоренні проекту рішення з питання місцевої ініціативи.

3.5. Після обговорення міська рада у межах своїх повноважень може:

3.5.1. Прийняти проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

 3.5.2. Відхилити проект рішення, підготовлений у порядку місцевої ініціативи.

3.5.3. Прийняти проект рішення за основу з наступним доопрацюванням разом із членами ініціативної групи з подальшим винесенням його на наступне пленарне засідання ради. Повторне відправлення проекту на доопрацювання не допускається.

3.6. Після відхилення проекту рішення, підготовленого у порядку місцевої ініціативи, розгляд альтернативного (чи повторно внесеного) проекту рішення відбувається відповідно до Регламенту міської ради.

3.7. При незгоді з рішенням міської ради ініціативна група може ініціювати проведення місцевого референдуму згідно з нормами чинного законодавства.

 IV. Прикінцеві положення

4.1. Це Положення є невід’ємною частиною Статуту територіальної громади і набирає чинності у передбаченому Статутом порядку. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються виключно на пленарному засіданні міської ради.

 4.2. Питання щодо внесення місцевих ініціатив, не врегульовані цим Положенням, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства.

Додаток 1

Зразок повідомлення про початок збору підписів на підтримку проекту місцевої ініціативи

Додаток 2

Зразок «Підписного листа»

Додаток 3

Зразок Акту перевірку поданих документів

**Додаток 3**

**до Статуту** **Сквирської міської територіальної громади**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від \_\_ січня 2021 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про громадські слухання** **в Сквирській міській територіальній громаді**

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про громадські слухання в Сквирській міській територіальній громаді (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, а також порядок врахування їх результатів органами місцевого самоврядування та їх посадовими особами.

1. Визначення термінів

1.1. У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

*громадські слухання* – це форма безпосередньої участі членів міської громади у здійсненні місцевого самоврядування, що передбачена статтею 13 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативними актами, згідно з якими члени міської територіальної громади мають право зустрічатися з депутатами міської ради та посадовими особами місцевого самоврядування, заслуховувати їх, порушувати питання та вносити пропозиції до управлінських рішень, які стосуються територіальної громади;

*територіальна громада (далі – міська громада)* – жителі, об’єднані постійним місцем проживання в межах Сквирської міської територіальної громади;

*питання міського значення* – питання, пов’язані з життєдіяльністю міської територіальної громади і розвитком, які віднесені Конституцією, законами України, Статутом сКвирської міської територіальної громади до предметів відання міського самоврядування;

*інститути громадянського суспільства* - громадські об’єднання, релігійні, благодійні організації, творчі спілки, професійні спілки та їх об’єднання, асоціації, організації роботодавців та їх об’єднання, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства та установи, легалізовані відповідно до законодавства;

*органи місцевого самоврядування громади*– Сквирська міська рада та її виконавчі органи;

*органи самоорганізації населення*– представницькі органи, що створюються жителями, які на законних підставах проживають на території Сквирської міської територіальної громади, для вирішення завдань, передбачених чинним законодавством;

*об'єднання співвласників багатоквартирного будинку* – юридична особа, створена власниками для сприяння використанню їхнього власного майна та управління, утримання і використання неподільного та загального майна;

*принцип мовчазної згоди* – принцип, відповідно до якого суб’єкт ініціювання громадських слухань набуває право проведення громадських слухань без отримання від уповноваженого органу публічної влади відповідного розпорядження (рішення) про проведення громадських слухань за умови, якщо суб’єктом ініціювання було виконано в повному обсязі всі необхідні процедури, передбачені даним Положенням, але у встановлений цим Положенням строк таке розпорядження не було прийнято або направлено суб’єкту ініціювання.

2. Основні принципи проведення громадських слухань

 2.1. Громадські слухання проводяться  на основі принципів добровільності, гласності, відкритості та свободи висловлювань. Під час проведення громадських слухань не може чинитися перешкод для діяльності представників засобів масової інформації.

2.2. Право на участь у громадських слуханнях із ухвальним голосом має кожен член громади, наділений виборчим правом, що на законних підставах постійно проживає на території, в межах якої проводяться слухання. Усі інші особи можуть брати в них участь з правом дорадчого голосу.

2.3. Інформація (в т. ч. копії документів), пов’язана з підготовкою, проведенням громадських слухань, а також рішення органів місцевого самоврядування, прийняті за їх результатами, розміщуються на офіційному сайті міської ради та доводяться до відома членів міської громади через ЗМІ та в інший спосіб відповідно до вимог чинного законодавства і цього Положення.

2.4. Порядок організації та проведення громадських слухань регулюється чинним законодавством України та цим Положенням. Обов’язкові громадські слухання з питань, що передбачені актами законодавства, проводяться згідно із нормами вказаних актів і даним Положенням у межах, що не суперечать цим актам.

 3. Мета громадських слухань

 3.1. *Метою*громадських слухань є захист прав, реалізація свобод та законних інтересів членів міської громади через їх безпосередню участь та участь їх інститутів у прийнятті управлінських рішень, які стосуються  громади.

3.2. Завданнями громадських слухань є:

- забезпечення безпосередньої участі мешканців громади в прийнятті управлінських рішень, які стосуються міської територіальної громади;

- підвищення рівня інформованості членів міської громади стосовно того, що зробили, роблять або збираються зробити в громаді органи місцевого самоврядування та їхні посадові особи;

- забезпечення зворотного зв’язку у вигляді громадської оцінки діяльності депутатів Сквирської міської ради, виконавчих органів місцевого самоврядування та їх посадових осіб;

- підвищення соціальної обґрунтованості рішень міської ради, її виконавчих органів, актів міського голови та інших посадових осіб міського самоврядування на стадіях їх підготовки, прийняття і впровадження, упередження негативних соціальних наслідків цих актів;

- вивчення суспільної думки членів міської громади з метою її подальшого врахування у діяльності органів місцевого самоврядування;

- зближення різних поглядів, групових інтересів членів міської громади і розв’язання та попередження завдяки цьому суспільних конфліктів;

- підвищення рівня суспільної довіри між владою і громадою у процесі їхньої взаємодії та більш ефективне вирішення завдяки цьому пріоритетних соціальних та інших проблем громади тощо.

4. Предмет громадських слухань

 4.1. На громадські слухання може бути винесено будь-яке питання місцевого значення, яке не суперечить Конституції та чинному законодавству України.

5. Види громадських слухань

 5.1. Відповідно до масштабу території, в межах якої проводяться громадські слухання, і кола осіб, інтереси яких вони зачіпають, слухання можуть бути трьох видів:

- *загальноміські*(у межах території усієї міської громади) – з питань, які зачіпають інтереси членів усієї міської громади або її соціальних груп;

- *територіальні*(у межах територій одночасно двох або трьох населених пунктів) – з питань, які зачіпають інтереси жителів територій цих населених пунктів;

- *локальні*(у межах населеного пункту, мікрорайону, кварталу, вулиці, групи житлових будинків та окремих багатоквартирних житлових будинків і гуртожитків) – з питань, які зачіпають інтереси мешканців відповідних територій.

5.2. Громадські слухання можуть проводитись як *обов’язкові*або як *ініціативні.* У першому випадку громадські слухання проводяться з питань та у випадках, передбачених нормами чинного законодавства України. З питань, щодо яких у чинному законодавстві України не міститься прямої вимоги стосовно проведення громадських слухань, можуть проводитись ініціативні громадські слухання.

5.3. Участь в громадських слуханнях є обов’язковою для їх ініціаторів, авторів проектів актів, що виносяться на громадські слухання, представників профільних органів міської ради, які є відповідальними за вирішення питань, що виносяться на обговорення.

5.4. Неявка осіб, вказаних в п.5.3. цього Положення, не перешкоджає проведенню громадських слухань за їх відсутністю.

5.5. Рішення, прийняті учасниками громадських слухань, підлягають обов’язковому розгляду органами місцевого самоврядування та носять рекомендаційний характер.

5.6. Громадські слухання певного виду можуть відбутися не раніше трьох місяців від попередніх слухань, проведених з того ж самого питання. Громадські слухання з одного питання можуть проводитись у декілька етапів.

 Розділ 2. ІНІЦІЮВАННЯ, ЗБІР ПІДПИСІВ, РЕЄСТРАЦІЯ ІНІЦІАТИВИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

 6. Суб’єкти ініціювання громадських слухань

 6.1. Суб’єктами ініціювання громадських слухань можуть бути:

- міська рада;

- міський голова;

- постійна комісія міської ради;

- група депутатів міської ради кількістю не менше за мінімальний чисельний склад постійної комісії міської ради;

- виконавчий орган міської ради (у сфері компетенції цього органу);

- орган самоорганізації населення – в межах території його діяльності;

- об’єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) – з питань, що стосуються його діяльності;

- ініціативна група членів міської громади або її частини (району, мікрорайону, кварталу, вулиці, будинку тощо) у кількості осіб, визначених цим Положенням;

- інститути громадянського суспільства.

 7. Повідомлення про ініціювання громадських слухань

 7.1. Громадські слухання, ініціатором проведення яких є міський голова чи міська рада, оголошуються безпосередньо шляхом видання або прийняття відповідного розпорядчого документа (розпорядження, рішення) із додержанням вимог п. 10.1 цього Положення.

7.2. В разі ініціювання проведення громадських слухань іншими суб’єктами, вони повинні офіційно повідомити про це міського голову. Форми відповідних повідомлень наведені у додатках 1 і 2 до цього Положення.

7.3. У повідомленні про ініціювання громадських слухань зазначається:

- вид громадських слухань;

- тема (проблема, проект акта органу влади та інше), що пропонується до розгляду;

- питання, що виносяться на обговорення;

- дата, час та місце проведення громадських слухань;

- прізвище, ім’я, по батькові та контакти особи, уповноваженої представляти ініціатора або ініціативну групу проведення громадських слухань;

- склад депутатів, посадових осіб місцевого самоврядування та інших осіб, що запрошуються на слухання;

- список і контакти осіб, які могли б увійти до складу організаційного комітету з підготовки та проведення громадських слухань.

7.4. До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань додаються:

- від постійної комісії міської ради – рішення комісії у вигляді витягу з протоколу її засідання, оформленого відповідно до норм Регламенту міської ради;

- від групи депутатів міської ради – колективне депутатське звернення, підписане усіма членами цієї групи;

- від виконавчого органу міської ради – лист керівника відповідного органу з обґрунтуванням необхідності проведення громадських слухань;

- від органу самоорганізації населення – протокол засідання органу самоорганізації населення, підписаний головуючим та секретарем засідання;

- від об’єднання співвласників багатоквартирного будинку – протокол зборів ОСББ, підписаний головуючим та секретарем зборів;

- від ініціативної групи членів міської громади – колективне звернення, підписане усіма її членами, але не менше: 15 (п’ятнадцяти) – для локальних слухань на рівні будинку, групи будинків, вулиці; 50 (п`ятдесяти п’яти) – для локальних слухань на рівні мікрорайону; 75 (сімдесяти п’яти) – для територіальних громадських слухань, але не менш, ніж 25 від кожного населеного пункту; 100 (ста) – для загальноміських громадських слухань (форма звернення наведена в додатку 2);

- від інститутів громадянського суспільства – колективне звернення, підписане представниками керівних органів не менш як 10 (десяти) інститутів громадянського суспільства;

7.5. До повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань також можуть додаватись інформаційно-аналітичні матеріали та проекти документів, що виносяться на слухання.

8. Реєстрація ініціативи та прийняття рішення щодо проведення громадських слухань

 8.1. Повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, оформлені відповідно до вимог пунктів 7.3 і 7.4 цього Положення, подаються на ім’я Сквирського міського голови й має бути зареєстроване згідно з вимогами Інструкції з діловодства у Сквирській міській раді та її виконавчих органах.

8.2. Протягом 10 (десяти) робочих днів з дня реєстрації письмового звернення на ім’я міського голови з ініціативою щодо проведення громадських слухань приймається одне з таких рішень:

- видати розпорядження міського голови про підготовку і проведення громадських слухань;

- повідомити ініціатора громадських слухань про необхідність усунення недоліків, пов’язаних із неналежним оформленням повідомлення про ініціативу щодо проведення громадських слухань, недостатньою кількістю підписів на підтримку проведення громадських слухань, неповним заповненням підписних листів тощо, і приведення пакету документів у відповідність до вимог цього Положення;

- запропонувати ініціаторам громадських слухань змінити час, місце проведення громадських слухань з обґрунтуванням такої пропозиції (яка має рекомендаційний характер);

- відмовити у проведенні громадських слухань із зазначенням причини цієї відмови.

Про прийняте рішення ініціаторів громадських слухань повинні повідомляються  письмово не пізніше, як за 15 (п’ятнадцять) робочих днів з дня реєстрації письмового звернення щодо проведення громадських слухань.

8.3. Звернення може бути доопрацьоване ініціаторами громадських слухань і подане повторно міському голові протягом десяти робочих днів з моменту отримання особою, уповноваженою представляти ініціатора, відповідного письмового повідомлення. У разі, якщо недоліки в цей строк не усунуто, звернення залишається без розгляду.

8.4. У разі доопрацювання ініціаторами свого письмового звернення і відповідного комплекту документів і повторного подання на реєстрацію відлік встановленого строку здійснюється з моменту реєстрації подання остаточного варіанту письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань.

8.5. Якщо протягом п’ятнадцяти робочих днів з моменту реєстрації письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань міським головою не прийнято відповідне розпорядження про проведення громадських слухань чи рішення про відмову у проведенні громадських слухань або ініціаторів не повідомлено про необхідність усунення недоліків відповідно до п. 8.2 цього Положення, то громадські слухання проводяться їх ініціаторами за принципом «мовчазної згоди» з дотриманням вимог цього Положення.

8.6. Локальні громадські слухання з питань міського значення, які потребують термінового втручання членів міської громади, можуть проводитись за принципом «мовчазної згоди» без очікування 10 робочих днів, передбачених у п. 8.2. Необхідність термінового проведення громадських слухань має бути обґрунтована в заяві про проведення громадських слухань та у відповідних протоколах ініціаторів.

Розділ 3. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ  ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

 9. Загальні питання підготовки  і проведення громадських слухань

9.1.Ініціативна група самостійно здійснює всі видатки на свою діяльність до моменту видання міським головою розпорядження щодо проведення громадських слухань.

9.2. У розпорядженні міського голови про проведення громадських слухань мають міститись такі дані:

- вид громадських слухань;

- дата, місце та час їх проведення;

- тема громадських слухань;

- питання, що виносяться на обговорення;

- інформацію про ініціатора проведення громадських слухань;

- перелік виконавчих органів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, відповідальних за своєчасну та якісну підготовку і проведення громадських слухань;

- відомості щодо осіб, які запрошуються на слухання;

- календарний план підготовки та проведення слухань (за необхідності);

- склад організаційного комітету з підготовки слухань;

- створення експертних груп із проблем, що пропонується розглянути на громадських слуханнях (за необхідності);

- дата, місце та час попереднього ознайомлення з матеріалами громадських слухань, у т.ч. у приміщенні міської ради.

10. Підготовка громадських слухань

 10.1. Загальноміські громадські слухання повинні бути призначені на дату, що не перевищує 30 робочих днів, а територіальні та локальні – 20 робочих днів від дати видання розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань.

10.2. Органи місцевого самоврядування забезпечують приміщення для проведення громадських слухань, його технічне оснащення, у тому числі звукопідсилювальною апаратурою та засобами фіксування процесу обговорення, а також повідомлення громадськості та ЗМІ про проведення громадських слухань, запрошення представників органів місцевого самоврядування.

10.3. Витрати, пов’язані з підготовкою та проведенням громадських слухань, здійснюються за рахунок міського бюджету, крім випадків їхнього проведення за принципом мовчазної згоди.

10.4. Якщо громадські слухання проводяться за принципом «мовчазної згоди», то ініціатор самостійно визначає дату, місце та час проведення громадських слухань, здійснює необхідні підготовчі дії, про що повідомляє міського голову. У цьому разі ініціатор самостійно здійснює всі видатки з підготовки та проведення громадських слухань.

10.5. У разі, якщо загальноміські або міжрайонні громадські слухання проводяться за принципом "мовчазної згоди", вони мають бути призначені на дату, яка не перевищує 45 робочих днів, а районні та локальні – 30 робочих днів з моменту реєстрації письмового звернення з ініціативою про проведення слухань.

10.6. Громадські слухання призначаються, як правило, на неробочий день або неробочий час у придатному за кількістю місць приміщенні або на відкритому майданчику (за наявності належних кліматичних умов), розташованих, як правило, на території відповідної частини міста.

 11. Інформування міської громади про проведення громадських слухань

 11.1. Інформація про надходження письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань, саме звернення та всі подані матеріали, розміщуються на офіційному сайті міської ради протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації без доступу до інформації, яка містить персональні дані громадян.

11.2. Інформація на офіційному сайті міської ради про стан розгляду письмового звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань у разі внесення в нього змін і доповнень оновлюється.

11.3 Розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань у термін не пізніше п'яти робочих днів з дня його підписання розміщується на офіційному сайті міської ради та у той же термін надсилається ініціатору громадських слухань, членам організаційного комітету та експертної групи (у разі їх створення) і посадовим особам, участь яких визнана обов’язковою.

11.4. Розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань обов’язково розміщується на офіційному сайті міської ради не пізніше ніж за 14 робочих днів до узгодженої з ініціаторами дати проведення громадських слухань.

11.5. Розпорядження міського голови про підготовку та проведення громадських слухань також може розміщуватися в місцевих засобах масової інформації, соціальних медіа, соціальних мережах та поширюватися будь-якими іншими доступними засобами з метою ознайомлення з ним якомога більшого числа мешканців.

 12. Діяльність організаційного комітету та експертних груп

 12.1. За необхідності для організації проведення громадських слухань розпорядженням міського голови створюється організаційний комітет, до складу якого включаються ініціатори громадських слухань, депутати міської ради, посадові особи її виконавчих органів, представники громадськості, фахівці та спеціалісти з тематики громадських слухань, уповноважена посадова особа чи представник структурного підрозділу з питань взаємодії з громадськістю, інші зацікавлені особи та посадові особи, діяльність яких безпосередньо пов’язана з предметом громадських слухань.

12.2. Регламент діяльності організаційного комітету визначається самим комітетом.

12.3. Організаційний комітет забезпечує підготовку матеріалів, що надаються учасникам громадських слухань перед їх початком, підготовку проектів порядку денного та регламенту проведення громадських слухань, здійснює підготовку проектів підсумкових документів (рішень, висновків, рекомендацій, звернень тощо).

12.4. За рекомендацією організаційного комітету розпорядженням міського голови можуть бути утворені експертні групи, які готують експертні висновки з питань, що виносяться на громадські слухання, та можуть доповідати по них на громадських слуханнях.

Розділ 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

13. Учасники громадських слухань

 13.1. У громадських слуханнях беруть участь всі бажаючі, проте право ухвального голосу мають учасники громадських слухань, які мають постійне місце проживання на території, в межах якої проводяться слухання.

13.2. До участі у громадських слуханнях можуть бути запрошені: народні депутати України, депутати обласної чи районноїиради, депутати міської ради, представники партій, рухів, інститутів громадянського суспільства, органів самоорганізації населення; керівники підприємств, установ та організацій усіх форм власності, розташованих на території громади, які надають соціальні, житлово-комунальні та інші послуги населенню; експерти, фахівці, спеціалісти з питань, що є предметом громадських слухань; представники засобів масової інформації та інші.

 14. Реєстрація учасників громадських слухань

 14.1. Перед початком громадських слухань представниками організаційного комітету, а у разі проведення слухань за принципом мовчазною згоди - представниками ініціативної групи, проводиться реєстрація їх учасників.

14.2. Реєстрація учасників здійснюється за встановленою формою (додаток 2) на основі паспорта або іншого документа, який засвідчує особу та містить відомості про місце її проживання (реєстрації). У списку учасників громадських слухань зазначаються прізвище, ім’я, по батькові, дата народження та місце проживання кожного учасника, що завіряються його підписом, який одночасно підтверджує цим згоду на оприлюднення його персональних даних.

14.3. Членам міської громади – учасникам громадських слухань з правом ухвального голосу під час реєстрації видають мандати для голосування.

14.4. Особа, що втратила мандат, не бере участі у голосуванні.

14.5. Передавання мандату для голосування іншим особам не допускається.

 15. Право голосу на громадських слуханнях

15.1. Право ухвального голосу на громадських слуханнях, що проводяться у межах міста, мають члени міської громади, наділені виборчим правом, які на законних підставах постійно проживають на території, у межах якої проводяться слухання, та зареєструвались для участі в громадських слуханнях згідно з вимогами цього Положення.

15.2. Решта зареєстрованих учасників громадських слухань мандати при реєстрації не отримують і можуть брати участь у громадських слуханнях з правом дорадчого голосу.

 16. Початок та робочі органи громадських слухань

16.1. Відкриває громадські слухання та головує на них голова організаційного комітету або ініціативної групи. Не може головувати на громадських слуханнях депутат чи посадова особа, звіт про роботу яких розглядається, або підпорядковані їм посадові особи.

16.2. Головуючий керує процесом проведення громадських слухань. Якщо він неналежним чином виконує функції головуючого, зловживає своїми правами, учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити йому недовіру й обрати нового головуючого.

16.3. На початку громадських слухань головуючий на основі даних реєстрації повідомляє учасників про те, скільки усього учасників присутні на слуханнях і скільки з них з правом ухвального голосу.

16.4. Із числа учасників громадських слухань з правом ухвального голосу обирається секретар (секретаріат) громадських слухань, який організовує стенографування, зокрема за допомогою диктофонного запису та оформлює протокол громадських слухань.

16.5. З числа учасників громадських слухань з правом ухвального голосу обирається лічильна комісія для підрахунку голосів учасників громадських слухань при голосуванні.

Членами лічильної комісії не можуть бути головуючий та секретар громадських слухань.

16.6. Лічильна комісія встановлює кількість присутніх учасників громадських слухань з правом ухвального голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування, здійснює контроль за використанням мандатів для голосування.

 17. Регламент громадських слухань

 17.1. Після формування робочих органів громадських слухань затверджується їх регламент та порядок денний, до якого вносяться питання, попередньо зазначені у розпорядженні міського голови або у рішенні ініціативної групи (у разі проведення слухань за принципом «мовчазної згоди»).

Регламентом визначається час для звітів, доповідей, виступів, запитань і відповідей тощо. Регламент слухань має обов`язково передбачати: виступ представника ініціатора громадських слухань, запрошених депутатів чи посадових осіб органів місцевого самоврядування, виступи представників організаційного комітету та експертних груп, залучених фахівців; час для запитань, виступів учасників громадських слухань і для прийняття рішення громадських слухань.

17.2. Загальна тривалість проведення громадських слухань встановлюється Регламентом громадських слухань у кожному конкретному випадку.

17.3. Кожен учасник громадських слухань має право під час слухань подати пропозиції стосовно питань, що обговорюються, висловити зауваження, поставити усне чи письмове запитання. На вимогу учасника громадських слухань, що подає пропозицію, вона повинна бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання заносяться (додаються) до протоколу.

17.4. Не допускаються розгляд на громадських слуханнях та прийняття рішень з питань, які не було внесено до порядку денного.

 18. Порядок проведення громадських слухань

 18.1. Головуючий по черзі, але відповідно до регламенту, надає слово для виступу учасникам слухань та запрошеним особам. Усі отримують слово тільки з дозволу головуючого. Втім виступи учасників громадських слухань не можуть перериватися, припинятися чи скасовуватись інакше, ніж у порядку, визначеному цією статтею.

18.2. Під час громадських слухань всі виступаючі з місця мають представлятися, називаючи своє прізвище, ім’я, по батькові та організацію, яку представляють (за наявності такої), для внесення у протокол. Головуючий може перервати виступаючого, якщо його виступ не стосується теми слухань або перевищує встановлений регламент.

18.3. Учасники громадських слухань повинні дотримуватися вимог цього Положення, затвердженого порядку денного та регламенту громадських слухань, норм етичної поведінки, не допускати вигуків, образ та інших дій, що заважають обговоренню.

18.4. У разі порушення вимог цього Положення чи інших нормативно-правових актів учасники громадських слухань більшістю голосів можуть прийняти рішення про видалення порушника чи порушників з місця, де проводяться громадські слухання, у тому числі за допомогою правоохоронних органів.

 19. Висвітлення ходу громадських слухань

 19.1. Громадські слухання відбуваються у відкритому режимі. Кожен учасник громадських слухань має право робити аудіо-, відеозапис чи організовувати веб-трансляцію громадських слухань, не заважаючи їхньому проведенню.

19.2. Засоби масової інформації мають право вести пряму відео- чи радіотрансляцію громадських слухань.

 Стаття 20. Прийняття рішення громадських слухань

 20.1. За результатами обговорення питань, винесених на громадські слухання, рішення приймаються простою більшістю голосів зареєстрованих учасників громадських слухань з правом ухвального голосу, кількість яких має бути не менше:

- 15 (п’ятнадцяти) осіб для локальних слухань на рівні будинку, групи будинків, вулиці;

- 50 (п’ятдесяти) осіб для локальних слухань на рівні мікрорайону;

- 75 (сімдесяти п’яти) осіб для територіальних громадських слухань, але не менш, ніж 25 від кожного населеного пункту

- 100 (ста) осіб для загальноміських громадських слухань.

20.2. Запитання, звернення та пропозиції, які в ході громадських слухань надійшли у письмовій формі від учасників, направляються організаторами та ініціаторами громадських слухань на розгляд і реагування депутатам, органам і посадовим особам, яким вони були адресовані.

20.3. Рішення, прийняті на громадських слуханнях з порушенням встановленої процедури, можуть бути оскаржені у встановленому законом порядку.

 21. Неправомочність громадських слухань

21.1. Громадські слухання вважаються такими, що не відбулися у разі недотримання вимог статті  11 цього Положення або порушення вимог законодавства України під час їх проведення.

 Розділ 5. ОФОРМЛЕННЯ РІШЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ ТА ВРАХУВАННЯ ЇХ ОРГАНАМИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

22. Протокол та резолюція громадських слухань

22.1. Хід громадських слухань фіксується у протоколі, який повинен містити:

- тему, час та місце проведення громадських слухань;

- загальну кількість зареєстрованих учасників громадських слухань, у тому числі тих, що мають право ухвального голосу та тих, що мають право дорадчого голосу.

- прізвища, імена, по батькові, найменування посад посадових осіб, що присутні на громадських слуханнях;

- дату, номер розпорядження міського голови про проведення громадських слухань (у разі його видання);

- порядок денний громадських слухань;

- основні тези виступів осіб;

**-**порушені питання та внесені пропозиції;

**-**резолюцію громадських слухань.

Форма протоколу за підсумками проведення громадських слухань наведена у додатку 3 до цього Положення.

22.2. До протоколу, крім іншого, додаються запитання, звернення та пропозиції, що були оголошені на слуханнях та подані учасниками до головуючого і секретаря слухань під час їх проведення у письмовій формі. Внесення пропозиції до протоколу громадських слухань здійснюється за умови озвучення змісту цієї пропозиції на громадських слуханнях та надання її секретарю громадських слухань у письмовій формі.

22.3. Підсумкове рішення громадських слухань може оформлюватись у вигляді рішення або резолюції, до яких можуть долучатись звернення та рекомендації.

22.4. Під час громадських слухань їх учасники за погодженням з головуючим можуть оприлюднювати колективні звернення з питань, що винесені на обговорення. Ці матеріали також долучаються до протоколу слухань.

22.5. Протокол громадських слухань має бути деталізованим і містити усі основні аспекти питань, що розглядались. До протоколу додається список учасників громадських слухань, що були зареєстровані на громадських слуханнях, та інші необхідні документи.

22.6. Протокол громадських слухань оформлюється у трьох примірниках не пізніше п’яти днів після проведення громадських слухань, кожний з яких підписується головуючим та секретарем (членами секретаріату). Один примірник надається міському голові; другий примірник надається ініціаторові; третій розміщується для ознайомлення в місці проведення громадських слухань та на офіційному сайти міської ради.

23. Врахування органами місцевого самоврядування рішення громадських слухань

 23.1. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов’язковому розгляду органами місцевого самоврядування за участі ініціаторів громадських слухань з правом їхнього виступу при розгляді наданих пропозицій.

23.2. Протягом п’яти днів з моменту надходження до міської ради протоколу громадських слухань керуючий справами (секретар) виконавчого комітету ради готує проект розпорядження міського голови щодо утворення робочої групи з опрацювання пропозицій громадських слухань та підготовки їх розгляду міською радою.

23.3. За підсумками розгляду матеріалів громадських слухань робоча група за участю ініціаторів громадських слухань розглядає надані пропозиції та протягом двох тижнів готує один з трьох варіантів висновку щодо реалізації рекомендацій громадських слухань:

-  реалізувати пропозиції громадських слухань у повному обсязі;

- реалізувати пропозиції громадських слухань частково (вказати, у якій частині);

- визнати неможливим або недоцільним реалізацію пропозицій громадських слухань із зазначенням причин такого висновку.

23.4. Про результати попереднього розгляду рекомендацій громадських слухань їх ініціаторам офіційно повідомляється листом за підписом міського голови.

23.5. Ініціатори громадських слухань можуть оскаржити до міського голови рішення створеної робочої групи, яким реалізація пропозицій громадських слухань була визнана неможливою або недоцільною.

23.6. Проект рішення міської ради, за необхідністю підготовлений робочою групою за результатами громадських слухань, у встановленому порядку виноситься на розгляд міської ради.

23.7. Під час розгляду проекту рішення на сесії міської ради уповноважена особа ініціативної групи має право на співдоповідь з цього питання та участь у його подальшому обговоренні.

23.8. Рішення міської ради з питання, що було предметом громадських слухань, підлягає обов’язковому оприлюдненню на офіційному сайті міської ради і надається уповноваженій особі ініціаторів громадських слухань.

23.9. Відповіді на запитання і звернення та результати розгляду пропозицій, які надійшли в ході громадських слухань від їхніх учасників, окремо направляються організаторами та ініціаторами громадських слухань органам і посадовим особам, депутатам, яким вони адресовані на розгляд і реагування.

23.10. Відповіді на запитання і звернення, результати розгляду пропозицій, які за підсумками громадських слухань були окремо у письмовій формі направлені на розгляд і реагування відповідним органам і посадовим особам, депутатам, доводяться організаторами та ініціаторами слухань до авторів цих запитань, звернень і пропозицій, а також оприлюднюються у тому ж порядку, що й громадські слухання.

 24. Оприлюднення рішення органів місцевого самоврядування за результатами розгляду протоколу та резолюції громадських слухань

24.1. Рішення органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб за результатами розгляду протоколу та резолюції громадських слухань протягом десяти робочих днів надсилається ініціаторам громадських слухань, розміщується на офіційному сайті міської ради та/або оприлюднюється у ЗМІ в порядку, визначеному Регламентом міської ради або її виконавчого комітету.

Розділ 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

 25. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб, які можна оскаржити

 25.1. Дії та бездіяльність службових та посадових осіб у зв’язку із реалізацією права членів міської громади на проведення громадських слухань можуть бути оскаржені членами міської громади відповідно до діючого законодавства України та вимог цього Положення.

 26. Доведення тексту Положення до відома членів міської громади та внесення змін в нього

26.1. Чинний текст Положення доводиться до відома членів міської громади, депутатів і посадових осіб виконавчих органів міської ради. З цією метою текст Положення про громадські слухання розміщується на офіційному сайті Сквирської міської ради, де створюється окрема сторінка, присвячена громадським слуханням, а також розміщується на інформаційних стендах у Центрі надання адміністративних послуг. Застосовуються також інші заходи оприлюднення відповідно до потреб членів міської громади та умов, що існують у громаді.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 1

до Положення

*Рекомендований зразок*

Сквирському міському голові

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *П.І.П/б заявника*

що мешкає за адресою:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*домашня адреса із зазначенням номера контактного телефону та, за наявності,електронної пошти*

КОЛЕКТИВНЕ ЗВЕРНЕННЯ

З ІНІЦІАТИВОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ГРОМАДСЬКИХ СЛУХАНЬ

**Відповідно до статті 13 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 1 Закону України "Про звернення громадян", статті 8 Положення про громадські слухання в Сквирській міській територіальній громаді просимо:**

**1. Зареєструвати ініціативу щодо проведення (*загальноміських, териоріальних тощо*) громадських слухань на тему (або з таких питань): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

*тема (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду*

2. Запросити на громадські слухання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*П.І.П/б та посади посадових осіб*

3. Призначити слухання на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*дата, час та місце запланованих громадських слухань*

4. Контактувати з особою, уповноваженою представляти ініціаторів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*П.І.П/б та контактні дані  особи, уповноваженої представляти ініціатора*

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

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*список і контакти осіб, що могли б увійти в робочу групу по підготовці громадських слухань, якщо є необхідність її створення*

**6. Надати відповідь у письмовій формі, у порядку та строки, передбачені Положенням про громадські слухання в Сквирській міській територіальній громаді за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

***адреса для надання відповіді***

**До звернення додаються:**

**1. Список членів територіальної громади, що підписали це звернення (згідно з додатком до звернення);**

**2. Матеріали, що стосуються теми слухань (за наявності).**

***Дата                                     підпис                                                          ім’я та прізвище особи, вказаної в заголовку***

**Додаток до звернення**

*Рекомендований зразок*

**Список**

**членів територіальної громади, що підписали колективне звернення з ініціативою щодо проведення громадських слухань на тему:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*тема (проблема, питання, проект рішення та інше), що пропонується до розгляду, згідно з поданою заявою*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я,по батькові | Рік народження | Серія та номерпаспорта | Адреса зареєстрованого місця проживання | Підпис |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**\* Підпис особи засвідчує її згоду на отримання та використання її персональних даних в межах, визначених чинним законодавством України**

**Додаток 2**

до Положення

*Рекомендований зразок*

**ПРОТОКОЛ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ громадських слухань**

*(вид громадських слухань)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(тема громадських слухань)***

**"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.                                                                   м. Сквира**

Присутні:

**- учасники громадських слухань членів територіальної громади міста в кількості \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) осіб (згідно з додатком до даного Протоколу);**

**- інші учасники громадських слухань (див. пп. 13.1-13.3 Положення).**

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

**1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.**

**2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.**

**3. Розгляд питань, що виносяться на громадські слухання.**

1. Обрання головуючого, секретаря та членів лічильної комісії.

1.1. СЛУХАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**1.2. ВИСТУПИЛИ:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

1.3. ГОЛОСУВАЛИ:

**«За»**

**«Проти»**

**«Утримались»**

1.4. УХВАЛИЛИ:

1) Обрати головуючим слухань: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(прізвище, ім'я, по батькові, домашня адреса та контакти)*

2) Обрати секретарем слухань: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові, домашня адреса та контакти).*

 3) Обрати членами лічильної комісії слухань:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(прізвища, ім'я по батькові, домашні адреси та контакти)*

 2. Затвердження порядку денного та регламенту слухань.

**2.1. СЛУХАЛИ: пропозиції про затвердження порядку денного та регламенту слухань.**

**2.1.1. ВИСТУПИЛИ:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**2.2. ГОЛОСУВАЛИ:**

**«За»**

**«Проти»**

**«Утримались»**

**2.3. УХВАЛИЛИ:**

**1) Затвердити такий порядок денний слухань:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**2) Затвердити такий регламент слухань:**

**- на вступне слово головуючого до \_\_\_\_\_\_\_\_хвилин;**

**- на доповідь до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ хвилин;**

**- на відповіді на запитання після доповіді до \_\_\_\_\_\_\_\_ хвилин;**

**- на виступи експертів до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ хвилин;**

**- на виступи в обговоренні до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ хвилин.**

3. Розгляд питань, що виносяться на слухання.

**3.1. СЛУХАЛИ:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**ВИСТУПИЛИ:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**3.2. ГОЛОСУВАЛИ:**

**«За»**

**«Проти»**

**«Утримались»**

**3.3. УХВАЛИЛИ:**

**1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;**

**3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Голова слухань                                           *підпис                                                           ініціали  та прізвище***

**Секретар слухань                                        *підпис                                                         ініціали  та прізвище***

**Додаток**

**до Протоколу**

*Рекомендований зразок*

Список учасників

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ громадських слухань**

*(вид громадських слухань)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***тема громадських слухань***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  |  |  |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я,по батькові | Рік народження | Серія та номерпаспорта | Адреса зареєстрованого місця проживання | Підпис |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

 |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

 **\* Підпис особи засвідчує її згоду на отримання та використання її персональних даних в межах, визначених чинним законодавством України**

**Голова слухань                                    *підпис                                  ініціали  та прізвище***

**Секретар слухань                               *підпис                                   ініціали  та прізвище***

ДОДАТОК 4

**до Статуту** **Сквирської міської територіальної громади**

**РІШЕННЯ**

**Про затвердження Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій**

Відповідно до положень Конституції України, Закону України "Про звернення громадян", "Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 - 2015 роки", з метою розширення можливостей реалізації права громадян на звернення до Сквирської міської ради, передбаченого Конституцією України, із застосуванням ефективних новітніх методів, зокрема, шляхом електронної петиції, Сквирська міська рада **вирішила**:

1. Затвердити Положення про порядок подання та розгляду електронних петицій згідно з додатком.

2. Постійній комісії Сквирської міської ради з питань регламенту, депутатської етики, законності та правопорядку підготувати відповідні зміни до Регламенту Сквирської міської ради.

3. Це рішення офіційно оприлюднити на сайті Сквирської міської ради.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Сквирської міської ради з питань регламенту, депутатської етики, законності та правопорядку.

|  |  |
| --- | --- |
| **Міський голова** | **Валентина ЛЕВІЦЬКА** |

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Додатокдо рішення Сквирської міської радивід № |

 |

**ПОЛОЖЕННЯ
про порядок подання та розгляду електронних петицій**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Електронна петиція - це колективне звернення громадян до Сквирської міської ради через офіційний веб-сайт СКвирської міської ради або веб-сайт громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції.

1.2. Електронні петиції повинні стосуватись питань, які відносяться до повноважень та компетенції Сквирської міської ради.

**II. СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ**

2.1. Для створення електронної петиції до Сквирської міської ради її автор (ініціатор) заповнює спеціальну форму на офіційному веб-сайті Сквирської міської ради або веб-сайті громадського б'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, та розміщує текст електронної петиції.

Автор нової електронної петиції має дотримуватися правил щодо оформлення петиції, а саме:

- авторизуватися на офіційному веб-сайті Сквирської міської ради або веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій (через електронний цифровий підпис, або безпосередньо на сайті);

- вказати заголовок петиції;

- викласти суть електронної петиції;

- уточнити прізвище, ім'я, по батькові (за умовчанням підставляються реєстраційні дані);

- вказати поштову адресу (для отримання письмової відповіді на петицію);

- надати фото або відео, яке ілюструватиме петицію (на розсуд автора).

2.2. Електронна петиція не може містити заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини.

2.3. Відповідальність за зміст електронної петиції несе автор (ініціатор) електронної петиції.

2.4. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному веб-сайті Сквирської міської ради або на веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій, протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

2.5. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам оприлюднення такої петиції не здійснюється, про що повідомляється автору із зазначенням причин відмови, не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.

2.6. Автор (ініціатор) електронної петиції, щодо оприлюднення якої отримано відмову, може виправити петицію і розмістити її повторно на офіційному веб-сайті Сквирської міської ради або сайті громадського об'єднання, яке здійснює збір підписів на підтримку електронних петицій.

**III. ЗБІР ПІДПИСІВ**

3.1. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному веб-сайті Сквирської міської ради або на веб-сайті громадського об'єднання є датою початку збору підписів на її підтримку.

3.2. Форма підписання петиції передбачає авторизацію одним з перелічених вище способів.

Якщо користувач не має акаунту на порталі, він здійснює спрощену реєстрацію вказавши свої прізвище, ім'я, по батькові, e-mail і натискає кнопку "Підписати". Після цього він отримує лист на електронну пошту з пропозицією підтвердити свій голос.

3.3. На веб-сайті Сквирської міської ради або веб-сайті громадського об'єднання, що здійснює збір підписів, обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості та переліку осіб, які підписали електронну петицію.

3.4. Електронна петиція, адресована міській раді, розглядається за умови збору на її підтримку не менше як 300 підписів громадян протягом не більше трьох місяців з дня оприлюднення петиції.

3.5. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості голосів на її підтримку, після завершення строку збору підписів на її підтримку розглядається як звернення громадян.

3.6. Електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через веб-сайт громадського об'єднання і яка протягом установленого строку набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів надсилається громадським об'єднанням Сквирській міській раді із зазначенням інформації про дату початку збору підписів, дату направлення електронної петиції, загальну кількість та перелік осіб, які підписали електронну петицію (чи посилання на джерело такої інформації в мережі Інтернет), строк збору підписів, назву та адресу електронної пошти громадського об'єднання.

**IV. РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ПЕТИЦІЇ**

4.1. Інформація про початок розгляду електронної петиції, яка в установлений строк набрала необхідну кількість підписів на її підтримку, оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради не пізніш як через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку петиції, а в разі отримання електронної петиції від громадського об'єднання - не пізніш як через два робочі дні після отримання такої петиції.

4.2. Міський голова невідкладно, але не пізніше ніж через три робочі дні після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції, направляє її на розгляд до постійної комісії Сквирської міської ради, предметом відання якої є порушене автором петиції питання.

4.3. Постійна комісія не пізніше ніж через десять робочих днів після отримання електронної петиції розглядає електронну петицію на своєму засіданні.

На засідання постійної комісії, у разі необхідності, запрошується автор електронної петиції, залучаються фахівці, спеціалісти, інші особи виконавчого органу Сквирської міської ради та інших державних органів.

За результатами розгляду електронної петиції постійна комісія надає висновок або рекомендацію відповідно до компетенції, або готує проект рішення міської ради.

4.4. Міський голова у разі отримання висновку або рекомендації від постійної комісії щодо електронної петиції, з метою вирішення питань порушених у петиції чи врахування поданих у ній пропозицій, видає доручення, розпорядження у межах своїх повноважень чи виступає суб'єктом подання проекту рішення Сквирської міської ради.

4.5. Розгляд електронної петиції, проекту рішення з питання, зазначеного в електронній петиції, здійснюється міською радою першочергово на найближчому пленарному засіданні у порядку, визначеному Регламентом Сквирської міської ради.

Висновок або рекомендація постійної комісії щодо електронної петиції, проект рішення з питання, зазначеного в електронній петиції, розглядається міською радою першочергово на найближчому пленарному засіданні у порядку, визначеному Регламентом Сквирської міської ради.

4.6. Інформація про результати розгляду електронної петиції надсилається автору електронної петиції на вказану під час реєстрації електронну адресу, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради та веб-сайті громадського об'єднання, яке здійснювало збір підписів на підтримку електронних петицій.

 ДОДАТОК 5

**до Статуту** **Сквирської міської територіальної громади**

**Положення**

**Про консультації з громадськістю в**

**СКВИРСЬКІЙ МІСЬКІЙ ТЕРИТОРІАЛЬНІЙ ГРОМАДІ**

**1.** Це Положення **визначає основні вимоги до організації і проведення** Сквирською міською радою та її виконавчими органами (органами місцевого самоврядування, далі - ОМС) **консультацій з громадськістю** з питань, що належать до їх компетенції(далі - консультації з громадськістю).

 **2.** **Консультації з громадськістю є однією з форм участі членів територіальної громади** **Сквирської міської** **територіальної громади** **у місцевому самоврядуванні**. **Вони проводяться з метою забезпечення участі членів територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, надання можливості для їх вільного доступу до інформації про діяльність ОМС, їх посадових та службових осіб, а також забезпечення гласності, відкритості та прозорості їх діяльності.**

 **3.** **Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються ОМС під час прийняття остаточного рішення і в подальшій їх роботі.**

 **4.** **Консультації з громадськістю організовує і проводить ОМС**, який є розробником проекту нормативно-правового акта або готує пропозиції щодо вирішення певного питання, за допомогою відповідного виконавчого органу міської ради.

 **5.** Відповідний орган міської ради щороку складає орієнтовний план проведення консультацій з громадськістю (далі - орієнтовний план) з урахуванням пропозиції ОМС, громадських рад та інших консультативно-дорадчих органів утворених при ОМС, членів територіальної громади, громадських об’єднань, органів самоорганізації населення, а також результатів проведення попередніх консультацій з громадськістю.

Інформація, пов’язана з організацією та проведенням консультацій з громадськістю, оприлюднюється у спеціально створеному розділі «**Спільно із громадою**» (підрозділ “**Консультації з громадськістю**”) офіційного веб-порталу Сквирської міської ради в мережі Інтернет.

**6.** **Громадські об’єднання, благодійні організації, об’єднання співвласників багатоквартирних будинків, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства та установи**, легалізовані відповідно до законодавства (далі - інститути громадянського суспільства), **можуть ініціювати проведення консультацій** з громадськістю з питань, не включених до орієнтовного плану, шляхом подання відповідних пропозицій ОМС.

**У разі коли пропозиція щодо проведення консультацій з громадськістю з одного питання надійшла не менше ніж від трьох інститутів** громадянського суспільства, які діють на відповідній території, такі консультації проводяться обов'язково.

Ініціювати проведення консультацій з громадськістю, не включених до орієнтовного плану, можуть також громадські ради.

**7.** ОМС впродовж 3 робочих днів з початку проведення консультацій з громадськістю подає **громадській раді** проекти відповідних нормативно-правових актів та інформаційно-аналітичні матеріали до них.

До участі у проведенні консультацій з громадськістю можуть залучатися органи місцевої виконавчої влади.

**8.** ОМС під час проведення консультацій з громадськістю взаємодіють із засобами масової інформації, надають їм необхідні інформаційно-аналітичні матеріали.

**9.** **Консультації з громадськістю проводяться у формі публічного громадського обговорення (безпосередня форма) та вивчення громадської думки (опосередкована форма).**

Консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення, електронних консультацій з громадськістю та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можуть проводитись одночасно.

**10.** **В обов'язковому порядку проводяться консультації з громадськістю у формі публічного громадського обговорення щодо:**

**10.1.** Проектів нормативно-правових актів, що мають важливе значення для територіальної громади і стосуються конституційних прав, свобод, інтересів і обов'язків членів територіальної громади, а також актів, якими передбачається надання пільг чи встановлення обмежень для суб'єктів господарювання чи інститутів громадянського суспільства.

 **10.2.** Проектів регуляторних актів.

 **10.3.** Програм соціально-економічного і культурного розвитку, інших цільових фінансових, соціальних, екологічних та інших програм Сквирської міської ради, рішень стосовно стану їх виконання.

* 1. Проектів генерального плану населених пунктів Сквирської міської територіальної громади та змін до нього, детальних планів території.
	2. Проекту Стратегічного плану розвитку Сквирської міської територіальної громади та змін до нього.
	3. Проектів актів, прийняття яких може впливати на стан навколишнього природного середовища, у тому числі та не обмежуючись, намірів створення в Сквирській міській територіальній громаді чи поблизу неї нових екологічно небезпечних об’єктів, які можуть змінити умови життя і підвищити ризик техногенних аварій, сприяти виникненню шкідливих для здоров’я мешканців факторів, або які вимагають незалежної екологічної експертизи для з'ясування їх екологічної небезпеки.
	4. Відчуження об’єктів комунальної власності, які мають важливе значення для задоволення суспільних потреб, передача їх в оренду та під заставу.
	5. Програм громади по приватизації об’єктів комунальної власності.
	6. Переліків об’єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації.
	7. Надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів місцевого значення, а також скасування такого дозволу.
	8. Питань адміністративно-територіального устрою Сквирської міської територіальної громади, передбачених законодавством.
	9. Символіки Сквирської міської територіальної громади.
	10. Встановлення правил з питань благоустрою Сквирської міської територіальної громади, забезпечення в ньому чистоти і порядку, торгівлі на ринках та інших правил, за порушення яких передбачено адміністративну відповідальність.
	11. Зміни тарифів на житлово-комунальні послуги, відносно яких рішення ухвалюють ОМС.
	12. Проектів рішень селищної ради про зміну місцевих податків та зборів.
	13. Проектів рішень про зміну (запровадження) платних послуг у лікувальних та навчальних закладах.
	14. Визначення порядку надання адміністративних послуг.
	15. Правового статусу громадських об’єднань, їх фінансування та діяльності.
	16. Надання пільг чи встановлення обмежень для суб’єктів господарювання та інститутів громадянського суспільства.
	17. Присвоєння юридичним особам та об’єктам права власності, які за ними закріплені, об’єктам права власності, які належать фізичним особам, імен (псевдонімів) фізичних осіб, ювілейних та святкових дат, назв і дат історичних подій.
	18. Інших питань, за рішенням Сквирської міської територіальної громади чи відповідним зверненням не менше як трьох інститутів громадянського суспільства.

 Проекти регуляторних актів виносяться на громадське обговорення з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

**11.** Публічне громадське обговорення передбачає організацію і проведення публічних заходів:

**11.1.** Конференцій, форумів, громадських слухань, засідань за круглим столом, зборів, зустрічей, нарад з громадськістю.

 **11.2.** Теле- або радіодебатів, Інтернет- та відео-конференцій, електронних консультацій тощо.

Додатково у рамках публічного громадського обговорення можуть проводитися засідання громадських рад.

**12.** Публічне громадське обговорення організовує і проводить Сквирська міська територіальна громада у такому порядку:

**12.1.** Визначає питання, яке буде винесене на обговорення.

**12.2.** Приймає рішення про проведення обговорення.

**12.3.** Розробляє план заходів з організації та проведення обговорення (у разі потреби).

**12.4.** Вживає заходів для забезпечення репрезентативності соціальних груп населення, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих суб'єктів (далі - заінтересовані сторони).

 **12.5.** Оприлюднює в обов'язковому порядку інформацію про проведення обговорення у спеціальному розділі “Громадська участь” (підрозділ “Консультації з громадськістю”) офіційного веб-порталу Сквирської міської територіальної громади в мережі Інтернет та в інший прийнятний спосіб.

**12.6.** Збирає та аналізує інформацію про оцінку громадськістю ефективності запропонованого Сквирською міською територіальною громадою шляху вирішення питання.

**12.7.** Формує експертні пропозиції щодо альтернативного вирішення питання;

**12.8.** Забезпечує врахування результатів обговорення під час прийняття остаточного рішення;

**12.9.** Проводить аналіз результатів обговорення;

**12.10.** Оприлюднює результати обговорення у спеціально створеному розділі розділі «**Спільно із громадою**» (підрозділ “Консультації з громадськістю”) офіційного веб-порталу Сквирської міської територіальної громади в мережі Інтернет та в інший прийнятний спосіб.

Для організаційного забезпечення проведення публічного громадського обговорення ОМС може утворювати робочу групу за участі представників інститутів громадянського суспільства.

**13.** В інформаційному повідомленні про проведення публічного громадського обговорення зазначаються:

**13.1.** Найменування ОМС, який проводить обговорення.

**13.2.** Питання або назва проекту акта, винесеного на обговорення, адреса опублікованого на офіційному веб-сайті Сквирської міської територіальної громади ради в мережі Інтернет тексту проекту акта.

**13.3.** Можливі варіанти вирішення питання.

**13.4.** Соціальні групи населення та заінтересовані сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення.

**13.5.** Можливі наслідки проведення в життя рішення для різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

**13.6.** Відомості про строк, місце, час заходів, порядок обговорення, акредитації представників засобів масової інформації, реєстрації учасників.

**13.7.** Спосіб забезпечення участі в обговоренні представників визначених соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

**13.8.** Поштова та електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та зауважень.

**13.9.** Адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з питання, що винесено на публічне громадське обговорення.

**13.10.** Прізвище, ім'я , по батькові відповідальної особи ОМС.

**13.11.** Строк і спосіб оприлюднення результатів обговорення.

**14.** Проведення публічного громадського обговорення проекту бюджету міста здійснюється у формі громадських (бюджетних) слухань (ЯКЩО немає визначеного порядку проведення громадських бюджетних слухань, то здійснювати згідно цього Положення) в порядку, передбаченому Положенням про громадські слухання з дотриманням таких особливостей:

**14.1.** Проводиться щороку, перед розглядом Сквирською міською територіальною громадою проекту бюджету.

**14.2.** Ініціює бюджетні слухання міський голова. У разі його бездіяльності, ініціаторами можуть виступити не менше 3 Інститутів громадянського суспільства, в порядку передбаченому пунктом 7 цього Положення.

**14.3.** Бюджетні слухання організовуються таким чином, щоб їх завершення відбулося не пізніше ніж за 7 календарних днів до розгляду проекту місцевого бюджету на засіданні Сквирської міської ради.

**14.4.** Учасники громадських слухань проекту бюджету мають бути ознайомлені з основними показниками дохідної та видаткової частини проекту місцевого бюджету.

**14.5.** Під час бюджетних слухань окрім доповіді представників фінансового управління Сквирської міської ради заслуховуються альтернативні доповіді щодо запропонованого проекту місцевого бюджету, які можуть бути представлені учасниками бюджетних слухань.

**14.6.** **Рішення прийняте за наслідками громадського обговорення проекту селищного бюджету обов’язкове до оприлюднення на засіданні** Сквирської міської територіальної громади **під час розгляду даного питання.**

Проведення публічного громадського обговорення звітів про виконання місцевого бюджету здійснюється щокварталу у формі громадських слухань в порядку, передбаченому Положенням про громадські слухання. Ініціатором проведення таких громадських слухань виступає відповідальний виконавчий орган Сквирської міської територіальної громади.

**15.** Електронні консультації з громадськістю проводяться у підрубриці "Електронні консультації з громадськістю" (підрозділ "Консультації з громадськістю" розділу «**Спільно із громадою**») офіційного веб-порталу Сквирської міської територіальної громади в мережі Інтернет.

Під час проведення електронних консультацій з громадськістю враховуються строки та порядок оприлюднення проектів нормативно-правових і регуляторних актів, визначені Законами України "Про доступ до публічної інформації" та "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

**16.** Публічне громадське обговорення розпочинається з дня оприлюднення інформаційного повідомлення про його проведення.

 Строк проведення публічного громадського обговорення визначається ОМС і повинен становити не менш як 1 місяць.

**17.** Пропозиції та зауваження подаються в усній та письмовій формі під час публічних заходів, надсилаються на поштову та електронні адреси, вказані в інформаційному повідомленні або на адреси посадових та службових осіб, розміщені на офіційному веб-порталі Сквирської міської ради в мережі Інтернет.

 Під час проведення заходів у рамках публічного громадського обговорення ведеться протокол, у якому фіксуються висловлені в усній формі пропозиції і зауваження.

Пропозиції та зауваження, що надходять ОМС, протокол публічних заходів, оприлюднюються у спеціально створеному розділі «**Спільно із громадою**» (підрозділ “Консультації з громадськістю”) офіційного порталу Сквирської міської ради в мережі Інтернет впродовж 5 робочих днів після їх надходження (складення протоколу).

Інститути громадянського суспільства, наукові та експертні організації, інші юридичні особи подають пропозиції і зауваження у письмовій формі із зазначенням свого найменування та місцезнаходження.

**Анонімні пропозиції не реєструються і не розглядаються.**

**18.** Пропозиції та зауваження, що надійшли під час публічного громадського обговорення, вивчаються та аналізуються із залученням у разі потреби відповідних фахівців.

**18.1.** За результатами публічного громадського обговорення ОМС готують звіт, в якому зазначається:

**18.1.1.** Найменування ОМС, який проводив обговорення.

**18.1.2.** Зміст питання або назва проекту акта, що виносилися на обговорення.

**18.1.3.** Інформація про осіб, що взяли участь в обговоренні.

**18.1.4.** Інформація про пропозиції, що надійшли до ОМС за результатами обговорення, із зазначенням автора кожної пропозиції.

**18.1.5.** Інформація про врахування пропозицій і зауважень громадськості з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень.

**18.1.6.** Інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.

**19.** Результати публічного громадського обговорення (у томі числі звіт) в обов'язковому порядку ОМС доводить до відома громадськості шляхом оприлюднення у спеціально створеному розділі «**Спільно із громадою**» (підрозділ “Консультації з громадськістю”) офіційного веб-порталу Сквирської міської ради в мережі Інтернет та в інший прийнятний спосіб впродовж 5 робочих днів після його закінчення.

**20. Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:**

**20.1.** Проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо).

**20.2.** Створення телефонних "гарячих ліній", проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації для визначення позиції різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

**20.3**.Опрацювання та узагальнення висловлених у зверненнях громадян пропозицій та зауважень з питання, що потребує вивчення громадської думки.

**21.** Вивчення громадської думки організовує і проводить ОМС у такому порядку:

**21.1**. Визначає:

**21.1.1.** Потребу у вивченні громадської думки з окремого питання.

**21.1.2.** Питання, з яких проводиться вивчення громадської думки, альтернативних пропозицій щодо їх вирішення.

**21.1.3.** Строк, форми і методи вивчення громадської думки.

**21.1.4.** На конкурсній основі дослідницькі організації, фахівців, експертів, громадські організації, які проводитимуть вивчення громадської думки;

**21.1.5.** Ступінь репрезентативності соціальних груп населення та заінтересованих сторін, які досліджуються.

**21.2.** Отримує підсумкову інформацію про результати вивчення громадської думки.

**21.3.** Узагальнює громадську думку щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки.

**21.4.** Забезпечує врахування громадської думки під час прийняття ОМС остаточного рішення з питань, що потребували вивчення громадської думки.

**21.5.** Оприлюднює в обов'язковому порядку у спеціально створеному розділі «**Спільно із громадою**» (підрозділ “Консультації з громадськістю”) офіційного веб-порталу Сквирської міської громади ради в мережі Інтернет та в інший прийнятний спосіб результати вивчення громадської думки (у тому числі звіт) впродовж 5 робочих днів з моменту його завершення.

**22.** У звіті про результати вивчення громадської думки зазначається:

**22.1.** Найменування ОМС, який організував вивчення громадської думки (вивчав громадську думку).

 **22.2.** Найменування територіального утворення у разі вивчення громадської думки на окремій частині міста.

**22.3.** Соціальні групи населення та заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося.

**22.4.** Тема та питання, з яких проводилося вивчення громадської думки.

**22.5.** Методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки.

**22.6.** Ступінь допустимого відхилення від обраної моделі дослідження.

**22.7.** Інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки.

**22.8.** Узагальнення громадської думки щодо запропонованого вирішення питань, що потребували вивчення громадської думки та її врахування під час прийняття ОМС остаточного рішення.

**22.9.** Обґрунтування прийнятого рішення у разі неврахування громадської думки.

 **23.** Для організації вивчення громадської думки з метою отримання об'єктивної та достовірної інформації ОМС може відповідно до законодавства укладати договори з дослідницькими організаціями, фахівцями, експертами, інститутами громадянського суспільства про проведення на умовах відкритого конкурсу фахових, наукових соціологічних досліджень, спостережень, експрес-аналізу пропозицій різних соціальних груп населення та заінтересованих сторін.

 **24.** За порушення вимог цього Положення посадові та службові особи ОМС несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

 **25.** Оскарження рішень, дій чи бездіяльності ОМС до суду здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

Додаток 6

**до Статуту** **Сквирської міської територіальної громади**

РІШЕННЯ

Про затвердження  Положення

про Громадський бюджет

Сквирської міської територіальної громади

          З метою впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до розподілу коштів бюджету Сквирської міської територіальної громади та розвитку демократичного процесу обговорення громадою напрямів використання бюджетних коштів, враховуючи статтю 3 та керуючись частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  Сквирська міська рада

 ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Громадський бюджет Сквирської міської територіальної громади (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань планування бюджету та фінансів, соціально-економічного розвитку.

 **Міський голова                     Валентина ЛЕВІЦЬКА**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ГРОМАДСЬКИЙ БЮДЖЕТ СКВИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**1. Визначення понять**

1.1**. Громадський бюджет** (бюджет участі) – це частина бюджету громади, з якого здійснюється фінансування, визначених безпосередньо жителями Сквирської міської територіальної громади (надалі – громади) заходів, виконання робіт, надання послуг, придбання матеріально-товарних цінностей, які носять загальнодоступний характер (вільний, безкоштовний доступ та вільне безкоштовне користування усіма бажаючими результатами реалізації проектів), відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу.

1.2. **Проект** – пропозиція, яка подана Автором(-ми) та має підтримку не менше 15 жителів  громади (крім автора) та яка не суперечить чинному законодавству, не має на меті отримання прибутку, реалізація якої належить до компетенції органу місцевого самоврядування, може бути реалізована впродовж бюджетного року з врахуванням обсягу коштів та оформлена за формою згідно із Додатком 1 цього Положення

Проекти поділяються на великі та малі.

1.2.1. **Малий проект** - це пропозиція, загальна вартість реалізації якої становить від 1000 до 50 000 гривень.

1.2.2 **Великий проект** - це пропозиція загальна вартість реалізації якої становить від 50 000 до 450 000 гривень.

1.3. **Конкурс** – це відбір проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд проектів шляхом голосування жителями територіальної громади. Мінімальна кількість голосів підтримки  за малі проекти встановлюється на рівні 300 голосів, а за великі – відповідно 500 голосів.

1.4 **Номінаційний комітет**  (надалі - Комітет) – колегіальний консультативний орган, що утворюється розпорядженням міського голови для координації організації виконання громадського бюджету.

1.5. **Автор**-  громадянин України, іноземець та особа без громадянства, яка має дозвіл на постійне проживання на території України та на момент подання проекту досяг 16-річного віку, який, в порядку визначеного цим Положенням, підготував та подав проект для фінансування з громадського бюджету.

1.6. **Голосування** – процес визначення жителями громади (громадянами України віком від 16 років, які зареєстровані на території Сквирської міської територіальної громади), проектів-переможців серед відібраних Комітетом проектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

1.7.**Пункти голосування** – місця для проведення голосування, які визначені Номінаційним  комітетом.

1.8 **Е-сервіс «Громадський бюджет»** - це онлайн сервіс, який дозволяє приймати участь у подачі проектів та голосуванні за них, у рамках громадського бюджету громади, використовуючи BankID, MobileID або інший метод ідентифікації, визначеним цим Положенням.

**2. Порядок фінансування**

2.1. Фінансування громадського бюджету проводиться за рахунок коштів бюджету громади.

2.2. Загальний обсяг громадського бюджету  на один бюджетний рік визначається рішенням міської ради та становить 1%  обсягу власних доходів загального фонду міського бюджету, затвердженого на початок року в якому оголошується конкурс.

2.3. На малі проекти виділяється 30% загального обсягу громадського бюджету.

2.4. На великі проекти виділяється 70% загального обсягу громадського бюджету**.**

2.5. Розмір можливого фінансування оголошується Номінаційним комітетом до оголошення конкурсу та розміщується на Е-сервісі «Громадський бюджет» та на офіційному сайті Сквирської міської ради.

2.6. За рахунок коштів громадського бюджету фінансуються  проекти жителів громади, реалізація яких можлива впродовж одного бюджетного року.

2.7. У випадку, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи об’єкту, вони повинні належати до комунальної власності та відповідати умовам, зазначеним у п.4.1.

**3. Порядок утворення, права та обов’язки Номінаційного комітету**

3.1 Персональний склад Номінаційного комітету (надалі Комітет) у складі 13 осіб, затверджується розпорядженням міського голови. До складу Комітету входять 5 представників профільних депутатських комісій, 6 представників виконавчих органів ради та 3 представники громадськості (члени громадських організацій)

Члени Номінаційного комітету від громадськості формуються шляхом рейтингового голосування через портал Електронних консультацій та опитувань, який використовує Сквирської міська рада.

Заяви бажаючими членами громадських організацій, подаються   впродовж 7-ми днів з дня оголошення про відбір громадськості для участі у Номінаційному комітеті, розміщеному на сайті Сквирської міської ради. До заяви додається резюме в довільній формі та згода на обробку персональних даних .

Голосування за членів Номінаційного комітету від громадськості відбувається впродовж 14 днів після завершення терміну подачі заявок на участь у Номінаційному комітету через портал Електронних консультацій та опитувань.

Засідання Комітету є відкритими. В засіданні Комітету можуть брати участь представники громадськості без права голосу.

3.2. **Права Комітету:**

- отримувати інформацію від виконавчих органів ради про хід реалізації проектів, які фінансуються громадським бюджетом;

- подавати висновки та рекомендації автору (-ам) щодо проектів, поданих для фінансування громадським бюджетом;

- визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданнях виконавчого комітету, засіданнях постійних депутатських комісій і пленарних засіданнях ради;

- попередньо розглядати звіти про виконання проектів у рамках громадського бюджету;

- затверджувати результати голосування;

- заслуховувати авторів проектів, керівників структурних підрозділів з питань реалізації проектів громадського бюджету.

3.3. **Обов’язки Комітету:**

- забезпечити дотримання вимог цього Положення;

- координувати процес здійснення та функціонування громадського бюджету;

- визначати пункти для голосування;

- надавати висновки та рекомендації до кожного проекту, поданого для реалізації в рамках громадського бюджету;

- затверджувати проекти, які допускаються та не допускаються до голосування;

- формувати та затверджувати реєстри позитивно та негативно оцінених проектів;

- визначати щодо кожного проекту відповідальний виконавчий орган за галузевою ознакою;

- попередньо розглядати проекти звітів про виконання проектів у рамках громадського бюджету;

- проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протокол засідання;

- вирішувати всі спірні питань, які виникають у процесі реалізації громадського бюджету, в тому числі при встановленні результатів голосування та реалізації проектів (спори щодо визнання недійсними бланків для голосування та інше);

- за 3 робочих дня до дати проведення засідання повідомляти жителів громади через Е-сервіс «Громадський бюджет» про час та місце засідання;

3.4. Комітет працює у формі засідань. Рішення на засіданні Комітету ухвалюються більшістю членів від загального складу.

3.5 На своєму першому засіданні Комітет обирає зі свого складу голову та секретаря комітету. Як правило, секретарем Комітету є представник структурного підрозділу виконавчих органів міської ради.

3.6. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписуються головою та секретарем Комітету. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на Е-сервіс «Громадський бюджет» не пізніше 5 робочих дня з дня проведення засідання.

3.7. Члени Комітету не можуть бути авторами проектів.

**4. Порядок подання проектів**

4.1. Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, повинні бути спрямовані на покращення інфраструктури громади (наприклад: вулиці, парку, дороги, спортивного чи дитячого майданчика, установи: школи, поліклініки, дитячого садочку тощо). У разі, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи іншого об’єкта, вони повинні належати до власності територіальної громади та не перебувати у власності фізичної та/або юридичної особи.

Результат проекту має бути загальнодоступними та безкоштовним для всіх жителів громади з врахуванням вимог пунктів 1.1 та 1.2.

4.2. Проект подається особисто автором (одним із авторів) проекту:

1) у паперовому вигляді в пунктах прийому документів, визначених Комітетом, згідно з додатком  до цього Положення

або

2) у електронному вигляді, шляхом заповнення відповідної форми на Е-сервісі «Громадський бюджет» .

4.3. Впродовж 7 календарних днів з дня подачі проекту автор підтверджує підтримку поданого проекту голосами  не менше 15 жителів громади, ідентифікованих за допомогою Bank ID, Mobile ID через Е-сервіс «Громадський бюджет».

4.4. Кожен автор може подати не більше, аніж один великий та один малий проект, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету.

4.5. Проекти приймаються щороку, починаючи з 01 вересня, впродовж 30 календарних днів.

4.6. Проекти повинні відповідати  вимогам пункту 1.1,1.2 цього Положення та:

4.6.1. назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладена лаконічно, одним реченням;

4.6.2.  не суперечити чинному законодавству України;

4.6.3. реалізація проекту повинна належати до компетенції Сквирської міської ради;

4.6.4. проект має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку громади;

4.6.5. об’єкт, який створений за реалізацією проекту, має бути загальнодоступним та не мати комерційного характеру;

4.6.6. проект у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану громади, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об’єктах, які належать до комунальної власності територіальної громади (відповідно до п.4.1. цього Положення);

4.6.7. проект повинен бути реалізований впродовж одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат.

При формуванні проектів, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об’єктів, авторам необхідно керуватись орієнтовними цінами на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України www.minregion.gov.ua (підрозділ «Ціноутворення» розділу «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності»).

4.7. В рамках громадського бюджету  не приймаються до розгляду проекти, які:

4.7.1. не відповідають істотним вимогам, зазначеним в п.4.6 цього Положення;

4.7.2. передбачають виключно розробку проектної документації або носять фрагментарний характер;

4.7.3. передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів бюджету громади;

4.7.4. містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо.

4.7.5. передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту;

4.7.6. суперечать чинному законодавству України.

4.7.7 не гарантують вільний та безкоштовний доступ до результатів реалізації пропозиції (проекту);

4.7.8. не набрали достатньої кількості голосів підтримки, відповідно до пункту 4.3 цього Положення.

4.7.9. Суперечать діючим програмам міста або дублюють завдання, які передбачені цими програмами.

4.8. Заповнені бланки проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, після проходження первинної перевірки  оприлюднюються  на Е-сервісі «Громадський бюджет»(за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди)впродовж 1 робочого дня.

4.9. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.10. Об’єднання Проектів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

4.11. Внесення змін щодо суті проекту можливе лише за згодою авторів проекту.

**5. Порядок аналізу та розгляду проектів**

5.1. Міський голова розпорядженням визначає відповідальний структурний підрозділ, що буде  вести реєстр отриманих проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету.

5.2. Відповідальний структурний підрозділ впродовж 5 робочих днів з дня отримання проекту здійснює формальну перевірку повноти заповнення форми проекту, а також необхідної кількості голосів;

5.2.1. Відповідальний структурний підрозділ передає копію проекту до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету,  до повноважень яких відноситься реалізація проекту, для підготовки пропозицій та зауважень до кожного проекту;

5.2.2. У разі, якщо проект є неповний, відповідальна особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи впродовж7 календарних днів. У випадку відмови внести корективи, або якщо такі корективи не були внесенівпродовж7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації її автором, проект відхиляється;

5.3. Виконавчі органи Сквирської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів:

5.3.2. Впродовж 20 календарних днів з дня отримання проектів здійснюють їх аналіз з урахуванням положень пункту 5.2.2;

5.3.3. Зауваження та пропозиції до проектів одразу передають відповідальному структурному підрозділу.

5.4. Проекти з зауваженнями та пропозиціями згідно з пунктом 5.3.3 відповідальний структурний підрозділ розміщує на Е-сервісі «Громадський бюджет», а також передає для розгляду на засіданні Номінаційного комітету з метою оцінки проектів, подання висновків та рекомендацій проектів.

5.5. Якщо згідно з висновком профільного виконавчого органу реалізація проекту є неможливою або його вартість зростає понад встановлені граничні норми, то Номінаційний комітет такий проект додатково розглядає на власному засіданні для підтвердження або відхилення зауважень профільного виконавчого органу. Зауваження, пропозиції та можливі зміни розглядаються на засіданні Номінаційного комітету, на яке запрошується автор проекту та представник профільного виконавчого органу.

За підсумками засідання, Номінаційний комітет приймає остаточне рішення та або відхиляє проект, або виносить його на голосування.

5.6. За результатами розгляду розгляду проектів Номінаційний комітет затверджує проекти, які допускаються чи недопускаються до голосування.

5.7. Подані проекти, які були прийняті до розгляду міською радою та пройшли оцінку Номінаційного комітету із зазначенням результатів розгляду кожного проекту разом з додатками розміщуються на  Е-сервісі «Громадський бюджет» не пізніше ніж 5 календарних днів до початку оголошення голосування.

**6. Організація голосування**

6.1. Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюється на офіційному сайті Сквирської міської ради не пізніше, ніж за 3 робочих дня до його початку.

6.2. Голосування триває впродовж 15 календарних днів з дня початку голосування у визначених Комітетом пунктах для голосування.

6.3. Відбір проектів для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють жителі громади черезЕ-сервіс «Громадський бюджет» шляхом авторизації через систему BankID, MobileID та бюлетенями в пунктах для голосування.

6.4. Перелік пунктів для голосування та період голосування визначається рішенням Комітету та оприлюднюється не пізніше як за 3 календарних днів до дня початку голосування.

6.5. У пунктах для голосування відповідно до пункту 6.1 цього Положення можна отримати бюлетені для голосування, а також перелік та інформацію про проекти, що беруть участь у голосуванні.

6.6. Голосування здійснюється:

6.6.1. черезЕ-сервіс «Громадський бюджет»,шляхом заповнення електронної версії бланку для голосування

або

6.6.2. у спеціально визначених Комітетом пунктах для голосування  з використанням спеціальних бланків для голосування. При цьому для підтвердження права на голосування житель громади особисто пред’являє паспорт консультанту (уповноваженій особі), що працює в пункті для голосування, і після пред’явлення документа отримує особисто один бланк для голосування.

Консультант несе персональну відповідальність за отримані бланки для голосування (бланки для голосування мають наскрізну нумерацію та відтиск відповідної печатки), за видачу бланків для голосування особисто особі (і не більше одного на одну особу), за збереження скриньки для голосування, за перевірку достовірності внесених даних та ставить особистий підпис на зворотному боці бланків для голосування після перевірки документа, що посвідчує особу голосуючого. У пунктах для голосування можна також отримати перелік проектів, допущених до голосування. Пункти голосування відкриті для голосування впродовж всього робочого часу установи, в якій вони розміщені.

Електронна та письмова форми бланків подачі проектів  та бланків для голосування можуть містити незначні відмінності.

6.6.3. У ході голосування ведеться журнал реєстрації, один на пункт голосування (прошитий та пронумерований), у яких зазначається:

* Дата голосування;
* Номер виданого бланку для голосування;
* Прізвище, ім’я та по батькові громадянина;
* Місце реєстрації громадянина;
* Серія та номер паспорта громадянина;
* Підпис громадянина;
* Прізвище, ім’я та по батькові працівника пункту голосування, який видав бюлетень.

6.7.Кожний житель громади голосує особисто.

Голосування будь-ким за інших осіб, а також передача жителем громади права голосу будь-якій іншій особі забороняється.

Забороняється використовувати інформацію, яка дискредитує авторів інших проектів, яка містить неточності, недостовірності, двозначності, перебільшення, умовчання, вводить або може ввести в оману жителів громади, що мають право брати участь у голосуванні за пропозиції (проекти), які можуть бути реалізовані за рахунок коштів громадського бюджету.

Забороняється надавати або обіцяти надання жителям громади, що мають право брати участь у голосуванні за пропозиції (проекти), які можуть бути реалізовані за рахунок коштів громадського бюджету, неправомірної вигоди за вчинення чи невчинення будь-яких дій, пов'язаних з безпосередньою реалізацією ними свого виборчого права.

Забороняється агітаційна компанія безпосередньо у визначених Комітетом пунктах для голосування.

6.8. За наявності зазначених фактів в пункті 6.7 (фото-відео фіксація), голос за обрану пропозицію (проект) не зараховується. У разі масових фактів порушення пункту 6.7 цього Положення, пропозиція (проект) за якою фіксуються масові порушення, знімається з голосування за рішенням Номінаційного комітету.

6.9. Кожен житель може віддати один голос за малий проект та один голос за великий проект.

6.10. Голос поданий у пункті для голосування впродовж 1 робочого дня вноситься модератором до Е-сервісу «Громадський бюджет».

**7. Встановлення результатів та визначення переможців**

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів через Е-сервіс «Громадський бюджет». Якщо проекти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетними вважаються ті, які потребують менший об’єм фінансування.

7.2. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проекти, які набрали найбільшу кількість голосів до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету громади, виділених на реалізацію громадського бюджету на наступний бюджетний рік.

7.3. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проекту з переліку, складеного відповідно до норм пункту 7.2, до уваги береться перший з переліку, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів, виділених для реалізації проектів.

7.4. Перелік проектів, які шляхом голосування відповідно до пункту 7.2 були рекомендованими для реалізації та затверджені протоколом Номінаційного  комітету, виноситься на розгляд  чергової сесії міської ради.

7.5.Інформація про хід реалізації проектів-переможців розміщується на офіційному Е-сервіс «Громадський бюджет» .

7.6. Проекти - переможці включаються в проект бюджету громади за головними розпорядниками коштів. Після затвердження бюджету громади проекти підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету громади (в межах коштів громадського бюджету) на наступний бюджетний рік.

7.7 Виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники коштів  бюджету – виконавчі органи Сквирської міської ради, які повинні здійснювати контроль за реалізацією проекту на будь-якому етапі. Наказом керівника за кожним проектом-переможцем визначається особа, відповідальна за його впровадження. Цей наказ відповідний головний розпорядник надає Комітету не пізніше 10 днів з дня його прийняття або внесення змін до нього. У разі невидачі такого наказу чи ненадання його копії Комітету керівник відповідного головного розпорядника несе персональну відповідальність за впровадження проекту. Головні розпорядники бюджетних коштів можуть залучати розпорядників нижчого рівня або одержувачів бюджетних коштів.

7.8 Автор проекту має право знайомитися з ходом реалізації проекту. Автори проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проектів. Головні розпорядники (розпорядники нижчого рівня або одержувачі) коштів бюджету громади забезпечують взаємодію та координацію в межах бюджетного законодавства з авторами проектів-переможців у процесі реалізації проектів. Автор проекту (за його бажанням) у межах чинного законодавства може бути залучений до реалізації проекту (авторський, технічний нагляд, здійснення закупівель тощо).

7.9. На об’єктах (їх частині), створених/реконструйованих завдяки проектам громадського бюджету, на видному місці вказується інформація з відомостями про те, що цей об’єкт було реалізовано завдяки громадському бюджету і за кошти бюджету громади та вказано рік реалізації проекту.

**8. Інформаційна та промоційна кампанія**

8.1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів громади з основними положеннями, принципами громадського бюджету  громади, можливостями та напрямками його реалізації.

8.2. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення жителів з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проектами, результатами голосування, станом реалізації проектів – переможців тощо.

8.3. Промоційна та інформаційна кампанія здійснюється за рахунок коштів  бюджету громади та проводиться впродовж усіх етапів громадського бюджету.

8.4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампанії покладається на відділ економічно-інвестиційної діяльності та агропромислового розвитку.

8.5. Промоційна та інформаційна кампанія проводиться через громадські організації, засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо - та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес – конференцій тощо).

8.6. Промоційна та інформаційна кампанія включає в себе такі етапи:

- ознайомлення жителів з основними етапами бюджетного процесу;

- ознайомленням з процесом громадського бюджету;

- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проектів;

- обговорення проектів;

- надання можливості ознайомитись з проектами;

- голосування за проекти (щодо термінів, способу та місць для голосування);

- реалізації проектів.

8.7. Автори проектів, з метою отримання якомога більшої підтримки жителів територіальної громади, мають право самостійно за власний рахунок організовувати інформаційні заходи з роз’ясненням переваг власного проекту.

**9. Порядок звітування за результатами реалізації проектів**

9.1. За результатами реалізації проектів відібраних для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету головні розпорядники бюджетних коштів, що беруть участь в реалізації проектів, щомісячно до 10 числа оприлюднюють на сайті Сквирської міської ради  звіт про реалізацію проектів.

Підсумковий звіт подається на розгляд виконавчого комітету до 31 січня року, наступного за звітнім.

 Звіт включає в себе:

1) загальний опис результатів проекту;

2) опис того, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;

3) опис робіт, які було проведено, їх послідовність;

4) дані про фактичний термін реалізації;

5) дані про фактичний бюджет;

6) фото-звіт результату.

9.2. Міський голова готує консолідований звіт за результатами звітування головних розпорядників бюджетних коштів та доповідає по ньому на сесії ради.

9.3. Звіти головних розпорядників бюджетних коштів, що брали участь в реалізації проектів, які фінансувались з громадського бюджету та консолідований звіт оприлюднюється на сайті Сквирської міської ради.

**10. Заключні положення**

10.1. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Сквирської міської ради.

10.2. Заповнені бланки для голосування, які в установленому порядку та внесені у систему «Громадського бюджету» на підтримкупроектів, підлягають знищенню на наступний день після прийняття рішення Номінаційного комітету про визначення переможців.

10.3. Інші документи, що супроводжують проект «Громадський бюджет» зберігаються впродовж 3 років.

 **Міський голова                           Валентина ЛЕВІЦЬКА**

**ДОДАТОК 7**

**до Статуту** **Сквирської міської територіальної громади**

Проект рішення

Про Порядок сприяння проведенню

громадської експертизи діяльності

органів та посадових осіб місцевого самоврядування

Відповідно до статей 2, 4, 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 21, 22 Закону України ""Про громадські об'єднання", статті 3 Постанови КМУ від 05.11.2008 № 976 "Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади", Сквирська міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Сквирської міської ради.

2. Організаційному відділу забезпечити технічну реалізацію Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Сквирської міської ради під час адміністрування офіційного веб-сайту Сквирської міської ради.

3. Дане рішення набуває чинності через 10 днів з дати його офіційного оприлюднення.

 4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регламенту, депутатської етики, законності та правопорядку.

 **Міський голова Валентина ЛЕВІЦЬКА**

ДОДАТОК

до рішення міської ради

“\_\_\_” -- 2021 року

ПОРЯДОК

сприяння проведенню громадської експертизи

діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

міста

1. Цей Порядок визначає процедуру сприяння проведенню інститутами громадянського суспільства громадської експертизи діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Сквирської міської ради.

2. У цьому Порядку терміни мають наступне значення:

2.1. громадська експертиза діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування – дослідження, яке виконується засобами і силами інституту громадянського суспільства та полягає в оцінці якості актів Сквирської міської ради, її виконавчого органу, посадових осіб місцевого самоврядування (далі іменуються "Рішення");

2.2. інститут громадянського суспільства – утворені і зареєстровані відповідно до законодавства про об'єднання громадян громадські об’єднання, професійні спілки та їх об’єднання, творчі спілки, організації роботодавців та їх об’єднання благодійні і релігійні організації, органи самоорганізації населення, недержавні засоби масової інформації та інші непідприємницькі товариства і установи, що здійснюють діяльність з проведення громадської експертизи, а також громадські ради, інші консультативно-дорадчі органи, які утворені при Сквирській міській раді, або при міському голові;

2.3. мета громадської експертизи:

- виявлення незаконних Рішень;

- виявлення Рішень, які за формальної відповідності вимогам закону неефективно, недоцільно або надмірно регулюють суспільні відносини;

- виявлення в проектах Рішень ознак незаконності або ознак неефективності, недоцільності чи надмірності правового регулювання суспільних відносин.

2.4. предмет громадської експертизи – конкретне Рішення або проект Рішення.

3. Органи та посадові особи місцевого самоврядування сприяють інститутам громадянського суспільства у проведенні громадської експертизи у разі надходження від інституту громадянського суспільства письмового запиту із зазначенням:

3.1. Найменування інституту громадянського суспільства, відомостей про легалізацію, місцезнаходження та електронної адреси (за наявності), контактної особи, відповідальної за проведення громадської експертизи та номер засобів зв’язку з такою особою.

3.2. Предмета і мети громадської експертизи.

3.3. Переліку документів та інших матеріалів, необхідних для проведення громадської експертизи (далі - матеріали).

3.4. Адреси, за якою надсилається відповідь на запит, або прізвища, ім'я та по батькові особи, уповноваженої одержати таку відповідь, її контактного телефону і електронної адреси (за наявності).

4. До запиту додається належним чином засвідчені копії статутних документів інституту громадянського суспільства, документа, що засвідчує повноваження особи, яка підписала запит від імені інституту громадянського суспільства, а також рішення інституту громадянського суспільства про проведення громадської експертизи.

5. День надходження запиту є датою початку проведення громадської експертизи.

6. Орган місцевого самоврядування або посадова особа місцевого самоврядування протягом 5 (п’яти) робочих днів після надходження від інституту громадянського суспільства письмового запиту щодо проведення громадської експертизи визначає спосіб взаємодії з інститутом громадянського суспільства в ході проведення експертизи, в межах якого має право:

6.1. Призначити відповідальну особу за взаємодію з інститутом громадянського суспільства - (далі – "Відповідальна особа органу місцевого самоврядування").

6.2. Визначити перелік документів і матеріалів, які пов’язані з проведенням громадської експертизи та які надаються за запитом, при цьому у разі якщо задоволення запиту передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 (десять) сторінок, інститут громадянського суспільства зобов'язаний попередньо відшкодувати фактичні витрати на копіювання та друк.

6.3. Утворити у разі потреби робочу групу для підготовки матеріалів з залученням представників інституту громадянського суспільства, що ініціює проведення громадської експертизи.

 7. У разі надходження запиту на адресу Сквирської міської ради або виконавчого комітету Сквирської міської ради як до колегіальних органів, повноваження, передбачені пунктом 6 цього Порядку, виконує міський голова, секретар міської ради або заступник міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

8. Повідомлення про надходження запиту щодо проведення громадської експертизи впродовж п’яти робочих днів розміщується на офіційному веб-сайті Сквирської міської ради у розділі "Громадська участь", підрозділі "Громадські експертизи" із зазначенням:

8.1. Найменування інституту громадянського суспільства.

8.2. Предмета і мети громадської експертизи.

9. Відповідальна особа органу місцевого самоврядування інформує інститут громадянського суспільства про спосіб взаємодії, визначений згідно з пунктом 6 цього Порядку та протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту надходження запиту надає матеріали і документи, які погоджені такою відповідальною особою. У разі коли запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, строк надання матеріалів може бути продовжено до 20 (двадцяти) робочих днів.

10. У разі незгоди з переліком документів і матеріалів, які погоджені Відповідальною особою місцевого самоврядування для надання в межах громадської експертизи, інститут громадянського суспільства має право звернутись до органу та посадових осіб місцевого самоврядування Сквирської міської ради із запитом про отримання додаткових матеріалів і документів в порядку встановленому Законом України "Про доступ до публічної інформації".

11. У проведенні громадської експертизи може бути відмовлено у разі, коли її предмет та мета виходять за межі компетенції відповідного органу місцевого самоврядування (посадової особи органу місцевого самоврядування) або коли запит щодо проведення громадської експертизи не відповідає вимогам, визначеним пунктами 3, 4 цього Порядку, або коли запит на проведення громадської експертизи надійшов від суб’єкта, що не відповідає ознаками інституту громадянського суспільства, визначеного в підпункті 2.2. пункту 2 цього Порядку. В такому разі орган або посадова особа місцевого самоврядування протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту надходження запиту повідомляє запитувача про відмову у проведенні громадської експертизи з обґрунтуванням підстав для відмови та розміщує інформацію передбачену в пункті 8 цього Порядку, а також повідомлення про відмову в проведенні громадської експертизи на офіційному веб-сайті Ч Сквирської міської ради у розділі "Громадська участь", підрозділі "Громадські експертизи".

12. Посадові особи органу місцевого самоврядування не повинні перешкоджати проведенню громадської експертизи та втручатись у діяльність інституту громадянського суспільства пов'язану з її проведенням.

13. Не допускається проведення громадської експертизи, якщо посадові особи органу місцевого самоврядування чи їх близькі родичі є засновниками або входять до керівних органів відповідного інституту громадянського суспільства.

14. Пропозиції, підготовлені за результатами громадської експертизи (далі - Експертні пропозиції) інститутом громадянського суспільства, подаються органу та посадовій особі місцевого самоврядування у письмовій та електронній формі із зазначенням:

14.1. найменування інституту громадянського суспільства, а у разі здійснення громадської експертизи за ініціативи органу місцевого самоврядування або посадової особи органу місцевого самоврядування – найменування органу місцевого самоврядування або прізвище, ім'я, по-батькові відповідної посадової особи органу місцевого самоврядування;

14.2. предмета і мети громадської експертизи;

14.3. відомостей про фізичних осіб, які проводили експертизу (прізвище, ім’я, по-батькові);

14.4. опис проведених досліджень;

14.5. неупереджений, обґрунтований та об'єктивний висновок.

14.5. пропозицій за результатом громадської експертизи.

15. Інститут громадянського суспільства самостійно визначає методологію дослідження, при цьому повинні бути забезпечені наступні вимоги:

15.1. Експертні пропозиції викладаються державною мовою і не можуть містить наклеп і образи, дискредитацію органів державної влади, органів місцевого самоврядування, об'єднань громадян та їхніх посадових осіб, керівників та інших посадових осіб підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, заклики до повалення конституційного ладу, порушення територіальної цілісності України, пропаганду війни, насильства, жорстокості, розпалювання міжетнічної, расової, релігійної ворожнечі, заклики до вчинення терористичних актів, посягання на права і свободи людини та вчинення інших протиправних дій.

15.2. Узагальнення та оцінка результатів досліджень, які є підставою для формулювання висновків, можуть викладатись у синтезуючому розділі дослідницької частини Експертних пропозицій.

15.3. У заключній частині Експертних пропозицій викладаються висновки дослідження у вигляді застереження про наявність або відсутність у Рішенні або в проекті Рішення ознак незаконності або ознак неефективності, недоцільності чи надмірності правового регулювання суспільних відносин.

15.4. У разі виявлення в Рішенні (проекті Рішення) ознак незаконності або ознак неефективності, недоцільності чи надмірності правового регулювання суспільних відносин обов’язковим є визначення правової норми, якій суперечить таке Рішення (проект Рішення), правової норми, яка врегульовує відповідні суспільні правовідносини, розрахунків, що підтверджують неефективність реалізації Рішення (проекту Рішення).

15.5. Не допускається вжиття формулювань, які свідчать про упереджене суб'єктивне ставлення осіб, які залучені для проведення дослідження, до діяльності органу місцевого самоврядування (або посадової особи місцевого самоврядування), а також оціночних суджень відносно рішень, які не є предметом експертизи.

15.6. У разі якщо пропозиції полягають у скасуванні або внесенні змін до Рішення, Експертні пропозицій мають містити відповідний проект рішення та інші документи, зміст і форма яких відповідає вимогам Регламенту міської ради або Регламенту виконавчого комітету міської ради.

16. У разі утворення робочої групи з підготовки матеріалів для проведення громадської експертизи в Експертних пропозиціях зазначаються відомості про проведені засідання такої робочої групи.

17. У разі коли ініціатор громадської експертизи не подав Експертні пропозиції протягом 3 (трьох) місяців від початку проведення громадської експертизи, громадська експертиза вважається такою, що не відбулася.

18. Експертні пропозиції, які відповідають вимогам, передбаченим пунктами 15, 16 цього Порядку, в обов’язковому порядку розглядаються органом місцевого самоврядування (посадовою особою органу місцевого самоврядування) протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту їх надходження.

19. За результатом розгляду орган місцевого самоврядування (посадова особа органу місцевого самоврядування) надає висновок щодо прийнятності експертних пропозицій та розміщує на офіційному веб-сайті Сквирської міської ради у розділі "Громадська участь", підрозділі "Громадські експертизи" Експертні пропозиції разом із висновком протягом строку, встановленого у пункті 18 Положення.

20. Експертні пропозиції, розгляд яких відноситься до компетенції Сквирської міської ради або виконавчого комітету Сквирської міської ради, виносяться на розгляд чергової сесії або чергового засідання колегіального органу відповідно до вимог Регламенту міської ради або Регламенту виконавчого комітету міської ради. В цьому випадку висновок щодо прийнятності Експертних пропозицій готує апарат міської ради у відповідності з процедурами, визначеними для підготовки та розгляду проектів актів міської ради та її виконавчого органу.

21. Експертні пропозиції, які визнані прийнятними, орган місцевого самоврядування (посадова особа органу місцевого самоврядування) враховує в роботі.

**Міський голова Валентина ЛЕВІЦЬКА**