

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Наталинської сільської військової адміністрації

№ _____ від «__» _____ 2025 року

**СТАТУТ
НАТАЛИНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| ПРЕАМБУЛА | 3 |
| РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ | 4 |
| Глава 1.1. Загальна характеристика та особливості територіальної громади | 4 |
| Глава 1.2. Засади здійснення місцевого самоврядування на території громади..... | 5 |
| Глава 1.3. Права та обов'язки жителів громади у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав..... | 9 |
| РОЗДІЛ II ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ | 10 |
| РОЗДІЛ III. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ГРОМАДИ..... | 12 |
| РОЗДІЛ IV. ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРИСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ГРОМАДИ | 14 |
| РОЗДІЛ V. ВІДНОСИНИ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ГРОМАДИ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ..... | 15 |
| РОЗДІЛ VI. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ГРОМАДИ, ДЕПУТАТІВ..... | 17 |
| Розділ VII. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ | 18 |
| Розділ VIII. ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ГРОМАДИ..... | 19 |
| Глава 8.1. Потенціал розвитку громади | 19 |
| Глава 8.2. Планування розвитку громади..... | 20 |
| РОЗДІЛ ІХ ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ..... | 22 |
| ДОДАТКИ | |
| 1. Положення про загальні збори, конференцію жителів Наталинської сільської територіальної громади | 23 |
| 2. Положення про місцеві ініціативи Наталинської сільської територіальної громади | 31 |
| 3. Положення про громадські слухання Наталинської сільської територіальної громади | 34 |
| 4. Положення про електронні петиції Наталинської сільської територіальної громади | 42 |
| 5. Положення про консультації з громадськістю Наталинської сільської територіальної громади | 45 |
| 6. Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб Наталинської сільської ради | 50 |

ПРЕАМБУЛА

Наталинська сільська рада Берестинського району Харківської області від імені та в інтересах Наталинської сільської територіальної громади,

усвідомлюючи свою відповідальність перед Наталинською сільською територіальною громадою,

ураховуючи історичні, національно-культурні та соціально-економічні традиції місцевого самоврядування в Наталинській сільській територіальній громаді,

з метою встановлення загальних, чітких, недискримінаційних і прозорих механізмів реалізації права участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, забезпечення балансу приватних та публічних інтересів у Наталинській 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

Глава 1.1. Загальна характеристика та особливості територіальної громади

Стаття 1. Територіальна громада

1. Наталинська сільська територіальна громада (далі – громада) - жителі, об'єднані постійним проживанням у межах населених пунктів громади: сіл Березівка, Варварівка, Вільне, Вільховий Ріг, Вознесенське, Володимирівка, Гадяч, Добренька, Кам'янка, Кобзівка, Кобзівка Друга, Копанки, Лип'янка, Лукашівка, Мартинівка, Маховик, Наталине, Новопавлівка, Одрадівка, Олександрівка, Петрівка, Попівка, Роздолля, Соснівка, Улянівка, Шкаврове та Ясна Поляна, селищ Балки, Дружба та Садове Берестинського району Харківської області.
2. Житель - громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території Наталинської сільської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі – житель громади).
3. Наталинська сільська територіальна громада гарантує захист та забезпечує реалізацію прав і свобод осіб, які належать до національних меншин (спільнот), шляхом здійснення заходів у сфері державної політики, спрямованих на збереження, підтримку і розвиток їх самобутності та ідентичності, інтеграцію в українське суспільство.

Стаття 2. Адміністративно-територіальний устрій громади

1. До складу громади входять населені пункти перелічені в ч. 1 ст. 1 цього Статуту.
2. Адміністративний центр громади – село Наталине, Берестинського району, Харківської області.
3. Адміністративний центр громади розташований в 110 км від обласного центру, м. Харків, відстань до м. Полтава 85 км, до м. Дніпро 115 км.
4. Територія громади поділена на 6 старостинських округів:
 - 4.1) Кобзівський старостинський округ: села Кобзівка, Кобзівка Друга, Новопавлівка, Одрадівка, Шкаврове, селище Дружба;
 - 4.2) Попівський старостинський округ: села Попівка, Маховик, Вільне, Роздолля, Ясна Поляна;
 - 4.3) Володимирівський старостинський округ: села Володимирівка, Варварівка, Копанки, Лукашівка, Олександрівка, селище Садове;
 - 4.4) Мартинівський старостинський округ: села Мартинівка, Вільховий Ріг, Вознесенське, Гадяч, Добренька, Кам'янка;
 - 4.5) Петрівський старостинський округ: села Петрівка, Лип'янка, селище Балки;
 - 4.6) Соснівський старостинський округ: села Соснівка, Березівка.
5. Зміна адміністративно-територіального устрою громади здійснюється відповідно до законодавства України.

Стаття 3. Територія громади

1. Територія громади – нерозривна територія, в межах якої громада здійснює свої повноваження щодо вирішення питань місцевого значення відповідно до Конституції і законів України, як безпосередньо, так і через органи місцевого самоврядування.
2. Територія громади затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України № 596-р від 15.04.2020 року.
3. До складу громади увійшли території: Наталинської, Кобзівської, Попівської, Володимирівської, Мартинівської, Петрівської, Соснівської сільських рад.
4. Наталинська сільська територіальна громада розташована в Берестинському районі Харківської області і межує:
 - на півночі – з Старовірівською сільською територіальною громадою Харківської області;
 - на сході та південному сході – з Кегичівською селищною територіальною громадою Харківської області;

на південному заході – з Зачепилівською селищною територіальною громадою Харківської області;

на північному заході – з Красноградською міською територіальною громадою Харківської області.

5. Межі території громади можуть бути змінені виключно за згодою більшої частини жителів громади.

6. Площа громади становить 50302 га, з них площі населених пунктів: села Наталине – 260 га, Улянівка – 130,9 га, Кобзівка -240,5 га, Кобзівка Друга - 81,64 га, Новопавлівка - 52,12 га, Одрадівка - 62,39 га, Шкаврове - 70,49 га, Попівка - 461,6 га, Маховик - 58,25 га, Вільне - 67,43 га, Роздолля - 123,13 га, Ясна Поляна - 101,4 га, Володимирівка - 240,5 га, Варварівка - 50,24 га, Копанки - 152,48 га, Лукашівка - 192,4 га, Олександрівка - 24,71 га, Мартинівка - 107,6 га, Вільховий Ріг - 120,8 га, Вознесенське - 103,3 га, Гадяч - 42,15 га, Добренька - 254,6 га, Кам'янка - 64,62 га, Петрівка - 720,2 га, Лип'янка - 133,5 га, Соснівка - 254,4 га, Березівка - 447,9 га, селища Дружба - 60,2 га, Садове - 39,7 га, Балки - 115,6 га.

Стаття 4. Символіка територіальної громади

1. Офіційними символами Наталинської сільської територіальної громади є Прапор громади, Герб громади, Гімн громади.

2. Прапор громади є символом єдності та самобутності громади.

3. Герб громади є символом історичної спадщини, культурних традицій та соціально-економічного розвитку громади.

4. Гімн громади є музично-поетичним твором, який відображає історичні, культурні та соціальні цінності громади.

5. Опис та порядок використання офіційних символів громади визначаються положенням, яке затверджується рішенням Ради.

6. Окремі населені пункти громади не можуть мати власну офіційну символіку.

Стаття 5. Місцеві свята і святкові дні

1. День Наталинської сільської територіальної громади відзначається щорічно 8 серпня.

2. Рішенням Наталинської сільської ради можуть встановлюватись інші місцеві свята та святкові дні.

Стаття 6. Звання та відзнаки громади

1. Фізичним особам, які зробили значний внесок в економічний, соціальний, гуманітарний чи безпековий розвиток громади може бути присвоєно звання «Почесний громадянин Наталинської територіальної громади».

2. Підстави та порядок присвоєння, права, пільги й обов'язки осіб, відзначених званням «Почесний громадянин Наталинської територіальної громади» визначаються Положенням, яке затверджується рішенням Ради.

3. Жителі громади, працівники підприємств, установ та організацій, що досягли вагомих результатів у творчій, науковій, господарській та інших видах діяльності, можуть бути відзначені Подякою або Грамотою.

4. Підстави та порядок відзначення подякою чи грамотою, визначаються Положенням, яке затверджується рішенням Ради.

Глава 1.2. Засади здійснення місцевого самоврядування на території громади

Стаття 7. Зміст місцевого самоврядування

1. Місцеве самоврядування - це гарантоване державою право та реальна здатність жителів самостійно або під відповідальність органів та посадових осіб місцевого самоврядування вирішувати питання місцевого значення в межах Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України.

2. Місцеве самоврядування в Наталинській сільській територіальній громаді здійснюється жителями громади як безпосередньо, так і через Наталинську сільську раду, її виконавчі органи.

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

4. Місцеве самоврядування в громаді здійснюється на принципах:

4.1) народовладдя;

4.2) законності;

4.3) гласності;

4.4) колегіальності;

4.5) поєднання місцевих і державних інтересів;

4.6) виборності;

4.7) правової, організаційної та матеріально-фінансової самостійності в межах повноважень, визначених цим та іншими законами;

4.8) підзвітності та відповідальності перед територіальними громадами їх органів та посадових осіб;

4.9) державної підтримки та гарантії місцевого самоврядування;

4.10) судового захисту прав місцевого самоврядування.

Стаття 8. Учасники місцевого самоврядування

1. Первинним учасником місцевого самоврядування, основним носієм його функцій і повноважень є Наталинська сільська територіальна громада.

2. Громада на місцевих виборах обирає депутатів Наталинської сільської ради та Наталинського сільського голову в порядку визначеному Виборчим кодексом України.

3. Наталинська сільська рада (далі – Рада) є представницьким (виборним) органом місцевого самоврядування, який складається з депутатів і відповідно до закону представляє територіальну громаду та здійснює від її імені та в її інтересах функції і повноваження місцевого самоврядування, визначені Конституцією та законами України.

4. Виконавчі органи Наталинської сільської ради (далі – виконавчі органи) – органи місцевого самоврядування, які здійснюють виконавчі функції і повноваження місцевого самоврядування у межах, визначених законами України. Виконавчими органами є виконавчий комітет Ради та інші підпорядковані йому виконавчі органи.

5. Наталинський сільський голова (далі – Голова) є головною посадовою особою громади. Голова головує на засіданнях Ради, очолює виконавчий комітет Ради.

6. Рада, Голова, виконавчі органи місцевого самоврядування здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України.

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

8. Органи самоорганізації населення – представницькі органи, що створюються частиною жителів громади, які тимчасово або постійно проживають на території громади в межах села або селища.

Стаття 9. Основні принципи партисипативного управління в громаді

Відкритість і прозорість

1. Діяльність органів місцевого самоврядування громади є відкритою та прозорою для всіх жителів громади.

2. Інформація про роботу органів місцевого самоврядування, включаючи рішення, протоколи засідань та звіти, оприлюднюється на офіційному веб-сайті ради та в інших доступних для громадян формах.

Підзвітність і контроль

1. Наталинський сільський голова звітує перед територіальною громадою два рази на рік.
2. Жителі мають право здійснювати громадський контроль за діяльністю органів місцевого самоврядування через громадські слухання, публічні консультації та інші форми участі.

Участь громадян у місцевому самоврядуванні

1. Жителі громади мають право брати участь у вирішенні питань місцевого значення через місцеві референдуми, загальні збори, місцеві ініціативи, громадські слухання та інші форми прямої демократії.
2. Органи місцевого самоврядування зобов'язані забезпечувати умови для активної участі громадян у прийнятті рішень.

Рівність прав жителів

1. Усі жителі громади мають рівні права на участь у місцевому самоврядуванні незалежно від віку, статі, національності, релігії чи соціального статусу.
2. Органи місцевого самоврядування зобов'язані забезпечувати рівний доступ до інформації та можливостей участі для всіх жителів.

Ефективність і результативність

1. Органи місцевого самоврядування діють на основі принципів ефективності та результативності, забезпечуючи якісне виконання своїх функцій.
2. Рішення органів місцевого самоврядування повинні бути обґрунтованими, своєчасними та спрямованими на задоволення потреб громади.

Відповідальність перед громадою

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність перед громадою за свої дії та рішення.
2. У разі порушення закону або невиконання своїх обов'язків посадові особи можуть бути притягнуті до відповідальності у встановленому порядку.

Забезпечення прав і свобод громадян

1. Органи місцевого самоврядування зобов'язані захищати права та свободи жителів громади, забезпечувати їх реалізацію та створювати умови для розвитку громади.
2. Жителі мають право звертатися до органів місцевого самоврядування з пропозиціями, скаргами та зверненнями, які підлягають розгляду у встановлений законом строк.

Соціальна справедливість

1. Органи місцевого самоврядування діють на основі принципів соціальної справедливості, забезпечуючи рівний доступ до соціальних послуг, освіти, охорони здоров'я та інших благ для всіх жителів.
2. При розподілі ресурсів та прийнятті рішень враховуються інтереси всіх соціальних груп, зокрема вразливих верств населення.

Стаття 10. Засади участі жителів у вирішенні питань місцевого значення

1. Засадами участі жителів у вирішенні питань місцевого значення є:

1.1) участь жителів у місцевому самоврядуванні на рівних умовах (глава 1.3 «Права та обов'язки жителів у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав» розділу I «Загальні положення», розділ II «Форми та порядок участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення»);

1.2) відкритість і прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування (розділи IV «Засади відкритості та прозорості діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, порядок їх реалізації», V «Засади відносин органів та посадових осіб місцевого самоврядування з органами самоорганізації населення, громадськими об'єднаннями, іншими суб'єктами» цього Статуту);

1.3) підзвітність, підконтрольність та відповідальність органів і посадових осіб місцевого самоврядування перед громадою (розділи VI «Порядок інформування, звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів перед територіальною громадою», VII «Громадський контроль за діяльністю органів та посадових осіб місцевого самоврядування» цього Статуту);

1.4) дотримання загальних інтересів громади, її розвиток, ефективність, результативність та раціональність рішень (розділ VIII «Засади розвитку територіальної громади» цього Статуту).

Стаття 11. Статут громади

1. Статут Наталинської сільської територіальної громади (далі за текстом – Статут) є основним локальним нормативно-правовим актом, що затверджується Радою від імені та в інтересах Наталинської сільської територіальної громади на основі Конституції України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законів України для врахування історичних, національно-культурних, соціально-економічних та інших особливостей здійснення місцевого самоврядування та забезпечення реалізації права жителів на участь у вирішенні питань місцевого значення.

2. Статут є обов'язковим для виконання всіма органами місцевого самоврядування, органами державної виконавчої влади 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 території громади.

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

4. Зміни до Статуту вносяться за рішенням Ради. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту мають право подавати на розгляд Ради голова, депутати Ради, виконавчий комітет Ради та жителі громади в порядку внесення місцевої ініціативи.

5. Рішення про затвердження Статуту, Статут, його додатки, а також рішення про внесення змін до Статуту, набирають чинності з дня їх офіційного оприлюднення, якщо Радою не встановлено пізніший строк введення цих актів у дію.

6. Контроль за реалізацією Статуту здійснюють Рада та її виконавчі органи, голова та жителі. При визначенні Радою функціональної спрямованості і порядку організації роботи її постійних комісій обов'язково визначається повноваження таких комісій щодо контролю відповідних розділів цього Статуту.

Стаття 12. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади

1. Акти органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади, їх форми, порядок та умови прийняття, оприлюднення, набрання або припинення чинності, зупинення або припинення дії, визнання незаконними, оскарження, а також порядок і умови виконання визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративну процедуру», Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», іншими законодавчими актами України.

Стаття 13. Участь молоді у місцевому самоврядуванні громади

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування громади визначають форми та порядок залучення молоді до вирішення питань місцевого значення.

2. Жителі, яким виповнилося 14 років, мають права визначені ч. 2 ст. 14 цього Статуту.

Глава 1.3. Права та обов'язки жителів громади у вирішенні питань місцевого значення, гарантії їх прав

Стаття 14. Умови реалізації жителями громади прав та обов'язків у вирішенні питань місцевого значення

1. Жителі, яким виповнилося 18 років і більше, мають всі права і обов'язки, передбачені цим Статутом.
2. Жителі, яким виповнилося 14 років і до виповнення 18 років, мають право ініціювати та брати участь у таких формах участі територіальної громади у вирішенні питань місцевого значення, як місцева ініціатива, громадські слухання, публічні консультації, консультативно-дорадчий орган при органі та/або посадовій особі місцевого самоврядування та в інших формах участі, що не суперечать закону, а також мають і відповідні обов'язки, передбачені цим Статутом.

Стаття 15. Права жителів громади

1. При вирішенні питань місцевого значення жителі громади мають право:
 - 1.1) одержувати повну і достовірну інформацію про діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування у спосіб, передбачений законодавством та цим Статутом;
 - 1.2) на особистий прийом депутатами Ради, Головою, іншими посадовими особами місцевого самоврядування;
 - 1.3) на ознайомлення з проєктами актів органів місцевого самоврядування;
 - 1.4) одержувати копії актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування у порядку, визначеному законодавством;
 - 1.5) подавати індивідуальні та колективні звернення органам і посадовим особам місцевого самоврядування, одержувати на них відповіді у встановлені законодавством строки;
 - 1.6) бути присутніми на засіданнях Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради в порядку, встановленому цим Статутом, регламентами Ради та її виконавчого комітету;
 - 1.7) на виступ на пленарному засіданні Ради, засіданні постійної комісії у порядку, встановленому Радою, на засіданні виконавчого комітету Ради в порядку, встановленому виконавчим комітетом;
 - 1.8) брати участь у розподілі частини видатків місцевого бюджету через механізм громадського бюджету;
 - 1.9) бути включеними у встановленому порядку до складу консультативно-дорадчих органів при органах місцевого самоврядування, Голові;
 - 1.10) брати участь у роботі контрольно-наглядних органів юридичних осіб, засновниками яких є Рада;
 - 1.11) брати участь у здійсненні контролю за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування, комунальних підприємств, установ та організацій у порядку й у формах, встановлених законодавством України;
 - 1.12) на оскарження рішень, дій чи бездіяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
 - 1.13) брати участь у створенні та діяльності органів самоорганізації населення;
 - 1.14) використовувати різні форми участі територіальної громади в місцевому самоврядуванні, визначених цим Статутом, а також іншими рішеннями Ради;
 - 1.15) користуватися іншими правами, передбаченими Конституцією та актами законодавства України.

Стаття 16. Обов'язки жителів громади

1. Жителі громади зобов'язані:

- 1.1) 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 на території громади;
- 1.2) утримуватися від будь-яких форм дискримінації;
- 1.3) шанобливо ставитися до традицій, звичаїв громади, її самобутності, історії та культури;
- 1.4) сприяти сталому розвитку громади та її населених пунктів;
- 1.5) шанобливо та ощадливо ставитися до майна, коштів, землі, природних ресурсів громади, а також об'єктів спільної власності територіальних громад Берестинського району та Харківської області, розташованих у межах території громади;
- 1.6) поважати символіку громади і використовувати її тільки за призначенням;
- 1.7) реалізовувати свої права, свободи та законні інтереси з повагою до прав жителів та інших осіб, які на законних підставах проживають (перебувають) у межах території громади, до інтересів держави.

Стаття 17. Гарантії прав жителів громади

1. Рада, її депутати, виконавчі органи Ради та посадові особи забезпечують реалізацію прав та законних інтересів жителів громади у межах, визначених Конституцією та законами України.
2. Жителям громади гарантується право на участь у вирішенні всіх питань місцевого значення, віднесених до компетенції органів місцевого самоврядування громади, в порядку і формах, визначених Конституцією та законодавством України, цим Статутом, рішеннями Ради.
3. Реалізація і захист прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законах України, визначають зміст і спрямованість діяльності органів місцевого самоврядування громади.
4. Органи та посадові особи місцевого самоврядування громади у своїй діяльності зобов'язані надавати пріоритетне значення служінню інтересам громади та забезпеченню усім жителям громади реальної можливості реалізувати їх права.
5. Рішення та дії органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади не можуть обмежувати встановлених Конституцією та законами України прав і свобод людини та громадянина.
6. Реалізація жителями громади своїх прав, свобод та законних інтересів не повинна призводити до порушення прав і свобод інших осіб, а також інтересів громади, суспільства чи держави у цілому.

РОЗДІЛ II ФОРМИ ТА ПОРЯДОК УЧАСТІ ГРОМАДИ У ВИРІШЕННІ ПИТАНЬ МІСЦЕВОГО ЗНАЧЕННЯ

Стаття 18. Форми участі громади у вирішенні питань місцевого значення

- 1) *з безпосереднього вирішення жителями громади питань місцевого значення*: місцевий референдум, загальні збори (конференція) жителів громади; участь жителів громади у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету (громадський бюджет);
- 2) *з ініціативи жителів громади щодо вирішення питань місцевого значення*: місцеві ініціативи, колективні та індивідуальні звернення жителів громади до органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади;
- 3) *з виявлення позиції жителів громади щодо питань місцевого значення*: громадські слухання, громадські обговорення, публічні консультації;
- 4) *із залучення у діяльність органів місцевого самоврядування*: консультативно-дорадчий орган при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування, надання пропозицій та зауважень до оприлюднених проєктів актів органів місцевого самоврядування;

- 5) з наглядової діяльності за вирішенням питань місцевого значення: громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, контрольно-наглядові органи юридичних осіб публічного права, утворених рішенням Ради;
- 6) інші форми участі, передбачені законодавством України та рішеннями Ради.

Стаття 19. Місцевий референдум

1. Місцевий референдум є формою вирішення громадою питань місцевого значення шляхом прямого волевиявлення.
2. Предметом місцевого референдуму є питання місцевого значення, вирішення яких, згідно законодавства України, належить до компетенції місцевого самоврядування.
3. Рішення, прийняті місцевим референдумом, є обов'язковими до виконання органами місцевого самоврядування громади.
4. Порядок організації та проведення місцевого референдуму, визначаються законодавством України.

Стаття 20. Загальні збори, конференція жителів громади

1. Загальні збори жителів громади – зібрання всієї або частини жителів громади для участі у вирішенні питань місцевого значення.
2. Конференція жителів громади – проведення загальних зборів жителів громади шляхом зібрання делегатів від жителів громади, уповноважених представляти їх інтереси.
3. Порядок організації та проведення загальних зборів, конференції жителів громади визначається Положенням про загальні збори, конференцію жителів Наталинської сільської територіальної громади, що є додатком до Статуту (додаток 1).
4. Рішення загальних зборів, конференції жителів громади підлягають врахуванню органами місцевого самоврядування громади у своїй діяльності.

Стаття 21. Участь жителів громади у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету

1. Участь жителів у плануванні та розподілі коштів місцевого бюджету – це можливість для жителів громади брати участь у розподілі коштів частини місцевого бюджету Наталинської сільської територіальної громади шляхом створення проектів для розвитку громади та/або голосування за них (громадський бюджет).
2. Порядок участі жителів у розподілі частини коштів місцевого бюджету визначається Радою.

Стаття 22. Місцеві ініціативи, інші форми звернень жителів громади

1. Жителі мають право ініціювати розгляд Радою у порядку місцевої ініціативи будь-якого питання, віднесеного до компетенції органів місцевого самоврядування громади.
2. Порядок ініціювання, організації збору підписів та внесення місцевої ініціативи на розгляд Ради визначається Положенням про місцеві ініціативи Наталинської сільської територіальної громади, що є додатком до Статуту (додаток 2).
3. Жителі мають право подавати письмові або усні колективні чи індивідуальні звернення, електронні петиції до органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади в порядку визначеному Законом України «Про звернення громадян» щодо будь-якого питання, яке належить до компетенції Ради та її виконавчих органів.
4. Електронна петиція – це колективне звернення жителів до Ради та її виконавчих органів, що здійснюється через офіційний вебсайт Ради.
5. Вимоги до кількості підписів жителів на підтримку електронної петиції до Ради та її виконавчих органів, строку збору підписів тощо визначаються Положенням про електронні петиції Наталинської сільської територіальної громади, що є додатком до Статуту (додаток 4).

Стаття 23. Громадські слухання

1. Громадські слухання – форма безпосередньої участі жителів громади в обговоренні та прийнятті рішень з питань місцевого самоврядування. Це публічні зустрічі, на яких жителі

громади можуть висловити свої думки, запропонувати рішення та обговорити важливі питання, що стосуються всієї громади або її частини.

2. Порядок організації та проведення громадських слухань визначається Положенням про громадські слухання Наталинської сільської територіальної громади, що є додатком до Статуту (додаток 3).

3. Пропозиції, які вносяться за результатами громадських слухань, підлягають обов'язковому розгляду органами та посадовими особами місцевого самоврядування з прийняттям відповідного рішення.

Стаття 24. Консультації з громадськістю

1. Консультації з громадськістю – це публічне обговорення або опитування з метою виявлення думки жителів громади з питань місцевого самоврядування.

2. Консультації з громадськістю проводяться щодо проектів містобудівної документації на місцевому рівні (генеральний план, детальний план території), проекту комплексного плану просторового розвитку території громади, проекту програми комплексного відновлення території громади, у порядку визначеному Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності».

3. Порядок організації та проведення консультацій з громадськістю визначається Положенням про консультації з громадськістю Наталинської сільської територіальної громади, що є додатком до Статуту (додаток 5).

4. Результати проведених консультацій з громадськістю враховуються при прийнятті рішень органами місцевого самоврядування громади.

Стаття 25. Консультативно-дорадчі органи при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування, інші форми залучення

1. При Раді та її виконавчих органах можуть утворюватися консультативно-дорадчі органи, метою створення 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 громади, при якому вони створюються.

3. Жителі громади можуть входити до складу та/або брати участь у роботі консультативно-дорадчих органів при органах та/або посадових особах місцевого самоврядування громади.

Стаття 26. Наглядова діяльність

1. Жителі можуть брати участь в роботі контрольно-наглядових органів юридичних осіб публічного права, утворених за рішенням Ради з метою забезпечення прозорості й ефективності їх роботи, здійснення контролю за прийняттям рішень щодо діяльності юридичних осіб публічного права відповідно до законодавства України.

РОЗДІЛ III. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ГРОМАДИ

Стаття 28. Особливості організації роботи Ради

1. Рада складається з депутатів загальною кількістю 22 обраних жителями-виборцями на місцевих виборах відповідно до законодавства України.

2. Депутат Ради є представником інтересів громади, виборців свого виборчого округу, зобов'язаний виражати і захищати інтереси Наталинської сільської територіальної громади та її частини - виборців свого виборчого округу, виконувати їх доручення в межах своїх повноважень, наданих законом, брати активну участь у здійсненні місцевого самоврядування.

3. Голова головує на засіданнях Ради.

4. Секретар ради обирається радою з числа її депутатів відповідно до законодавства України.

5. Рада з числа її депутатів обирає постійні комісії ради для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.
6. Організація роботи Ради, її постійних комісій визначається регламентом Ради, положенням про постійні комісії Ради, що затверджуються Радою.
7. Рада може створювати тимчасові контрольні комісії Ради відповідно до законодавства України.
8. Депутат Ради може бути в будь-який час відкликаний жителями за наявності підстав та в порядку, визначених Законом України «Про статус депутатів місцевих рад».

Стаття 29. Особливості організації роботи виконавчих органів Ради

1. Виконавчими органами Ради є:
 - 1.1) виконавчий комітет Ради (головний виконавчий орган);
 - 1.2) структурні підрозділи, які утворені Радою як виконавчі органи Ради для здійснення виконавчих функцій у галузях публічного управління на всій території громади.
2. Виконавчий комітет Ради може розглядати і вирішувати питання, віднесені законом до відання виконавчих органів Ради, крім тих, що за рішенням Ради передані іншим виконавчим органам Ради.
3. Виконавчий комітет Ради є колегіальним органом, до складу якого входять Голова, інші визначені законом посадові особи, інші особи за рішенням Ради. У виконавчих органах ради працюють на постійній основі посадові особи місцевого самоврядування. Виконавчі органи мають у своєму складі відділи, управління, служби, що утворені як структурні підрозділи таких органів. Виконавчі органи можуть мати відокремлені територіальні представництва та робочі місця.
4. Очолює виконавчий комітет Ради Голова, інші виконавчі органи їх керівники.
5. Засади діяльності виконавчих органів Ради визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні». Організація роботи виконавчого комітету Ради визначається його регламентом. Індивідуальні особливості діяльності інших виконавчих органів Ради визначаються їх положеннями, що затверджуються Радою.
6. Голова може бути відкликаний з посади жителями відповідно до законодавства України.

Стаття 30. Старости

1. Старостинські округи утворюються Радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» у складі одного або декількох населених пунктів (крім адміністративного центру громади).
2. Порядок затвердження, організація роботи, повноваження старости визначаються Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також Положенням про старосту, що затверджується Радою.

Стаття 31. Особливості взаємодії органів місцевого самоврядування з жителям, іншими особами при вирішенні адміністративних питань

1. Центр надання адміністративних послуг (далі – ЦНАП), утворюється Радою для надання жителям адміністративних та супутніх їм послуг
2. ЦНАП розміщений в адміністративному центрі громади с. Наталине по вул. І. Сенченка, 89.
3. З метою забезпечення належної доступності адміністративних послуг можуть утворюватися територіальні підрозділи та віддалені (у тому числі пересувні) робочі місця адміністраторів ЦНАПу.
4. ЦНАП діє відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» на підставі положення, яке затверджується Радою.
5. Відносини органів місцевого самоврядування громади, їх посадових осіб з фізичними та юридичними особами щодо розгляду і вирішення адміністративних справ шляхом прийняття

та виконання адміністративних актів здійснюються відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру».

6. Відносини органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб з жителями громади щодо надання безоплатної правничої допомоги здійснюються відповідно до Закону України «Про безоплатну правничу допомогу».

Стаття 32. Електронне урядування

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

2. Участь жителів у вирішенні питань місцевого значення, яка потребує особистої присутності, може здійснюватися з використанням відеозв'язку. Органи місцевого самоврядування громади забезпечують можливість використанням відеозв'язку для всіх заходів за участі жителів. Особливості використання відеозв'язку для певних форм участі, визначаються положеннями про такі форми, зокрема необхідність та способи ідентифікації жителя.

Стаття 33. Платформа електронної демократії

1. Рада, виконавчі органи Ради, Голова можуть використовувати Платформу електронної демократії (E-DEM) <https://e-dem.ua/> для забезпечення прозорості участі жителів громади у прийнятті рішень та ефективного управління місцевими справами шляхом:

- 1.1) проведення публічних обговорень проєктів рішень органів місцевого самоврядування;
- 1.2) організації консультацій з жителями з важливих питань розвитку територіальної громади;
- 1.3) проведення онлайн-опитувань з питань місцевого значення;
- 1.4) збору звернень жителів;
- 1.5) використання інших форм комунікації, що надаються Платформами електронної демократії.

2. Умови та особливості використання Платформи електронної демократії визначаються її адміністрацією.

РОЗДІЛ IV. ВІДКРИТІСТЬ ТА ПРОЗОРІСТЬ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ І ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ГРОМАДИ

Стаття 34. Прозорість діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади

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

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

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

- 3.1) перелік, повноваження, керівний склад, місцезнаходження, канали зв'язку, розклад роботи та графік прийому, режим роботи та правила внутрішнього трудового розпорядку органів місцевого самоврядування громади, нормативно-правову базу їх діяльності;
- 3.2) вакансії, порядок проведення конкурсу на заміщення вакантних посад в органах місцевого самоврядування громади;
- 3.3) порядок складання, подання запиту на інформацію;
- 3.4) перелік та умови надання адміністративних послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення;
- 3.5) Статут, інформацію про використання форм участі жителів громади у вирішенні питань місцевого значення, можливостей присутності особиста або за допомогою відеозв'язку;

- 3.6) проекти актів органів місцевого самоврядування громади;
 - 3.7) протоколи засідань колегіальних органів місцевого самоврядування громади;
 - 3.8) рішення органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади;
 - 3.9) нормативно-правові акти, інші акти органів місцевого самоврядування громади, за винятком внутрішньо-організаційних;
 - 3.10) день, час, плани проведення та порядок денний засідань Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради, посилань на онлайн трансляцію засідання;
 - 3.11) звітування органів та посадових осіб місцевого самоврядування, депутатів Ради перед територіальною громадою;
 - 3.12) інші дії або події інформування про які передбачено законодавством України.
4. Органи місцевого самоврядування розміщують інформацію в електронній формі у форматі, що дозволяє її автоматизоване опрацювання електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

Стаття 35. Відкритість Ради та виконавчого комітету Ради

1. Засідання Ради, її постійних комісій, виконавчого комітету Ради є відкритими, за винятком випадків, передбачених законодавством.
2. Участь жителів громади в засіданнях Ради визначається Регламентом Ради.
3. Участь жителів громади в засіданнях виконавчого комітету Ради визначається Регламентом виконавчого комітету Ради.

Стаття 36. Способи поширення інформації

1. Рада, виконавчі органи Ради, Голова поширюють інформацію про свою діяльність через:
 - 1.1) Офіційний веб-сайт Ради <https://natalynska-gromada.gov.ua>;
 - 1.2) Єдиний веб-портал використання публічних коштів <https://spending.gov.ua>;
 - 1.3) Електронну систему публічних закупівель ProZorro <https://prozorro.gov.ua/uk>;
 - 1.4) Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування <https://public.nazk.gov.ua>;
 - 1.5) Державний веб-портал бюджету для громадян <https://openbudget.gov.ua>;
 - 1.6) Державна цифрова екосистема для підзвітного управління відновленням <https://dream.gov.ua>;
 - 1.7) Єдина державна електронна база з питань освіти <https://info.edbo.gov.ua>.

Стаття 37. Запити на інформацію

1. Доступ жителів до публічної інформації забезпечується в порядку, визначеному Законом України «Про доступ до публічної інформації» іншими законами України.

РОЗДІЛ V. ВІДНОСИНИ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ГРОМАДИ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Стаття 38. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з інститутами громадянського суспільства, з органами самоорганізації населення

1. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з інститутами громадянського суспільства (громадські організації, релігійні-, благодійні організації, організації роботодавців, творчі-, професійні спілки, недержавні засоби масової інформації, інші непідприємницькі товариства і установи, створені відповідно до законодавства України), незалежно від статусу, з органами самоорганізації населення громади ґрунтуються на принципах:
 - 1.1) законності;
 - 1.2) неупередженості.

2. З метою врегулювання взаємовідносин громади з інститутами громадянського суспільства можуть укладатися відповідні договори.

3. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з органами самоорганізації населення громади здійснюються відповідно до Закону України «Про органи самоорганізації населення».

Стаття 39. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших громад

1. Відносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з органами та посадовими особами місцевого самоврядування інших громад здійснюються відповідно до Закону України «Про співробітництво територіальних громад».

2. З метою врегулювання взаємовідносин з органами і посадовими особами місцевого самоврядування інших громадами можуть укладатися відповідні договори.

3. Органи та посадові особи місцевого самоврядування громади спільно з органами та посадовими особами місцевого самоврядування іншої громади або інших громад можуть:

3.1. Об'єднувати на договірних засадах кошти місцевих бюджетів для виконання спільних проєктів або для спільного фінансування комунальних підприємств, установ та організацій, вирішення інших питань, що стосуються спільних інтересів територіальних громад.

3.2. Об'єднувати на договірних засадах, на праві спільної власності об'єкти права комунальної власності для виконання спільних проєктів або для спільного утримання комунальних підприємств, установ та організацій і створювати для цього відповідні органи та служби.

3.3. Визначати порядок використання коштів та іншого майна, що перебувають у спільній власності територіальних громад;

3.4. Вчиняти інші дії, визначені Законом України «Про співробітництво територіальних громад».

4. Громада може об'єднуватися з іншими територіальними громадами в порядку, визначеному Законом України «Про добровільне об'єднання територіальних громад».

Стаття 40. Відносини органів та посадових осіб громади з суб'єктами господарювання

1. Взаємовідносини органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади з суб'єктами господарювання, які здійснюють свою діяльність на території громади і не перебувають у комунальній власності громади, будуються на договірних засадах відповідно до законодавства України.

2. Орган та посадові особи місцевого самоврядування громади сприяють розвитку підприємництва, залученню інвестицій та створенню в громаді сприятливого інвестиційного клімату.

3. Суб'єкти господарювання, які здійснюють свою діяльність на території громади, зобов'язані дотримуватись вимог та стандартів екологічної безпеки, а також встановлених органами місцевого самоврядування громади, у межах їх компетенції, правил ведення господарської діяльності.

Стаття 41. Відносини органів та посадових осіб громади з державою, її органами та посадовими особами

1. Відносини органів та посадових осіб громади з державою, її органами та посадовими особами ґрунтуються на засадах унітарності, територіальної цілісності та неподільності Української держави, єдності та цілісності державної території, а також організаційної, правової та матеріально-фінансової самостійності громади у межах, визначених Конституцією України та законами України.

2. Органи державної влади та їх посадові особи не можуть втручатися у здійснення органами і посадовими особами місцевого самоврядування громади власних повноважень, крім випадків встановлених Конституцією України та законами України.

Державний контроль за діяльністю органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади може здійснюватися лише на підставі, у межах повноважень і у спосіб, що передбачені Конституцією України та законами України.

3. Виконавчі органи Наталинської сільської ради здійснюють делеговані повноваження органів виконавчої влади відповідно до законодавства України.

4. Обмеження прав громади на місцеве самоврядування згідно з Конституцією України та законами України може бути застосоване лише в умовах воєнного або надзвичайного стану.

Стаття 42 . Міста-партнери, міжнародні зв'язки

1. Органи та посадові особи місцевого самоврядування громади можуть брати участь у міжмуніципальній, транскордонній та міжнародній співпраці, організовувати співробітництво з містами-партнерами, міжнародними організаціями, іншими іноземними суб'єктами у різних сферах суспільного життя.

2. Органи місцевого самоврядування в інтересах громади можуть брати участь на правах реципієнтів та партнерів в міжнародних програмах та реалізовувати спільні проекти, направлені на підвищення добробуту жителів.

РОЗДІЛ VI. ЗВІТУВАННЯ ОРГАНІВ ТА ПОСАДОВИХ ОСІБ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ГРОМАДИ, ДЕПУТАТІВ

Стаття 43. Звітування перед громадою

1. Перед громадою про свою діяльність звітують:

1.1) Голова;

1.2) депутати Ради;

1.3) старости.

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

3. Письмові звіти, оприлюднюються на офіційному сайті Ради не пізніше ніж за 7 календарних днів до дати відкритої зустрічі з громадою. Автор звіту має забезпечити його своєчасне подання уповноваженій особі Ради для попереднього оприлюднення.

Стаття 44. Звітування перед Радою

1. Перед Радою звітує:

1.1) Голова про діяльність виконавчих органів Ради;

1.2) старости;

1.3) інші особи у випадках, передбачених законодавством.

2. Звітування перед Радою відбувається на її пленарних засіданнях відповідно до Регламенту Ради.

Стаття 45. Звітування Голови

1. Голова звітує перед громадою два рази на рік:

1.1) перший раз у липні;

1.2) другий раз у грудні.

2. Про місце, час і спосіб організації звітування перед громадою уповноважена особа місцевого самоврядування повідомляє жителів громади не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через офіційний сайт Ради та інші способи публічної комунікації з громадою.

3. Звіт Голови перед громадою включає інформацію про виконання ним своїх повноважень, реалізацію його виборчої програми, реалізацію стратегічних і програмних документів розвитку громади, виконання місцевого бюджету, результати виконання плану роботи, оголошеного під

час попереднього звітування а в разі невиконання (часткового виконання) попереднього плану – відповідні причини, плани на наступний звітний період, інші питання місцевого значення.

4. Голова звітує на пленарному засіданні Ради:

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

4.2) щорічно про здійснення державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності виконавчими органами відповідної ради.

Стаття 46. Звітування депутатів Ради

1. Кожен депутат Ради звітує перед громадою про свою роботу під час проведення відкритої зустрічі один раз на рік протягом першого кварталу року, наступного за звітним.

2. Про місце, час і спосіб організації звітування перед громадою депутат повідомляє жителів не пізніше ніж за сім днів до дня звітування через офіційний сайт Ради та інші способи публічної комунікації з громадою.

3. Звіт депутата Ради перед громадою включає інформацію про:

3.1) діяльність у Раді та її органах;

3.2) роботу з виборцями;

3.3) прийняті Радою та її органами рішення, хід їх виконання, особисту участь в обговоренні, прийнятті та організації виконання рішень Ради, її органів, а також доручень виборців свого виборчого округу.

4. Звіт депутата Ради може бути проведено в будь-який час на вимогу зборів виборців, органів самоорганізації населення.

5. Депутат Ради інформує Раду та виконавчі органи Ради про результати обговорення його звіту, зауважень і пропозицій, висловлених виборцями на адресу Ради та її органів, а також про доручення, дані депутатові у зв'язку з його депутатською діяльністю.

Стаття 47. Звітування старости

1. Староста звітує перед жителями старостинського округу про свою роботу на відкритій зустрічі не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним.

2. Староста звітує перед Радою про свою роботу не рідше одного разу на рік, протягом першого кварталу року, наступного за звітним, а на вимогу не менш як третини депутатів - у визначений Радою термін.

3. Порядок звітування старости визначається Положенням про старосту, що затверджується Радою.

Розділ VII. ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ

Стаття 48. Засади громадського контролю

1. Громадський контроль – це діяльність мешканців громади та/або інститутів громадянського суспільства, предметом якої є здійснення нагляду за відповідністю діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади Конституції України, законам України, іншим нормативно-правовим актам та інтересам громади.

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

2.1) законності;

2.2) пріоритетності прав людини та громадянина;

2.3) відкритості та прозорості;

2.4) добровільності та безоплатної участі у здійсненні громадського контролю;

2.5) неупередженості, об'єктивності та достовірності;

2.6) сприяння досягненню балансу приватних та публічних інтересів при вирішенні питань місцевого значення;

2.7) сприяння недопущенню перешкоджання здійсненню законного громадського контролю;

- 2.8) професійності та компетентності учасників громадського контролю;
- 2.9) взаємодії жителів громади та органів і посадових осіб місцевого самоврядування.

Стаття 49. Форми здійснення громадського контролю

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

- 1.1) аналізу жителями публічної інформації, що оприлюднюється органами та посадовими особами місцевого самоврядування;
- 1.2) участі жителів у відкритих зустрічах щодо звітування Голови, депутатів Ради, старост про їх роботу;
- 1.3) участі жителів у роботі консультативно-дорадчих органів, що створюються при Раді або виконавчих органах Ради;
- 1.4) подання індивідуальних чи колективних звернень жителями (зауважень, скарг та пропозицій), що стосуються діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади;
- 1.5) громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування інститутами громадянського суспільства;
- 1.6) звернення до правоохоронних органів за наявності ознак правопорушень в діях органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади;
- 1.7) оскарження в суді актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади;
- 1.8) використання інших форм, передбачених законодавством України.

Стаття 50. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування

1. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади є формою громадського контролю, що передбачає проведення інститутами громадянського суспільства аналізу діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади, підготовку висновків та пропозицій.

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

3. Органи та посадові особи місцевого самоврядування громади сприяють проведенню громадського оцінювання їхньої діяльності.

4. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування здійснюється відповідно до статті 13-4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб Наталинської сільської ради, що є додатком до Статуту (додаток 6).

РОЗДІЛ VIII ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ГРОМАДИ

Глава 8.1. Потенціал розвитку громади

Стаття 51. Спрямування розвитку територіальної громади

- 1. Концепцією розвитку громади є сталий і збалансований розвитку усіх сфер її суспільного життя.
- 2. База розвитку громади:
 - 2.1) жителі громади;
 - 2.2) підприємництво;
 - 2.3) кадровий потенціал громади;
 - 2.4) сфери соціальних, гуманітарних, комунальних послуг;
 - 2.5) інфраструктура, комунальне майно, місцеві фінанси;

- 2.6) екологія;
- 2.7) земля та інші природні ресурси громади;

Стаття 52. Фінансова і матеріальна основа місцевого самоврядування

1. Фінансовою основою громади є доходи місцевого бюджету, інші кошти, надходження яких не заборонено законодавством України.
2. Органи місцевого самоврядування громади самостійно складають та схвалюють прогноз бюджету громади, розробляють, затверджують і виконують бюджет громади відповідно до Бюджетного кодексу України.
3. Органи місцевого самоврядування громади відповідно до Податкового кодексу України встановлюють місцеві податки і збори (частина власних джерел). Місцеві податки і збори зараховуються до бюджету громади в порядку, встановленому Бюджетним кодексом України.
4. Матеріальною основою громади є рухоме і нерухоме майно, земля, природні ресурси, що є у власності громади, а також об'єкти їх спільної власності, що перебувають в управлінні районних, обласних рад або держави.
5. Управління фінансовими і матеріальними ресурсами, реалізацію права власності від імені та в інтересах громади здійснюють органи місцевого самоврядування громади.

Глава 8.2. Планування розвитку громади

Стаття 53. Засади планування розвитку громади

1. Планування розвитку громади є інструментом управління, який визначає бажане майбутнє громади, базується на аналізі зовнішніх та внутрішніх умов, в яких розвивається громада і полягає у напрацюванні заходів для планового розвитку громади.
2. Планування розвитку громади здійснюється з метою:
 - 2.1) підвищення спроможності громади;
 - 2.2) раціонального використання бази розвитку громади;
 - 2.3) досягнення бажаного рівня якості життя жителів громади;
 - 2.4) задоволення сучасних потреб громади і захисту інтересів майбутніх поколінь.
3. Акти планування розвитку громади:
 - 3.1) Стратегія розвитку громади;
 - 3.2) програми розвитку громади, окремих галузей суспільного життя громади, окремих адміністративно-територіальних складових громади;
 - 3.3) цільові програми з інших питань місцевого самоврядування;
 - 3.4) генеральні плани населених пунктів, комплексний план просторового розвитку;
 - 3.5) інші документи з планування розвитку громади.
4. Акти планування розвитку громади затверджує Рада.

Стаття 54. Стратегічне планування

1. Стратегічне бачення розвитку громади - перспектива соціально-економічного, екологічно збалансованого та інноваційного розвитку громади в довгостроковому періоді з урахуванням її особливостей.
2. Стратегія розвитку громади - це план дій, що визначає напрями, цілі та способи досягнення бажаного стану на тривалий період часу.
3. Стратегія розвитку громади включає:
 - 3.1) період стратегічного планування;
 - 3.2) аналіз поточного стану громади;
 - 3.3) опитування зацікавлених сторін;
 - 3.4) SWOT – аналіз;

- 3.5) визначення стратегічного бачення, стратегічних і оперативних цілей, завдань та заходів, спрямованих на підвищення якості життя тощо;
- 3.6) план заходів із чіткими показниками виконання (індикаторами) та джерелами фінансування.
4. Процес розробки Стратегії розвитку громади передбачає залучення мешканців, бізнесу, громадських організацій та експертів через створення дорадчо-консультативних органів (робочі групи), громадські слухання (обговорення), опитування фокус-груп тощо.
5. Стратегія розвитку громади затверджується рішенням Ради після громадського обговорення та оприлюднюється на офіційному вебсайті громади.

Стаття 55. Планування публічних інвестицій

1. Планування публічних інвестицій здійснюється відповідно до Закону України "Про публічні інвестиції" та спрямоване на залучення коштів для реалізації проєктів, визначених Стратегією розвитку громади.
2. Інвестиційні проєкти, зокрема у сферах економіки, соціальної сфери, інфраструктури та екології, розробляються з урахуванням економічної доцільності, соціального впливу та екологічної безпеки.
3. Інформація про інвестиційні проєкти, джерела фінансування та їх реалізацію оприлюднюється на офіційному вебсайті громади.

Стаття 56. Бюджетне планування

1. Формування бюджету громади здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України та ґрунтується на пріоритетах, визначених Стратегією розвитку громади, та враховує потреби всіх соціальних груп, зокрема вразливих верств населення.
2. Інформація про доходи, видатки, виконання бюджету та розподіл бюджетних коштів оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради у форматі відкритих даних.
3. Органи місцевого самоврядування можуть впроваджувати громадський бюджет (бюджет участі).

Стаття 57. Просторове планування

1. Просторове планування здійснюється відповідно до Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності".
2. Основними документами просторового планування є комплексний план просторового розвитку, Генеральний план населеного пункту, плани зонування та детальні плани території.

Стаття 58. Моніторинг і оцінка реалізації актів планування розвитку громади

1. Органи місцевого самоврядування здійснюють регулярний моніторинг і оцінку реалізації актів планування розвитку громади для визначення їх ефективності та відповідності потребам громади.
2. Звіти про виконання актів планування розвитку громади оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради щорічно протягом першого кварталу року, наступного за звітним.
4. Для проведення моніторингу і оцінки реалізації планування створюється робоча група.

Стаття 59. Планування підвищення доброчесності (запобігання корупції)

1. План доброчесності (антикорупційна програма) — це стратегічний документ Ради, який розробляється з метою запобігання і протидії корупції в діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади відповідно до Закону України «Про запобігання корупції».

РОЗДІЛ ІХ ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 60. Чинність Статуту Наталинської сільської територіальної громади

1. Статут Наталинської сільської територіальної громади набирає чинності після затвердження Радою в дату його оприлюднення на офіційному сайті Наталинської сільської ради.

2. Дія Статуту Наталинської сільської територіальної громади поширюється на всю територію громади, на всіх жителів громади, на підприємства, установи, організації, незалежно від форми власності та підпорядкування, які дислокуються на території громади, на фізичних осіб підприємців, які здійснюють свою діяльність на території громади, на інститути громадянського суспільства, які зареєстровані та/або здійснюють свою діяльність на території громади, на органи самоорганізації населення громади.

Положення про загальні збори, конференцію жителів Наталинської сільської територіальної громади

Положення про загальні збори, конференцію жителів Наталинської сільської територіальної громади (далі - Положення) встановлює порядок ініціювання, організації та проведення загальних зборів, конференції жителів громади, порядок врахування їх результатів органами та посадовими особами місцевого самоврядування, що представляють Наталинську сільську територіальну громаду.

1. Терміни використані у Положенні:

1.1. Громада – Наталинська сільська територіальна громада.

1.2. Житель громади - громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території Наталинської сільської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі - житель).

1.3. Загальні збори жителів Наталинської сільської територіальної громади (далі – загальні збори жителів) – це форма участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, що дозволяє їм обговорювати та вирішувати важливі питання суспільного життя в громаді. Це можуть бути збори всіх жителів громади або її частини. Загальні збори жителів передбачають безпосередню участь жителів.

1.4. 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 жителів громади.

1.5. Конференція - проведення загальних зборів жителів шляхом зібрання делегатів жителів всієї громади або її окремої частини.

1.6. Делегат – обраний представник від частини громади, що досяг віку 18 або більше років та є жителем Наталинської сільської територіальної громади.

2. Конференція скликається у разі, коли кількість жителів, яких необхідно залучити для відповідної території, перевищує 300 осіб. Обрання делегатів конференції здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції жителів та проводяться у межах дрібніших частин території територіальної громади.

3. Норма представництва на конференції жителів становить 1 особа від 50 жителів, які мають право голосу на загальних зборах. Обрання делегатів конференції здійснюється на загальних зборах жителів, що передують конференції, та проводяться у межах дрібніших частин території громади (у межах, села, селища, вулиці, провулку, будинку). Поділ відповідної території на частини для проведення загальних зборів жителів, на яких обираються делегати, відповідно до норми представництва здійснюється за рішенням виконавчого комітету Наталинської сільської ради.

4. Загальні збори, конференція жителів можуть проводитись на території всієї громади або в окремих її частинах (у межах села, селища, вулиці, провулку, будинку) для обговорення та вирішення питань місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться збори.

5. У загальних зборах, конференції жителів можуть брати участь з правом голосу дієздатні жителі, які досягли віку 18 або більше років, задекларували або зареєстрували своє місце проживання на території, в межах якої проводяться загальні збори, конференція жителів.
6. Інші особи можуть брати участь у загальних зборах конференції жителів, з правом дорадчого голосу, на запрошення ініціаторів скликання загальних зборів, конференції жителів. Особа, яка бере участь у загальних зборах, конференції жителів з правом дорадчого голосу, може висловлювати свою позицію з питань місцевого значення без участі в голосуванні.
7. На загальні збори, конференцію жителів можуть бути запрошені Наталинський сільський голова, депутат/депутати Наталинської сільської ради, староста відповідного старостинського округу, інші посадові особи місцевого самоврядування громади, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, організацій співвласників багатоквартирних будинків та інші особи.
8. На розгляд загальних зборів, конференції жителів виносяться питання місцевого значення, що безпосередньо стосуються території, на якій проводяться такі збори, конференція:
 - 8.1) обговорення проєктів актів органів місцевого самоврядування;
 - 8.2) обговорення та внесення пропозицій до порядку денного сесій Наталинської сільської ради, засідань її виконавчого комітету;
 - 8.3) направлення звернень до органів місцевого самоврядування громади, органів державної влади, керівників підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності з питань, які є важливими для забезпечення інтересів громади;
 - 8.4) прийняття рішення про залучення коштів жителів відповідної території для фінансування разових цільових заходів;
 - 8.5) обговорення та внесення органам місцевого самоврядування пропозицій щодо найменування/перейменування вулиць, провулків, парків, інших споруд розташованих на території громади;
 - 8.6) прийняття рішень щодо створення, діяльності та припинення діяльності органів самоорганізації населення у спосіб, визначений законодавством України;
 - 8.7) розгляд інших питань, що належать до компетенції місцевого самоврядування та стосуються інтересів громади.
 - 8.8) На розгляд загальних зборів, конференції жителів не виносяться питання місцевого значення, які відповідно до законодавства, Статуту територіальної громади розглядаються на громадських слуханнях (обговореннях), публічних консультаціях.
9. Ініціаторами загальних зборів, конференції жителів можуть бути:
 - 9.1) жителі;
 - 9.2) Наталинська сільська рада (далі – Рада);
 - 9.3) Наталинський сільський голова (далі – Голова);
 - 9.4) виконавчий орган Наталинської сільської ради;
 - 9.5) староста – у межах відповідного старостинського округу;
 - 9.6) органи самоорганізації населення - у межах території своєї діяльності.
10. Для підготовки звернення про проведення загальних зборів, конференції жителів можуть створити ініціативну групу. До ініціативної групи входять жителі, які можуть брати участь в загальних зборах, конференції з правом голосу. Звернення ініціативної групи жителів про проведення загальних зборів, конференції (далі – звернення ініціативної групи жителів) готується з урахуванням пункту 21 цього Положення.
11. Звернення ініціативної групи потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у загальних зборах, конференції жителів з правом голосу:
 - 11.1) у межах всієї громади необхідною кількістю є 200 підписів;
 - 11.2) у межах старостинського округу або адміністративного центру необхідною кількістю є 100 підписів.

12. Список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи, має містити наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефону (за наявності); особистий підпис та дату підписання.

13. Жителі, які підтримали звернення ініціативної групи, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та способів, необхідні для організації загальних зборів, конференції жителів. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку жителів, які підтримали звернення. Члени ініціативної групи несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених жителів, про що також має бути зроблений відповідний запис.

14. Звернення ініціативної групи жителів підписується членами ініціативної групи і разом із списком жителів, які підтримали звернення, надсилається Голові.

15. Ініціатива Голови про проведення загальних зборів, конференції жителів оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно Голова вирішує питання про організацію проведення ініційованих загальних зборів, конференції жителів.

16. Рішення про проведення загальних зборів, конференції жителів за ініціативою Ради приймається на пленарному засіданні Ради.

17. Виконавчий орган приймає рішення про ініціювання загальних зборів, конференції жителів на своєму засіданні.

18. Староста ініціює проведення загальних зборів, конференції жителів на території відповідного старостинського округу або його частини шляхом надсилання повідомлення про ініціювання загальних зборів, конференції жителів Голові.

19. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення загальних зборів, конференції жителів відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання загальних зборів, конференції жителів Голові. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно з установчими документами ініціатора.

20. У зверненні ініціативної групи жителів, актах Голови, Ради, постійних депутатських комісій, виконавчих органів Ради, повідомленнях інших суб'єктів про проведення загальних зборів, конференції жителів (далі – акти про ініціювання загальних зборів, конференції жителів) зазначаються:

20.1) найменування особи/органу, яка/який є ініціатором загальних зборів, конференції жителів (із зазначенням посади та прізвища, ім'я, по батькові або прізвище, ім'я, по батькові, дата народження – для членів ініціативної групи);

20.2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання усіх членів ініціативної групи;

20.3) дата, час і місце проведення загальних зборів жителів (для конференції жителів не вказується);

20.4) територія, на якій проводяться загальні збори, конференція жителів;

20.5) предмет загальних зборів, конференції жителів із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість для жителів території, на якій проводяться загальні збори, конференція жителів;

20.6) перелік осіб, які запрошуються для виступів, доповідей;

20.7) номери контактних телефонів, електронні адреси та/або адреси для листування учасників ініціативної групи або осіб, відповідальних за організацію загальних зборів, конференції жителів;

20.8) інформацію щодо потреби ініціатора загальних зборів, конференції жителів у сприянні органу місцевого самоврядування в організації такого заходу/заходів, крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

21. До звернення ініціативної групи жителів додається список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи (список ініціативної групи), що підготовлений відповідно до пункту 12 цього Положення.
22. До акту про ініціювання загальних зборів, конференції жителів можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проекти документів, що виносяться на такі заходи.
23. Акт про ініціювання загальних зборів, конференції жителів надсилається Голові ініціаторами загальних зборів, конференції жителів, крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради не пізніше 10 робочих днів до дня проведення загальних зборів жителів, не пізніше 20 робочих днів до дня проведення конференції жителів.
24. Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання акту про ініціювання загальних зборів, конференції жителів Голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення загальних зборів, конференції жителів. Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:
- 24.1) проведення загальних зборів, конференції жителів;
 - 24.2) повернення акту про проведення загальних зборів, конференції жителів ініціаторам для усунення недоліків;
 - 24.3) відмову в ініціативі щодо проведення загальних зборів, конференції жителів.
25. Акт про ініціювання проведення загальних зборів, конференції жителів повертається для усунення недоліків з наступних підстав:
- 25.1) не дотримано вимог до оформлення акту, передбачених Положенням;
 - 25.2) звернулася недостатня кількість жителів, наділених правом ініціювати загальні збори, конференцію жителів.
26. Рішення про відмову в проведенні загальних зборів, конференції жителів приймається з наступних підстав:
- 26.1) предмет обговорення на загальних зборах, конференції жителів суперечить законодавству України;
 - 26.2) предметом обговорення на загальних зборах, конференції жителів є питання, що не належить до компетенції органів місцевого самоврядування громади;
 - 26.3) з ініціативою про проведення загальних зборів, конференції жителів звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.
27. Невмотивоване повернення акту на доопрацювання або немотивована відмова в ініціативі щодо проведення загальних зборів, конференції жителів не допускаються.
28. Про прийняте рішення ініціатор проведення загальних зборів, конференції жителів, крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради, повідомляється письмово шляхом надсилання копії відповідного акту електронною поштою протягом 3 робочих днів від дати його прийняття.
29. У разі повернення акту про проведення загальних зборів, конференції жителів для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 5 робочих днів з моменту отримання відповідного повідомлення на електронну пошту.
30. Розпорядження Голови про проведення загальних зборів (конференції) жителів містить інформацію про:
- 30.1) дату, час та місце проведення загальних зборів, конференції жителів;
 - 30.2) для конференції жителів додатково дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;
 - 30.3) територію, на якій проводяться загальні збори, конференція жителів;
 - 30.4) питання, що виносяться на загальні збори, конференцію жителів, із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість цього питання для жителів території, на якій проводяться загальні збори, конференція жителів;
 - 30.5) ініціатора проведення загальних зборів, конференції жителів;

30.6) орган (посадову особу) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення загальних зборів, конференції жителів за ініціативи органу чи посадової особи місцевого самоврядування громади із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посади та контактів уповноважених осіб;

30.7) перелік заходів, які мають бути здійснені органом місцевого самоврядування громади для забезпечення проведення загальних зборів, конференції жителів;

30.8) іншу необхідну інформацію.

31. Відсутність відповіді або розпорядження Голови щодо проведення загальних зборів, конференції жителів не може бути перешкодою для проведення загальних зборів, конференції жителів у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.

32. Загальні збори, конференція жителів, загальні збори із обрання делегатів конференції призначаються у неробочий день або неробочий час у придатному для їх проведенні приміщенні, громадському просторі, розташованому на території охопленій такими заходами.

33. Дата, час та місце проведення загальних зборів, конференції жителів можуть бути змінені розпорядженням Голови у випадках, коли відповідний орган місцевого самоврядування не може забезпечити їх проведення на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором загальних зборів, конференції жителів і призначається не пізніше 15 календарних днів від запропонованої дати.

34. Про зміну дати, часу та місця проведення загальних зборів, конференції жителів Голова повідомляє ініціатора до моменту оприлюднення оголошення про проведення загальних зборів, конференції жителів на офіційному вебсайті Ради шляхом надсилання відповідної інформації на електронну адресу ініціатора.

35. Протягом 3 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення загальних зборів, конференції жителів Голова забезпечує оприлюднення оголошення про їх проведення на офіційному вебсайті Ради. Також оголошення про проведення загальних зборів, конференції жителів може поширюватися в будь-яких інший спосіб, передбачений Статутом Громади, з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів. В оголошенні про проведення загальних зборів, конференції жителів зазначаються:

35.1) дата, час та місце проведення загальних зборів, конференції жителів;

35.2) для конференції жителів додатково дату, час і місце проведення загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції;

35.3) територія, на якій проводяться загальні збори, конференція жителів;

35.4) предмет загальних зборів, конференції жителів;

35.5) інформація про ініціатора проведення загальних зборів, конференції жителів;

35.6) контакти, за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення загальних зборів, конференції жителів;

35.7) електронну адресу для повідомлення про участь у загальних зборах, конференції жителів за допомогою відеозв'язку та надання сканованих копій документів, що передбачені для реєстрації учасників без права голосу.

36. Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора загальних зборів, конференції жителів для участі в розгляді пропозицій з правом на виступ.

37. Підготовка загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції здійснюється ініціатором їх проведення. Голова, виконавчі органи Ради сприяють в підготовці загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції у межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

38. Голова, Рада забезпечують присутність уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі у загальних зборах, конференції жителів.

39. До початку загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції проводиться реєстрація їх учасників. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор загальних зборів, конференції жителів. Голова, виконавчі органи Ради сприяють проведенню реєстрації учасників

40. Особа жителя встановлюється на підставі документу, який посвідчує особу відповідно до чинного законодавства України. Факт зареєстрованого чи задекларованого місця проживання/перебування на території громади – на підставі документу, який підтверджує реєстрацію чи декларування місця проживання або взяття на облік внутрішньо переміщеної особи відповідно до чинного законодавства України.

41. У списку реєстрації учасників загальних зборів (конференції) жителів, загальних зборів жителів з обрання делегатів конференції зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, місце проживання/перебування, громадянство а також документи, що підтверджують зазначену інформацію. Учасник підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації. До списку реєстрації учасників вносяться також особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку.

42. Усі особи, які беруть участь в загальних зборах, конференції жителів, загальних зборах жителів з обрання делегатів конференції надають згоду на обробку наданих ними персональних. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації учасників. Особи, залучені до реєстрації учасників несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників.

43. Участь в загальних зборах, конференції жителів, загальних зборах жителів з обрання делегатів конференції є особистою. Особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку, самостійно забезпечують свою відеотрансляцію.

44. До участі в загальних зборах, конференції жителів, загальних зборах жителів з обрання делегатів конференції допускаються особи, які пройшли реєстрацію. Відмова особою надати документи, які необхідних для реєстрації учасника, або відмова надати згоду на обробку персональних даних має наслідком відмову в реєстрації особи і відповідно недопущення до участі в загальних зборах (конференції) жителів, загальних зборах жителів з обрання делегатів конференції.

45. Загальні збори жителів є повноважними за умови участі в них більше половини жителів, які мають право голосу та проживають на території їх проведення. У випадку відсутності необхідної кількості зареєстрованих учасників проведення загальних зборів жителів перенесеться. У випадку відсутності необхідної кількості зареєстрованих учасників для повторного проведення загальних зборів жителів – збори скасовуються. Про проведення повторних загальних зборів жителів або про скасування проведення загальних зборів голова видає розпорядження. Розпорядження оприлюднюються в порядку визначеному пунктом 35 Положення.

46. Конференція жителів є повноважними за умови участі більше двох третин від загальної кількості делегатів визначеної за квотою. У випадку обрання недостатньої кількості делегатів конференція не проводиться.

47. Загальні збори, конференція жителів, загальні збори жителів з обрання делегатів конференції відбуваються у відкрито. За наявності організаційно-технічної можливості Рада чи ініціатор загальних зборів, конференції жителів забезпечує їх трансляцію, аудіо-, фото- та/ або відеофіксацію. Присутні представники засобів масової інформації також мають право здійснювати аудіо, фото- та/ або відеофіксацію чи вебтрансляцію заходу попередньо повідомивши головууючого.

48. Перед початком загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів з обрання делегатів конференції більшістю зареєстрованих учасників, які мають право голосу, обираються головуєчий, секретар та лічильна комісія.
49. Головуючий веде, відповідно загальні збори, конференцію жителів, загальних зборів жителів з обрання делегатів конференції, забезпечує дотримання належного порядку. Учасники загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів з обрання делегатів конференції більшістю голосів можуть висловити недовіру головуєчому й обрати іншого.
50. Секретар забезпечує ведення діловодства загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів з обрання делегатів конференції.
51. Лічильна комісія встановлює присутність учасників загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів з обрання делегатів конференції, кількість учасників, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи встановлення результатів.
52. Перед початком обговорення затверджується регламент проведення та порядок денний загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів з обрання делегатів конференції. Регламент затверджується більшістю від зареєстрованих учасників. Регламентом визначаються правила проведення загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів з обрання делегатів конференції.
53. Включення до порядку денного загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції питань, які не передбачені розпорядженням про проведення вище перелічених заходів заборонено.
54. Головуючий веде загальні збори, конференцію жителів, загальні збори жителів з обрання делегатів конференції відповідно до прийнятого регламенту.
55. Кожний учасник має право надавати пропозиції, висловлювати зауваження, ставити запитання усно або письмово. На вимогу учасника, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання фіксуються в протоколі, а письмові також додаються до протоколу.
56. Головуючий може зупинити доповідача або іншого учасника загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції у випадку, якщо його доповідь чи виступ не стосується порядку денного, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, містить заклик до дискримінації чи інших форм нетерпимості або з підстав порушення законодавства України.
57. Учасники зобов'язані виконувати вимоги Положення, регламенту та порядку денного загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції, проявляти повагу один до одного, утримуватись від вчинення правопорушень чи інших дій, що заважають проведенню заходу.
58. У випадку порушення вимог Положення, регламенту та/або порядку денного головуєчий може прийняти рішення про залишення (відключення відеозв'язку) порушником/порушниками місця проведення загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів із обрання делегатів конференції. У разі невиконання рішення до порушника/порушників можуть застосовуватись заходи примусу відповідно до законодавства.
59. У голосуванні на загальних зборах, конференції жителів, загальних зборах жителів з обрання делегатів конференції беруть участь виключно учасники, які мають право голосу. Голосування здійснюється:
- 59.1) з процедурних та організаційних питань шляхом підняття рук або мандатів;
- 59.2) з інших питань – поіменним голосуванням шляхом подання іменних підписаних бюлетенів або проставлення відмітки та підпису у відомості результатів голосування.

60. Рішення, у тому числі з процедурних та організаційних питань, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу заходу.

61. Проведення загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів з обрання делегатів конференції оформляються протоколом. У протоколі фіксуються:

- 61.1) дата і місце проведення;
- 61.2) територія, на якій проводяться відповідний захід;
- 61.3) кількість жителів з правом голосу території, на якій проводяться загальні збори, або кількість делегатів конференції, визначену за квотою;
- 61.4) кількість учасників з правом голосу;
- 61.5) порядок денний;
- 61.6) процес та результати обрання головуючого, секретаря, лічильної комісії;
- 61.7) хід обговорення питань порядку денного, результати голосування;
- 61.8) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі;
- 61.9) прийняті рішення.

62. Протокол веде секретар загальних зборів, конференції жителів, загальних зборів жителів з обрання делегатів конференції. Протокол ведеться у письмовій формі в одному оригінальному примірнику. Список реєстрації учасників, бюлетені, відомості про результати голосувань додаються до протоколу та є його невід'ємною частиною. Копії протоколів загальних зборів жителів, на яких обиралися делегати конференції, додаються до протоколу конференції.

63. Оригінал протоколу оформляється після проведення загальних зборів, конференції жителів протягом трьох днів та оприлюднюється на офіційному сайті Наталинської сільської ради. За потреби оформляються і видаються або надсилаються копії протоколу.

64. Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі загальних зборів, конференції жителів та додатках до нього здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

65. Рішення загальних зборів, конференції жителів розглядаються Радою на першому засіданні наступної чергової сесії Ради. На засідання запрошуються уповноважені представники загальних зборів, конференції жителів.

66. За результатами розгляду рішення загальних зборів, конференції жителів Рада приймає рішення:

- 66.1 урахувати рішення – у такому випадку зазначаються заходи для його реалізації та відповідальні за реалізацію посадові особи;
- 66.2 частково врахувати рішення – у такому випадку зазначаються заходи для реалізації врахованої частини рішення пропозиції та відповідальні за реалізацію посадові особи, та підстави відхилення неврахованої частини рішення;
- 66.3 відхилити рішення – у такому випадку зазначаються підстави відхилення рішення.

67. Рішення Ради, прийняте за результатами розгляду рішень загальних зборів, конференції жителів оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради відповідно до законодавства та одночасно надсилається відповідним органом чи посадовою особою місцевого самоврядування ініціатору загальних зборів, конференції жителів або особі, уповноваженій його представляти.

68. Рішення, дії або бездіяльність Голови, Ради щодо проведення загальних зборів, конференції жителів, розгляду і виконання їх рішень можуть бути оскаржені до суду у порядку встановленому законодавством України.

Положення про місцеві ініціативи Наталинської сільської територіальної громади

Положення про місцеві ініціативи Наталинської сільської територіальної громади (далі - Положення) встановлює порядок ініціювання та внесення на розгляд Наталинською сільською радою питань місцевого самоврядування і прийняття відповідного рішення в межах її компетенції. Місцева ініціатива є формою безпосередньої участі жителів Наталинської сільської територіальної громади у місцевому самоврядуванні.

1. Терміни використані у Положенні:

1.1. Громада – Наталинська сільська територіальна громада.

1.2. Житель громади - громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території Наталинської сільської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі - житель).

1.3. Голова – Наталинський сільський голова.

1.4. Рада – Наталинська сільська рада.

1.5. Ініціативна група – жителі громади, які досягли 18 або більше років та об'єднали свої зусилля для вирішення питань місцевого значення.

1.6. Місцева ініціатива – це офіційна письмова пропозиція жителів Наталинської сільської територіальної громади з питань, які належать до відання місцевого самоврядування до Наталинської сільської ради для розгляду і прийняття рішення в межах її компетенції.

2. Право місцевої ініціативи в громаді належить жителям. Для реалізації права місцевої ініціативи створюється ініціативна група в кількості 10 або більше осіб. Остаточний склад визначається на установчих зборах ініціативної групи. Ініціативна група створюється окремо з кожного питання місцевої ініціативи.

3. Ініціатори проведення установчих зборів за п'ять календарних днів до їх проведення або раніше письмово повідомляють Раду про час, місце і мету проведення установчих зборів. Представник ради має право бути присутнім на установчих зборах ініціативної групи. Для ведення зборів обираються голова та секретар зборів. Рішення на установчих зборах ініціативної групи приймається відкритим голосування більшістю голосів їх учасників. На установчих зборах ініціативної групи обирається особа, уповноважена чинити дії від імені ініціативної групи (далі - представник ініціативної групи). Учасники установчих зборів ініціативної групи після проведення зборів вважаються членами ініціативної групи. За результатами проведення зборів складається протокол, який підписується головою і секретарем зборів.

4. Ініціативна група легалізується шляхом подання до ради у 5-денний строк, після проведення установчих зборів, письмового повідомлення про створення ініціативної групи. Повідомлення підписує представник ініціативної групи. У повідомленні зазначається суть місцевої ініціативи, адреса для листування, контактний телефон представника ініціативної групи. До повідомлення додаються протокол установчих зборів та також список реєстрації учасників зборів із зазначенням прізвищ, імені, по батькові, дати народження, адрес місця проживання та особистими підписами учасників зборів.

5. Ініціативна група самостійно здійснює всі видатки, пов'язані зі своєю діяльністю.
6. Жителі мають право, в порядку місцевої ініціативи, ініціювати розгляд у Раді будь-якого питання, віднесеного Конституцією та чинним законодавством України до відання місцевого самоврядування.
7. Не можуть бути предметом місцевої ініціативи:
 - 7.1. пропозиції, що суперечать Конституції та чинному законодавству України;
 - 7.2. пропозиції, реалізація яких стосується територій поза межами юрисдикції ради;
 - 7.3. призначення або ініціювання місцевого референдуму;
 - 7.4. питання, які згідно чинного законодавства Рада вирішує лише за згодою громади (загальних зборів громади або її частини), або на підставі результатів місцевого референдуму.
8. Ініціативна група формує місцеву ініціативу письмово шляхом напрацювання проєкту рішення Ради та пояснювальну записку з питання місцевого самоврядування, вирішення якого належить до компетенції Наталинської сільської ради.
9. Кожна місцева ініціатива підтримується жителями окремо. Місцева ініціатива вважається підтриманою, якщо за її підтримку зібрано 100 і більше підписів жителів, які досягли 14 і більше років.
10. Список жителів, які підтримали місцеву ініціативу, має містити наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання; контактний номер телефону (за наявності), особистий підпис та дату підписання.
11. Жителі, які підтримали місцеву ініціативу, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для реалізації місцевої ініціативи. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку жителів, які підтримали місцеву ініціативу. Ініціатор/члени ініціативної групи несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених жителів, про що також має бути зроблений відповідний запис.
12. З моменту отримання першого підпису за підтримку місцевої ініціативи внесення змін чи доповнень до проєкту рішення забороняється.
13. Зібравши підписи, у кількості визначеній п.6 цього Положення, ініціативна група письмово звертається до Наталинської сільської ради з пропозицією розглянути на засіданні Ради місцеву ініціативу і прийняти запропоноване рішення. Звернення підписує представник ініціативної групи. До звернення додаються: проєкт рішення, пояснювальна записка та перелік жителів, які підтримали місцеву ініціативу.
14. До початку розгляду місцевої ініціативи на засіданні Ради, ініціативна група може її відкликати.
15. Секретар Ради, протягом 5 робочих днів здійснює перевірку поданих документів на предмет відповідності вимогам законодавства України, Статуту територіальної громади, цього Положення.
16. За результатом перевірки Наталинський сільський голова приймає рішення:
 - 16.1. передати місцеву ініціативу для підготовки до розгляду на пленарному засіданні Ради;
 - 16.2. повернути всі документи місцевої ініціативи ініціативній групі для усунення недоліків;
 - 16.3. відмовити у винесенні місцевої ініціативи на засідання Ради.
17. Рішення, прийняте за підсумками перевірки, публікується на офіційному вебсайті Наталинської сільської ради.

18. У випадку прийняття рішення передбаченого п. 16.2 або 16.3 цього Положення Секретар повертає ініціативній групі всі документи, подані в порядку місцевої ініціативи, а також надає обґрунтування прийнятого рішення.
19. Прийняття рішення про відмову в прийнятті місцевої ініціативи для розгляду Радою допускається з наступних підстав визначених п.7 цього Положення.
20. Прийнята місцева ініціатива розглядається Радою на наступній черговій сесії. На засідання Ради запрошується представник ініціативної групи.
21. Рада розглядає місцеву ініціативу відповідно до регламенту Наталинської сільської ради.
22. Наталинська сільська рада, розглянувши місцеву ініціативу, в межах своїх повноважень приймає рішення:
- 22.1. підтримати пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи - у такому випадку зазначаються заходи для реалізації та відповідальні органи чи посадові особи
- 22.2. підтримати частково пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи - у такому випадку зазначаються заходи для реалізації підтриманої частини та відповідальні за реалізацію органи чи посадові особи, та підстави відхилення непідтриманої частини пропозиції (проекту рішення);
- 22.3. відхилити пропозицію (проект рішення), подану в порядку місцевої ініціативи – у такому випадку зазначаються підстави відхилення рішення з обґрунтуванням такого рішення.
23. Рішення Ради оприлюднюється на офіційному вебсайті Наталинської сільської ради. Копія рішення надсилається ініціативній групі протягом 2 двох робочих днів з дня набрання чинності рішенням Ради.
24. Про порядок та етапи реалізації підтриманої місцевої ініціативи, органи та посадові, відповідальні за її реалізацію, періодично інформують жителів шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному вебсайті Ради.
- 25.Рішення, дії або бездіяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування щодо реалізації права місцевої ініціативи можуть бути оскаржені до суду у порядку встановленому законодавством України.

Положення про громадські слухання Наталинської сільської територіальної громади

Положення про громадські слухання Наталинської сільської територіальної громади (далі – Положення) встановлює порядок ініціювання, підготовки та проведення громадських слухань, врахування їх результатів органами і посадовими особами місцевого самоврядування Наталинської сільської територіальної громади. Громадські слухання є формою безпосередньої участі жителів Наталинської сільської територіальної громади у місцевому самоврядуванні.

1. Терміни використані у Положенні:

25.1. Громада – Наталинська сільська територіальна громада.

25.2. Громадські слухання – форма безпосередньої участі жителів громади в обговоренні та прийнятті рішень з питань місцевого самоврядування. Це публічні зустрічі, на яких жителі громади можуть висловити свої думки, запропонувати рішення та обговорити важливі питання, що стосуються всієї громади або її частини.

25.3. Голова – Наталинський сільський голова.

25.4. Житель громади - громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території Наталинської сільської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі - житель).

25.5. Рада – Наталинська сільська рада.

25.6. Ініціативна група – жителі громади, які досягли 18 або більше років, які можуть брати участь в громадських слуханнях з правом голосу та об'єднали свої зусилля для вирішення питань місцевого значення.

2. Громадські слухання можуть проводитися у межах всієї території громади або в окремих її частинах.

3. У громадських слуханнях, з правом голосу, можуть брати участь дієздатні жителі, яким на дату проведення виповнилося 14 років, місце проживання яких зареєстроване або задеклароване в межах території проведення громадських слухань.

4. Участь в громадських слуханнях передбачає обов'язок жителя бути особисто присутнім та право жителя присутнього на громадських слуханнях ставити запитання доповідачу, висловлювати власну позицію з обговорюваних питань і голосувати.

5. На громадські слухання можуть бути запрошені Голова, депутати Ради, старости, посадові особи місцевого самоврядування громади, представники підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, громадських об'єднань, органів самоорганізації населення, розташованих на відповідній території, інші особи за рішенням ініціативної групи.

6. Особи, запрошені відповідно до п.4 Положення не мають права голосу.

7. Громадські слухання проводяться за необхідності.

8. Проведення громадських слухань є обов'язковим перед прийняттям органами і посадовими особами місцевого самоврядування громади рішень:

8.1) про прийняття, внесення змін або доповнень до Статуту Наталинської сільської територіальної громади;

8.2) про затвердження Стратегії розвитку громади;

8.3) про затвердження місцевого бюджету;

8.4) з інших питань місцевого значення, визначених законодавством України.

9. Ініціаторами проведення громадських слухань можуть бути:

9.1) жителі;

9.2) Голова;

9.3) Рада;

9.4) Староста в межах старостинського округу;

9.5) орган самоорганізації населення у межах території своєї діяльності.

10. Для підготовки і проведення громадських слухань з ініціативи жителів створюється ініціативна група в кількості 10 або більше осіб. Остаточний склад визначається на установчих зборах ініціативної групи. Ініціативна група створюється окремо з кожного питання громадських слухань.

11. Ініціатори проведення громадських слухань за п'ять календарних днів до їх проведення або раніше письмово повідомляють Раду про час, місце і мету проведення установчих зборів. Представник ради має право бути присутнім на установчих зборах ініціативної групи. Для ведення зборів обираються голова та секретар зборів. Рішення на установчих зборах ініціативної групи приймається відкритим голосування більшістю голосів їх учасників. На установчих зборах ініціативної групи обирається особа, уповноважена чинити дії від імені ініціативної групи (далі - представник ініціативної групи). Учасники установчих зборів ініціативної групи після проведення зборів вважаються членами ініціативної групи. За результатами проведення зборів складається протокол, який підписується головою і секретарем зборів.

12. Ініціативна група легалізується шляхом подання до Наталинської сільської ради у 3-денний строк, після проведення установчих зборів, письмового повідомлення про створення ініціативної групи. Повідомлення підписує представник ініціативної групи. У повідомленні зазначається інформація про створення ініціативної групи, предмет громадських слухань, адреса для листування, контактний телефон представника ініціативної групи. До повідомлення додаються протокол установчих зборів та також список реєстрації учасників зборів із зазначенням прізвищ, імені, по батькові, дати народження, адрес місця проживання та особистими підписами учасників зборів.

13. Ініціативна група самостійно здійснює всі видатки, пов'язані зі своєю діяльністю.

14. Ініціативна група готує звернення про проведення громадських слухань і подає його до Наталинської сільської ради. Звернення готується з урахуванням п.23 Положення.

15. Звернення ініціативної групи потребує підтримки підписами жителів, які можуть брати участь у загальних зборах, конференції жителів з правом голосу:

15.1) у межах всієї громади необхідною кількістю є 200 підписів;

15.2) у межах старостинського округу або адміністративного центру необхідною кількістю є 100 підписів;

15.3) у межах юрисдикції органу самоорганізації населення необхідною кількістю є 30 підписів.

16. Список жителів, які підтримали звернення ініціативної групи, має містити наступну інформацію: прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; адреса зареєстрованого або

задекларованого місця проживання; контактний номер телефону (за наявності); особистий підпис та дату підписання.

17. Жителі, які підтримали звернення ініціативної групи, надають згоду на обробку наданих ними персональних даних у межах та спосіб, необхідні для організації загальних зборів, конференції жителів. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку жителів, які підтримали звернення. Члени ініціативної групи несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених жителів, про що також має бути зроблений відповідний запис.

18. Звернення про проведення громадських слухань підписується членами ініціативної групи і разом із списком жителів, які його підтримали, надсилається Голові.

19. Ініціатива Голови про проведення громадських слухань оформлюється відповідним розпорядженням. Одночасно Голова вирішує питання про організацію проведення громадських слухань.

20. Рішення про проведення громадських слухань за ініціативою Ради приймається на відповідному пленарному засіданні Ради. В рішенні зазначається відповідальна особа за організацію проведення громадських слухань.

21. Староста ініціює проведення громадських слухань на території (частині території) відповідного старостинського округу шляхом надсилання повідомлення про ініціювання громадських слухань Голові.

22. Органи самоорганізації населення ухвалюють рішення про проведення громадських слухань відповідно до їх установчих документів та надсилають письмове повідомлення про ініціювання громадських слухань Голові. Повідомлення підписується уповноваженою особою згідно установчих документів.

23. У зверненні ініціативної групи, актах Голови, Ради, повідомленнях інших суб'єктів про проведення громадських слухань (далі – акти про ініціювання громадських слухань) зазначаються:

23.1) найменування особи/органу, яка/який є ініціатором громадських слухань (із зазначенням посади та прізвища, ім'я, по батькові або прізвище, ім'я, по батькові, дата народження – для членів ініціативної групи);

23.2) місцезнаходження (для органів самоорганізації населення) або адреса зареєстрованого або задекларованого місця проживання усіх членів ініціативної групи;

23.3) дата, час і місце проведення громадських слухань;

23.4) територія, на якій проводяться громадські слухання;

23.5) предмет громадських слухань із зазначенням чинників, які свідчать про суспільну значущість для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;

23.6) перелік осіб, які запрошуються для виступів, доповідей;

23.7) номери контактних телефонів, електронні адреси та/або адреси для листування учасників ініціативної групи або осіб, відповідальних за організацію громадських слухань.

23.8) інформацію щодо потреби ініціатора загальних зборів, конференції жителів у сприянні органу місцевого самоврядування в організації такого заходу/заходів, крім ініціатив самих органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

24. До звернення ініціативної групи додається список жителів, які підтримали звернення, що підготовлений відповідно до пункту 16 Положення.

25. До акту про ініціювання громадських слухань можуть додаватися інформаційно-аналітичні матеріали та/або проекти документів, що виносяться на такі заходи.

26. Акт про ініціювання громадських слухань надсилається Голові ініціаторами громадських слухань, крім випадку, коли ініціатором є Голова або Рада не пізніше 10 робочих днів до дня проведення громадських слухань.

27. Не пізніше 3 робочих днів з дня отримання акту про ініціювання громадських слухань Голова видає розпорядження про розгляд ініціативи щодо проведення громадських слухань. Зазначеним розпорядженням може бути прийняте рішення про:
- 27.1) проведення громадських слухань;
 - 27.2) повернення акту про проведення громадських слухань ініціаторам для усунення недоліків;
 - 27.3) відмову в ініціативі щодо проведення громадських слухань.
28. Акт про ініціювання проведення громадських слухань повертається для усунення недоліків з наступних підстав:
- 28.1) не дотримано вимог до оформлення акту, передбачених Положенням;
 - 28.2) звернулася недостатня кількість жителів, наділених правом ініціювати загальні збори, конференцію жителів.
29. Рішення про відмову в проведенні громадських слухань приймається з наступних підстав:
- 29.1) предмет громадських слухань суперечить законодавству України;
 - 29.2) предметом громадських слухань є питання, що не належить до компетенції органів місцевого самоврядування громади;
 - 29.3) з ініціативою про проведення громадських слухань звернулася особа, не наділена правом ініціативи щодо їх проведення.
30. Невмотивоване повернення акту на доопрацювання або невимотивована відмова в ініціативі щодо проведення громадських слухань не допускаються.
31. Про прийняте рішення ініціатор проведення громадських слухань, крім випадку, коли ініціатором є Голова, Рада, виконавчий комітет Ради, повідомляється письмово шляхом надсилання копії відповідного акту електронною поштою протягом 3 робочих днів від дати його прийняття.
32. У разі повернення акту про проведення громадських слухань для усунення недоліків, ініціатор доопрацьовує повернутий акт та подає документи з усунутими недоліками протягом 5 робочих днів з моменту отримання відповідного повідомлення на електронну пошту.
33. Розпорядження Голови про проведення громадських слухань містить інформацію про:
- 33.1) дату, час та місце проведення громадських слухань;
 - 33.2) територію, на якій проводяться громадські слухання;
 - 33.3) предмет громадських слухань із зазначенням чинників, які свідчать про його суспільну значущість для жителів території, на якій проводяться громадські слухання;
 - 33.4) ініціатора проведення громадських слухань;
 - 33.5) орган (посадову особу) місцевого самоврядування, що забезпечує організацію проведення громадських слухань за ініціативи органу чи посадової особи місцевого самоврядування громади, із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посади та контактів уповноважених осіб;
 - 33.6) перелік заходів, які мають бути здійснені органом місцевого самоврядування громади для забезпечення проведення громадських слухань;
 - 33.7) іншу необхідну інформацію.
34. Відсутність відповіді або розпорядження Голови щодо проведення загальних зборів, конференції жителів не може бути перешкодою для проведення загальних зборів, конференції жителів у випадку, якщо ініціатива подана відповідно до цього Положення.
34. Громадські слухання призначаються, як правило, у неробочий день або неробочий час в придатному для їх проведенні приміщенні, громадському просторі, розташованому на території охопленій такими заходами.
35. Дата, час та місце проведення громадських слухань можуть бути змінені розпорядженням Голови у випадках, коли відповідний орган місцевого самоврядування не може забезпечити їх

проведення на умовах ініціатора. Інша дата, час та/чи місце узгоджуються з ініціатором громадських слухань і призначаються не пізніше 15 календарних днів від запропонованої дати.

36. Про зміну дати, часу та місця проведення громадських слухань Голова повідомляє ініціатора до моменту оприлюднення оголошення про проведення громадських слухань на офіційному вебсайті Ради шляхом надсилання відповідної інформації на електронну адресу ініціатора.

37. Протягом 3 робочих днів з дня видання розпорядження про проведення громадських слухань Голова забезпечує оприлюднення оголошення про їх проведення на офіційному вебсайті Ради. Також оголошення про проведення громадських слухань може поширюватися в будь-яких інших спосіб, передбачений Статутом Громади, з метою ознайомлення з ним якомога більшої кількості жителів. В оголошенні про громадські слухання зазначаються:

37.1) дата, час та місце проведення громадських слухань;

37.2) територія, на якій проводяться громадські слухання;

37.3) предмет громадських слухань;

37.4) інформація про ініціатора проведення громадських слухань;

37.5) контакти, за якими можна отримати додаткову інформацію про проведення громадських слухань;

37.6) електронну адресу для повідомлення про участь у громадських слуханнях за допомогою відеозв'язку та надання сканованих копій документів, що передбачені для реєстрації учасників без права голосу.

38. Органи чи посадові особи місцевого самоврядування зобов'язані запросити представників ініціатора проведення громадських слухань для участі в розгляді пропозицій з правом на виступ.

39. Підготовка громадських слухань здійснюється ініціатором їх проведення. Голова, виконавчі органи Ради сприяють в підготовці громадських слухань в межах та у спосіб, що не суперечать чинному законодавству та відповідно до наявних організаційно-технічних можливостей.

40. Голова, Рада забезпечують присутність уповноважених представників відповідних органів місцевого самоврядування для участі в громадських слуханнях.

41. До початку громадських слухань проводиться реєстрація їх учасників. Реєстрацію учасників забезпечує ініціатор громадських слухань. Голова, виконавчі органи Ради сприяють проведенню реєстрації учасників.

42. Особа жителя встановлюються на підставі документу, який посвідчує особу відповідно до чинного законодавства України. Факт зареєстрованого чи задекларованого місця проживання/перебування на території громади – на підставі документу, який підтверджує реєстрацію чи декларування місця проживання або взяття на облік внутрішньо переміщеної особи відповідно до чинного законодавства України.

43. У списку реєстрації учасників громадських слухань зазначають прізвища, імена, по батькові учасників, дати їх народження, місце проживання/перебування, громадянство а також документи, що підтверджують зазначену інформацію. Учасник підтверджує достовірність зазначеної інформації своїм особистим підписом у списку реєстрації. До списку реєстрації учасників вносяться також особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку.

44. Усі особи, які беруть участь в громадських слуханнях надають згоду на обробку наданих ними персональних. Про надання цієї згоди та обсяги обробки персональних даних учасників має бути зроблений відповідний застережний запис на кожному аркуші списку реєстрації

учасників. Особи, залучені до реєстрації учасників несуть відповідальність за обробку персональних даних зазначених осіб, про що також має бути зроблений відповідний запис у списку реєстрації учасників.

45. Участь в громадських слуханнях є особистою. Особи, які підключилися за допомогою відеозв'язку, самостійно забезпечують свою відеотрансляцію.

46. До участі в громадських слуханнях допускаються особи, які пройшли реєстрацію. Відмова особою надати документи, які необхідні для реєстрації учасника, або відмова надати згоду на обробку персональних даних має наслідком відмову в реєстрації особи і відповідно недопущення до участі в громадських слуханнях.

47. Громадські слухання відбуваються у відкрито. За наявності організаційно-технічної можливості Рада чи ініціатор забезпечує їх трансляцію, аудіо-, фото- та/ або відеофіксацію. Присутні представники засобів масової інформації також мають право здійснювати аудіо, фото- та/або відеофіксацію чи вебтрансляцію заходу попередньо повідомивши головууючого.

48. Перед початком громадських слухань більшістю зареєстрованих учасників, які мають право голосу, обираються головууючий, секретар та лічильна комісія.

49. Головуючий веде, відповідно громадські слухання, забезпечує дотримання належного порядку. Учасники громадських слухань більшістю голосів можуть висловити недовіру головууючому й обрати іншого.

50. Секретар забезпечує ведення діловодства громадських слухань.

51. Лічильна комісія встановлює присутність учасників громадських слухань, кількість учасників, що наділені правом голосу, підраховує голоси під час голосування, а також розглядає звернення, пов'язані з порушенням порядку голосування чи встановлення результатів.

52. Перед початком обговорення затверджується регламент проведення та порядок денний громадських слухань. Регламент затверджується більшістю від зареєстрованих учасників. Регламентом визначаються правила проведення громадських слухань.

53. Включення до порядку денного громадських слухань питань, які не передбачені розпорядженням про проведення вище вказаного заходу заборонено.

54. Головуючий веде громадські слухання відповідно до прийнятого регламенту.

55. Кожний учасник має право надавати пропозиції, висловлювати зауваження, ставити запитання усно або письмово. На вимогу учасника, який подає пропозицію, вона має бути поставлена на голосування. Усі пропозиції, зауваження і запитання фіксуються в протоколі, а письмові також додаються до протоколу.

56. Головуючий може зупинити доповідача або іншого учасника громадських слухань у випадку, якщо його доповідь чи виступ не стосується порядку денного, перевищує встановлений регламентом час, використовується для політичної агітації, містить заклик до дискримінації чи інших форм нетерпимості або з підстав порушення законодавства України.

57. Учасники зобов'язані виконувати вимоги Положення, регламенту та порядку денного громадських слухань, проявляти повагу один до одного, утримуватись від вчинення правопорушень чи інших дій, що заважають проведенню заходу.

58. У випадку порушення вимог Положення, регламенту та/або порядку денного головуєчий може прийняти рішення про залишення (відключення відеозв'язку) порушником/порушниками місця проведення громадських слухань. У разі невиконання рішення до порушника/порушників можуть застосовуватись заходи примусу відповідно до законодавства.

59. У голосуванні на громадських слуханнях беруть участь виключно учасники, які мають право голосу. Голосування здійснюється:

59.1) з процедурних та організаційних питань шляхом підняття рук або мандатів;

59.2) з інших питань – поіменним голосуванням шляхом подання іменних підписаних бюлетенів або проставлення відмітки та підпису у відомості результатів голосування.

60. Рішення, у тому числі з процедурних та організаційних питань, приймається більшістю голосів від кількості зареєстрованих учасників. Результати підрахунку голосів оголошуються лічильною комісією та вносяться до протоколу громадських слухань.

61. Проведення громадських слухань оформляються протоколом. У протоколі фіксуються:

61.1) дата і місце проведення;

61.2) територія, на якій проводяться відповідний захід;

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

61.4) кількість учасників з правом голосу;

61.5) порядок денний;

61.6) процес та результати обрання головуєчого, секретаря, лічильної комісії;

61.7) хід обговорення питань порядку денного, результати голосування;

61.8) результати голосування по кожному питанню або кожній кандидатурі;

61.9) прийняті рішення.

62. Протокол веде секретар громадських слухань. Протокол ведеться у письмовій формі в одному оригінальному примірнику. Список реєстрації учасників, бюлетені, відомості про результати голосувань додаються до протоколу та є його невід'ємною частиною.

63. Оригінал протоколу оформляється після проведення громадських слухань протягом трьох днів та оприлюднюється на офіційному сайті Наталинської сільської ради. За потреби оформляються і видаються або надсилаються копії протоколу.

64. Захист і обробка персональних даних, що містяться у протоколі громадських слухань та додатках до нього здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

65. Органи, посадові особи місцевого самоврядування громади зобов'язані розглянути рішення громадських слухань протягом 30 календарних днів з дня їх проведення. До участі в розгляді рішень запрошуються уповноважені представники громадських слухань.

66. За результатами розгляду рішення громадських слухань органи, посадові особи місцевого самоврядування громади приймають рішення:

66.1) урахувати рішення – у такому випадку зазначаються заходи для його реалізації та відповідальні за реалізацію посадові особи;

66.2) частково врахувати рішення – у такому випадку зазначаються заходи для реалізації врахованої частини рішення пропозиції та відповідальні за реалізацію посадові особи, та підстави відхилення неврахованої частини рішення;

66.3) відхилити рішення – у такому випадку зазначаються підстави відхилення рішення.

67. Рішення органів, посадових осіб місцевого самоврядування громади прийняті за результатами розгляду рішень громадських слухань оприлюднюється на офіційному вебсайті Наталинської сільської ради відповідно до законодавства та одночасно надсилається ініціатору громадських слухань або особі, уповноваженій його представляти.

68. Рішення, дії або бездіяльність органів, посадових осіб місцевого самоврядування громади щодо проведення громадських слухань, розгляду і виконання їх рішень можуть бути оскаржені до суду у порядку встановленому законодавством України.

Положення про електронні петиції Наталинської сільської територіальної громади

Положення про електронні петиції Наталинської сільської територіальної громади (далі - Положення) відповідно до статті 23-1 Закону України «Про звернення громадян» визначає порядок реалізації жителями права на звернення з електронними петиціями до Наталинської сільської ради, її виконавчих органів та порядок їх розгляду.

1. Терміни використані у Положенні:

1.1. Громада – Наталинська сільська територіальна громада.

1.2. Житель громади - громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території Наталинської сільської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі - житель).

1.3. Голова – Наталинський сільський голова.

1.4. Рада – Наталинська сільська рада.

1.5. Громадське об'єднання – організація громадянського суспільства, яка здійснює збір підписів на підтримку електронної петиції.

1.6. Електронна петиція – форма колективного звернення жителів до Ради, її виконавчих органів з питань, вирішення яких належить до їх компетенції через офіційний вебсайт Ради або вебсайт громадського об'єднання, що здійснює збір підписів.

2. Кожна електронна петиція підтримується жителями окремо.

3. 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.

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

5. В електронній петиції має бути викладено суть звернення, зазначено прізвище, ім'я, по батькові автора (ініціатора) електронної петиції, адресу електронної пошти. На вебсайті Ради або на вебсайті громадського об'єднання обов'язково зазначаються дата початку збору підписів та інформація щодо загальної кількості й переліку осіб, які підписали електронну петицію.

6. Для створення електронної петиції до Ради, її виконавчих органів автор (ініціатор) петиції заповнює спеціальну форму на офіційному вебсайті Ради або на вебсайті громадського об'єднання та розміщує текст електронної петиції.

7. Електронна петиція оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради або на вебсайті громадського об'єднання протягом двох робочих днів з дня надсилання її автором (ініціатором).

8. У разі невідповідності електронної петиції встановленим вимогам її оприлюднення не здійснюється, про що повідомляється автору (ініціатору) не пізніше строку, встановленого для оприлюднення.
9. Дата оприлюднення електронної петиції на офіційному вебсайті Ради або на вебсайті громадського об'єднання є датою початку збору підписів.
10. Збір підписів триває 60 календарних днів.
11. Рада, її виконавчі органи, громадське об'єднання під час збору підписів на підтримку електронної петиції зобов'язані забезпечити:
 - 12.1) безоплатність доступу та користування інформаційно-телекомунікаційною системою, за допомогою якої здійснюється збір підписів;
 - 12.2) електронну реєстрацію жителів для підписання петиції;
 - 12.3) недопущення автоматичного введення інформації, у тому числі підписання електронної петиції, без участі жителя;
 - 12.4) фіксацію дати і часу оприлюднення електронної петиції та підписання її жителем.
13. Електронна петиція вважається підтриманою, якщо за її підтримку зібрано 100 підписів жителів.
14. Електронна петиція, яка в установлений строк не набрала необхідної кількості підписів на її підтримку, після завершення строку збору підписів розглядається як звернення громадян відповідно до Закону України «Про звернення громадян».
15. Підтримана відповідно до п.13 Положення електронна петиція, збір підписів на підтримку якої здійснювався через вебсайт громадського об'єднання, надсилається Раді, її виконавчим органам не пізніше наступного дня після набрання необхідної кількості підписів 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.
16. Інформація про початок розгляду електронної петиції оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради протягом трьох робочих днів після набрання необхідної кількості підписів на її підтримку, а у випадку отримання електронної петиції від громадського об'єднання – протягом двох робочих днів після отримання петиції.
17. Підтримана, відповідно до п.13 Положення, електронна петиція розглядається протягом 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду.
18. У разі набрання електронною петицією, яка адресована Раді, половини від необхідних голосів жителів до завершення відведеного строку, Голова може дати доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проект рішення Ради з супровідними матеріалами.
19. Голова невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня після набрання необхідної кількості підписів на підтримку електронної петиції або надходження повідомлення від громадського об'єднання дає доручення виконавчому органу Ради, до компетенції якого належить розгляд порушених у петиції питань, підготувати проект рішення Ради чи її виконавчого комітету та супровідні матеріали, що може бути прийняте за результатами розгляду електронної петиції з метою вирішення питань, порушених у петиції, чи врахування поданих у ній пропозицій (крім випадку, передбаченого пунктом 17 Положення).
20. Голова з дотриманням встановлених строків:
 - 20.1) скликає сесію Ради, засідання виконавчого комітету Ради, якщо у строк розгляду ними електронної петиції, не передбачено проведення пленарного засідання Ради, засідання

виконавчого комітету Ради, з включенням до проекту порядку денного питання про розгляд підтриманої електронної петиції;

20.2) ініціює внесення питання про розгляд підтриманої електронної петиції у порядок денний пленарного засідання Ради, засідання виконавчого комітету Ради, яке було заплановане на дату, що відповідає строку, відведеному на розгляд такої петиції.

21. Якщо електронна петиція містить клопотання про її розгляд на громадських слуханнях, автор (ініціатор) електронної петиції має право представити електронну петицію на таких слуханнях. У такому разі строк розгляду електронної петиції продовжується на строк, необхідний для проведення відповідних слухань.

22. Ініціювання громадських слухань про розгляд електронної петиції здійснюється відповідно до Положення про громадські слухання Наталинської сільської територіальної громади не пізніше 10 робочих днів з дня оприлюднення інформації про початок її розгляду. Якщо громадські слухання не були ініційовані в установленому порядку у вказаний строк, електронна петиція розглядається без проведення громадських слухань не пізніше наступних 10 робочих днів.

23. Відповідь про підтримку або не підтримку електронної петиції оприлюднюється Головою на офіційному веб сайті Ради не пізніше наступного робочого дня після її розгляду, а також надсилається у письмовому вигляді її автору (ініціатору), громадському об'єднанню. У відповіді на електронну петицію повідомляється про результати розгляду порушених у ній питань із відповідним обґрунтуванням.

24. У випадку визнання за доцільне, викладені в електронній петиції пропозиції можуть реалізовуватися Радою, її виконавчими органами шляхом прийняття відповідних рішень з питань, віднесених до їх компетенції.

25. Інформація про кількість підписів, одержаних на підтримку електронної петиції, та строки їх збору зберігається не менше трьох років з дня оприлюднення електронної петиції.

26. У випадку незгоди з рішенням Ради, її виконавчих органів щодо розгляду електронної петиції автор (ініціатор) має право оскаржити його в порядку, встановленому законодавством України.

27. За порушення вимог Положення Рада, її виконавчі органи несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

до Статуту Наталинської сільської територіальної громади
затвердженого розпорядженням Наталинської сільської військової адміністрації
№ _____ від «__» _____ 2025 року

Положення про консультації з громадськістю Наталинської сільської територіальної громади

Положення про консультації з громадськістю Наталинської сільської територіальної громади (далі - Положення) визначає порядок організації і проведення Наталинською сільською радою, її виконавчими органами консультацій з громадськістю з вирішення питань місцевого значення, що належать до їх компетенції.

Положення застосовується для організації та проведення публічних консультацій відповідно до набрання чинності Законом України «Про публічні консультації».

1. Терміни використані у Положенні:

1.1. Громада – Наталинська сільська територіальна громада.

1.2. Житель громади - громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території Наталинської сільської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі - житель).

1.3. Голова – Наталинський сільський голова.

1.4. Рада – Наталинська сільська рада.

1.5. Відповідальний орган – структурний підрозділ або посадова особа Ради, які здійснюють підготовку акта, питання чи пропозиції для консультацій з громадськістю.

1.6. Орієнтовний план – це план проведення консультацій з громадськістю.

1.7. Акт - це нормативно-правовий акт, програмний документ (концепція, стратегія, програма, план заходів, інший стратегічний або програмний документ, прийняття якого передбачено законом або спрямовано на підготовку чи реалізацію закону, іншого нормативно-правового акту).

2. Консультації з громадськістю є однією з форм участі громади у вирішенні питань місцевого значення.

3. Консультації з громадськістю проводяться з метою залучення жителів, яким виповнилося 14 і більше років та/або юридичних осіб до вирішення питань місцевого значення, в тому числі на етапі підготовки проєкту акта.

4. Предметом консультацій з громадськістю є проєкти нормативно-правових актів, програмних документів (концепція, стратегія, програма, план заходів, інший стратегічний або програмний документ, прийняття якого передбачено законом або спрямовано на підготовку чи реалізацію закону, іншого нормативно-правового акту), пропозиції щодо вирішення питань місцевого значення розробниками яких є Рада або її виконавчі органи.

5. Консультації з громадськістю організовує і проводить Рада, її виконавчі органи.

6. Виконавчий комітет Ради щороку складає орієнтовний план з урахуванням пропозицій Ради, її виконавчих органів, консультативно-дорадчих органів, утворених при Раді та її виконавчому комітеті, жителів та інститутів громадянського суспільства, які здійснюють діяльність на території громади, а також результатів проведення попередніх консультацій з громадськістю.

7. Орієнтовний план оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради до 01 березня поточного року.

8. Інститути громадянського суспільства, інші юридичні особи, що здійснюють діяльність на території громади, можуть ініціювати проведення консультацій з громадськістю, шляхом подання відповідних пропозицій до Ради, з питань не передбачених орієнтовним планом. У такому випадку прийнята пропозиція вноситься до орієнтовного плану.

9. Інформація, пов'язана з організацією та проведенням консультацій з громадськістю, оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради.

10. Під час проведення консультацій з громадськістю Рада, її виконавчі органи взаємодіють із засобами масової інформації.

11. Результати проведення консультацій з громадськістю враховуються Радою, її виконавчими органами під час прийняття рішень.

12. Консультації з громадськістю проводяться у формі:

12.1) громадського обговорення;

12.2) вивчення громадської думки.

13. Консультації з громадськістю у формі громадського обговорення та вивчення громадської думки з одних і тих самих питань можуть проводитись одночасно. Вказані консультації також можуть поєднуватися з іншими формами участі жителів у вирішенні питань місцевого значення, що передбачені Статутом громади.

14. Громадські обговорення передбачають організацію і проведення наступних публічних заходів:

14.1) конференцій, форумів, круглих столів, зустрічей, нарад з громадськістю, а також інших заходів, передбачених Статутом громади як форми участі жителів у вирішенні питань місцевого значення;

14.2) дебати на телебаченні або радіо;

14.3) електронних консультацій на офіційному вебсайті Ради.

15. Громадські обговорення проводяться Радою, її виконавчими органами в наступному порядку:

15.1) визначення предмету громадського обговорення, та кола осіб, яких це стосуватиметься;

15.2) прийняття рішення про проведення громадського обговорення;

15.3) розробка плану заходів з організації та проведення громадського обговорення;

15.4) забезпечення залучення всіх заінтересованих сторін, а також суб'єктів господарювання, інститутів громадянського суспільства та інших заінтересованих суб'єктів (далі – заінтересовані сторони);

15.5) оприлюднення інформації про проведення громадського обговорення на офіційному вебсайті Ради;

15.6) збір, фіксація та аналіз інформації про оцінку громадськістю ефективності запропонованого шляху вирішення питання, висловлену під час проведення консультацій;

15.7) формування експертних пропозицій щодо альтернативного вирішення питання;

15.8) забезпечення врахування результатів громадського обговорення під час прийняття остаточного рішення;

15.9) підготовка та оприлюднення звіту за результатами громадського обговорення на офіційному вебсайті Ради.

16. Повідомлення про проведення громадського обговорення розміщується на офіційному вебсайті Ради не пізніше ніж за три робочих дні до його початку. У повідомленні зазначаються:

- 16.1) найменування громадського обговорення;
- 16.2) найменування органу, який проводить громадське обговорення;
- 16.3) предмет громадського обговорення, адреса посилання на офіційному вебсайті Ради;
- 16.4) можливі варіанти вирішення питання;
- 16.5) соціальні групи населення та зацікавлені сторони, на які поширюватиметься дія прийнятого рішення;
- 16.6) можливі наслідки запровадження рішення для різних соціальних груп населення та зацікавлених сторін;
- 16.7) відомості про строк, місце, час запланованих публічних заходів, порядок громадського обговорення, реєстрації учасників, акредитації представників засобів масової інформації;
- 16.8) спосіб забезпечення участі в громадському обговоренні представників визначених соціальних груп жителів та зацікавлених сторін;
- 16.9) поштова й електронні адреси, строк і форма подання письмових пропозицій та/або зауважень;
- 16.10) прізвище, ім'я особи, відповідальної за надання консультацій, адреса і номер телефону, за якими надаються консультації з предмету громадського обговорення;
- 16.11) строк і спосіб оприлюднення результатів (звіту) громадського обговорення.

17. Строк проведення громадського обговорення визначається Радою, її виконавчими органами і не може бути меншим за 15 робочих днів.

18. Повідомлення про проведення неанонсованих раніше публічних заходів в рамках громадського обговорення доводиться до відома зацікавлених сторін не пізніше ніж за три робочих дні із зазначенням його форми, назву відповідного громадського обговорення, дати, часу, місця проведення, можливості участі за допомогою відеозв'язку, а також іншої необхідної інформації.

19. Під час проведення публічних заходів учасники можуть подавати Пропозиції та/або зауваження в усній чи письмовій формі та надсилаються на адресу, вказану в повідомленні, розміщеному на офіційному вебсайті Ради.

20. У пропозиції та/або зауваженні фізичні особи зазначають свої прізвище, ім'я, по батькові, контактну інформацію (електронну адресу, номер телефонного зв'язку). Юридичні особи зазначають своє найменування, місцезнаходження, код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, дані контактної особи.

21. Під час проведення публічних заходів (крім електронних консультацій), визначена органом місцевого самоврядування громади особа веде протокол.

22. Пропозиції та/або зауваження, що надходять до Ради, її виконавчих органів, протоколи публічних заходів оприлюднюються на офіційному вебсайті Ради протягом 3 робочих днів.

23. Анонімні пропозиції та/або зауваження не реєструються і не розглядаються.

24. Пропозиції та/або зауваження, що надійшли під час громадського обговорення, вивчаються та аналізуються Радою, її виконавчими органами із залученням, за потреби, відповідних фахівців.

25. За результатом громадського обговорення Рада, її виконавчі органи готують звіт, в якому зазначаються:

- 25.1) перелік публічних заходів та найменування суб'єкта (суб'єктів), який їх проводив;
- 25.2) предмет громадського обговорення;
- 25.3) інформація про осіб, що взяли участь у громадському обговоренні;

- 25.4) пропозиції, що надійшли до Ради, її виконавчих органів із зазначенням автора кожної пропозиції;
- 25.5) інформація про врахування пропозицій та/або зауважень з обов'язковим обґрунтуванням прийнятого рішення та причин неврахування пропозицій та зауважень;
- 25.6) інформація про рішення, прийняті за результатами обговорення.
26. Звіт оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради, не пізніше 30 робочих днів після закінчення громадського обговорення.
27. Вивчення громадської думки здійснюється шляхом:
- 27.1) проведення соціологічних досліджень та спостережень (опитування, анкетування, контент-аналіз інформаційних матеріалів, фокус-групи тощо);
- 27.2) створення телефонних «гарячих ліній», проведення моніторингу коментарів, відгуків, інтерв'ю, інших матеріалів у медіа, соціальних мережах для визначення позицій різних соціальних груп жителів та заінтересованих сторін.
28. Вивчення громадської думки проводиться Радою, її виконавчими органами в наступному порядку:
- 28.1) визначення:
- 28.1.1) потреби у вивченні громадської думки;
 - 28.1.2) предмет вивчення громадської думки;
 - 28.1.3) строків, форми і методів вивчення громадської думки;
 - 28.1.4) дослідницьких організацій, фахівців, експертів, громадських організацій, які проводитимуть вивчення громадської думки (на умовах конкурсу);
 - 28.1.5) ступеня репрезентативності соціальних груп жителів та заінтересованих сторін, думка яких досліджується;
- 28.2) отримання підсумкової інформації за результатами вивчення громадської думки;
- 28.3) узагальнення громадської думки щодо запропонованого предмету;
- 28.4) забезпечення врахування громадської думки під час прийняття Радою, її виконавчими органами остаточного рішення з предмету вивчення громадської думки;
- 28.5) оприлюднення на офіційному вебсайті Ради звіту за результатами вивчення громадської думки.
29. За результатом вивчення громадської Рада, її виконавчі органи готують звіт, в якому зазначаються:
- 29.1) перелік заходів (дослідження, спостереження, моніторинг тощо), найменування суб'єкта/суб'єктів, що їх проводили;
- 29.2) найменування частини території громади в межах якої проводилось вивчення громадської думки;
- 29.3) соціальні групи жителів та заінтересовані сторони, вивчення думки яких проводилося;
- 29.4) предмет з якого проводилось вивчення громадської думки;
- 29.5) методи, що застосовувалися для вивчення громадської думки;
- 29.6) ступінь допустимого відхилення від обраної моделі дослідження;
- 29.7) інформація про осіб, що проводили вивчення громадської думки;
- 29.8) узагальнення громадської думки щодо запропонованого предмету;
- 29.9) врахування громадської думки під час прийняття Радою, її виконавчими органами остаточного рішення;
- 29.10) обґрунтування прийнятого рішення у разі неврахування результатів вивчення громадської думки.
30. Звіт оприлюднюється на офіційному вебсайті Ради не пізніше 30 робочих днів після закінчення вивчення громадської думки.

31. За порушення вимог Положення Рада, її виконавчі органи несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

Положення

про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Наталинської сільської територіальної громади

Положення про громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування Наталинської сільської територіальної громади (далі-Положення) відповідно до статті 13-4 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» визначає порядок проведення громадського оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування, що представляють Наталинську сільську територіальну громаду.

1. Терміни використані у Положенні:

25.7. Громада – Наталинська сільська територіальна громада.

25.8. Житель громади - громадянин України, який задекларував або зареєстрував місце проживання на території Наталинської сільської територіальної громади або фактичне місце проживання/перебування якого підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (далі - житель).

25.9. Голова – Наталинський сільський голова.

25.10. Рада – Наталинська сільська рада.

25.11. Ініціатор громадського оцінювання – це організація громадянського суспільства (громадське об'єднання, професійна спілка, об'єднання професійних спілок, творча спілка, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців, благодійна організація) або орган самоорганізації населення, який здійснює свою діяльність на території Наталинської сільської територіальної громади.

26. Громадське оцінювання діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування є формою громадського контролю, що передбачає проведення його ініціатором аналізу діяльності органів і посадових осіб місцевого самоврядування громади, підготовку висновків та пропозицій.

27. Предметом громадського оцінювання є діяльність органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади, пов'язана з реалізацією ними своїх повноважень.

28. Органи та посадові особи місцевого самоврядування громади сприяють проведенню громадського оцінювання їхньої діяльності.

29. Аналіз діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади проводить ініціатор громадського оцінювання.

30. Ініціатор громадського оцінювання надсилає на ім'я Голови повідомлення про проведення громадського оцінювання. У повідомленні зазначається:

6.1) найменування ініціатора, ідентифікаційний код (за наявності), місцезнаходження, номер контактного телефону, адресу електронної пошти (за наявності), поштову адресу для листування, якщо вона є відмінною від місцезнаходження ініціатора;

6.2) посаду, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи ініціатора, з якою буде взаємодіяти уповноважена особа органу місцевого самоврядування громади щодо проведення громадського оцінювання;

6.3) предмет, мета проведення громадського оцінювання.

31. Ініціатор громадського оцінювання може подати запит на отримання інформації та/або документів необхідних для проведення громадського оцінювання, відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації".

32. Документи та/або інформація на запит ініціатора громадського оцінювання готуються і надаються відповідно до Закону України "Про доступ до публічної інформації", з дотриманням вимог Закону України "Про захист персональних даних".

33. За результатами розгляду повідомлення Голова видає розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову в його проведенні.

34. У розпорядженні про сприяння проведенню громадського оцінювання зазначаються:
9.1) прізвище, ім'я, по батькові та посада уповноваженої особи органу місцевого самоврядування громади, відповідальної за сприяння проведенню громадського оцінювання;
9.2) перелік заходів, що мають бути забезпечені органом або посадовою особою місцевого самоврядування громади з метою сприяння проведенню громадського оцінювання, із зазначенням строків та відповідальних виконавців;
9.3) необхідність утворення та склад робочої групи із сприяння проведенню громадського оцінювання.

35. Дата видання розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання є датою початку його проведення.

36. У розпорядженні про відмову в проведенні громадського оцінювання зазначаються причини відмови та їх обґрунтування.

37. У проведенні громадського оцінювання може бути відмовлено з наступних причин:
13.1) повідомлення ініціатора громадського оцінювання не відповідає вимогам, визначеним пунктом 6 Положення;
13.2) предмет громадського оцінювання не належить до повноважень органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади;
13.3) член керівного органу ініціатора громадського оцінювання є близькою особою працівника органу та/або посадовою особою місцевого самоврядування громади, діяльність яких є предметом громадського оцінювання (конфлікт інтересів).

14. Копія розпорядження про сприяння проведенню громадського оцінювання або про відмову в його проведенні із зазначенням причин відмови та їх обґрунтування надсилається ініціатору громадського оцінювання.

15. Ініціатор громадського оцінювання має право, в межах предмету та мети проведення громадського оцінювання, отримувати роз'яснення з питань діяльності органів та посадових осіб місцевого самоврядування громади. Роз'яснення надає уповноважена особа органу місцевого самоврядування громади протягом 5 робочих днів.

16. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, подаються його ініціатором Голові на протязі трьох місяців з дня початку проведення громадського оцінювання. Якщо ініціатор громадського оцінювання не подав висновки та пропозиції у вищевказаний строк, громадське оцінювання вважається таким, що не відбулось.

17. У Висновках та пропозиціях, зазначаються:

- 17.1) ініціатор громадського оцінювання;
- 17.2) особи, які проводили громадське оцінювання;
- 17.3) предмет і мета громадського оцінювання;

17.4) обґрунтовану оцінку діяльності органу або посадової особи місцевого самоврядування громади, ефективності прийняття і виконання ними рішень, програм, реалізації владних повноважень;

17.5) пропозиції щодо розв'язання суспільно значущих проблем та підвищення ефективності діяльності органу або посадової особи місцевого самоврядування громади.

18. Висновки та пропозиції, підготовлені за результатами громадського оцінювання, розглядаються:

18.1) виконавчим комітетом Ради за участю його ініціаторів протягом 30 робочих днів з дня їх надходження;

18.2) Радою – на наступній черговій сесії ради.

19. За результатами розгляду висновків та пропозицій, підготовлених за результатами громадського оцінювання, Рада, її виконавчий комітет приймають рішення.

20. Рішення за результатами розгляду висновків та пропозицій оприлюднюється на офіційному вебсайті Наталинської сільської ради.